CONTINUUM

Anexo de QA

Quality Control

Las funciones de aseguramiento de calidad, para sitios con QA.
Incluye: Los menús de QA · Lotes e inspecciones · Empaque · Problemas y acciones · Agricultores e inspectores · Trazabilidad · Dirección · CanadaGAP · México

Contenido

A. Acerca del anexo de QA

A.1 Qué agrega QA

A.2 Los menús de QA

A.3 QA en las páginas de QC

6. Funciones de aseguramiento de calidad

6.7 Disposición de lotes

6.8 Historial de cambios de inspecciones

6.9 Acciones correctivas

6.10 Reclamos de clientes

6.11 Evaluación de agricultores

6.12 Registros de calibración

6.13 Alertas de tendencia

6.14 Panel de calidad

6.15 Certificados de agricultores

6.16 Firma de inspecciones

6.17 Paquete de auditoría

6.18 Capacitación de inspectores

6.19 Solicitudes de acción a agricultores

6.20 Revisión por la dirección

6.21 Agricultores aprobados

6.22 Documentos controlados

6.23 Vida útil

6.24 Especificaciones de clientes

6.25 Certificados de calidad

6.26 Calibración de inspectores

6.27 Objetivos de calidad

6.28 Simulacros de retiro

6.29 Auditorías internas

6.30 Auditorías externas

6.31 Control de cambios

6.32 Configuración de calidad

6.33 Planes de muestreo

6.34 Cadena de frío

6.35 Producto no conforme

6.36 Registro de riesgos

6.37 Gráficos de control

6.38 Resultados de laboratorio

6.39 Retiros de producto

6.40 Monitoreo ambiental

6.41 Saneamiento

6.42 Revisión de etiquetas

6.43 Agua de lavado

6.44 Inspección de cargas

6.45 Proveedores aprobados

6.46 Detección de metales

6.47 Revisión de peso neto

6.48 Vidrio y plásticos quebradizos

6.49 Pruebas de agua

6.50 Mantenimiento

6.51 Visitantes y contratistas

6.52 Capacitación del personal

6.53 Auditorías de campo

6.54 Defensa alimentaria

6.55 Importar sitios, agricultores y usuarios

6.56 Grupos de sitios

6.57 Conjuntos de permisos

6.58 Configuración de sitios

6.59 Resumen de la empresa

6.60 Hoy

6.61 Eventos de trazabilidad

6.62 Registros de cosecha de los agricultores

6.63 Conexiones con agencias

6.64 Cumplimiento con compradores

6.65 Precios de mercado

6.66 Informes entre sitios

6.67 Búsqueda

6.68 Elegir sitios y vistas guardadas

6.69 Resumen diario

6.70 Envíos

6.71 Desde la app de Inocuidad
6.72 Ubicaciones, áreas y equipo
6.73 Importar registros de un archivo
6.74 Módulo CanadaGAP
6.75 Programa CanadaGAP
6.76 Formularios CanadaGAP
6.77 Insumos agronómicos
6.78 Catálogo de insumos
6.79 Evaluaciones CanadaGAP
6.80 Programa de plagas
6.81 Módulo México
6.82 Programa SENASICA
6.83 Cuadrillas de cosecha
6.84 Tratamiento hidrotérmico

7. Solución de problemas

7.3 Errores de configuración y entrada de datos

8. Apéndice

8.1 Glosario
8.2 Historial de revisiones del documento

A. Acerca del anexo de QA

⌂ Contenido

Siguiente ›

A.1 Qué agrega QA

Este anexo describe las funciones de aseguramiento de calidad (QA) de Continuum Quality Control. Cada sitio tiene una de dos ediciones: QC, con todo lo que describe el Manual del Usuario de Continuum Quality Control, o QA, que es QC con las funciones descritas aquí. En un sitio con QA, todo lo del manual del usuario sigue igual: los menús, páginas e informes de QC no cambian, y las funciones de QA tienen sus propios menús (A.2).

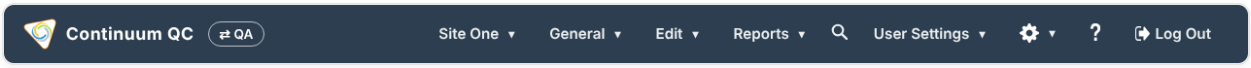
El anexo sigue la numeración del manual del usuario. Las funciones de QA son las secciones 6.7 a 6.84, después de 6.6 Edición de una inspección pasada; luego vienen las filas de solución de problemas de las funciones de QA (7.3), sus términos del glosario (8.1) y el historial de revisiones de los capítulos de QA (8.2). Una referencia a una sección que no está en este anexo, como 3.2 o 6.6, es al manual del usuario.

> **Nota:** Si un sitio tiene QA, y hasta cuándo, es parte de la suscripción de Continuum de su empresa: pida el cambio a soporte de Continuum (consulte 7.5 en el manual del usuario). Cuando termina el QA de un sitio, sus menús y sus páginas de QA dejan de mostrarse y sus correos de QA dejan de enviarse; los registros de QA se conservan y vuelven cuando se activa QA de nuevo.

A.2 Los menús de QA

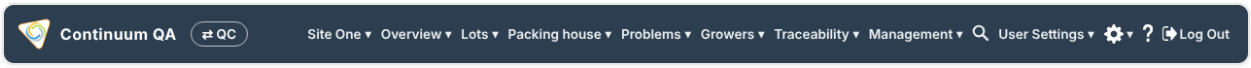
En un sitio con QA, la barra de menús muestra un grupo de menús a la vez: los menús de QC, para las inspecciones, como en el manual del usuario, o los menús

de QA, para las funciones de QA. Al iniciar sesión, la barra muestra Continuum QC y los menús de QC, con el interruptor ⇄ QA a la derecha del nombre.



Al iniciar sesión: Continuum QC, el interruptor ⇄ QA y los menús de QC

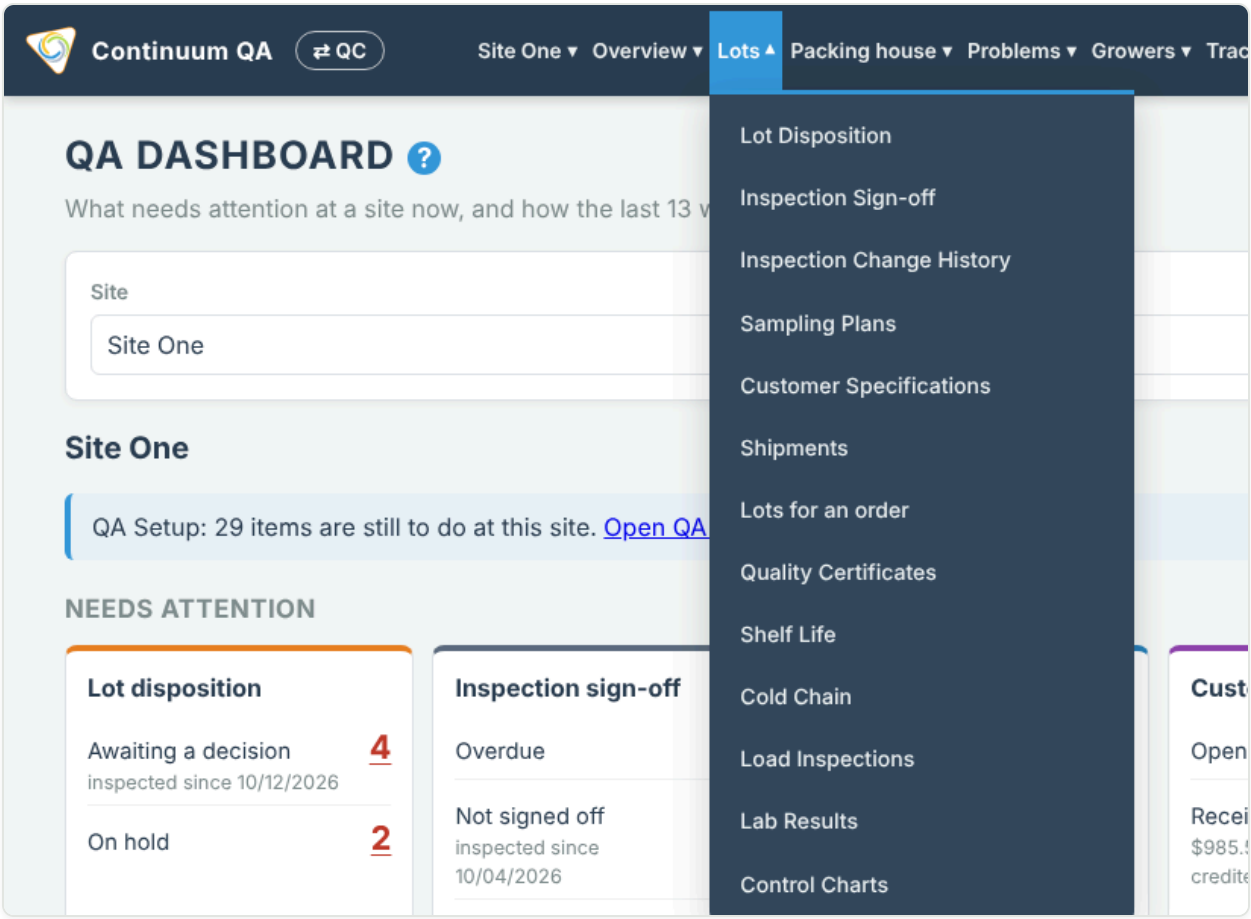
Seleccione ⇄ QA: el nombre pasa a ser Continuum QA y la barra muestra los menús de QA, Overview (Resumen), Lots (Lotes), Packing house (Empaque), Problems (Problemas), Growers (Agricultores), Traceability (Trazabilidad) y Management (Dirección) (y CanadaGAP o México, en un sitio que los sigue: consulte 6.74 y 6.81), con el interruptor ⇄ QC para volver. La página en la que está sigue abierta; solo cambian los menús. User Settings, el engranaje, el ícono de ayuda (?) y Log Out están con cualquiera de los dos grupos.



Los menús de QA, con el interruptor ⇄ QC

La barra mantiene el grupo que eligió en todas las páginas hasta que cierre sesión; la próxima vez que inicie sesión, empieza con los menús de QC. El ícono de ayuda (?) abre este anexo mientras la barra muestra los menús de QA, y el manual del usuario mientras muestra los menús de QC. En un teléfono, el interruptor queda junto al nombre y los menús se abren con el botón del menú, como antes.

Cada menú de QA muestra las páginas de QA que usted puede abrir. Overview termina con QA Setup, después de una línea; Management tiene dos partes, People and security (Personal y seguridad) y luego Management (Dirección):



El menú Lots

Menú	Página	Quién la ve
Overview (Resumen)	Today (Hoy)	Todos en un sitio con QA: Users, Quality Control Managers y Administrators; no se necesita ningún permiso (consulte 6.60).
	QA Dashboard (Panel de calidad)	Quality Control Managers y Users con el permiso QA Dashboard (consulte 6.14).
	Company Overview (Resumen de la empresa)	Administrators y Quality Control Managers, para sus sitios (consulte 6.59).
	Cross-site Reports (Informes entre sitios)	Administradores del sistema, y Quality Control Managers para sus sitios (consulte 6.66).

Menú	Página	Quién la ve
	Site Setup (Configuración de sitios)	Administrators y Quality Control Managers, para sus sitios (consulte 6.58).
	Trend Alerts (Alertas de tendencia)	Quality Control Managers y Users con el permiso Trend Alerts (consulte 6.13).
	Audit Pack (Paquete de auditoría)	Quality Control Managers y Users con el permiso Audit Pack (consulte 6.17).
	QA Setup (Configuración de calidad)	Quality Control Managers y Administrators (consulte 6.32).
	CanadaGAP Module (Módulo CanadaGAP)	Administradores y Quality Control Managers, una vez instalado el módulo; nunca se oculta (consulte 6.74).
	Mexico Module (Módulo México)	Administradores y Quality Control Managers, una vez instalado el módulo; nunca se oculta (consulte 6.81).
Lots (Lotes)	Lot Disposition (Disposición de lotes)	Cuando está activada para el sitio (consulte 6.7). Los Users necesitan el permiso Lot Disposition.
	Inspection Sign-off (Firma de inspecciones)	Quality Control Managers y Users con el permiso Inspection Sign-off (consulte 6.16).
	Inspection Change History (Historial de cambios de inspecciones)	Quality Control Managers y Administrators (consulte 6.8).
	Sampling Plans (Planes de muestreo)	Quality Control Managers y Users con el permiso Sampling Plans (consulte 6.33).

Menú	Página	Quién la ve
	Customer Specifications (Especificaciones de clientes)	Quality Control Managers y Users con el permiso Customer Specifications (consulte 6.24).
	Shipments (Envíos)	Los Quality Control Managers, y los Users con el permiso Customer Specifications, que ven los envíos sin registrarlos (consulte 6.70).
	Lots for an order (Lotes para un pedido)	Los Quality Control Managers, y los Users con el permiso Customer Specifications; solo los Quality Control Managers inician un envío desde ella (consulte 6.70).
	Quality Certificates (Certificados de calidad)	Quality Control Managers y Users con el permiso Quality Certificates (consulte 6.25).
	Shelf Life (Vida útil)	Quality Control Managers y Users con el permiso Shelf Life (consulte 6.23).
	Cold Chain (Cadena de frío)	Quality Control Managers y Users con el permiso Cold Chain (consulte 6.34).
	Load Inspections (Inspección de cargas)	Quality Control Managers y Users con el permiso Load Inspections: los elegidos para inspeccionar las cargas que salen, y quienes ven las inspecciones (consulte 6.44).
	Lab Results (Resultados de laboratorio)	Quality Control Managers y Users con el permiso Lab Results, que registran análisis y escriben sus resultados (consulte 6.38).
	Control Charts (Gráficos de control)	Quality Control Managers y Users con el permiso Control Charts, que ven los gráficos pero no cambian nada (consulte 6.37).

Menú	Página	Quién la ve
Packing house (Empaque)	Environmental Monitoring (Monitoreo ambiental)	Quality Control Managers y Users con el permiso Environmental Monitoring, que toman los muestreos y registran sus resultados (consulte 6.40).
	Sanitation (Saneamiento)	Quality Control Managers y Users con el permiso Sanitation: el personal de saneamiento, que registra la limpieza hecha, y los elegidos para hacer las revisiones preoperativas y verificar la limpieza (consulte 6.41).
	Label Checks (Revisión de etiquetas)	Quality Control Managers y Users con el permiso Label Checks: los elegidos para revisar las etiquetas en las líneas de empaque, y quienes ven las revisiones (consulte 6.42).
	Wash Water (Agua de lavado)	Quality Control Managers y Users con el permiso Wash Water: los elegidos para revisar el agua de lavado y registrar los cambios de agua, y quienes ven las revisiones (consulte 6.43).
	Metal Detection (Detección de metales)	Quality Control Managers y Users con el permiso Metal Detection: los elegidos para revisar los detectores de metales y registrar el material extraño encontrado, y quienes ven las revisiones (consulte 6.46).
	Net Weight Checks (Revisión de peso neto)	Quality Control Managers y Users con el permiso Net Weight Checks: quienes pesan los empaques y registran las revisiones, y las ven (consulte 6.47).
	Glass and Brittle Plastics (Vidrio y plásticos quebradizos)	Quality Control Managers y Users con el permiso Glass and Brittle Plastics: quienes revisan las áreas y registran las roturas y su limpieza, y las ven (consulte 6.48).

Menú	Página	Quién la ve
	Water Testing (Pruebas de agua)	Quality Control Managers y Users con el permiso Water Testing: quienes registran las muestras de agua y sus resultados, y los ven (consulte 6.49).
	Maintenance (Mantenimiento)	Quality Control Managers y Users con el permiso Maintenance: quienes solicitan trabajos, registran el trabajo hecho y el mantenimiento planificado hecho, y los ven (consulte 6.50).
	Calibration Records (Registros de calibración)	Quality Control Managers y Users con el permiso Calibration Records (consulte 6.12).
	From the FS App (Desde la app de Inocuidad)	Quality Control Managers y Users con el permiso From the FS App: los envíos de la app de Inocuidad que no se pudieron registrar, y todos los envíos de los últimos 7 días (consulte 6.71).
	Locations, Areas and Equipment (Ubicaciones, áreas y equipo)	Quality Control Managers, que llevan las ubicaciones, áreas y equipo de cada sitio para la app de Inocuidad y Maintenance, y Users con el permiso Locations, Areas and Equipment, que los ven (consulte 6.72).
Problems (Problemas)	Non-Conforming Product (Producto no conforme)	Quality Control Managers y Users con el permiso Non-Conforming Product (consulte 6.35).
	Corrective Actions (Acciones correctivas)	Quality Control Managers y Users con el permiso Corrective Actions (consulte 6.9).
	Customer Claims (Reclamos de clientes)	Quality Control Managers y Users con el permiso Customer Claims (consulte 6.10).

Menú	Página	Quién la ve
	Recalls (Retiros de producto)	Quality Control Managers y Users con el permiso Recalls, el equipo del retiro, que avisan a los clientes y registran sus respuestas y las revisiones (consulte 6.39).
	Mock Recalls (Simulacros de retiro)	Quality Control Managers y Users con el permiso Mock Recalls (consulte 6.28).
	Change Control (Control de cambios)	Quality Control Managers y Users con el permiso Change Control (consulte 6.31).
	Risk Register (Registro de riesgos)	Quality Control Managers y Users con el permiso Risk Register, que lo ven pero no cambian nada (consulte 6.36).
Growers (Agricultores)	Approved Growers (Agricultores aprobados)	Quality Control Managers y Users con el permiso Approved Growers (consulte 6.21).
	Approved Suppliers (Proveedores aprobados)	Quality Control Managers y Users con el permiso Approved Suppliers, que agregan los proveedores y sus documentos (consulte 6.45).
	Field Audits (Auditorías de campo)	Quality Control Managers y Users con el permiso Field Audits: quienes llevan los campos de los agricultores y los evalúan antes de la cosecha (cuando se les elige en la configuración, Settings, de la página), y quienes ven los campos y sus evaluaciones (consulte 6.53).
	Grower Certificates (Certificados de agricultores)	Quality Control Managers y Users con el permiso Grower Certificates (consulte 6.15).

Menú	Página	Quién la ve
	Grower Action Requests (Solicitudes de acción a agricultores)	Quality Control Managers y Users con el permiso Grower Action Requests (consulte 6.19).
	Grower Scorecards (Evaluación de agricultores)	Quality Control Managers y Users con el permiso Grower Scorecards (consulte 6.11).
	Inspector Training (Capacitación de inspectores)	Quality Control Managers y Users con el permiso Inspector Training (consulte 6.18).
	Inspector Calibration (Calibración de inspectores)	Quality Control Managers y Users con el permiso Inspector Calibration (consulte 6.26).
Traceability (Trazabilidad)	Traceability Events (Eventos de trazabilidad)	Quality Control Managers y Users con el permiso Traceability: quienes registran los eventos de los lotes (cosecha, enfriamiento, empaque inicial, envío, recepción, transformación), los importan, rastrean lotes y descargan la hoja de cálculo para la FDA (consulte 6.61).
	Agency Connections (Conexiones con agencias)	Administrators y Quality Control Managers: los archivos de trazabilidad que se envían a los sistemas que usan los compradores, su aprobación, y los precios de USDA Market News (consulte 6.63).
	Buyer Compliance (Cumplimiento con compradores)	Los administradores del sistema y los Quality Control Managers: los cuestionarios anuales y la información de auditorías de los compradores en sus sistemas, y los certificados de las instalaciones de USDA Organic INTEGRITY y Azzule (consulte 6.64).

Menú	Página	Quién la ve
	Market Prices (Precios de mercado)	Los administradores del sistema y los Quality Control Managers: los precios de USDA Market News como un informe, con los envíos y reclamos de la empresa junto al mercado (consulte 6.65).
Management (Dirección)	Employee Training (Capacitación del personal)	Quality Control Managers y Users con el permiso Employee Training (supervisores, recursos humanos): quienes registran las sesiones de capacitación dadas a los trabajadores del sitio, llevan los trabajadores y ven a quién le toca capacitarse (consulte 6.52).
	Visitors and Contractors (Visitantes y contratistas)	Quality Control Managers y Users con el permiso Visitors and Contractors (recepción, vigilancia): quienes registran la entrada y la salida de los visitantes y contratistas, y ven el registro de visitantes (consulte 6.51).
	Food Defense (Defensa alimentaria)	Quality Control Managers y Users con el permiso Food Defense: quienes hacen las revisiones de seguridad (cuando se les elige en la configuración, Settings, de la página), y todos los que ven las revisiones, reportan incidentes y ven la evaluación de vulnerabilidad (consulte 6.54).
	Controlled Documents (Documentos controlados)	Quality Control Managers y Users con el permiso Controlled Documents (consulte 6.22).
	Internal Audits (Auditorías internas)	Quality Control Managers y Users con el permiso Internal Audits (consulte 6.29).
	External Audits (Auditorías externas)	Quality Control Managers y Users con el permiso External Audits (consulte 6.30).

Menú	Página	Quién la ve
	Quality Objectives (Objetivos de calidad)	Quality Control Managers y Users con el permiso Quality Objectives (consulte 6.27).
	Management Review (Revisión por la dirección)	Quality Control Managers y Users con el permiso Management Review (consulte 6.20).
CanadaGAP	CanadaGAP Programme (Programa CanadaGAP)	En un sitio que sigue CanadaGAP: Quality Control Managers y Users con el permiso CanadaGAP Programme (consulte 6.75).
	CanadaGAP Forms (Formularios CanadaGAP)	Quality Control Managers y Users con el permiso CanadaGAP Forms (consulte 6.76).
	Agronomic Inputs (H1, H2) (Insumos agronómicos)	Quality Control Managers y Users con el permiso Agronomic Inputs (consulte 6.77); los agricultores tienen Agronomic Inputs en el menú del agricultor.
	Input Product Library (Catálogo de insumos)	Quality Control Managers y Users con el permiso Input Product Library (consulte 6.78).
	Assessments (A, B, C, D, F, S, T, U, V) (Evaluaciones)	Quality Control Managers y Users con el permiso CanadaGAP Assessments (consulte 6.79).
	Pest Program (E, M) (Programa de plagas)	Quality Control Managers y Users con el permiso CanadaGAP Pest Program (consulte 6.80).
México	SENASICA Programme (SRRC) (Programa SENASICA)	En un sitio que sigue México: Quality Control Managers y Users con el permiso SENASICA Programme (consulte 6.82).

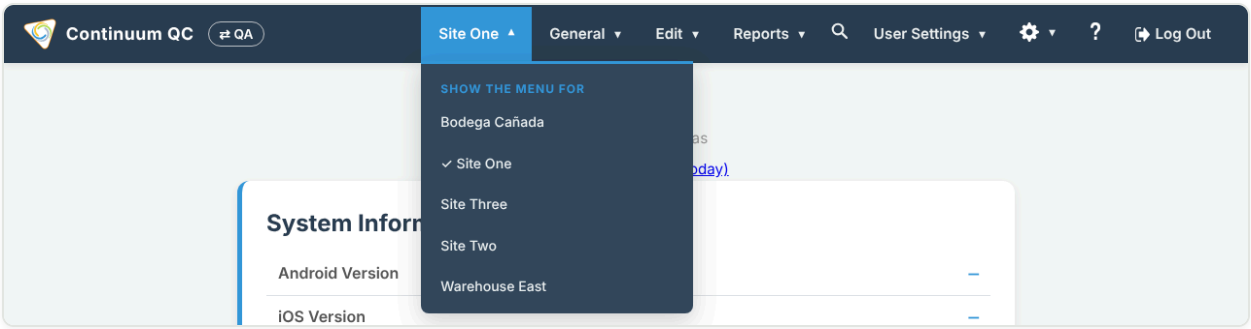
Menú	Página	Quién la ve
	Pesticide and Fertilizer Applications (Aplicaciones de agroquímicos y fertilizantes)	Quality Control Managers y Users con el permiso Agronomic Inputs: la página Agronomic Inputs, en los términos de México (consulte 6.77).
	Input Products and Receipts (Insumos y recepciones)	Quality Control Managers y Users con el permiso Input Product Library (consulte 6.78).
	Harvest Crews (Cuadrillas de cosecha)	Quality Control Managers y Users con el permiso Harvest Crews (consulte 6.83).
	Hot-Water Treatment (Tratamiento hidrotérmico)	Quality Control Managers y Users con el permiso Hot-Water Treatment (consulte 6.84).
	Pest and Wildlife Control (Control de plagas y fauna)	Quality Control Managers y Users con el permiso Pest Program: la página Pest Program, en los términos de México (consulte 6.80).

Los Quality Control Managers ven todas las páginas de los menús de QA en sus sitios con QA. Los Users ven Today y las páginas para las que tienen permiso: los permisos de las páginas de QA están en Add / Change User Permissions (3.3) para los Users de un sitio con QA, y Permission Sets los da a muchos Users a la vez (consulte 6.57). Un menú sin ninguna de sus páginas no se muestra.

El interruptor ⇄ QA aparece solo en un sitio con QA, para quien tiene al menos una página de QA allí; sin él, la barra muestra los menús de QC como antes.

Con dos sitios o más, al menos uno de ellos con QA, como un Quality Control Manager de varios sitios o un administrador del sistema, el primer elemento de la barra de menús, a la izquierda del primer menú, es el sitio de los menús. Selecciónelo y elija otro sitio en Show the menu for (en español, Mostrar el menú de): la página se abre de nuevo para ese sitio. Con los menús de QC la lista ofrece todos sus sitios activos; con los menús de QA, solo los que tienen QA; con más de

10 sitios, Type to find... busca uno. En un sitio sin QA la barra muestra los menús de QC, y ⇄ QA pasa los menús a su primer sitio con QA. Al iniciar sesión, los menús son los de su primer sitio con QA; el sitio que elija se mantiene mientras tenga la sesión iniciada, y al abrir una página de QA de otro sitio con QA los menús pasan a ese sitio (consulte 6.68). El ícono de búsqueda, a la derecha de los menús, busca en todos sus sitios (consulte 6.67).



La lista de sitios de la barra de menús, con los menús de QC

Los Farmer Users de un sitio con QA tienen un menú QA, junto a sus otros menús y sin interruptor, con Today (Hoy), lo que los espera (consulte 6.60); Action Requests (en español, Solicitudes de acción), las solicitudes de acción enviadas a sus agricultores (consulte 6.19); y, cuando un sitio de la empresa recibe registros de cosecha de los agricultores, Harvest Records (Registros de cosecha), donde registran las cosechas que entregan (consulte 6.62).

El módulo de trazabilidad también agrega páginas al menú de configuración (el ícono de engranaje) para los Administrators: en Sites, Import Sites, Growers and Users (Importar sitios, agricultores y usuarios; consulte 6.55) y Site Groups (Grupos de sitios; consulte 6.56); en Users, Permission Sets (Conjuntos de permisos; consulte 6.57), que también tienen los Quality Control Managers.

A.3 QA en las páginas de QC

En un sitio con QA, algunas páginas del manual del usuario muestran más:

- Change Site Settings (3.2): Quality Assurance: Lot Disposition (Yes/No) activa la disposición de lotes para el sitio (consulte 6.7).

- Add / Change User Permissions (3.3): los permisos de las páginas de QA, para los Users de un sitio con QA (consulte A.2).
- Assign Grower User to Grower (3.3): un usuario agricultor también responde las solicitudes de acción de los agricultores vinculados a su cuenta (consulte 6.19).
- Edit Quality Inspections (6.6): debajo de cada inspección, los enlaces y avisos de las funciones de QA, como sigue.

> **Nota:** Cuando la inspección ya se firmó (consulte 6.16), la línea debajo de ella indica quién la firmó y cuándo. Si se edita después, aparece como Changed since sign-off hasta que se firme de nuevo.

> **Nota:** Cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores (consulte 6.18) y quien inspeccionó no tenía calificación para el producto en la fecha de la inspección, un aviso debajo de la inspección lo indica, con un enlace See training a la capacitación de esa persona.

> **Nota:** Request grower action, debajo de la inspección, pide al agricultor del lote que busque la causa de un problema e indique qué está haciendo al respecto (consulte 6.19).

> **Nota:** Un aviso debajo de la inspección indica cuándo su agricultor estaba suspendido o no aprobado en la fecha de inspección, o lo está desde entonces, con See approval para abrir la aprobación del agricultor (consulte 6.21).

> **Nota:** Keep a shelf-life sample, debajo de la inspección, aparta una muestra del lote para revisarla en días fijos; Shelf-life samples muestra las muestras ya apartadas de él, con cuántas fallaron (consulte 6.23).

Nota: Customer specs: meets 2 of 3, debajo de la inspección, indica cuántos de los clientes con una especificación para la mercancía cumple el lote; selecciónelo para ver por qué y para registrar a dónde va el lote. Una advertencia indica cuando el lote va a un cliente cuya especificación no cumple (consulte 6.24).

Nota: Para cada cliente al que el lote está registrado como enviado, los enlaces debajo de la inspección abren su certificado de calidad, como Quality certificate QC-2026-0003 (FreshMart Distribution), o indican Issue a quality certificate (FreshMart Distribution) cuando aún no lo tiene (consulte 6.25).

Nota: Los enlaces también muestran los simulacros de retiro del lote, como Mock recall RC-3 (in progress), y, para los Quality Control Managers, Start a mock recall con el lote (consulte 6.28).

Nota: Cuando la mercancía tiene un plan de muestreo, los enlaces también dicen cómo está la inspección frente a él, como Sampling plan: 50 units for a lot of 500, accept 3: 100 inspected, 5 defects — rejected. Si no se acepta (rechazada, con muy pocas unidades inspeccionadas o sin tamaño de lote) aparece primero, como advertencia; See the plan la abre en Sampling Plans (consulte 6.33).

Nota: Cuando la mercancía tiene límites de temperatura, los enlaces también dan las temperaturas del lote frente a ellos, como Temperature: 38 °F, above the limits (34 to 37 °F). Si una está fuera de rango aparece primero, como advertencia; See the limits abre el lote en Cold Chain (consulte 6.34).

Nota: Los enlaces también muestran los registros de producto no conforme del lote: uno sin cerrar aparece primero, como advertencia, como Non-conforming product NC-12: waiting for a decision (120 cases). Log non-conforming product inicia un registro sobre el lote (consulte 6.35).

Nota: Con Lab Results, los enlaces también muestran los análisis de laboratorio del lote: uno que no cumple y aún no se atiende aparece primero, como advertencia, como Lab test failed: LT-2 (European Union). Record a lab test registra una muestra del lote enviada a un laboratorio (consulte 6.38).

Nota: Con Recalls, un lote en un retiro abierto lo muestra primero, como advertencia, como In an open recall, RC-1: Tomato lots L-66000 and L-69600…; un lote de un retiro cerrado lo enlaza. Los Quality Control Managers tienen Start a recall, que inicia uno desde el lote (consulte 6.39).

Nota: Con Environmental Monitoring, un lote empacado mientras un punto de muestreo en contacto con el producto estaba positivo lo muestra primero, como advertencia, como Packed while food-contact swab point Z1-04 tested positive for Listeria spp. (EM-3): what was done with the product isn’t recorded yet, hasta que eso se registre en el positivo (consulte 6.40).

Nota: Con Label Checks, los enlaces también muestran las revisiones de etiquetas del lote, como Label checks (3, 1 wrong). Mientras una etiqueta incorrecta en el lote no se corrige, A wrong label not corrected yet on this lot aparece primero, como advertencia (consulte 6.42).

Nota: Con Wash Water, los enlaces también muestran las revisiones del agua de lavado del lote, como Wash water (14, 1 out of range). Mientras una lectura fuera de rango con el lote no se corrige, Wash water out of range, not corrected yet, with this lot aparece primero, como advertencia (consulte 6.43).

Nota: Con Load Inspections, los enlaces también muestran las cargas en las que salió el lote, la más reciente primero, como Loads (12): LD-00023 FreshMart Distribution, LD-00022 FreshMart Distribution...; selecciónelo para verlas en Load Inspections (consulte 6.44).

Nota: Con Metal Detection, los enlaces también muestran las revisiones de los detectores de metales del lote y el material extraño encontrado en él, como Metal detector (3, 1 failed; foreign material found: 1); un lote sin revisiones, solo con material extraño encontrado en él, muestra Foreign material found (1), que lo abre. Mientras una revisión fallida con el lote no se corrige, A metal detector check failed with this lot, not fixed yet aparece primero, como advertencia (consulte 6.46).

Nota: Con Net Weight Checks, los enlaces también muestran las revisiones de peso neto del lote, como Net weight checks (12, 1 failed). Mientras una revisión no aprobada con el lote no se atiende, Net weight check failed, not dealt with yet, with this lot aparece primero, como advertencia (consulte 6.47).

Nota: Con Glass and Brittle Plastics, los enlaces también muestran las roturas a las que estuvo expuesto el lote, como Glass or plastic breakages (1). Mientras una de ellas no se libera, Glass or brittle plastic breakage not cleared, with this lot exposed aparece primero, como advertencia (consulte 6.48).

Nota: Con Field Audits, los enlaces también muestran los campos del agricultor con cuántos estaban aprobados para cosecha en la fecha de inspección, como Field audits (3 fields, 1 approved that day). Cuando el agricultor tenía campos en su temporada de cosecha ese día y ninguno estaba aprobado, The grower's fields in season that day weren't approved for harvest aparece primero, como advertencia (consulte 6.53).

Nota: Con Food Defense, los enlaces también muestran los incidentes de defensa alimentaria que pudieron afectar el lote, como Food defense incidents (1). Mientras uno de ellos está abierto, A food defense incident, still open, may have affected this lot aparece primero, como advertencia (consulte 6.54).

6. Funciones de aseguramiento de calidad

Las funciones de QA, cada una con su página en los menús de QA (A.2). Estas secciones siguen a 6.6, Edición de una inspección pasada, del manual del usuario.

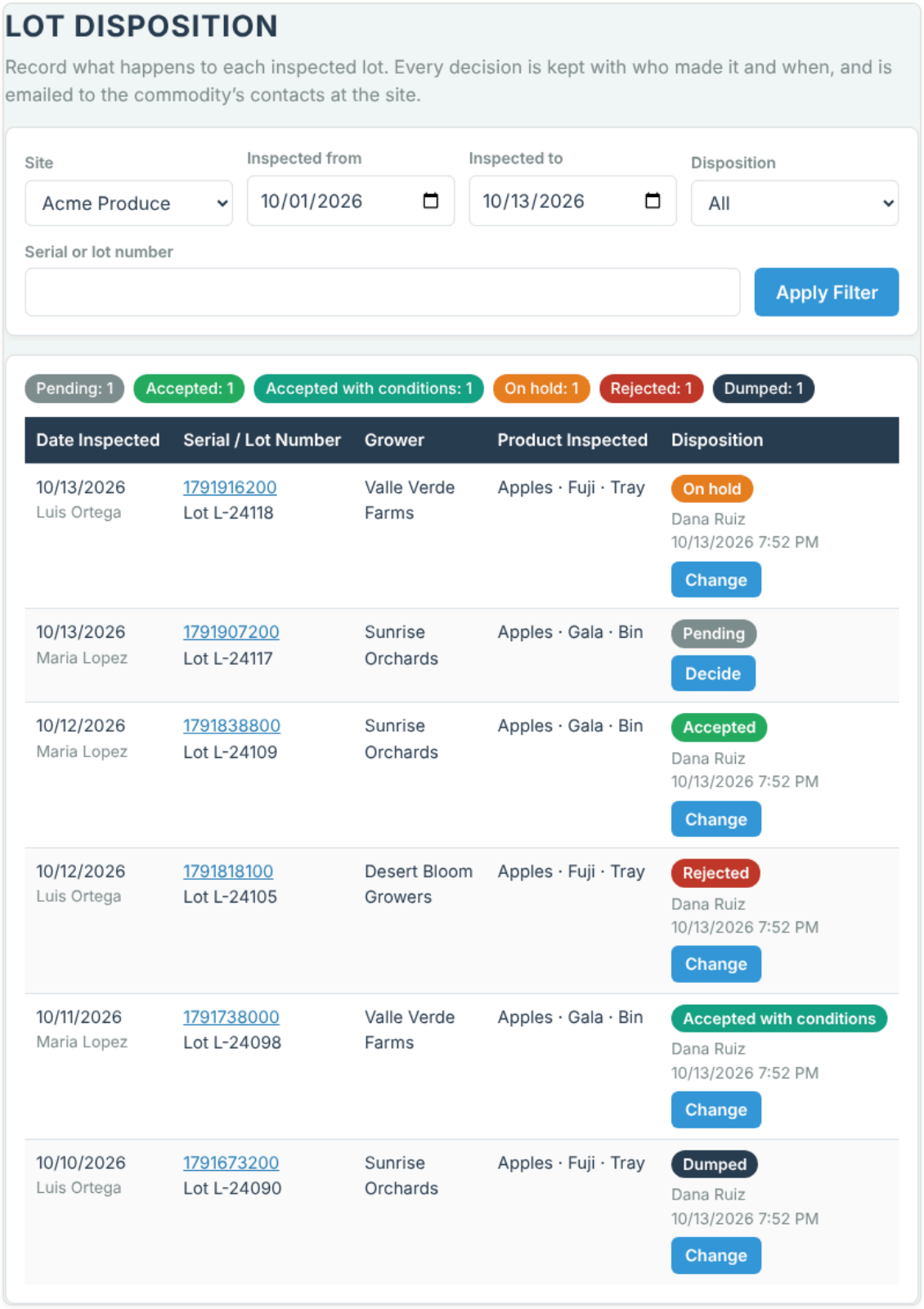
6.7 Disposición de lotes

La disposición de lotes registra qué pasa con cada lote inspeccionado (aceptado, retenido, rechazado, etc.), de modo que la decisión, el motivo y quién la tomó quedan junto con la inspección. Cada decisión se envía por correo a las personas que reciben los correos de inspección de esa mercancía.

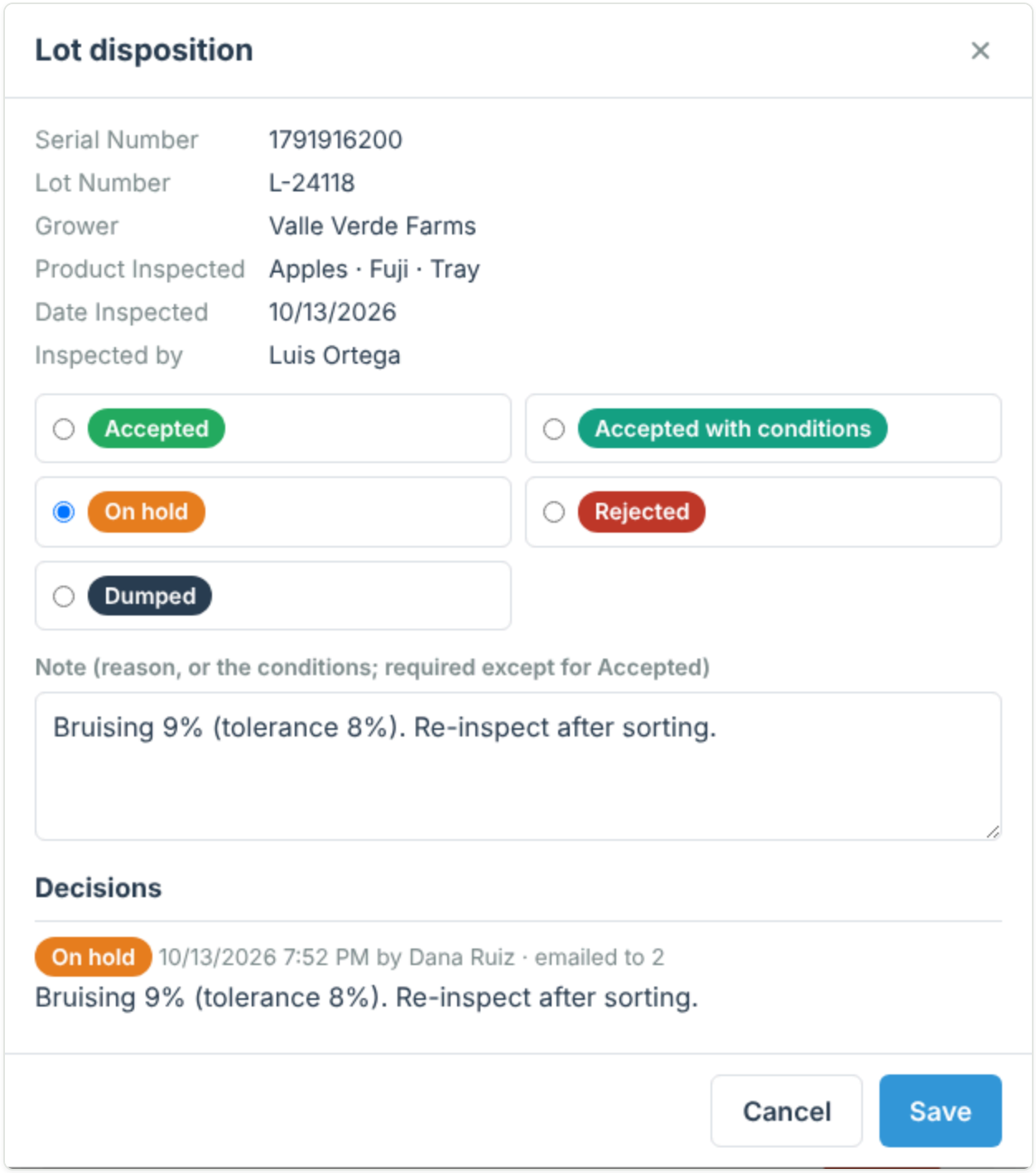
1. Vaya a Lots > Lot Disposition.
2. Los Quality Control Managers eligen el Site. Los Users ven su propio sitio.
3. Opcional: defina Inspected from / Inspected to, elija una Disposition (por ejemplo Pending) o busque por número de serie o de lote, y seleccione Apply Filter. Una búsqueda abarca todas las fechas.
4. Seleccione Decide (o Change) junto al lote.
5. Elija la disposición, escriba una nota y seleccione Save. Un mensaje indica si la decisión se envió por correo.

Disposición	Cuándo usarla
Accepted	El lote se puede usar o enviar tal como está.
Accepted with conditions	El lote se puede usar después de hacer algo antes, como seleccionar o reempacar. Indique qué en la nota.
On hold	El lote no debe moverse hasta revisarlo de nuevo o tomar una decisión. Indique por qué en la nota.

Disposición	Cuándo usarla
Rejected	El lote se rechaza, por ejemplo se devuelve al productor. Indique por qué en la nota.
Dumped	El lote se desecha. Indique por qué en la nota.



Lot Disposition: cada lote con su disposición



Lot Disposition: decisión sobre un lote, con las decisiones anteriores

Nota: La nota es obligatoria para todas las disposiciones excepto Accepted. Cambiar una decisión nunca la sobrescribe: todas las decisiones siguen en la ventana, con quién las tomó, cuándo y si se enviaron por correo; por ejemplo, un lote On hold puede pasar después a Accepted.

Nota: Los lotes aparecen como Pending desde el día en que se activó la disposición de lotes para el sitio; los lotes anteriores aparecen cuando tienen una decisión o cuando se buscan. Edit Quality Inspections muestra la disposición de la inspección con un enlace Change.

Nota: El correo se envía a los contactos asignados a la mercancía en el sitio (ícono de engranaje > Contacts > Assign Notifications to Contacts), en el idioma de cada contacto, desde la cuenta de correo del sitio. No se envía correo cuando Auto Notifications está desactivado para el sitio o no hay contactos asignados; el mensaje después de Save lo indica.

Consejo: La disposición de lotes está desactivada hasta que se active para cada sitio: ícono de engranaje > Sites > Change Site Settings > Quality Assurance > Lot Disposition = Yes (consulte 3.2). Dé a los Users el permiso Lot Disposition en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión.

Nota: Cuando el sitio exige certificados a los agricultores, un lote cuyo agricultor no tenía registrado un certificado obligatorio, o lo tenía no vigente en la fecha de la inspección, muestra un aviso debajo del agricultor y en la ventana donde decide (consulte 6.15). El aviso es informativo: el lote se decide como siempre.

Nota: Cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores, un lote inspeccionado por alguien sin calificación para el producto en la fecha de la inspección muestra un aviso debajo del inspector y en la ventana donde decide (consulte 6.18). También es informativo.

Consejo: En la ventana donde decide, Request action from the grower pide al agricultor del lote la causa y qué está haciendo al respecto, y muestra las solicitudes ya enviadas (consulte 6.19).

Consejo: Un lote de un agricultor que estaba suspendido o no aprobado en la fecha de inspección, o lo está desde entonces, muestra un aviso debajo del agricultor y en la ventana donde decide (consulte 6.21). No se bloquea nada: decida qué hacer con el lote como siempre.

Consejo: En la ventana donde decide, Shelf-life samples muestra las muestras apartadas del lote y cómo va cada una, y Keep a shelf-life sample aparta otra (consulte 6.23).

Consejo: Un lote que va a un cliente cuya especificación no cumple muestra una advertencia debajo del producto y en la ventana donde decide. En la ventana, Customer specifications muestra los clientes cuya especificación el lote cumple o no, y a quién va; See why, and record where it goes abre el lote en Customer Specifications (consulte 6.24).

Consejo: Un lote que su plan de muestreo no acepta muestra una advertencia debajo de su número de lote, como Sampling plan: rejected, y el resultado completo en la ventana donde decide (consulte 6.33).

Consejo: Un lote con una temperatura fuera de los límites de su mercancía muestra Temperature out of range debajo de su número de lote, y sus temperaturas frente a los límites en la ventana donde decide (consulte 6.34).

Consejo: Un lote con un registro de producto no conforme sin cerrar muestra Non-conforming product: NC-12 debajo de su número de lote, y el registro en la ventana donde decide (consulte 6.35). El registro no cambia su disposición.

Consejo: Un lote con un análisis de laboratorio que no cumple y aún no se atiende muestra Lab test failed: LT-2 debajo de su número de lote, y el análisis en la ventana donde decide (consulte 6.38). El análisis no cambia su disposición.

Consejo: Un lote en un retiro abierto muestra In recall: RC-1 debajo de su número de lote, y el retiro en la ventana donde decide, donde los Quality Control Managers también tienen Start a recall of this lot (consulte 6.39). El retiro no cambia su disposición: retenga también el lote si sigue en el sitio.

Consejo: Un lote empacado mientras un punto de muestreo en contacto con el producto estaba positivo muestra Packed while positive: EM-3 debajo de su número de lote, y el positivo en la ventana donde decide, hasta que se registre en el positivo qué se hizo con el producto (consulte 6.40).

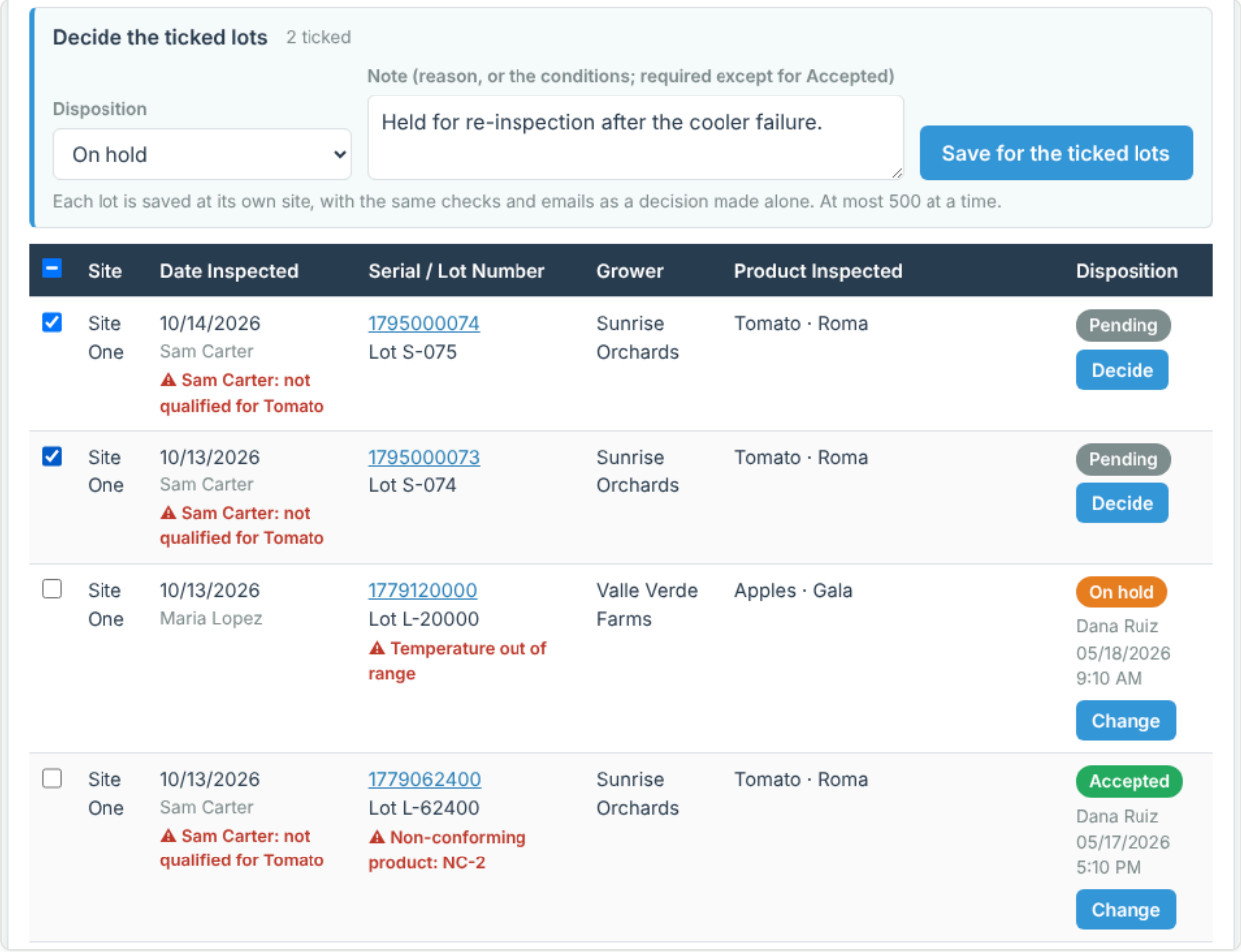
MUCHOS SITIOS, Y MUCHOS LOTES A LA VEZ

Con más de un sitio, la lista Site ofrece también All my sites, un grupo de sitios, Choose sites... y sus vistas (consulte 6.68): los lotes de esos sitios se muestran

juntos, con una columna Site, 50 por página. Cada lote se decide en su propio sitio.

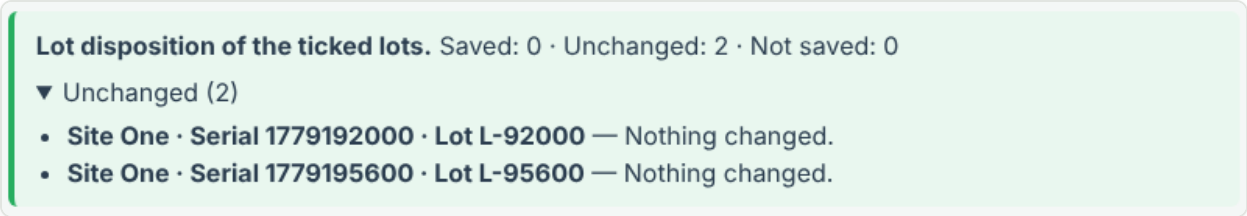
Quien tiene más de un sitio, como un Quality Control Manager de varios sitios, también puede decidir muchos lotes juntos:

1. Marque los lotes en la lista (la casilla del encabezado marca todos los lotes mostrados). Decide the ticked lots (decidir los lotes marcados), arriba de la lista, dice cuántos están marcados.
2. Elija la disposición en Disposition y escriba la nota en Note (el motivo o las condiciones; obligatoria salvo para Accepted).
3. Seleccione Save for the ticked lots (guardar para los lotes marcados) y confirme (Save this disposition for N lots? Each is emailed as a single decision is.).



Dos lotes marcados, para retenerlos juntos

Cada lote se revisa, se guarda y se envía por correo en su propio sitio exactamente como una decisión tomada sola, como máximo 500 a la vez. La página dice después lo que se hizo: Lot disposition of the ticked lots. Saved: N · Unchanged: N · Not saved: N (guardados, sin cambios, no guardados), con los lotes en Not saved, and why (no guardados, y por qué; por ejemplo Lot disposition is off for this site.), Saved y Unchanged (Nothing changed.).

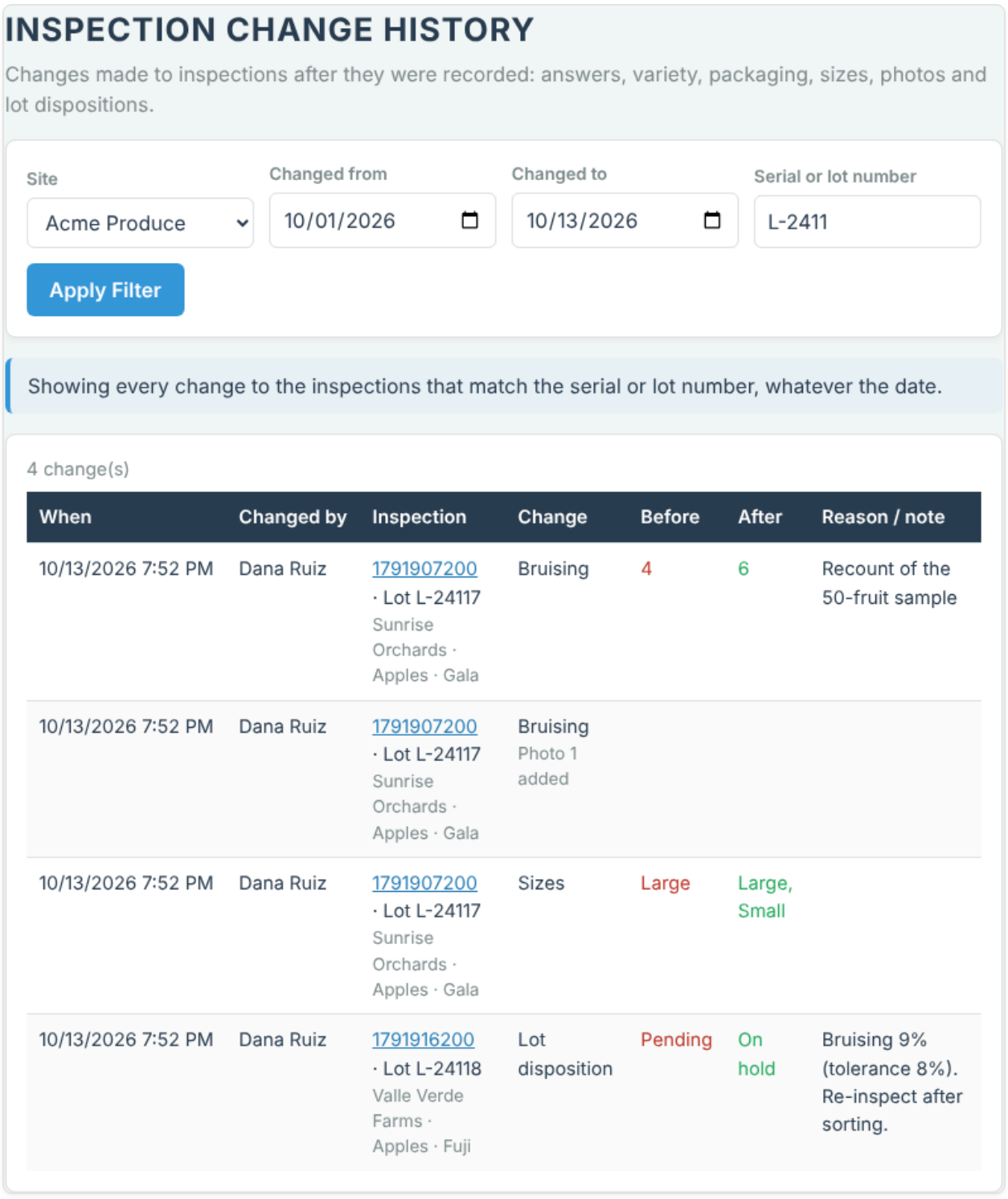


Lo que se hizo: otros dos lotes, ya aceptados, guardados de nuevo como Accepted

6.8 Historial de cambios de inspecciones

Inspection Change History muestra todos los cambios hechos a las inspecciones después de registrarlas, del más reciente al más antiguo: respuestas (incluido el productor), variedad, empaque, tamaños, fotos agregadas, reemplazadas o borradas, disposiciones de lote, firmas y firmas retiradas (consulte 6.16) y, para los Quality Control Managers, los pasos de las acciones correctivas, de los reclamos de clientes y de las solicitudes de acción a agricultores (consulte 6.19) vinculados a una inspección. Cada cambio muestra el valor anterior y el nuevo, quién lo hizo, cuándo y el motivo o la nota. Los Quality Control Managers ven sus propios sitios; los Administrators ven todos los sitios.

1. Vaya a Lots > Inspection Change History.
2. Elija el Site, o All my sites, y las fechas Changed from / Changed to (hasta 13 meses), o escriba un número de serie o de lote para ver todos los cambios de esas inspecciones. Seleccione Apply Filter.
3. Los Quality Control Managers pueden seleccionar un número de serie para abrir la inspección en Edit Quality Inspections.



Inspection Change History

Consejo: En Edit Quality Inspections, el enlace Change history debajo de la inspección abre esta página para esa inspección.

6.9 Acciones correctivas

Una acción correctiva da seguimiento a un problema hasta corregirlo de raíz: quién es responsable, para cuándo, por qué ocurrió, qué se hizo y si funcionó. Puede venir de un lote inspeccionado, por ejemplo uno rechazado o retenido, o de otro origen, como una queja de cliente o una auditoría.

CREAR UNA ACCIÓN CORRECTIVA

1. Desde un lote: en la ventana de Lot Disposition, o debajo de la inspección en Edit Quality Inspections, seleccione Raise corrective action. Si no, vaya a Problems > Corrective Actions y seleccione Raise corrective action (los Quality Control Managers eligen luego el sitio).
2. Desde un reclamo de cliente: seleccione Raise corrective action en el reclamo (consulte 6.10). El formulario se llena con los datos del reclamo y ambos quedan vinculados.
3. Desde una calibración no aprobada: seleccione Raise corrective action debajo de la calibración (consulte 6.12). El formulario se llena con las lecturas y ambas quedan vinculadas.
4. Desde una acción de una revisión por la dirección: en una revisión cerrada, seleccione Continue as a corrective action debajo de la acción (consulte 6.20). El formulario se llena con los datos de la acción, con el origen Management review, y ambas quedan vinculadas.
5. Desde una muestra de vida útil que falló: seleccione Raise corrective action en la muestra (consulte 6.23). El formulario se llena con la revisión que falló, con el origen Inspection / lot, y ambas quedan vinculadas.
6. Desde un objetivo de calidad que va mal: seleccione Raise a corrective action debajo de la explicación del mes (consulte 6.27). El formulario se llena con la explicación, con el origen Quality objective, y ambas quedan vinculadas.
7. Desde un simulacro de retiro: seleccione Raise a corrective action en un simulacro terminado (consulte 6.28). El formulario se llena con su resultado, lo que se encontró y lo que cambiará, con el origen Mock recall, y ambos quedan vinculados.
8. Desde un hallazgo de auditoría: abra el hallazgo y seleccione Raise a corrective action instead (consulte 6.29). El formulario se llena con el hallazgo,

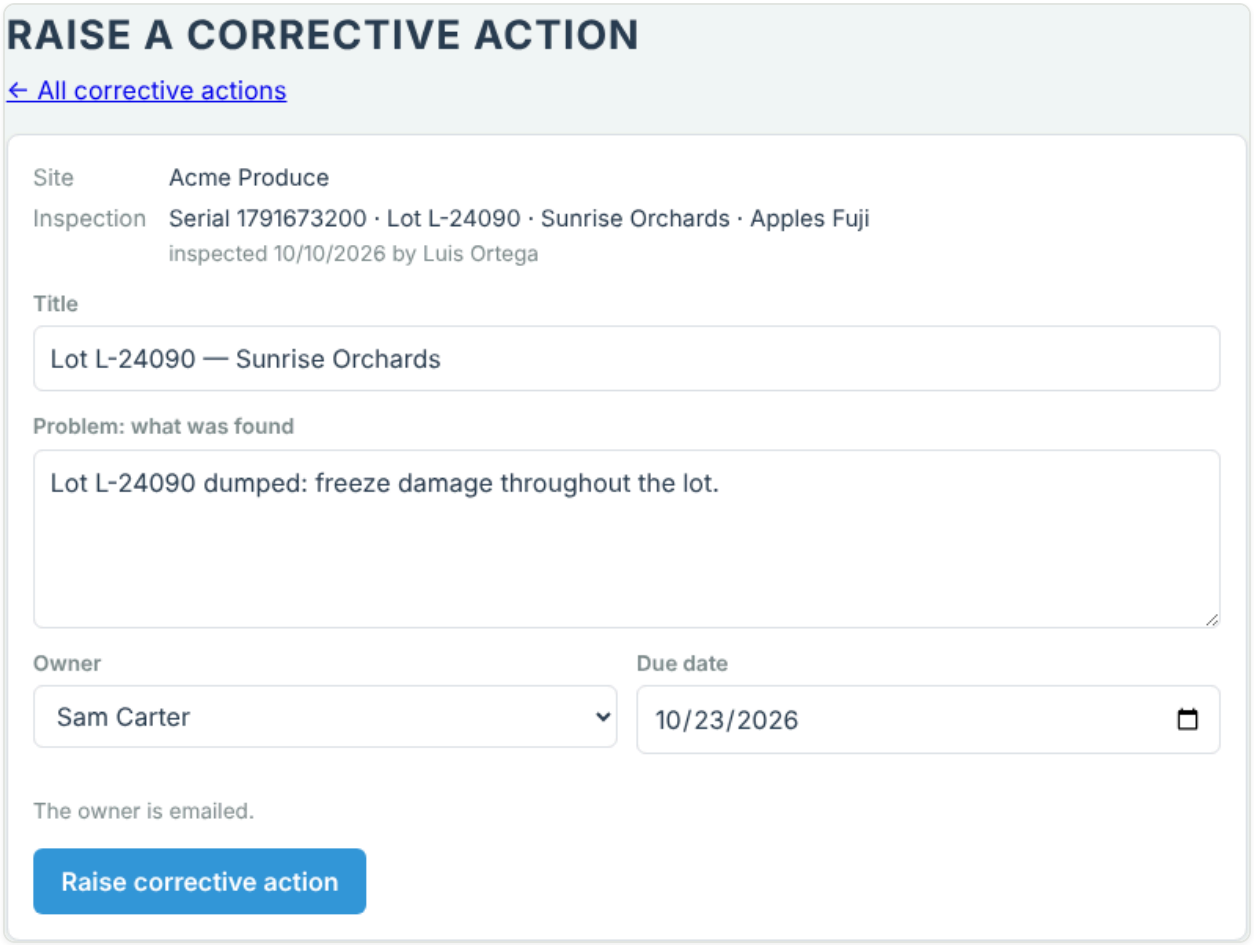
con el origen Internal audit; el hallazgo se sigue entonces como la acción correctiva, y ambos quedan vinculados.

9. Desde una no conformidad de una auditoría externa: ábrala y seleccione Raise a corrective action for its root cause (consulte 6.30). El formulario se llena con la no conformidad, con el origen External audit, y ambas quedan vinculadas; la no conformidad se responde y se envía al auditor como siempre.
10. Desde un cambio que no funcionó: en el cambio, después de que una verificación encontró que no funcionó, seleccione Raise a corrective action for its cause (consulte 6.31). El formulario se llena con el cambio y la verificación, con el origen Change control, y ambos quedan vinculados. Una acción correctiva también puede llevar a un cambio: seleccione Propose a change en Changes de la acción correctiva, y la solicitud parte de ella.
11. Desde un registro de producto no conforme: seleccione Raise a corrective action en el registro (consulte 6.35). El formulario se llena con el registro, con el origen Non-conforming product, y ambos quedan vinculados.
12. Desde un riesgo del registro (Quality Control Managers): seleccione Raise a corrective action en el riesgo (consulte 6.36). El formulario se llena con el riesgo, con el origen Risk register, y ambos quedan vinculados.
13. Desde un positivo del monitoreo ambiental: seleccione Raise a corrective action en el positivo (consulte 6.40). El formulario se llena con el positivo, con el origen Environmental monitoring, y ambos quedan vinculados.
14. Desde una revisión preoperativa: seleccione Raise a corrective action en una revisión donde un punto no aprobó (consulte 6.41). El formulario se llena con la revisión, con lo que no aprobó y cómo terminó, con el origen Sanitation, y ambos quedan vinculados.
15. Desde una revisión de etiquetas: seleccione Raise a corrective action en una etiqueta incorrecta (consulte 6.42). El formulario se llena con la revisión, con lo que estaba mal, los códigos leídos, cómo terminó, el lote y lo que se hizo con el producto, con el origen Label checks, y ambos quedan vinculados.
16. Desde una revisión del agua de lavado: seleccione Raise a corrective action en una revisión fuera de rango (consulte 6.43). El formulario se llena con la revisión, con cada lectura y lo que estuvo fuera de rango, lo que se hizo al agua, el lote, lo que se hizo con el producto y por qué se cerró, con el origen Wash water, y ambos quedan vinculados.

17. Desde una inspección de carga: seleccione Raise a corrective action en una carga rechazada o liberada con problemas (consulte 6.44). El formulario se llena con la carga, con sus problemas, los puntos de la lista que fallaron, las temperaturas de pulpa fuera de rango, la lectura del termo y por qué se rechazó o se liberó, con el origen Load inspections, y ambos quedan vinculados.
18. Desde una revisión de proveedor: seleccione Raise a corrective action en una revisión que aprobó un proveedor con condiciones o lo suspendió (consulte 6.45). El formulario se llena con la revisión, con el proveedor y su categoría, la decisión, las condiciones, los documentos faltantes o vencidos y el motivo, con el origen Approved suppliers, y ambos quedan vinculados.
19. Desde una revisión del detector de metales: seleccione Raise a corrective action en una revisión fallida (consulte 6.46). El formulario se llena con la revisión, con cada prueba y lo que falló, el lote, lo que se hizo con el producto desde la última revisión que pasó y por qué se cerró, con el origen Metal detection, y ambos quedan vinculados.
20. Desde una revisión de peso neto: seleccione Raise a corrective action en una revisión no aprobada (consulte 6.47). El formulario se llena con la revisión, con el peso declarado, la tara y el mínimo permitido del empaque, lo que se pesó, por qué no se aprobó, el lote y la línea, lo que se hizo con el producto y cómo terminó, con el origen Net weight, y ambos quedan vinculados.
21. Desde una rotura de vidrio o plástico quebradizo: seleccione Raise a corrective action en la rotura (consulte 6.48). El formulario se llena con la rotura, con lo que se rompió, dónde y cuándo, lo que pasó, el producto expuesto y los lotes, lo que se hizo con el producto y la limpieza, con el origen Glass and brittle plastics, y ambas quedan vinculadas.
22. Desde un resultado de prueba de agua que no cumplió: seleccione Raise a corrective action en el resultado (consulte 6.49). El formulario se llena con el resultado, con la fuente de agua y para qué se usa su agua, la prueba, cuándo se muestreó y se informó y qué laboratorio, el resultado y su límite, y lo que se hizo, con el origen Water testing, y ambos quedan vinculados.
23. Desde una orden de trabajo: seleccione Raise a corrective action en la orden de trabajo (consulte 6.50). El formulario se llena con la orden de trabajo, con su número, cuándo y quién la solicitó, dónde, qué había que hacer, el trabajo

hecho, la reparación temporal, las veces que se devolvió y la liberación sanitaria, con el origen Maintenance, y ambas quedan vinculadas.

24. Desde una evaluación de campo: seleccione Raise a corrective action en una evaluación que no aprobó el campo o lo aprobó con condiciones (consulte 6.53). El formulario se llena con la evaluación, con el campo y su producto, el día, quién lo evaluó y su número, el resultado, los riesgos encontrados con lo que se vio, las condiciones y por qué, con el origen Field audits, y las dos quedan vinculadas.
25. Desde un incidente de defensa alimentaria: seleccione Raise a corrective action en el incidente (consulte 6.54). El formulario se llena solo con el número, el tipo y el día del incidente, con el origen Food defense, y los dos quedan vinculados: todos los que tienen Corrective Actions ven una acción correctiva y su responsable la recibe por correo, así que los detalles del incidente quedan en Food Defense, y usted escribe lo que el responsable necesita saber.
26. Para una que no viene de un lote, de un reclamo, de una calibración, de una acción de revisión, de una muestra de vida útil, de un objetivo, de un simulacro de retiro, de un hallazgo de auditoría, de una no conformidad, de un cambio, de un registro de producto no conforme, de un riesgo, de un muestreo positivo, de una revisión preoperativa, de una etiqueta incorrecta, de una lectura del agua de lavado fuera de rango, de una carga con problemas, de una revisión de proveedor, de una revisión fallida del detector de metales, de una revisión de peso neto no aprobada, de una rotura de vidrio o plástico quebradizo, de una prueba de agua que no cumplió, de una orden de trabajo, de una evaluación de campo ni de un incidente de defensa alimentaria, elija el Source: Customer complaint, Audit, Grower / supplier, Equipment / calibration u Other. También puede escribir el número de serie o de lote de la inspección a la que se refiere.
27. Escriba un Title y el Problem, elija el Owner y la Due date, y seleccione Raise corrective action.



Creación de una acción correctiva desde un lote inspeccionado

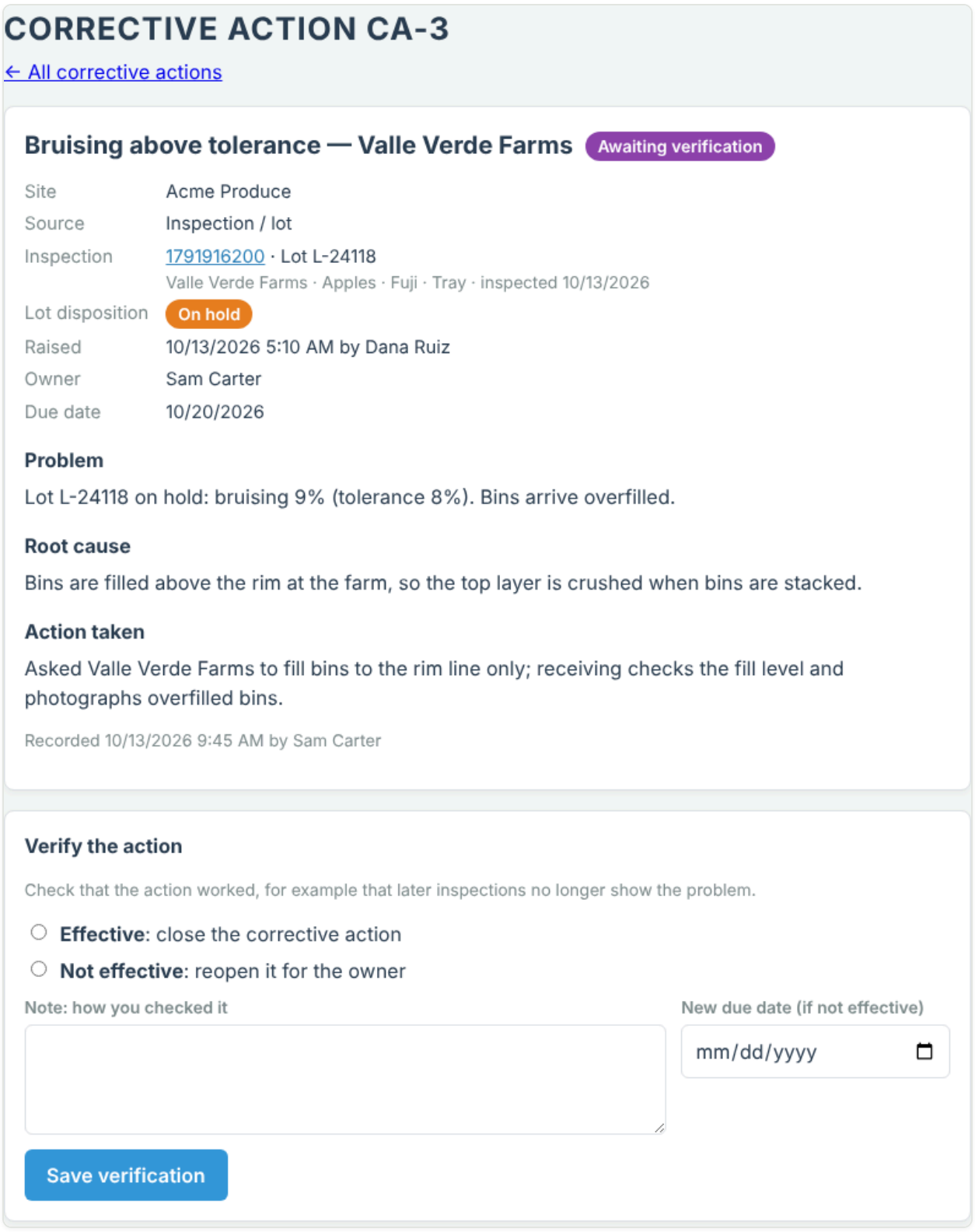
> **Nota:** Se envía un correo al responsable desde la cuenta de correo del sitio, en el idioma del responsable. Los responsables son los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso Corrective Actions. No se envía correo cuando usted se asigna a sí mismo, cuando el responsable no tiene correo electrónico o cuando la cuenta de correo del sitio no está configurada; el mensaje después de guardar lo indica.

REGISTRAR LA CAUSA RAÍZ Y LA ACCIÓN

El responsable abre la acción correctiva desde Problems > Corrective Actions (Assigned to me muestra las suyas), escribe la Root cause (por qué ocurrió) y la Action taken (qué se hizo para que no vuelva a ocurrir), y selecciona Submit for verification. El estado cambia a Awaiting verification.

VERIFICAR Y CERRAR

Un Quality Control Manager comprueba que la acción funcionó, por ejemplo que las inspecciones posteriores ya no muestran el problema. Elige Effective o Not effective, escribe una nota sobre cómo lo comprobó y selecciona Save verification. Effective cierra la acción correctiva. Not effective la reabre para el responsable, con una nueva fecha límite si hace falta (obligatoria si la anterior ya pasó).

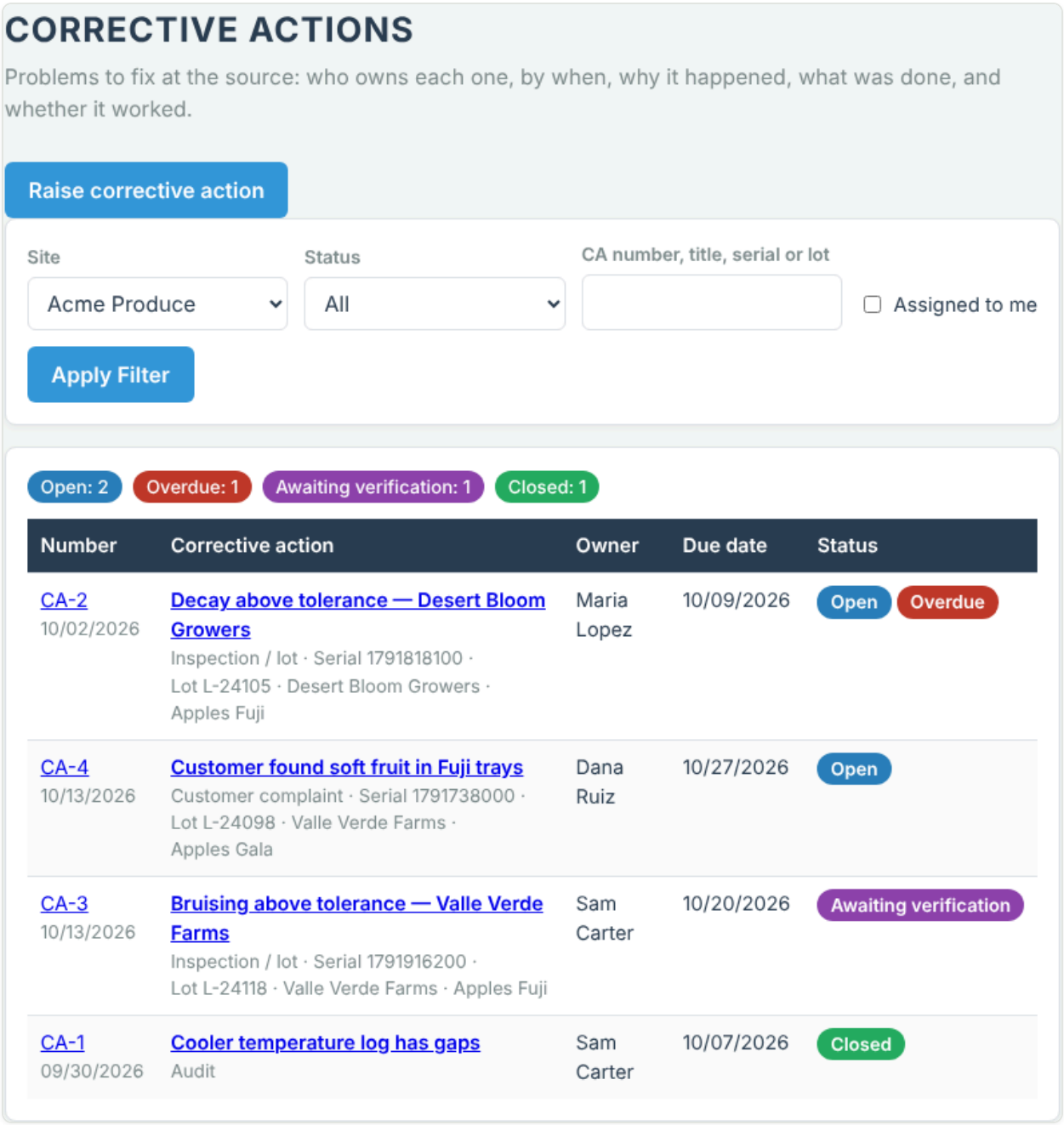


Acción correctiva pendiente de verificación

Estado	Significado
Open	El responsable está trabajando en ella.
Overdue	Abierta y con la fecha límite vencida. Se marca en la lista; no se envía correo.
Awaiting verification	El responsable registró la causa raíz y la acción; un Quality Control Manager debe verificarla.
Closed	Verificada como eficaz.
Cancelled	Creada por error o ya no necesaria. Solo los Quality Control Managers pueden cancelarla, con un motivo.

LA LISTA DE ACCIONES CORRECTIVAS

Problems > Corrective Actions muestra las acciones correctivas sin cerrar, primero las vencidas y las de fecha límite más próxima. Filtre por Status, Site (los Quality Control Managers pueden elegir All my sites), Assigned to me, o un número de AC, título, número de serie o de lote. Al seleccionar uno de los contadores de colores de arriba se muestran esas acciones correctivas.



Lista de Corrective Actions

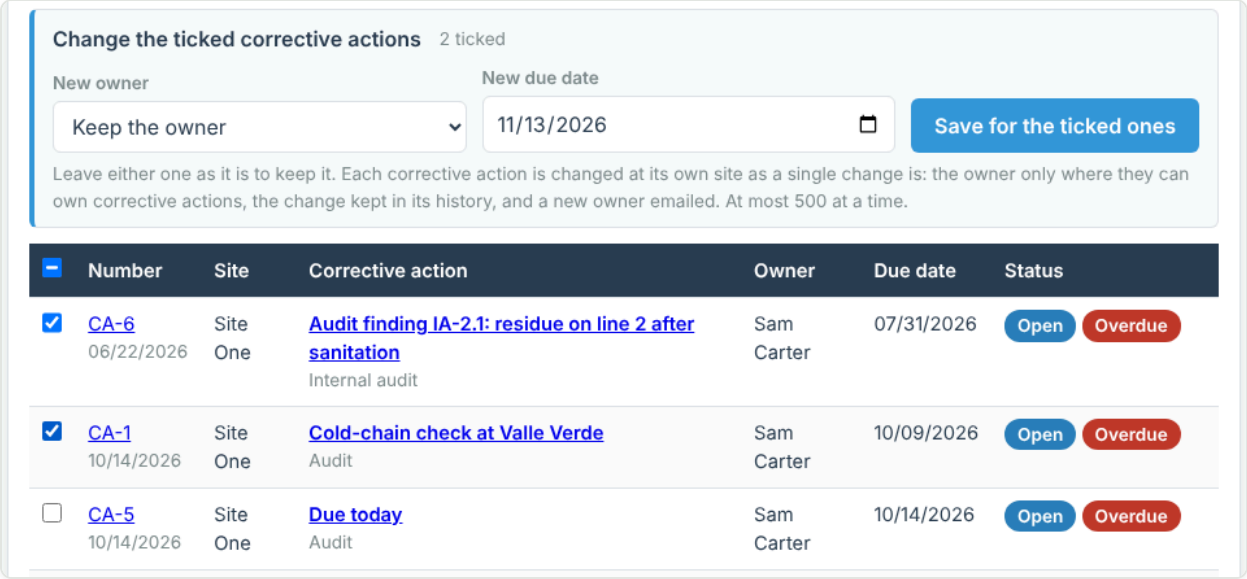
Consejo: Los Quality Control Managers y quien creó una acción correctiva pueden cambiar su responsable, fecha límite, título y descripción hasta que se cierre (Change the owner, due date or description); se envía un correo al nuevo responsable. Cada paso queda en el History al final de la página. Los pasos de las acciones correctivas de una inspección también aparecen en Inspection Change History (6.8).

Nota: Dé a los Users el permiso Corrective Actions en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen.

CAMBIAR MUCHAS A LA VEZ

Con más de un sitio, la lista puede mostrar todos sus sitios, un grupo de sitios, los sitios elegidos o una vista (consulte 6.68), con una columna Site. Quien tiene más de un sitio puede dar a muchas acciones correctivas juntas un nuevo responsable o una nueva fecha límite:

1. Marque las acciones correctivas en la lista: tienen casilla las abiertas o en espera de verificación que usted puede cambiar (como Quality Control Manager de su sitio, o porque usted las abrió).
2. En Change the ticked corrective actions (cambiar las acciones correctivas marcadas), elija el nuevo responsable en New owner, o deje Keep the owner (mantener el responsable), y la nueva fecha límite en New due date, o déjela vacía.
3. Seleccione Save for the ticked ones (guardar para las marcadas) y confirme (Change N corrective actions?).



Una nueva fecha límite para dos acciones correctivas

Cada acción correctiva se cambia en su propio sitio como un cambio solo: el nuevo responsable solo donde puede serlo, el cambio guardado en su historial y un correo al nuevo responsable; como máximo 500 a la vez. Cuando el nuevo responsable no puede serlo en algunos de los sitios marcados, el formulario avisa antes de guardar (... cannot own corrective actions at the site of N of the ticked ones; those will not be changed.). La página dice después Corrective actions ticked. Saved: N · Unchanged: N · Not saved: N, con los motivos, como The due date cannot be in the past. o Someone else changed this corrective action after the list was shown. Open it to see it.

6.10 Reclamos de clientes

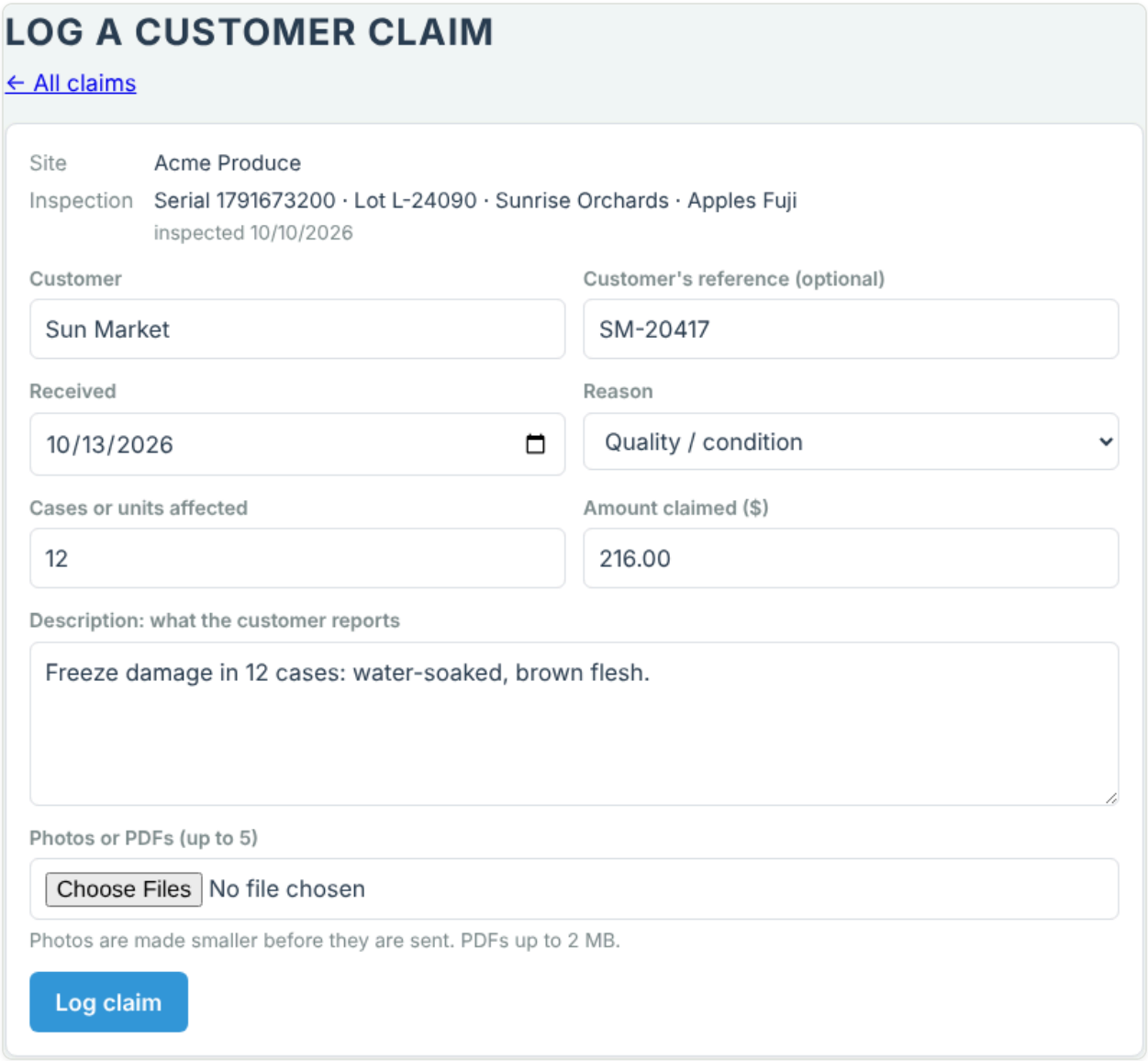
Customer Claims registra las quejas de los clientes sobre el producto que recibieron (el lote, lo que reclaman, sus fotos y documentos) y lo que se decidió. Los reclamos se guardan por sitio: los Quality Control Managers ven los reclamos de sus sitios y los Users con el permiso Customer Claims ven los de su sitio.

REGISTRAR UN RECLAMO

1. Desde un lote: en la ventana de Lot Disposition, o debajo de la inspección en Edit Quality Inspections, seleccione Log a claim. Si no, vaya a Problems >

Customer Claims y seleccione Log a claim (los Quality Control Managers eligen luego el sitio).

2. Escriba el Customer (al escribir se sugieren los nombres usados en reclamos anteriores del sitio, primero los clientes del sitio en Customer Specifications), la referencia del cliente si la dio, la fecha Received y el Reason.
3. Para un reclamo que no se registra desde un lote, puede escribir el número de serie o de lote de la inspección a la que se refiere.
4. Escriba las Cases or units affected, el Amount claimed y una Description, agregue hasta 5 fotos o PDF y seleccione Log claim.



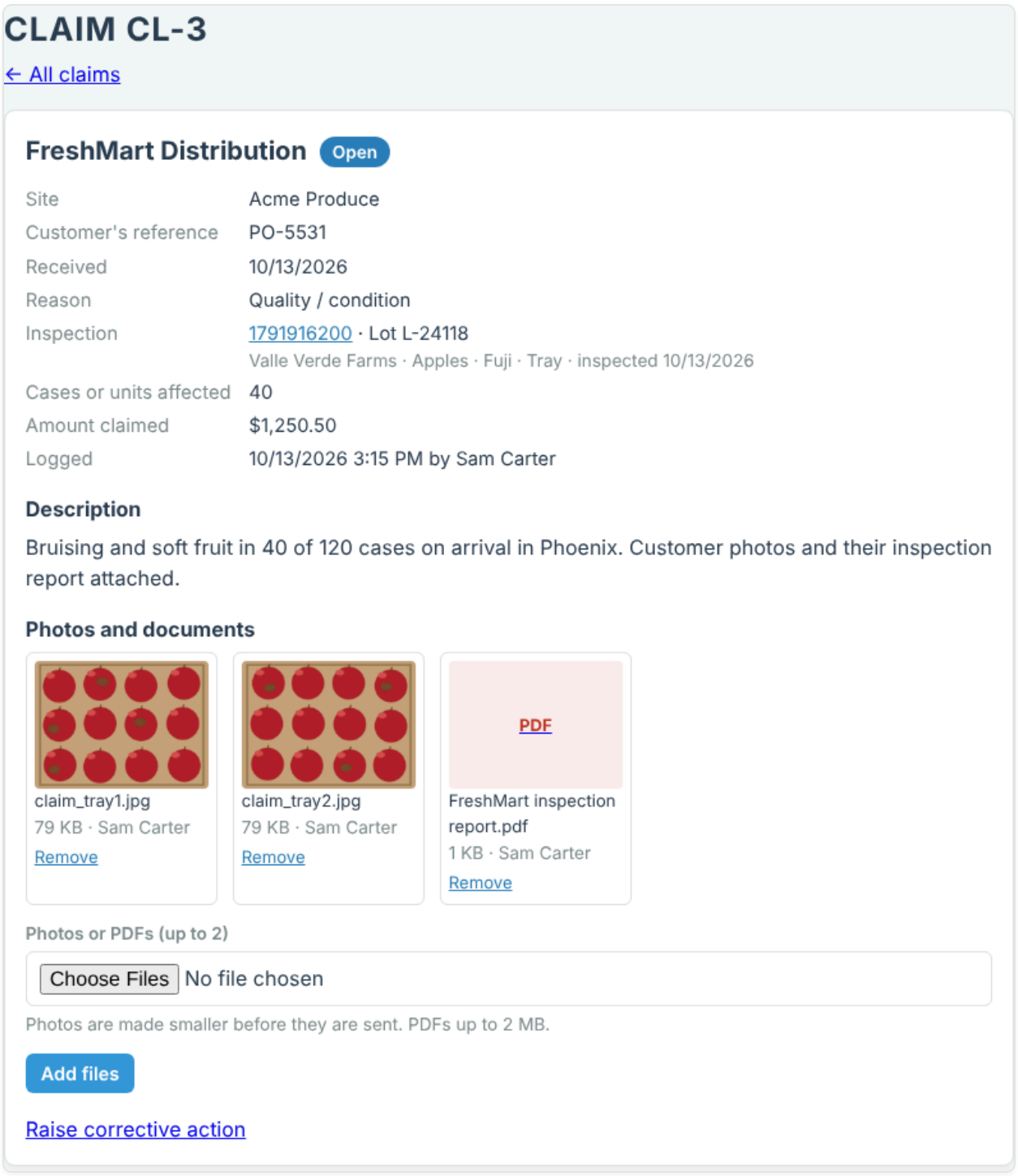
Registro de un reclamo de un lote inspeccionado

> **Nota:** Las fotos se achican antes de enviarse y se guardan como JPEG. El tamaño máximo de PDF que acepta el servidor se muestra debajo del cuadro de archivos. Los montos usan punto decimal, por ejemplo 1250.50; la coma solo se acepta como separador de miles (1,250.50).

LA PÁGINA DEL RECLAMO

Al seleccionar un reclamo se abre con sus datos, fotos y documentos, la decisión cuando la hay y su historial. Mientras el reclamo está abierto, cualquier persona con el permiso Customer Claims puede cambiar sus datos (Change the claim details) y agregar archivos. Un archivo lo puede quitar quien lo agregó o un Quality Control Manager.

> **Nota:** Un reclamo cuyo Reason es Food safety pregunta Food safety: a risk to health? en su página. Cualquier persona con Customer Claims lo responde mientras el reclamo está abierto (un Quality Control Manager, también después) en Record it: Could the product be a risk to health? Yes o No y, si es así, si al regulador se le avisó, Told (la agencia, la CFIA o la FDA para empezar, el día y la hora, su referencia), si Not needed (diga por qué) o Not yet. Mientras no se responda (con el reclamo abierto), y mientras un riesgo no conste como avisado, el reclamo lo indica en rojo, en su página y en la lista, y el recuadro Customer claims del QA Dashboard los cuenta (6.14). Start a recall inicia uno desde el reclamo (6.39). Cada respuesta queda en el historial del reclamo.



Un reclamo de cliente con las fotos y el informe del cliente

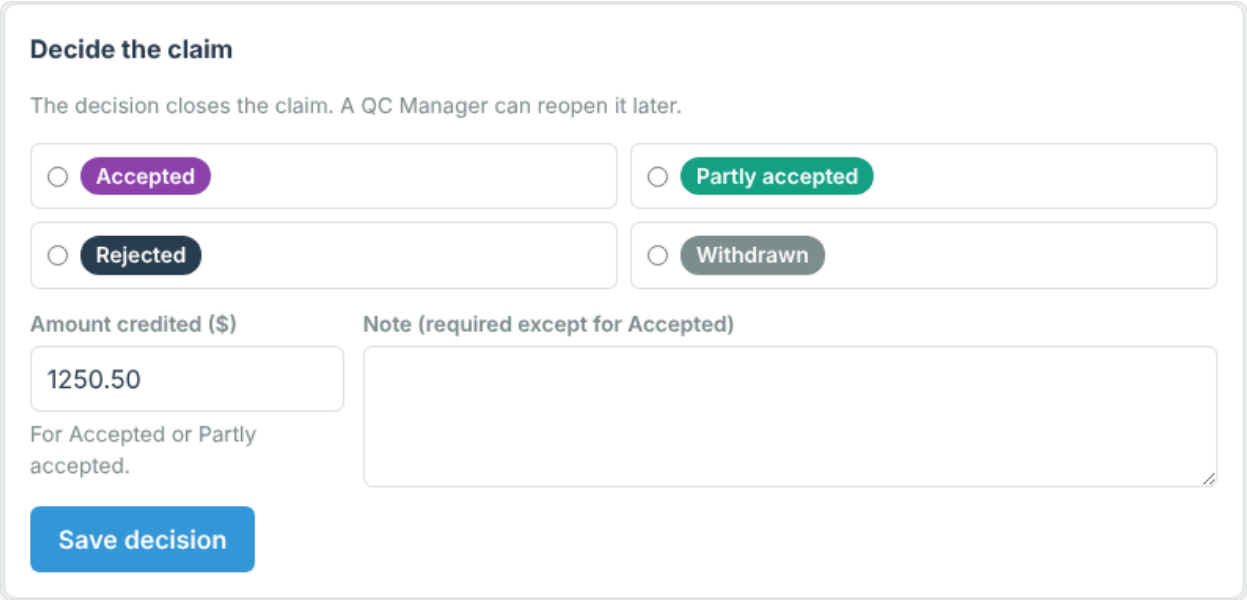
Nota: En un reclamo sobre un lote, Customer’s spec indica si el lote cumplía la especificación de ese cliente (la versión vigente en la fecha de inspección) y si se registró como enviado a él, a mano o en un envío (consulte 6.70), con el motivo si salió de todos modos. Se muestra a quienes tienen el permiso Customer Specifications (consulte 6.24).

Nota: Quality certificate, en un reclamo sobre un lote, muestra los certificados del lote para el cliente del reclamo, primero el vigente, con el resultado que indicaba cada uno. Seleccione uno para abrirlo. Se muestra a quienes tienen el permiso Quality Certificates (consulte 6.25).

Nota: Cuando un reclamo muestra que hay que recuperar producto ya vendido, un Quality Control Manager selecciona Start a recall en el reclamo: el retiro empieza con el lote y el cliente del reclamo, y el reclamo lo muestra después (consulte 6.39).

DECIDIR UN RECLAMO

Los Quality Control Managers deciden un reclamo en Decide the claim: eligen la decisión, escriben el Amount credited (para Accepted o Partly accepted) y una nota, y seleccionan Save decision. La decisión cierra el reclamo. Si hace falta, un Quality Control Manager puede reabrirlo con Reopen this claim; la decisión anterior queda en el historial.



Decisión de un reclamo

Decisión	Cuándo usarla
Accepted	El reclamo es válido completo. El monto acreditado es el monto reclamado, salvo que escriba uno menor.
Partly accepted	Parte del reclamo es válida. Escriba el monto acreditado (menor que el reclamado) y por qué.
Rejected	El reclamo no es válido, por ejemplo el problema ocurrió después de que el producto salió. Indique por qué en la nota.
Withdrawn	El cliente retiró el reclamo. Indique qué pasó en la nota.

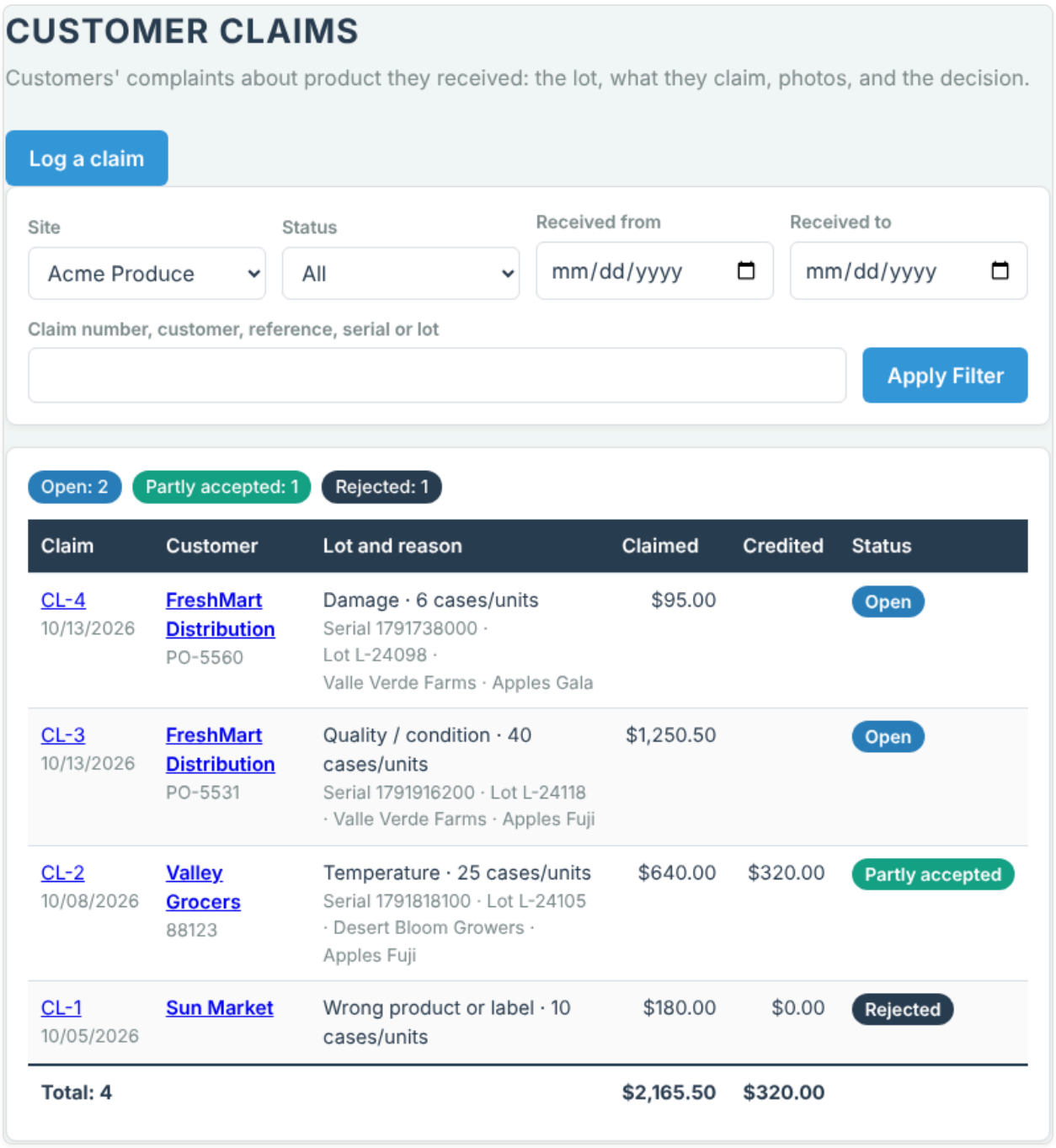
Consejo: Seleccione Raise corrective action en un reclamo para iniciar una acción correctiva desde él (consulte 6.9). El formulario se llena con los datos del reclamo, y el reclamo y la acción correctiva quedan vinculados.

Consejo: Seleccione Request action from the grower en un reclamo para pedir al agricultor del lote reclamado la causa y qué está haciendo al respecto (consulte 6.19). El reclamo muestra sus solicitudes.

Consejo: Seleccione Log non-conforming product en un reclamo para registrar el producto del reclamo: el registro parte del lote y la descripción del reclamo, y el reclamo muestra sus registros (consulte 6.35).

LA LISTA DE RECLAMOS

Problems > Customer Claims muestra los reclamos abiertos, primero los recibidos más recientemente. Filtre por Status (Open, Closed o una decisión), Received from / Received to, Site (los Quality Control Managers pueden elegir All my sites), o un número de reclamo, cliente, referencia del cliente, número de serie o de lote. Al seleccionar uno de los contadores de colores se muestran esos reclamos, y la última fila suma los montos reclamados y acreditados de los reclamos que coinciden.



Lista de Customer Claims con totales

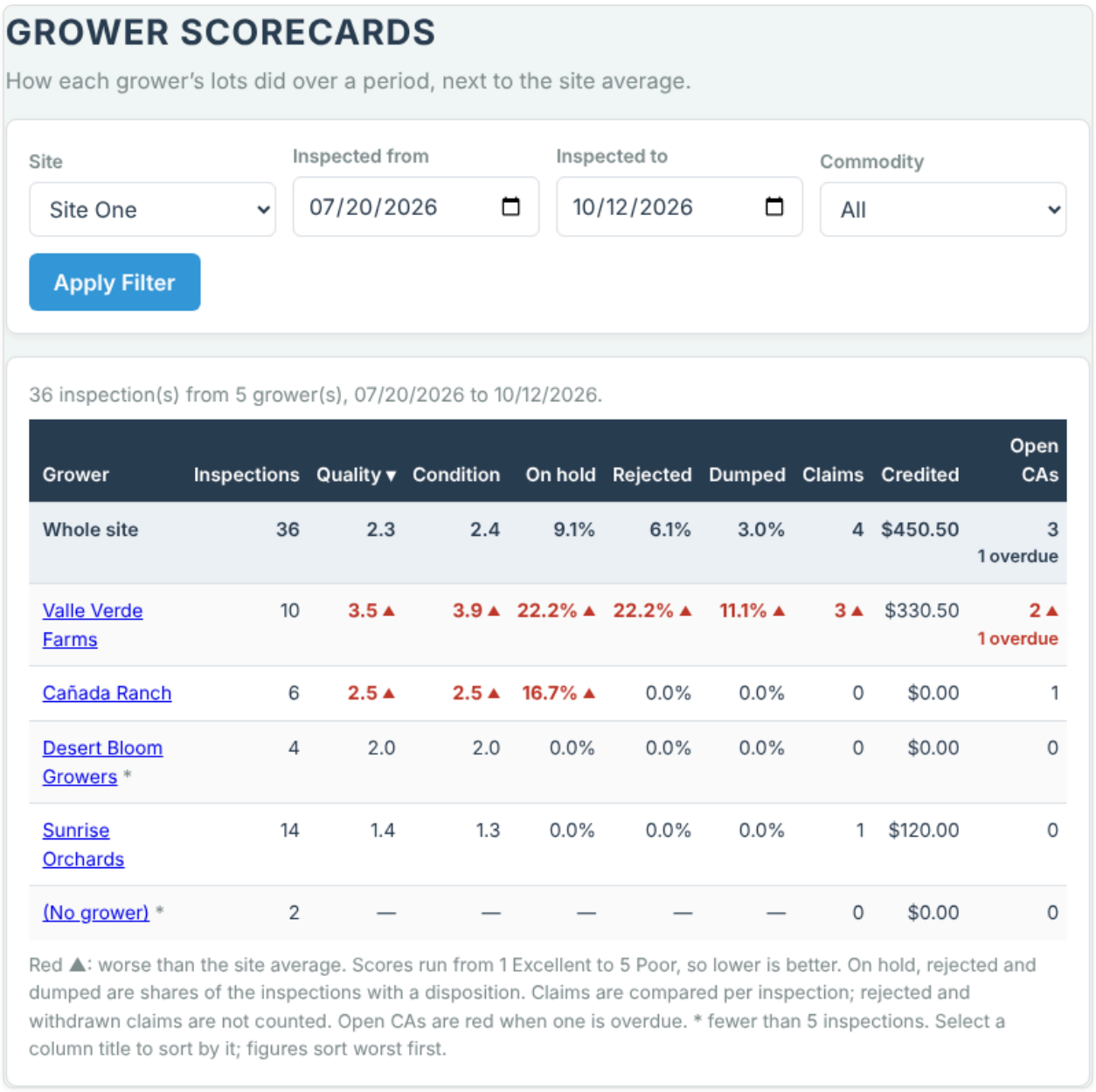
> **Nota:** Dé a los Users el permiso Customer Claims en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers pueden decidir y reabrir reclamos.

6.11 Evaluación de agricultores

Growers > Grower Scorecards (en español, Evaluación de agricultores) compara a los agricultores en un periodo: las inspecciones, los puntajes promedio de calidad y condición, las disposiciones de lote, los reclamos de clientes y las acciones correctivas de cada uno, junto al promedio del sitio. Las cifras peores que el promedio del sitio se muestran en rojo con un ▲, para que se vea con qué agricultores conviene hablar. La página solo lee lo que ya está registrado; no cambia nada. Para que se le avise cuando las cifras de un agricultor empeoran, consulte Trend Alerts (6.13).

ELEGIR QUÉ VER

1. Vaya a Growers > Grower Scorecards.
2. Los Quality Control Managers eligen el Site. Los Users ven su propio sitio.
3. Cambie Inspected from e Inspected to si hace falta (al principio, los últimos 90 días; hasta 13 meses a la vez), elija una Commodity para comparar productos iguales y seleccione Apply Filter.



Grower Scorecards, ordenado por puntaje de calidad

CÓMO LEER LAS CIFRAS

La fila Whole site, arriba, da las cifras del sitio para las mismas fechas. Una cifra en rojo con un ▲ es peor que el promedio del sitio. Un asterisco (*) después del nombre de un agricultor indica menos de 5 inspecciones, así que las cifras pueden no ser representativas. Seleccione el título de una columna para ordenar por ella, de peor a mejor; en un teléfono, use Sort by.

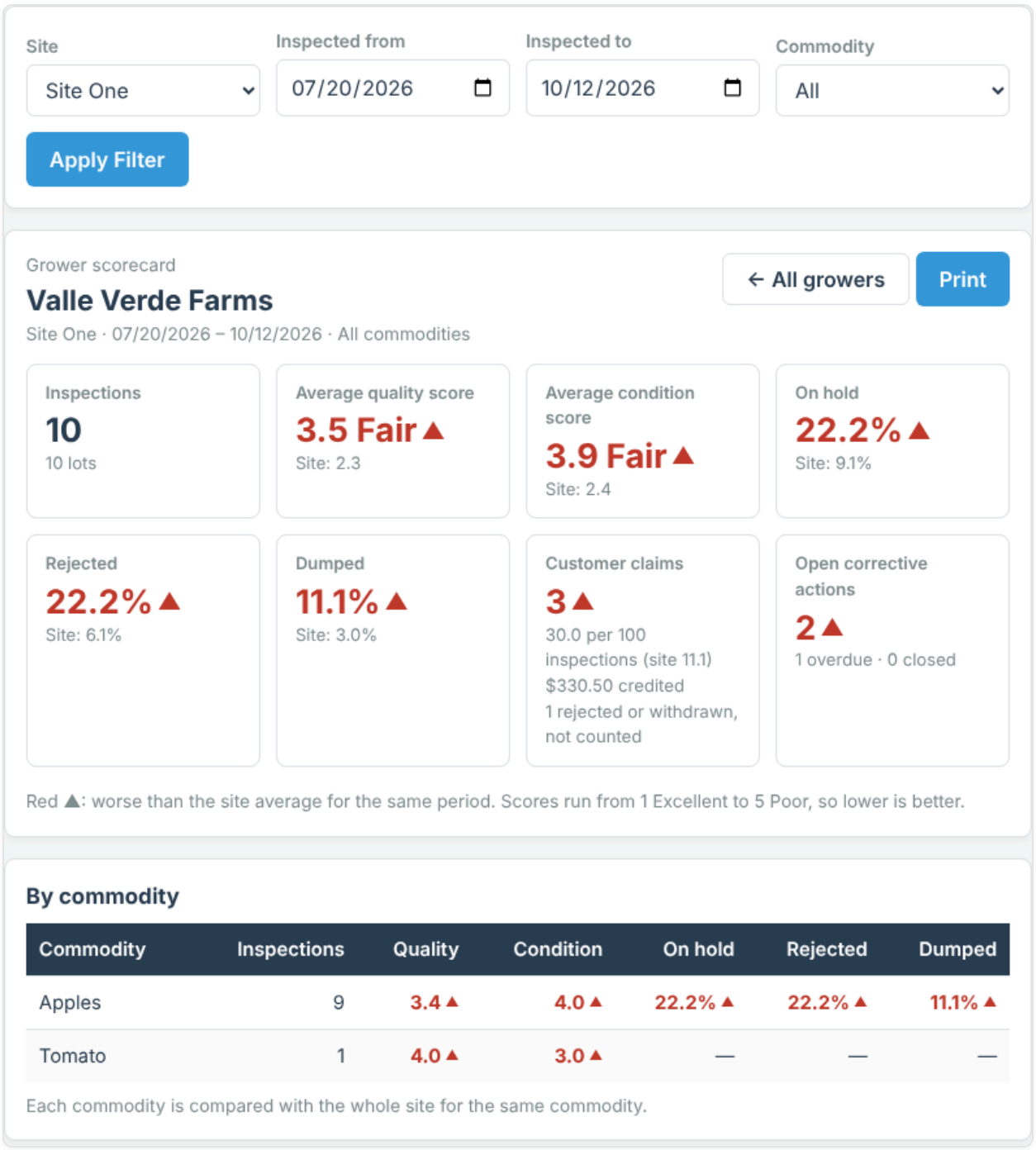
Columna	Qué muestra
Inspections	Cuántas inspecciones del agricultor caen en las fechas (y la mercancía) elegidas.
Quality, Condition	El promedio de las respuestas a las preguntas cuya unidad de medida es Quality score o Condition score. Los puntajes van de 1 Excelente a 5 Pobre, igual que en los informes de inspección, así que un promedio más bajo es mejor. Solo cuentan las respuestas de 1 a 5; una respuesta en blanco o cualquier otra se deja fuera.
On hold, Rejected, Dumped	De las inspecciones del agricultor que tienen una disposición de lote (consulte 6.7), el porcentaje que quedó retenido, rechazado o desechado. Las inspecciones sin disposición (aún pendientes, o de antes de activar la disposición de lotes) se dejan fuera.
Claims, Credited	Los reclamos de clientes sobre los lotes del agricultor (consulte 6.10) y el monto acreditado. Los reclamos se comparan con el sitio por inspección. Los reclamos rechazados y retirados aparecen en la evaluación pero no se cuentan.
Open CAs	Las acciones correctivas creadas desde los lotes del agricultor (consulte 6.9) que están abiertas o en espera de verificación, con cuántas están vencidas.

Nota: Las columnas On hold, Rejected y Dumped solo aparecen para quienes también tienen el permiso Lot Disposition; Claims y Credited, para quienes tienen Customer Claims; y Open CAs, para quienes tienen Corrective Actions. Una columna sin nada que mostrar, como Quality cuando ninguna pregunta usa la unidad de medida Quality score, se omite.

LA EVALUACIÓN DE UN AGRICULTOR

Seleccione el nombre de un agricultor para abrir su evaluación; debajo del nombre, Approval indica si el agricultor está aprobado (consulte 6.21), y Shelf life las muestras de vida útil del agricultor apartadas en el periodo y sus resultados

(consulte 6.23). Los recuadros de arriba muestran cada cifra con la del sitio debajo. Más abajo están las cifras por mercancía (cada una comparada con el sitio para la misma mercancía), las disposiciones de lote, los lotes que no se aceptaron tal como estaban, con la nota de la disposición, los reclamos de clientes y las acciones correctivas del agricultor, y las solicitudes de acción que se le emitieron en el periodo (consulte 6.19). Seleccione un número de serie, un reclamo, una acción correctiva o una solicitud para abrirlo.



La evaluación de un agricultor

Lot dispositions

Disposition	Inspections	Share	Site
Accepted	4	44.4%	78.8%
Accepted with conditions	0	0.0%	3.0%
On hold	2	22.2% ▲	9.1%
Rejected	2	22.2% ▲	6.1%
Dumped	1	11.1% ▲	3.0%
No disposition	1		

Shares are of the 9 inspection(s) with a disposition; inspections without one (still pending, or from before lot disposition was turned on) are not included.

Lots not accepted as they were

Date Inspected	Serial / Lot Number	Product	Disposition
10/09/2026	1774659600 · Lot L-59600	Apples Gala	On hold — Held for re-inspection: soft fruit and bruising above tolerance.
10/02/2026	1774663200 · Lot L-63200	Apples Fuji	Rejected — Rejected: decay and bruising above the customer specification.
09/11/2026	1774674000 · Lot L-74000	Apples Gala	Dumped — Dumped: decay throughout the lot.
08/28/2026	1774681200 · Lot L-81200	Apples Gala	On hold — Held for re-inspection: soft fruit and bruising above tolerance.
08/21/2026	1774684800 · Lot L-84800	Apples Fuji	Rejected — Rejected: decay and bruising above the customer specification.

Las disposiciones de lote del agricultor y los lotes no aceptados tal como estaban

Consejo: Seleccione Print para obtener una copia limpia, sin el menú ni el filtro, por ejemplo para enviarla al agricultor o llevarla a una reunión con él. All growers regresa a la lista. Si elige primero una mercancía, el agricultor se compara con el sitio solo para esa mercancía, lo que es más justo con los agricultores que envían productos distintos.

Nota: Dé a los Users el permiso Grower Scorecards en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen.

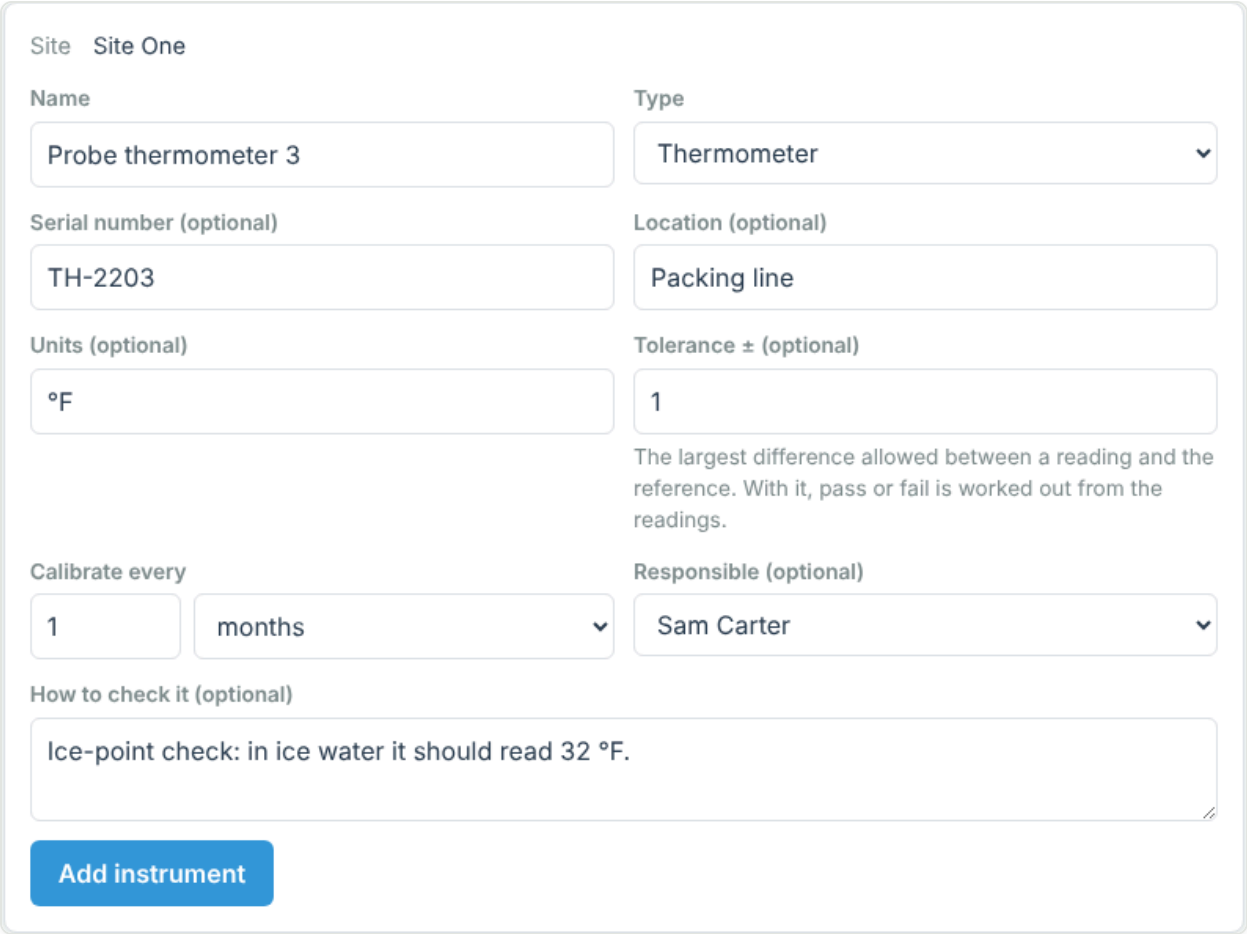
6.12 Registros de calibración

Packing house > Calibration Records (en español, Registros de calibración) guarda los instrumentos de cada sitio (termómetros, penetrómetros, refractómetros, básculas y similares) y un registro de cada calibración: cuándo y cómo se hizo, las lecturas, si se aprobó y el certificado. Muestra qué instrumentos están vencidos, por vencer o fuera de servicio, para que los instrumentos que se usan en las inspecciones sigan verificados.

AGREGAR UN INSTRUMENTO

Los Quality Control Managers agregan los instrumentos:

1. Vaya a Packing house > Calibration Records y seleccione Add instrument (elija el sitio si tiene más de uno).
2. Escriba el Name y elija el Type; si quiere, agregue el Serial number, la Location y las Units.
3. Escriba la Tolerance: la diferencia máxima permitida entre una lectura y el valor de referencia, por ejemplo 1 para ±1 °F (o 0.5 para ±0.5 °C). Con una tolerancia, la aprobación se calcula a partir de las lecturas.
4. Elija cada cuánto calibrarlo (Calibrate every tantos días, semanas, meses o años), quién es el Responsible y cómo verificarlo (How to check it), y seleccione Add instrument.

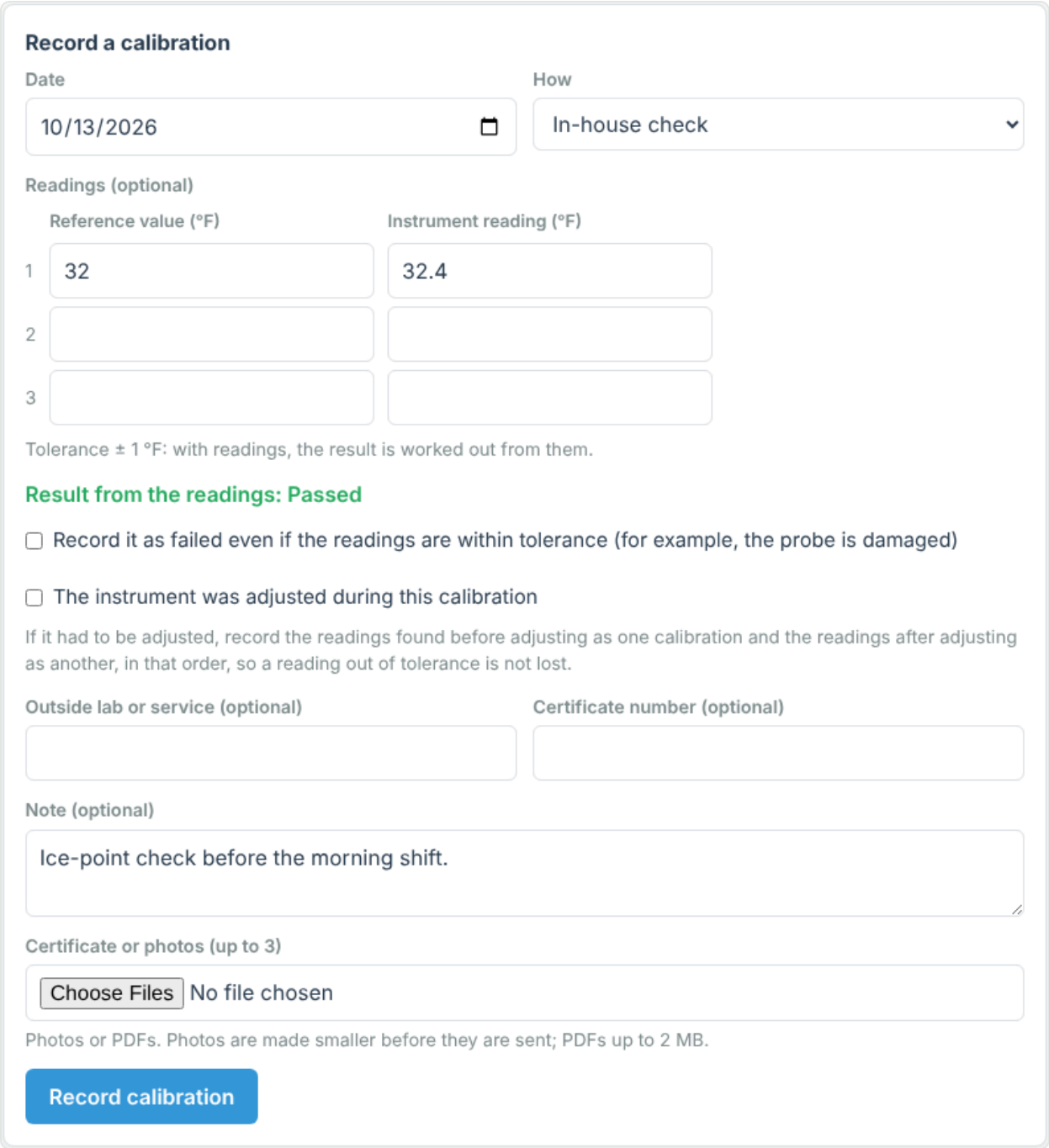


Agregar un instrumento

REGISTRAR UNA CALIBRACIÓN

Cualquier persona con el permiso Calibration Records registra calibraciones en su sitio. Abra el instrumento desde la lista y llene Record a calibration:

1. Escriba la Date y cómo se hizo (How): In-house check u Outside lab or service.
2. Escriba hasta tres valores de referencia (Reference value) y las lecturas del instrumento (Instrument reading), por ejemplo referencia 32 y lectura 32.4 (°F), o 0 y 0.2 (°C), para un termómetro en agua con hielo. Si el instrumento tiene tolerancia, el resultado aparece mientras escribe.
3. Sin lecturas, o sin tolerancia, elija Passed o Failed.
4. Marque la casilla si el instrumento se ajustó, escriba el laboratorio y el número de certificado si lo hay, una nota y hasta 3 certificados o fotos, y seleccione Record calibration.



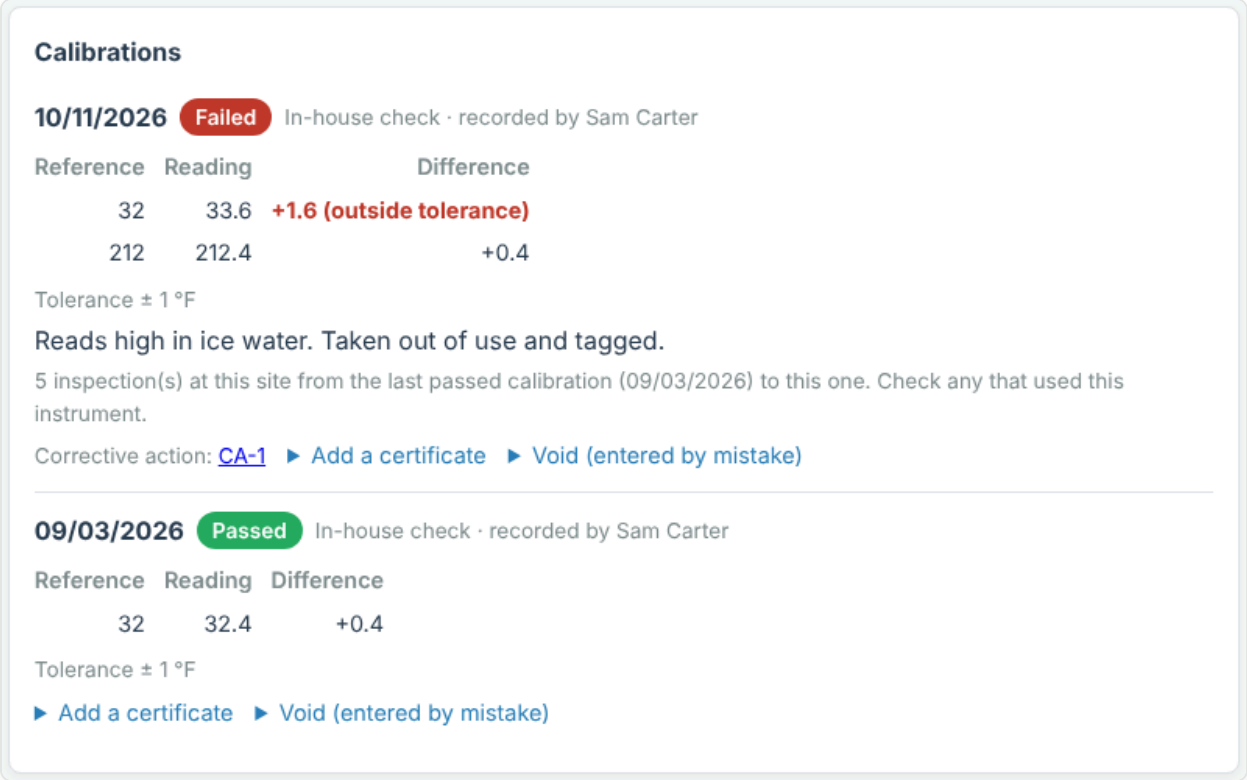
Registrar una calibración: el resultado se calcula a partir de la lectura

Consejo: Si hubo que ajustar el instrumento, registre las lecturas encontradas antes del ajuste como una calibración y las lecturas después del ajuste como otra, en ese orden. Así queda registrada una lectura fuera de tolerancia.

> **Nota:** Una lectura fuera de la tolerancia siempre es un fallo. Para registrar un fallo aunque las lecturas estén dentro de la tolerancia, por ejemplo si la sonda está dañada, marque Record it as failed even if the readings are within tolerance. Las lecturas llevan punto decimal (32.5) y como máximo 4 decimales.

FUERA DE SERVICIO Y ACCIONES CORRECTIVAS

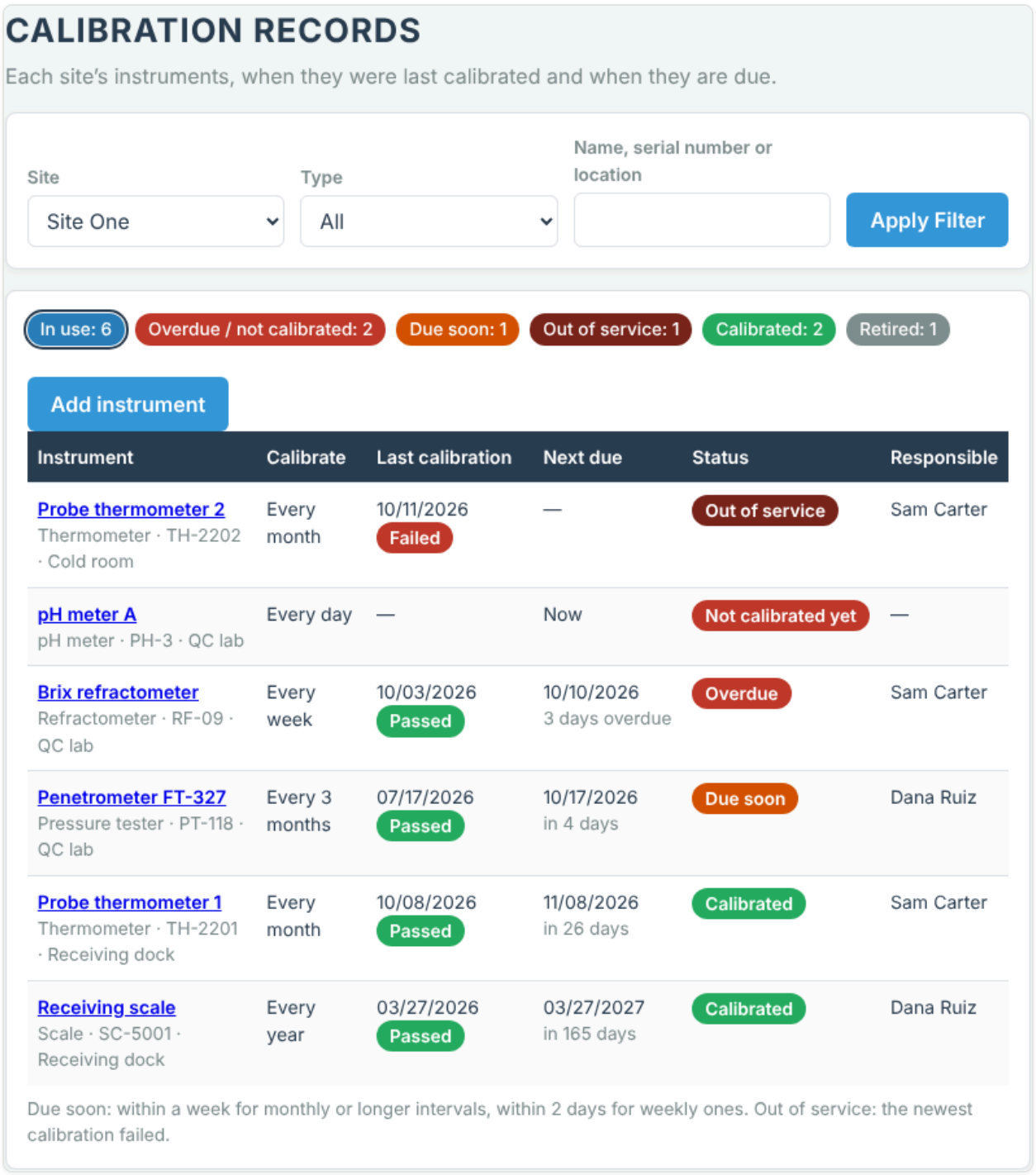
Cuando la calibración más reciente no se aprueba, el instrumento aparece como Out of service hasta que una calibración se apruebe. Debajo de la calibración no aprobada, la página indica cuántas inspecciones hizo el sitio desde la última calibración aprobada (o desde que se agregó el instrumento), para que revise las que usaron el instrumento, y ofrece Raise corrective action, con los datos de las lecturas (consulte 6.9).



Una calibración no aprobada con su acción correctiva

LA LISTA DE INSTRUMENTOS

Packing house > Calibration Records muestra los instrumentos en uso, los más urgentes primero: fuera de servicio, vencidos, por vencer y calibrados. Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo esos (Retired muestra los retirados). Filtre por Site, Type o nombre, número de serie o ubicación.



Lista de Calibration Records

Estado	Qué significa
Calibrated	Su calibración más reciente se aprobó y todavía no vence.
Due soon / Due today	Vence dentro de una semana (para intervalos mensuales o mayores), dentro de 2 días (para los semanales) o hoy.
Overdue	Su calibración más reciente se aprobó, pero ya pasó el intervalo.
Not calibrated yet	No se ha registrado ninguna calibración desde que se agregó. Se cuenta junto con los vencidos.
Out of service	Su calibración más reciente no se aprobó. No lo use hasta que una calibración se apruebe.
Retired	Ya no se usa, así que nunca vence. Sus calibraciones se conservan.

CORRECCIONES Y RETIRO

Los Quality Control Managers pueden cambiar los datos de un instrumento (una nueva tolerancia se aplica a las calibraciones que se registren desde entonces), anular con un motivo una calibración registrada por error (sigue en la lista pero ya no cuenta) y retirar un instrumento o volver a ponerlo en uso. Se pueden agregar certificados a una calibración más tarde, por ejemplo cuando llega el del laboratorio; quien agregó un certificado, o un Quality Control Manager, puede quitarlo mientras el instrumento esté en uso. Cada cambio queda en el History del instrumento.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Calibration Records en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers agregan, cambian, retiran y anulan.

EN LA APP DE INOCUIDAD

Las calibraciones también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Instrument check muestra cada instrumento en uso, bajo su tipo, con

Method (método: In-house check, u Outside lab or service), hasta tres puntos con la referencia y la lectura, y Result passed? (para un instrumento sin tolerancia, que pregunta por qué si es No) o Failed anyway (even within the tolerance) (que pregunta por qué si es Yes); luego Adjusted (que pregunta qué se ajustó), el proveedor, el número de certificado y una nota. Un envío terminado es una calibración del instrumento; por qué no aprobó y qué se ajustó van a su nota, y hasta 3 fotos a sus archivos.

En los formularios para agregar y cambiar un instrumento, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde lo muestra la app en lugar de bajo su tipo (consulte 6.72).

6.13 Alertas de tendencia

Overview > Trend Alerts (en español, Alertas de tendencia) le indica lo que está empeorando en un sitio antes de que se vuelva costumbre: los puntajes de calidad o de condición de un agricultor, más lotes retenidos o rechazados, reclamos repetidos de clientes y acciones correctivas y calibraciones que pasaron su fecha. Cada sitio se revisa todos los días, cada problema aparece como una sola alerta mientras dure, y las alertas nuevas se envían por correo a los Quality Control Managers del sitio.

QUÉ CREA UNA ALERTA

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Quality score worse, Condition score worse	El puntaje promedio de calidad o de condición de un agricultor en los últimos 14 días es al menos 0.5 peor que en los 90 días anteriores. Los puntajes van de 1 Excelente a 5 Pobre, así que peor significa más alto. El agricultor necesita al menos 5 inspecciones en cada periodo.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
More lots held or rejected	El porcentaje de inspecciones de un agricultor retenidas, rechazadas o desechadas en los últimos 14 días (aunque se hayan liberado después) supera en al menos 10 puntos porcentuales el porcentaje habitual del sitio (los 90 días anteriores). Cada mercancía también se compara con su propio porcentaje habitual. Solo cuentan las inspecciones con disposición de lote (consulte 6.7).
Repeat claims	3 o más reclamos de clientes recibidos en 30 días sobre lotes de un agricultor, o de un mismo cliente (consulte 6.10). Los reclamos rechazados y retirados no cuentan.
Corrective action overdue	Una acción correctiva abierta pasó su fecha límite (consulte 6.9).
Calibration overdue	Un instrumento pasó su fecha de calibración, o se agregó hace más de un intervalo y nunca se ha calibrado (consulte 6.12).
Required certificate not current	Un certificado obligatorio de un agricultor activo venció, o el registrado aún no es vigente (consulte 6.15).
Certificate expiring	Un certificado de un agricultor activo vence dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada) y no hay una renovación registrada (consulte 6.15).
Growers missing a required certificate	Una alerta para el sitio con la lista de los agricultores activos que no tienen registrado ningún certificado de un tipo obligatorio (consulte 6.15).
Inspections not signed off in time	Inspecciones sin firmar dentro del plazo (2 días de forma predeterminada), cuando la firma está activada para el sitio: una alerta para el sitio, que vuelve a ser nueva cuando vence otro día (consulte 6.16).

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Inspections by inspectors not qualified	Inspecciones de los últimos 14 días hechas por alguien sin calificación para el producto en la fecha de la inspección, cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores: una alerta para el sitio, que vuelve a ser nueva cuando se suma otro inspector u otro producto (consulte 6.18).
Inspector qualification expiring	La calificación de un inspector activo termina dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada) y no hay una capacitación de repaso registrada: una alerta por inspector y producto (consulte 6.18).
Grower action request overdue	Una solicitud a un agricultor no se responde antes de su fecha límite (consulte 6.19): una alerta por solicitud, que vuelve a ser nueva si se devuelve y vence otra vez. Sigue el interruptor de vencidos en Limits.
Management review due or overdue	La próxima revisión por la dirección del sitio vence dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada) o ya está vencida (consulte 6.20). Sigue el interruptor de vencidos en Limits.
Management review action overdue	Una acción decidida en una revisión por la dirección no se ha hecho para su fecha límite (consulte 6.20): una alerta por acción. Sigue el interruptor de vencidos en Limits.
Grower approval review due or overdue	La aprobación de un agricultor activo se debe revisar dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada), o ya pasó su fecha de revisión (consulte 6.21). Sigue el interruptor de la configuración de Approved Growers.
Lots from growers not approved	Lotes de los últimos 14 días de agricultores que estaban suspendidos o no aprobados en la fecha de inspección: una alerta para el sitio, que vuelve a ser nueva cuando se le agrega otro agricultor (consulte 6.21).

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Document reviews due or overdue	Documentos controlados que se deben revisar dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada), o cuya fecha de revisión ya pasó: una alerta para el sitio, que vuelve a ser nueva cuando se le agrega otro documento o uno se vence (consulte 6.22). Sigue el interruptor de la configuración de Controlled Documents.
Documents not read in time	Personas que no han confirmado la lectura de la versión más reciente de un documento para su fecha: una alerta para el sitio, que nombra a quienes están atrasados y vuelve a ser nueva cuando se atrasa otra persona u otra versión (consulte 6.22).
Shelf-life checks overdue	Muestras de vida útil cuya próxima revisión ya pasó de su día: una alerta para el sitio, que vuelve a ser nueva cuando se atrasa otra muestra u otro día (consulte 6.23). Sigue el interruptor de la configuración de Shelf Life.
Shelf-life sample failed	Una muestra que no aprobó una revisión en los últimos 30 días, sin una acción correctiva creada a partir de ella: una alerta por muestra (consulte 6.23).
Shelf-life sampling behind target	La semana pasada (de lunes a domingo) se apartaron menos muestras de una mercancía que su objetivo semanal, o que los lotes de ella inspeccionados esa semana si fueron menos: una alerta por semana, que nombra las mercancías (consulte 6.23).
Lot going to a customer outside its spec	Un lote registrado en los últimos 14 días como enviado a un cliente cuya especificación no cumple, o con la que no pudo comprobarse: una alerta por registro, con el motivo por el que salió de todos modos (consulte 6.24). Sigue el interruptor de la configuración de Customer Specifications.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Lot going without a needed certificate	Una alerta para el sitio, con los lotes que salen a más tardar mañana, o que salieron en los últimos 14 días, a clientes que necesitan un certificado de calidad con cada lote, y que no lo tienen (consulte 6.25). Se borra cuando cada lote tiene su certificado, y sigue el interruptor de la configuración de Quality Certificates.
Inspector out of line	Un inspector cuyo último resultado como inspector en una revisión de calibración de un producto quedó fuera de una tolerancia: una alerta por cada inspector y producto, con en qué quedó fuera (consulte 6.26). Se borra cuando aprueba una revisión posterior; si después vuelve a fallar, la alerta vuelve a ser nueva.
Calibration checks overdue	Una alerta para el sitio, con los inspectores activos cuya revisión de calibración de un producto está vencida, cuando el sitio espera revisiones (consulte 6.26).
Objective off track	Un objetivo de calidad cuyo acumulado del año, al último mes terminado con cifra, no cumple su meta (o que no la cumplió, durante 30 días después de terminar): una alerta por cada objetivo, que indica si el responsable ya explicó por qué (consulte 6.27). Cada mes que sigue yendo mal, la alerta vuelve a ser nueva.
Objective figures not entered in time	Una alerta para el sitio, con los objetivos de una medida propia cuya cifra de un mes no se ingresó a más tardar el día en que vencía (consulte 6.27).
Mock recall overdue	Cuando el sitio espera un simulacro de retiro cada cierta cantidad de meses, una alerta para el sitio cuando el siguiente está vencido, con cuándo vencía y cuándo fue el último (consulte 6.28).

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Mock recall didn’t pass	El último simulacro de retiro terminado no se aprobó y no se creó una acción correctiva a partir de él (durante un año): su tiempo, la proporción contabilizada y los clientes confirmados (consulte 6.28). Una acción correctiva, o un simulacro posterior, la quita.
Internal audits overdue	Una alerta para el sitio con cada lista de verificación del plan de auditorías cuya siguiente auditoría está vencida, con cuándo vencía y cuándo fue la última (consulte 6.29). Otra lista que se vence la vuelve nueva.
Audit findings overdue	Una alerta para el sitio con los hallazgos de auditoría aún abiertos pasada su fecha de vencimiento: cuántos, cuántos son mayores y el más antiguo, con sus responsables (consulte 6.29). Cerrarlos o reasignarlos la quita.
Certificate expired or expiring	Una alerta para el sitio con cada programa cuyo certificado venció, o vence dentro de 60 días (en la configuración), con la fecha reservada para la siguiente auditoría (consulte 6.30). Agregar el certificado nuevo la quita.
External audits overdue	Una alerta para el sitio con cada programa cuya siguiente auditoría está vencida: la fecha para la que estaba reservada, o cuándo vencía según el plan y cuándo fue la última (consulte 6.30). Registrar la auditoría la quita.
External audit non-conformances overdue	Una alerta para el sitio con las no conformidades pasadas de su fecha de vencimiento y aún sin enviar al auditor: cuántas, cuántas son mayores o críticas y la más antigua, con sus responsables (consulte 6.30). Enviar las respuestas, o una fecha de vencimiento posterior cuando el auditor da más tiempo, la quita.
Change waiting for a decision	Una alerta para el sitio con los cambios enviados a aprobación hace más de 7 días (en la configuración) y aún sin decidir, con cuándo se envió cada uno (consulte 6.31). Otro cambio que espera demasiado la vuelve nueva; decidirlos la quita.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Change actions overdue	Una alerta para el sitio con las acciones de cambios en curso pasadas de su fecha de vencimiento: cuántas, cuántas son de cambios de riesgo alto y la más antigua, con sus responsables (consulte 6.31). Marcarlas como hechas, o una fecha de vencimiento posterior, la quita.
Change not checked	Una alerta para el sitio con los cambios en vigor cuya fecha de verificación pasó sin verificarlos (consulte 6.31). Verificarlos, o una fecha de verificación posterior, la quita.
Inspections rejected by their sampling plan	Una alerta para el sitio con las inspecciones de los últimos 7 días cuyos defectos superaron lo que acepta su plan, con los lotes (consulte 6.33). Otra la vuelve nueva; se quita cuando ninguna de los últimos 7 días está rechazada.
Inspections not sampled as their plan asks	Una alerta para el sitio con las inspecciones de los últimos 7 días con menos unidades inspeccionadas de las que pide el plan, o sin tamaño de lote (consulte 6.33). Otra la vuelve nueva.
Lots out of their temperature limits	Una alerta para el sitio con los lotes inspeccionados en los últimos 7 días con una temperatura fuera de los límites de su mercancía, con las temperaturas (consulte 6.34). Otra la vuelve nueva.
Storage readings out of range	Una alerta para el sitio con las lecturas de almacenamiento de los últimos 7 días fuera de los límites de su lugar, que dice cuántas aún no dicen qué se hizo (consulte 6.34). Otra la vuelve nueva.
Non-conforming product waiting for a decision	Una alerta para el sitio con los registros de producto no conforme que esperan una decisión más días de los del sitio (consulte 6.35). Otra la vuelve nueva.
Non-conforming product decisions not done	Una alerta para el sitio con los registros decididos pero no cerrados en los días del sitio después de la decisión (consulte 6.35). Otra la vuelve nueva.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Risk reviews overdue	Una alerta para el sitio con los riesgos cuya fecha de revisión ya pasó (consulte 6.36). Otra la vuelve nueva.
Risks very high with their controls	Una alerta para el sitio con los riesgos con puntuación de 20 o más aun con sus controles (consulte 6.36). Otro, o una puntuación más alta, la vuelve nueva.
Control charts signalling	Una alerta para el sitio con los gráficos de control que tienen una señal en los últimos 7 días (consulte 6.37). Otra señal la vuelve nueva.
Failed lab tests not dealt with	Una alerta para el sitio con los análisis de laboratorio que no cumplen los límites de un mercado, sin producto no conforme registrado a partir de ellos y sin decir qué se hizo (consulte 6.38). Otro análisis la vuelve nueva.
Lab results overdue	Una alerta para el sitio con los análisis de laboratorio que siguen esperando sus resultados después de los días fijados (consulte 6.38). Otro análisis la vuelve nueva.
Recall customers not confirming	Una alerta para el sitio con los clientes de retiros abiertos que fueron avisados y no han confirmado lo que tienen e hicieron dentro de los días fijados (2 al principio; consulte 6.39). Otro cliente la vuelve nueva.
Recalls with something overdue	Una alerta para el sitio con los retiros abiertos cuyo aviso al regulador (en Canadá, para el día en que empieza el retiro), o cuyas revisiones de eficacia, están atrasados (consulte 6.39). Otro retiro la vuelve nueva.
Open positive environmental swabs	Una alerta para el sitio con los positivos aún sin cerrar, los ya limpios marcados como por cerrar (consulte 6.40). Un positivo nuevo la vuelve nueva.
Environmental swabs missed or late	Una alerta para el sitio con los muestreos de rutina sin hacer en los últimos 14 días, los muestreos tras un positivo atrasados y los resultados de laboratorio atrasados (5 días al principio; consulte 6.40). Otro la vuelve nueva.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Pre-op checks missed or not released	Una alerta para el sitio con las revisiones preoperativas de los últimos 14 días que no se hicieron o nunca se liberaron (consulte 6.41). Otra la vuelve nueva.
Pre-op items failing again and again	Una alerta para el sitio con los puntos de las listas que no aprobaron su primera revisión 3 veces o más en 14 días (consulte 6.41). Otro punto la vuelve nueva.
Cleaning missed or not verified in time	Una alerta para el sitio con la limpieza sin hacer en los últimos 14 días y la limpieza hecha pero no verificada a tiempo (2 días al principio; consulte 6.41). Otra la vuelve nueva.
Wrong labels found	Una alerta para el sitio con las etiquetas incorrectas encontradas en los últimos 14 días, también las de hoy, y cuántas siguen sin corregir (consulte 6.42). Otra la vuelve nueva.
Label checks missed or late	Una alerta para el sitio con las revisiones de etiquetas de arranque sin hacer y las revisiones de etiquetas tarde en los últimos 14 días (consulte 6.42). Otra la vuelve nueva.
Wash water out of range	Una alerta para el sitio con las lecturas del agua de lavado fuera de rango en los últimos 14 días, también las de hoy, y cuántas siguen sin corregir (consulte 6.43). Otra la vuelve nueva.
Wash water checks missed or late	Una alerta para el sitio con las revisiones de arranque del agua de lavado sin hacer y las revisiones tarde en los últimos 14 días (consulte 6.43). Otra la vuelve nueva.
Water changes overdue	Una alerta para el sitio con los puntos de lavado cuyo cambio de agua está atrasado, cada uno con el día en que tocaba y su último cambio (consulte 6.43). Otro la vuelve nueva.
Loads rejected or released with problems	Una alerta para el sitio con las cargas rechazadas o liberadas con problemas en los últimos 14 días, también las de hoy, y cuántas se rechazaron (consulte 6.44). Otra la vuelve nueva.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Loads left open	Una alerta para el sitio con las cargas que siguen abiertas después de las horas indicadas en la Settings (12 al principio; consulte 6.44). Otra la vuelve nueva.
Supplier documents expired, expiring or missing	Una alerta para el sitio con los documentos que su categoría necesita vencidos, por vencer en 30 días (al principio) o faltantes en los proveedores aprobados, con o sin condiciones (consulte 6.45). Otro, o uno por vencer que ya venció, la vuelve nueva.
Supplier reviews overdue	Una alerta para el sitio con los proveedores aprobados, con o sin condiciones, cuya fecha de revisión ya pasó (consulte 6.45). Otra la vuelve nueva.
Metal detector checks failed	Una alerta para el sitio con las revisiones de los detectores de metales que fallaron en los últimos 14 días, también las de hoy, y cuántas siguen sin corregir, también las de antes hasta que se corrigen o se cierran (consulte 6.46). Otra la vuelve nueva.
Metal detector checks missed or late	Una alerta para el sitio con las revisiones de arranque de los detectores de metales sin hacer y las revisiones tarde en los últimos 14 días (consulte 6.46). Otra la vuelve nueva.
Net weight checks failed	Una alerta para el sitio con las revisiones de peso neto no aprobadas en los últimos 14 días, también las de hoy, cuántas siguen sin atender (también las de antes, hasta que se atienden) y por qué no se aprobó cada una (consulte 6.47). Otra la vuelve nueva.
Glass and brittle plastics area checks overdue	Una alerta para el sitio con las áreas cuya revisión está vencida, y cuándo tocaba cada una (consulte 6.48). Otra área vencida la vuelve nueva.
Glass or brittle plastic breakages not cleared	Una alerta para el sitio con las roturas que aún no se liberan: lo que se rompió, dónde, cuándo, y si está abierta o limpiada y esperando que se libere (consulte 6.48). Otra rotura la vuelve nueva.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Water tests overdue	Una alerta para el sitio con las pruebas de agua cuya muestra está vencida (también las repeticiones de un resultado que no cumplió y las pruebas nunca muestreadas), cada una con su fuente y cuándo tocaba (consulte 6.49). Otra prueba vencida la vuelve nueva.
Failed water tests not closed	Una alerta para el sitio con los resultados de pruebas de agua que no cumplieron y aún no se cierran: la fuente, la prueba, el resultado y cuándo se muestreó (consulte 6.49). Otro resultado que no cumple la vuelve nueva.
Work waiting for its hygiene clearance	Una alerta para el sitio con las órdenes de trabajo en un área en contacto con el producto que siguen esperando su liberación sanitaria más de las horas de la configuración después del trabajo, cada una con dónde fue y cuándo se hizo el trabajo (consulte 6.50). Otra orden de trabajo atrasada la vuelve nueva.
Temporary repairs past their date	Una alerta para el sitio con las reparaciones temporales que no se hicieron permanentes a más tardar en su fecha, cada una con su orden de trabajo y dónde (consulte 6.50). Otra vencida la vuelve nueva.
Planned maintenance overdue	Una alerta para el sitio con las tareas de mantenimiento planificado vencidas, cada una con cuándo tocaba (consulte 6.50). Otra tarea vencida la vuelve nueva.
Visitors not signed out from an earlier day	Una alerta para el sitio con los visitantes y contratistas que siguen con su entrada registrada desde un día anterior a hoy, cada uno con su empresa y cuándo entró (consulte 6.51). Otro más la vuelve nueva.
Workers overdue for training	Una alerta para el sitio con los trabajadores con capacitación vencida (un repaso vencido, o sin capacitar pasado su plazo), cada uno con su número de empleado y los cursos (consulte 6.52). Otro trabajador o curso vencido la vuelve nueva.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
Fields needing their pre-harvest assessment	Una alerta para el sitio con los campos en cosecha sin evaluación vigente, los que empiezan su cosecha dentro de los días de la configuración sin ella, y los que tienen una aprobación que termina dentro de esos días mientras sigue su temporada, cada uno con el motivo (consulte 6.53). Un campo que entra en la lista, o que aparece por otro motivo, la vuelve nueva.
Security checks missed	Una alerta para el sitio con las revisiones de seguridad sin hacer en los últimos 14 días, cada una con su día (o su semana) (consulte 6.54). Otra revisión sin hacer la vuelve nueva.
Food defense incidents open	Una alerta para el sitio con los incidentes aún abiertos, cada uno con su número, tipo y día, y si el producto posiblemente fue afectado y, en ese caso, si no consta el aviso al regulador (consulte 6.54). Otro incidente abierto la vuelve nueva.
Vulnerability assessment review overdue	Una alerta para el sitio cuando la evaluación de vulnerabilidad no se revisó a más tardar en su fecha, con la última revisión, o nunca se revisó teniendo puntos evaluados (consulte 6.54).
No mock recall in the last 12 months	No se terminó ningún simulacro iniciado en los últimos 12 meses, en un sitio de Canadá (se exige un simulacro de retiro al menos una vez cada 12 meses) o en un sitio que los espera según una programación, salvo que Mock recall overdue ya lo diga: cuándo fue el último (consulte 6.28). Un simulacro terminado la quita.
Organic certification surrendered, suspended or revoked	Una instalación del sitio en Buyer Compliance cuya última lectura de USDA Organic INTEGRITY encontró la operación ya no certificada (Surrendered, Suspended o Revoked: renunciada, suspendida o revocada): una alerta por instalación, con el ID de operación, el estado y su fecha, el día en que se leyó y, mientras el certificado guardado en Grower Certificates o External Audits no haya vencido, que todavía aparece vigente allí (consulte 6.64). Otro estado la vuelve nueva; una lectura que encuentra la operación certificada de nuevo la quita.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
TraceGains documents not sent	Una alerta para el sitio con sus documentos de TraceGains que no se pudieron enviar (uno que se cortó al enviarse dice que revise en TraceGains si llegó), y los que están por enviar, aprobados o que se envían solos, que siguen esperando dos horas después, indicando cuándo TraceGains rechazó el token (consulte 6.64). Otro documento la vuelve nueva; se quita cuando no queda ninguno.
Facility certificates run out or running out	Una alerta para el sitio con sus instalaciones en Buyer Compliance cuyo último certificado venció, o vence en 30 días, sin uno más nuevo guardado todavía (una instalación que ya no está certificada aparece en cambio en la alerta anterior) (consulte 6.64). Una instalación que entra en ella, o una que venció desde entonces, la vuelve nueva; un certificado más nuevo, leído o agregado a mano, la quita.
Facility certificates not read	Una alerta para el sitio con sus instalaciones en Buyer Compliance cuyo certificado no se pudo leer tres veces seguidas, cada una con el motivo (la clave de API rechazada o ninguna guardada, un número que el sistema no conoce, el sistema inalcanzable, o una respuesta que no se pudo usar) y desde cuándo; una lectura correcta reinicia la cuenta (consulte 6.64). Otra instalación la vuelve nueva.
TraceGains token running out or run out	Una alerta para cada sitio vinculado a una ubicación de TraceGains, desde 30 días antes de que venza el token de la API de Gather (TraceGains token runs out on ...) y una vez vencido (TraceGains token ran out on ...), indicando que un administrador del sistema pide al soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com) que lo extienda y luego escribe la nueva fecha (consulte 6.64). Al vencer la vuelve nueva; una fecha posterior la quita.
CanadaGAP forms overdue	Una alerta por cada formulario CanadaGAP vencido en un sitio que sigue CanadaGAP: un formulario continuo sin registro dentro de sus días, o una acción correctiva vencida sin la acción tomada (consulte 6.75). Se quita una vez hecho el formulario.

Alerta	Cuándo se crea (límites predeterminados)
CanadaGAP certificate expiring	El certificado CanadaGAP del sitio vence dentro de 30 días, o ya venció (consulte 6.75).
Agronomic inputs waiting for verification	Aplicaciones de insumos agronómicos (Formularios H1, H2) registradas hace más de 7 días y aún en espera de verificación (consulte 6.77).
Harvests before the EAHD	Cosechas registradas en los últimos 30 días antes de la fecha de cosecha aceptable más temprana de su sitio de producción, con un motivo (consulte 6.61 y 6.77).
Mexico: SENASICA Programme	Una alerta por cada requisito del Programa SENASICA vencido en un sitio que sigue México, o un certificado, auditoría o hallazgo pendiente (consulte 6.82); y las cuadrillas, corridas de tratamiento hidrotérmico y aplicaciones que necesitan atención (consulte 6.83, 6.84 y 6.77). Se quita una vez que el registro está al día, y mientras el módulo México está desactivado.

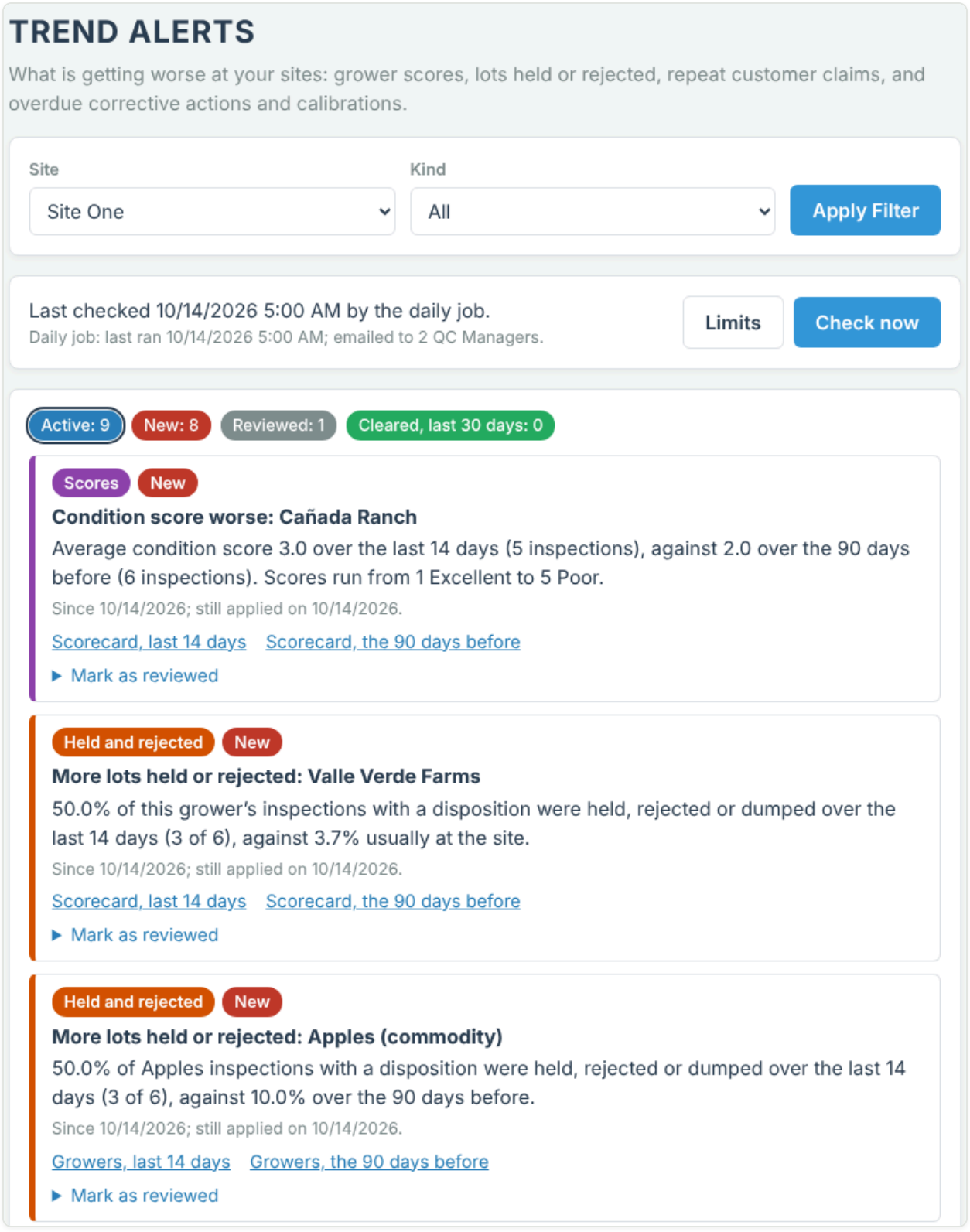
Los Quality Control Managers pueden cambiar estos límites para cada sitio (consulte Límites, más abajo). Las alertas de certificados, de firmas y de capacitación siguen, en cambio, su propia configuración (consulte 6.15, 6.16 y 6.18), y las alertas de cumplimiento con compradores están siempre activas: no tienen límites. Las alertas de CanadaGAP siguen en cambio la configuración CanadaGAP del sitio (consulte 6.75) y se quitan mientras CanadaGAP está desactivado en el sitio; las alertas de México siguen la configuración del Programa SENASICA (consulte 6.82) y se quitan mientras México está desactivado en el sitio.

CONSULTAR LAS ALERTAS

1. Vaya a Overview > Trend Alerts.
2. Los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site, o All my sites. Elija un Kind para ver solo puntajes, lotes retenidos y rechazados, reclamos, vencidos, certificados, capacitación, aprobación de agricultores, documentos, vida útil, especificaciones de clientes, certificados de calidad, calibración de inspectores, objetivos de calidad, simulacros de retiro, auditorías internas,

auditorías externas, control de cambios, planes de muestreo, cadena de frío, producto no conforme, registro de riesgos, gráficos de control, resultados de laboratorio, retiros, monitoreo ambiental, saneamiento, revisión de etiquetas, agua de lavado, inspección de cargas, proveedores aprobados, detección de metales, revisión de peso neto, vidrio y plásticos quebradizos, pruebas de agua, mantenimiento, visitantes y contratistas, capacitación del personal, auditorías de campo, defensa alimentaria o cumplimiento con compradores (Buyer compliance), y seleccione Apply Filter.

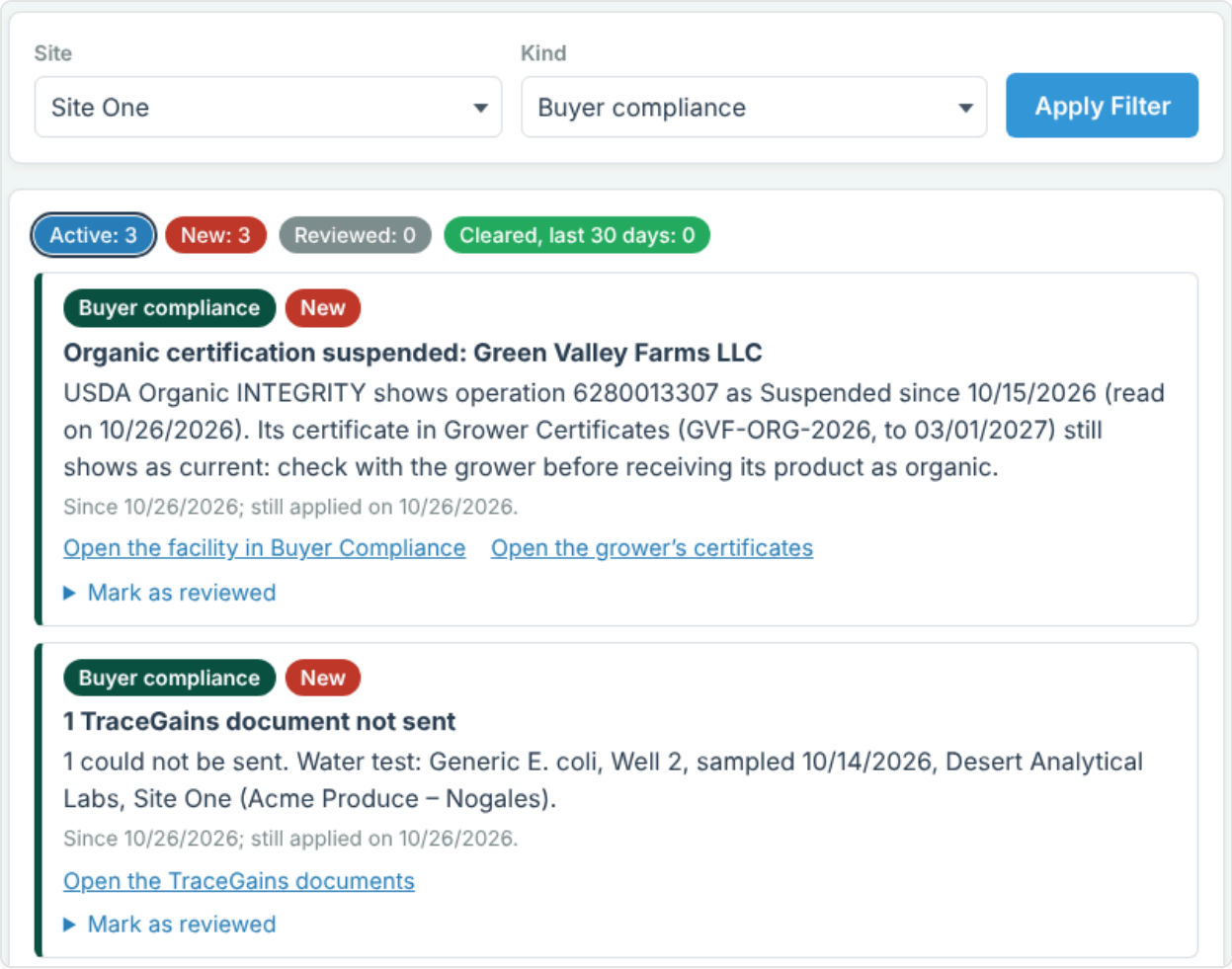
3. Seleccione uno de los conteos para ver las alertas Active (nuevas y revisadas), solo las New o Reviewed, o las Cleared en los últimos 30 días.



Alertas de tendencia de un sitio

Cada alerta indica qué cambió, con las cifras, y desde cuándo aplica. Sus enlaces abren lo que hay detrás: la evaluación del agricultor en el periodo reciente y en el

anterior (6.11), los reclamos, la acción correctiva, el instrumento, o la instalación, los documentos de TraceGains y la pestaña TraceGains en Buyer Compliance. Con un sitio elegido, la página también muestra cuándo se revisó por última vez y qué hizo el último correo diario.



Las alertas de cumplimiento con compradores de un sitio

Nota: Todos los que tienen la página ven las alertas de puntajes. Las demás alertas solo se muestran a quienes pueden abrir la página correspondiente: los lotes retenidos y rechazados requieren Lot Disposition, los reclamos Customer Claims, las acciones correctivas vencidas Corrective Actions, las calibraciones vencidas Calibration Records, las alertas de certificados Grower Certificates, las alertas de firmas Inspection Sign-off, las alertas de capacitación Inspector Training, las solicitudes a agricultores vencidas Grower Action Requests, las alertas de revisión por la dirección Management Review, las alertas de aprobación de agricultores Approved Growers, las alertas de vida útil Shelf Life, las alertas de especificaciones de clientes Customer Specifications, las alertas de certificados de calidad Quality Certificates, las alertas de calibración de inspectores Inspector Calibration, las alertas de objetivos Quality Objectives, las alertas de simulacros de retiro Mock Recalls, las alertas de auditorías internas Internal Audits, las alertas de auditorías externas External Audits, las alertas de control de cambios Change Control, las alertas de planes de muestreo Sampling Plans, las alertas de cadena de frío Cold Chain, las alertas de producto no conforme Non-Conforming Product, las alertas del registro de riesgos Risk Register, las alertas de gráficos de control Control Charts, las alertas de resultados de laboratorio Lab Results, las alertas de retiros Recalls, las alertas de monitoreo ambiental Environmental Monitoring, las alertas de saneamiento Sanitation, las alertas de revisión de etiquetas Label Checks, las alertas de agua de lavado Wash Water, las alertas de inspección de cargas Load Inspections, las alertas de proveedores aprobados Approved Suppliers, las alertas de detección de metales Metal Detection, las alertas de revisión de peso neto Net Weight Checks, las alertas de vidrio y plásticos quebradizos Glass and Brittle Plastics, las alertas de pruebas de agua Water Testing, las alertas de mantenimiento Maintenance, las alertas de visitantes Visitors and Contractors, las alertas de capacitación del personal Employee Training, las alertas de auditorías de campo Field Audits y las alertas de defensa alimentaria Food Defense. Las alertas de documentos solo se muestran a los Quality Control Managers, porque nombran a

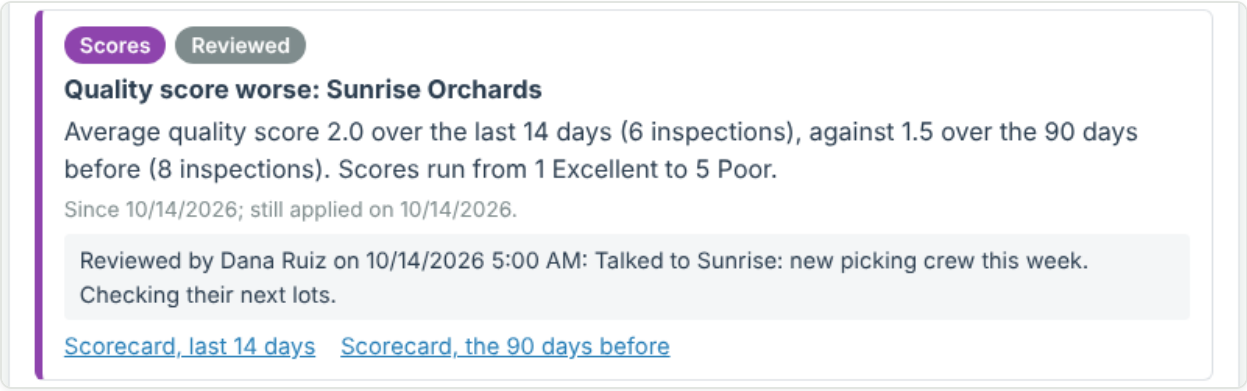
personas, y las alertas de cumplimiento con compradores solo a los Quality Control Managers y a los administradores del sistema, que tienen Buyer Compliance (consulte 6.64).

REVISAR UNA ALERTA

Una alerta sigue como New hasta que un Quality Control Manager la revisa. Seleccione Mark as reviewed debajo de la alerta, escriba si quiere qué se hizo o qué se encontró, y seleccione Mark as reviewed. La alerta muestra entonces quién la revisó, cuándo y la nota.



Marcar una alerta como revisada



Una alerta revisada con su nota

Las alertas no se cierran a mano. Una alerta pasa a Cleared en la siguiente revisión cuando ya no aplica, por ejemplo cuando los puntajes del agricultor se

recuperan o la acción correctiva se cierra. Si vuelve a aplicar dentro de una semana, regresa la misma alerta, todavía revisada, en lugar de una nueva.

CUÁNDO SE REVISAN Y SE ENVÍAN LAS ALERTAS

- Cada mañana, un proceso programado revisa cada sitio y envía sus alertas nuevas a los Quality Control Managers del sitio, en su idioma, con la configuración de correo del sitio (3.2). Cada alerta se envía una sola vez y no se envía nada cuando no hay nada nuevo.
- Cuando alguien abre Trend Alerts y el sitio aún no se ha revisado ese día, se revisa en ese momento.
- Los Quality Control Managers pueden seleccionar Check now para revisar el sitio de inmediato, por ejemplo después de cerrar una acción correctiva.

> **Consejo:** Si la página indica que el proceso diario no se ha ejecutado, o esa línea está en rojo, las alertas se siguen mostrando en la página pero no se envían correos. Pida a su administrador del sistema que revise el proceso programado.

LÍMITES

Los Quality Control Managers deciden cuándo se crean alertas en cada sitio: elija el sitio y seleccione Limits. Active o desactive cada tipo de alerta; cambie cuánto peor debe ser un puntaje, cuántos puntos sobre lo habitual, los periodos comparados, el mínimo de inspecciones y la cantidad de reclamos y días; y active o desactive el correo diario. Cada campo muestra los valores permitidos y el predeterminado. Seleccione Save limits: el sitio se revisa de nuevo de inmediato con los nuevos límites.

TREND ALERTS

← Back to the alerts

Alert limits: Site One

When to raise an alert at this site. Changes apply from the next check; saving checks the site again.

Grower scores getting worse

Alert on scores

When a grower's average quality or condition score over the recent period is worse than over the period before by at least this much. Scores run from 1 Excellent to 5 Poor.

Worse by at least

0.5

0.1 to 4; default 0.5.

More lots held or rejected

Alert on held and rejected lots

When the share of a grower's inspections held, rejected or dumped over the recent period is this many points above the site's usual share, or a commodity's is that far above its own usual share. Needs Lot Disposition.

Percentage points above usual

10

1 to 100; default 10.

Periods compared (scores and held lots)

The recent period ends today. Growers and commodities with fewer inspections than this in either period are not compared.

Recent period (days)	Compared with the days before	Fewest inspections
14	90	5
7 to 60; default 14.	30 to 365; default 90.	In each period. 1 to 500; default 5.

Repeat customer claims

Alert on repeat claims

When this many claims about one grower's lots, or from one customer, were received within so many days. Rejected and withdrawn claims don't count.

Claims	Received within (days)
3	30
2 to 50; default 3.	7 to 180; default 30.

Límites de las alertas de un sitio

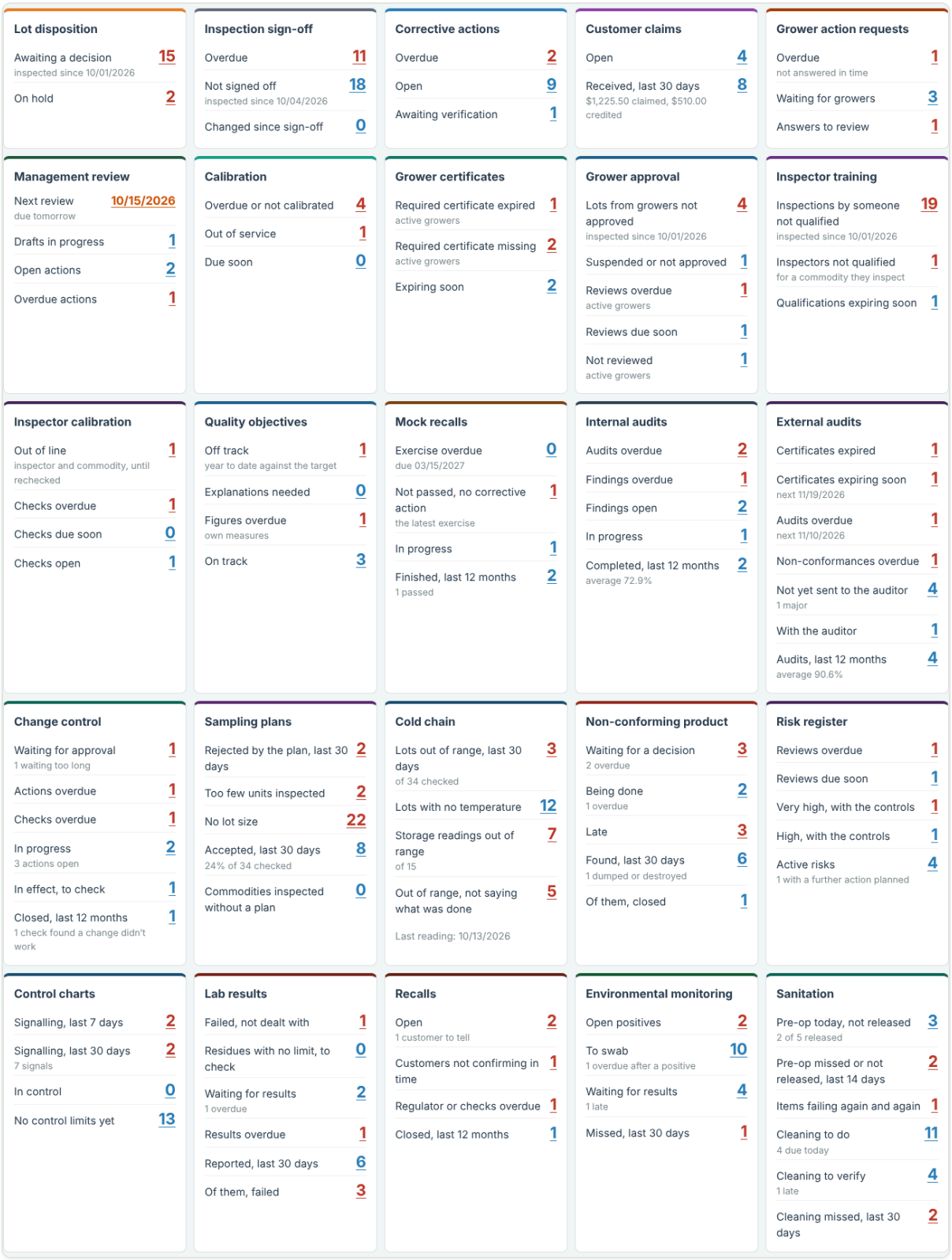
> **Nota:** Dé a los Users el permiso Trend Alerts en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers marcan alertas como revisadas, cambian los límites y usan Check now.

6.14 Panel de calidad

Overview > QA Dashboard (en español, Panel de calidad) muestra la situación de calidad de un sitio en una sola página: lo que requiere atención ahora y cómo fueron las últimas 13 semanas. Solo lee lo que ya está registrado; no cambia nada.

REQUIERE ATENCIÓN

1. Vaya a Overview > QA Dashboard.
2. Con más de un sitio, elija el Site: un sitio, o All my sites, un grupo de sitios, Choose sites... o una de sus vistas para verlos sumados (consulte Varios sitios a la vez, abajo). La página empieza en All my sites, salvo que ya haya una elección guardada desde Today o una lista; la elección se comparte con Today y las listas (consulte 6.68).
3. Seleccione un conteo para abrir la lista correspondiente, con las mismas fechas y filtros, por ejemplo las acciones correctivas vencidas.
4. Cuando falta configurar algo de las funciones de calidad en el sitio, los Quality Control Managers ven una línea encima de los recuadros con cuántos elementos faltan, y Open QA Setup (consulte 6.32).



Panel de calidad: lo que requiere atención

Label checks

Start-up checks to do today 2 of 3 lines checked	1
Lines with a check late now	1
Wrong labels to correct 1 found today	1
Wrong labels found, last 30 days	3
Start-up checks missed, last 14 days	1
Checks late, last 14 days	1

Wash water

Start-up checks to do today 3 of 4 wash points checked	1
Wash points with a check late now	1
Out of range, to correct 1 found today	1
Readings out of range, last 30 days	3
Water changes overdue	1
Start-up checks missed, last 14 days	1
Checks late, last 14 days	1

Metal detection

Start-up checks to do today 2 of 3 detectors checked	1
Detectors with a check late now	1
Failed, to fix 1 failed today	1
Failed checks, last 30 days	3
Foreign material found, last 30 days 1 today	3
Start-up checks missed, last 14 days	1
Checks late, last 14 days	1

Net weight checks

Checks today 1 failed	2
Failed, to deal with	2
Failed, last 30 days	7
Checks, last 30 days average give-away 1.2%	42

Glass and brittle plastics

Area checks due today 0 of 5 areas checked today	1
Area checks overdue	2
Items damaged or missing	2
Breakages not cleared 1 cleaned up, to clear	2
Breakages, last 30 days	3

Water testing

Tests overdue 1 to sample again after a failed result	2
Tests due soon	1
Failed results not closed	1
Water sources not used now	1
Waiting for the lab	1
Samples, last 90 days 2 failed	5

Maintenance

Open work orders 1 urgent	2
Waiting for the hygiene clearance 1 longer than 4 hours	1
Temporary repairs to make permanent 1 past its date	2
Planned maintenance overdue	1
Planned maintenance due within 7 days	1
Work orders requested, last 30 days	7

Visitors and contractors

In the building now	3
Visits today 1 entering production	3
Not signed out from an earlier day	1
Not allowed into production, last 30 days	1

Employee training

Workers overdue 72% of the required training in date	6
Still to train, in time the first by 10/19/2026	2
Refresher due within 30 days	6
Sessions, last 30 days 6 people trained	3

Load inspections

Loads inspected today 1 released, 0 rejected	2
Open loads 1 late	2
Open too long	1
Rejected or released with problems, last 30 days	2
Loads with a pulp temperature out of range, last 30 days	1

Approved suppliers

Suppliers approved 1 with conditions	4
Waiting for approval	1
Documents expired or missing 1 expiring soon	1
Reviews overdue	1
Suppliers suspended	1

Field audits

Fields approved for harvest 1 with conditions	3
Harvesting without a valid assessment	2
Harvest within 14 days, not assessed for it	1
Approvals ending in season	1
Fields not approved 2 approvals expired	1
Assessments, last 30 days	2

Food defense

Security check still to do today	1
Security checks missed, last 14 days	2
Checks with something not OK, last 30 days	2
Incidents open 1 with product possibly affected	2
Incidents, last 30 days	3
Vulnerability assessment review overdue due 09/30/2026	1
Assessed points scoring high or very high	2

Controlled documents

Not read in time confirmations missing, 1 person	1
Reviews overdue	1
Reviews due soon	1
New versions coming	1

Shelf life

Checks overdue samples	1
To check today with the overdue ones	2
Failed last 30 days	1
In progress	6
Commodities behind their weekly target last week	2

Customer specs

Sent outside the spec last 30 days and ahead, of 5 lots sent	1
Lots meeting no customer's spec last 7 days, of 19 checked	10
Specs in force 4 customers	4

Quality certificates

Going without a certificate customers who need one, by tomorrow	1
Issued, last 30 days	3
Email failed the last try, last 30 days	1

Trend alerts

New	27
Active (new and reviewed)	28

Panel de calidad: lo que requiere atención (continuación)

Recuadro	Qué cuenta
Lot disposition	Las inspecciones de los últimos 14 días que aún esperan una decisión y los lotes retenidos ahora (consulte 6.7). Si la disposición de lotes está desactivada para el sitio, el recuadro lo indica.
Inspection sign-off	Las inspecciones con firma vencida, sin firmar (de las últimas 13 semanas, desde que empezó la firma) y que cambiaron después de firmarse (consulte 6.16). Si la firma está desactivada para el sitio, el recuadro lo indica.
Corrective actions	Vencidas, abiertas y en espera de verificación (consulte 6.9).
Customer claims	Los reclamos abiertos y los recibidos en los últimos 30 días, con los montos reclamados y acreditados (consulte 6.10).
Grower action requests	Las solicitudes vencidas (sin respuesta antes de su fecha límite), las que esperan a los agricultores y las respuestas por revisar (consulte 6.19).
Management review	Cuándo vence la próxima revisión (en naranja cuando vence pronto, en rojo cuando está vencida), los borradores en curso y las acciones de revisión abiertas y vencidas (consulte 6.20).
Calibration	Instrumentos vencidos o aún sin calibrar, fuera de servicio y por vencer (consulte 6.12).
Grower certificates	Los agricultores activos con un certificado obligatorio vencido o faltante, y los certificados que vencen pronto (consulte 6.15). Si el sitio no exige ningún tipo de certificado, el recuadro lo indica.
Grower approval	Los lotes de los últimos 14 días de agricultores suspendidos o no aprobados en la fecha de inspección, los agricultores suspendidos o no aprobados, las revisiones de aprobación vencidas y por vencer, y los agricultores activos sin revisar (consulte 6.21).

Recuadro	Qué cuenta
Inspector training	Las inspecciones de los últimos 14 días hechas por alguien sin calificación para el producto (cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores), los inspectores activos sin calificación para un producto que inspeccionan y las calificaciones que vencen pronto (consulte 6.18). Si la revisión está desactivada, el recuadro lo indica.
Inspector calibration	Los inspectores fuera de tolerancia para un producto (hasta que aprueban una revisión posterior), las revisiones de calibración vencidas y por vencer cuando el sitio espera revisiones, y las revisiones abiertas (consulte 6.26).
Quality objectives	Los objetivos que van mal (su acumulado del año frente a la meta), aquellos cuyo responsable aún no explica por qué, las cifras propias no ingresadas a tiempo y los objetivos que van bien (consulte 6.27).
Mock recalls	Un simulacro vencido, cuando el sitio los espera; el último no aprobado sin acción correctiva; los simulacros en curso; y los terminados en los últimos 12 meses, con cuántos se aprobaron (consulte 6.28).
Internal audits	Las auditorías vencidas del plan (o cuándo vence la siguiente); los hallazgos de auditoría pasados de su fecha; los hallazgos abiertos, con cuántos son mayores; las auditorías en curso; y las completadas en los últimos 12 meses, con su puntuación promedio (consulte 6.29).
External audits	Los certificados vencidos y los que están por vencer (con cuándo vence el próximo); las auditorías vencidas (o cuándo vence la siguiente); las no conformidades pasadas de su fecha; las que aún no se envían al auditor, con cuántas son mayores o críticas, y las que están con el auditor; y las auditorías de los últimos 12 meses, con su puntuación promedio (consulte 6.30).

Recuadro	Qué cuenta
Change control	Los cambios en espera de aprobación; las acciones de cambios pasadas de su fecha; las verificaciones vencidas (o cuándo vence la siguiente); los cambios en curso, con sus acciones abiertas; los que están en vigor, por verificar; y los cerrados en los últimos 12 meses, con cuántas verificaciones encontraron que un cambio no funcionó (consulte 6.31).
Sampling plans	Las inspecciones de los últimos 30 días rechazadas por su plan, con muy pocas unidades inspeccionadas y sin tamaño de lote; las aceptadas, con su proporción de las inspecciones revisadas; y las mercancías inspeccionadas sin plan (consulte 6.33).
Cold chain	Los lotes de los últimos 30 días fuera de sus límites de temperatura (de los revisados) y los que no registraron temperatura; las lecturas de almacenamiento fuera de rango (de todas las lecturas) y las que no dicen qué se hizo; y la fecha de la última lectura (consulte 6.34).
Non-conforming product	Los registros que esperan decisión y los que están en curso, con los atrasados; todos los atrasados; y los registros encontrados en los últimos 30 días, con cuántos se desecharon o destruyeron y cuántos están cerrados (consulte 6.35).
Risk register	Los riesgos con la revisión vencida y próxima; los muy altos y altos con sus controles; y los riesgos activos, con cuántos tienen una acción adicional prevista (consulte 6.36).
Control charts	Los gráficos con una señal en los últimos 7 días, y en los últimos 30 días con cuántas señales; los que están bajo control; y los que tienen puntos pero aún no tienen límites de control (consulte 6.37).
Lab results	Los análisis que no cumplen sin atender; los análisis que esperan resultados, con los atrasados; y los análisis reportados en los últimos 30 días, con cuántos no cumplen (consulte 6.38).

Recuadro	Qué cuenta
Recalls	Los retiros abiertos, con los clientes por avisar; los clientes avisados que no confirman a tiempo; los retiros con el aviso al regulador o las revisiones atrasados; y los retiros cerrados en los últimos 12 meses (consulte 6.39).
Environmental monitoring	Los positivos abiertos; los muestreos por tomar, con los atrasados tras un positivo; los muestreos que esperan los resultados del laboratorio, con los atrasados; y los muestreos de rutina sin hacer en los últimos 30 días (consulte 6.40).
Sanitation	Las revisiones preoperativas de hoy sin liberar, con cuántas se liberaron; las que no se hicieron o no se liberaron en los últimos 14 días; los puntos de las listas que fallan una y otra vez; la limpieza por hacer, con lo que corresponde hoy; la limpieza por verificar, con las atrasadas; y la limpieza sin hacer en los últimos 30 días (consulte 6.41).
Label checks	Las revisiones de etiquetas de arranque pendientes hoy, con cuántas líneas se revisaron; las líneas con una revisión atrasada ahora; las etiquetas incorrectas por corregir, con las encontradas hoy; las etiquetas incorrectas encontradas en los últimos 30 días; y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde en los últimos 14 días (consulte 6.42).
Wash water	Las revisiones de arranque pendientes hoy, con cuántos puntos de lavado se revisaron; los puntos de lavado con una revisión atrasada ahora; las lecturas fuera de rango por corregir, con las encontradas hoy; las lecturas fuera de rango de los últimos 30 días; los cambios de agua atrasados; y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde de los últimos 14 días (consulte 6.43).

Recuadro	Qué cuenta
Metal detection	Las revisiones de arranque pendientes hoy, con cuántos detectores se revisaron; los detectores con una revisión atrasada ahora; las revisiones fallidas por corregir, con las que fallaron hoy; las revisiones fallidas de los últimos 30 días (abre Records con solo las fallidas); el material extraño encontrado en los últimos 30 días, con el encontrado hoy; y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde de los últimos 14 días (consulte 6.46).
Net weight checks	Las revisiones de hoy, con las no aprobadas; las revisiones no aprobadas por atender; las no aprobadas en los últimos 30 días; y las revisiones de los últimos 30 días, con el sobrepeso promedio (consulte 6.47).
Glass and brittle plastics	Las revisiones de áreas para hoy, con cuántas áreas se revisaron hoy; las revisiones de áreas vencidas; los artículos dañados o faltantes; las roturas sin liberar, con las limpiadas que esperan que se liberen; y las roturas de los últimos 30 días (consulte 6.48).
Water testing	Las pruebas vencidas, con las que hay que muestrear de nuevo tras un resultado que no cumplió; las pruebas por vencer; los resultados que no cumplieron sin cerrar; las fuentes de agua que no se usan ahora; las muestras que esperan al laboratorio, con las atrasadas; y las muestras de los últimos 90 días, con las que no cumplieron (consulte 6.49).
Maintenance	Las órdenes de trabajo abiertas, con las urgentes; las que esperan la liberación sanitaria, con las que esperan más de las horas de la configuración; las reparaciones temporales por hacer permanentes, con las vencidas; el mantenimiento planificado vencido; el mantenimiento planificado que vence dentro de los días de la configuración, con el de hoy; y las órdenes de trabajo solicitadas en los últimos 30 días (consulte 6.50).

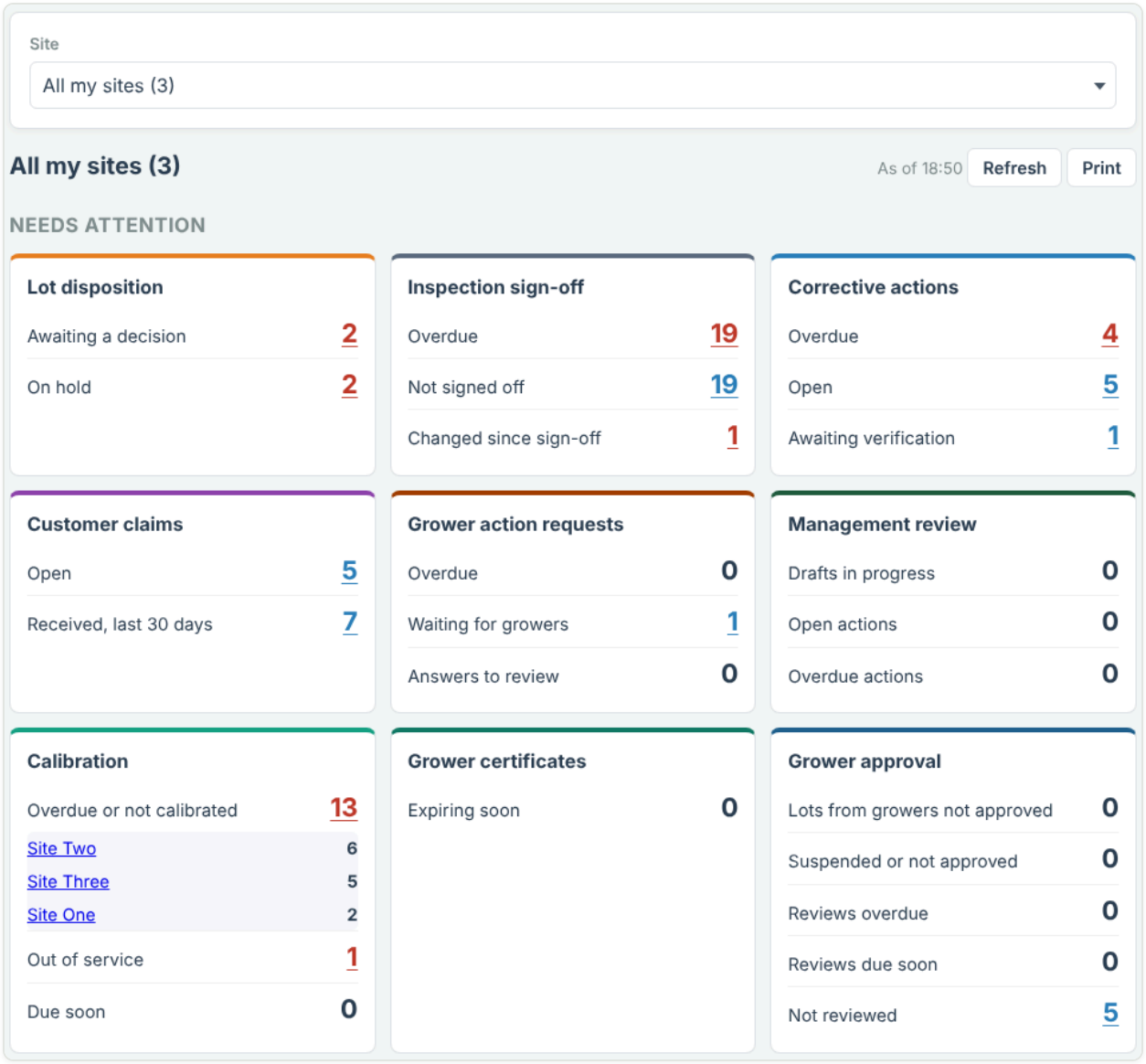
Recuadro	Qué cuenta
Visitors and contractors	Quienes están adentro ahora; las visitas de hoy, con las que entran a producción; quienes no registraron su salida de un día anterior; y quienes no pudieron entrar a producción en los últimos 30 días (consulte 6.51).
Employee training	Los trabajadores con capacitación vencida, con la parte de la capacitación requerida que está al día; quienes faltan por capacitar a tiempo, con la fecha del primero; quienes tienen un repaso que vence dentro de los días de la configuración; y las sesiones de los últimos 30 días, con las personas capacitadas (consulte 6.52).
Load inspections	Las cargas inspeccionadas hoy, con cuántas se liberaron y cuántas se rechazaron; las cargas abiertas, con las atrasadas; las cargas abiertas demasiado tiempo; las cargas rechazadas o liberadas con problemas en los últimos 30 días; y las cargas con una temperatura de pulpa fuera de rango en los últimos 30 días (consulte 6.44).
Approved suppliers	Los proveedores aprobados, con cuántos tienen condiciones; los que esperan aprobación; los documentos que su categoría necesita vencidos o faltantes en proveedores aprobados, con cuántos vencen pronto; las revisiones vencidas; y los proveedores suspendidos (consulte 6.45).
Field audits	Los campos aprobados para cosecha hoy, con cuántos con condiciones; los que están en cosecha sin evaluación vigente; los que empiezan su cosecha dentro de los días de la configuración, sin evaluación para entonces; las aprobaciones que terminan mientras sigue la temporada; los campos no aprobados, con cuántas aprobaciones vencidas; y las evaluaciones de los últimos 30 días (consulte 6.53).

Recuadro	Qué cuenta
Food defense	La revisión de seguridad pendiente de hoy (o de esta semana), o hecha; las revisiones sin hacer en los últimos 14 días; las revisiones con algo que no estaba bien en los últimos 30 días; los incidentes abiertos, con cuántos con producto posiblemente afectado; los incidentes de los últimos 30 días; si la revisión de la evaluación de vulnerabilidad está vencida, o cuándo toca la siguiente; y los puntos evaluados con puntaje alto o muy alto (consulte 6.54).
Controlled documents	Para los Quality Control Managers: las confirmaciones de lectura no hechas a tiempo (y de cuántas personas), las revisiones de documentos vencidas y por vencer, y las nuevas versiones que están por entrar en vigor. Para los Users: los documentos que deben leer y cuántos están pasados de fecha (consulte 6.22).
Shelf life	Las muestras con una revisión atrasada, las muestras por revisar hoy (con las atrasadas), las muestras que fallaron en los últimos 30 días (y cuántas aún no tienen acción correctiva), las muestras en curso y, cuando hay objetivos semanales, las mercancías que la semana pasada quedaron por debajo de su objetivo (consulte 6.23).
Customer specs	Los lotes enviados a un cliente fuera de su especificación (desde 30 días atrás y los próximos, de los lotes registrados como enviados a clientes), los lotes de los últimos 7 días que no cumplen ninguna especificación (de los comprobados) y las especificaciones vigentes hoy, con cuántos clientes (consulte 6.24).
Quality certificates	Los lotes que salen a más tardar mañana, o que salieron en los últimos 14 días, a clientes que necesitan certificado, y que no lo tienen; los certificados emitidos en los últimos 30 días; y aquellos cuyo último correo falló (consulte 6.25).
Trend alerts	Las alertas nuevas y todas las activas (nuevas y revisadas) (consulte 6.13).

Los conteos que requieren acción, como las acciones correctivas vencidas o los instrumentos fuera de servicio, aparecen en rojo cuando son mayores que cero.

VARIOS SITIOS A LA VEZ

Con All my sites, un grupo de sitios, los sitios elegidos o una vista, el título los nombra (All my sites (3)) y cada recuadro suma los conteos de los sitios; un conteo está en rojo cuando algo está atrasado o mal en al menos uno de ellos. Seleccione un total para ver los sitios que lo forman, el mayor primero, cada uno con su conteo y un enlace a la página en ese sitio; selecciónelo otra vez para cerrar la lista. Los gráficos de 13 semanas son de un sitio: elíjalo en Site.



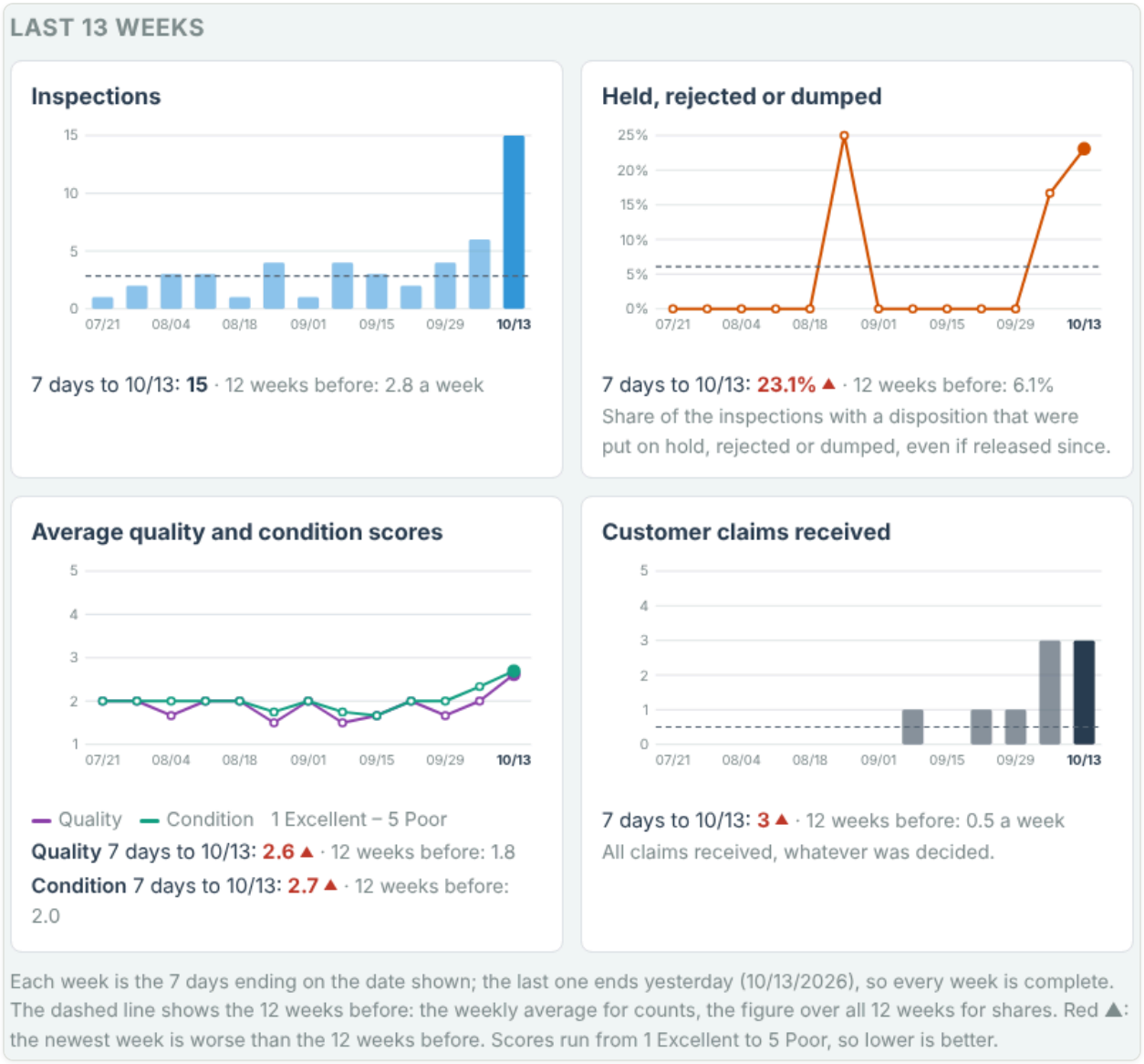
Todos mis sitios sumados, un total abierto por sitio

Para los Quality Control Managers y los administradores del sistema, los recuadros de todos los sitios vienen de los conteos que el servidor guarda para cada sitio cada 15 minutos, así que la página abre de inmediato: As of dice cuándo se contaron los más antiguos, y Refresh (actualizar) vuelve a contar ahora cada sitio (refreshing 2 of 3 sites…). Un sitio aún sin contar se llena por su cuenta (loading 2 of 3 sites…). El panel de un solo sitio siempre se cuenta como está ahora.

> **Nota:** Un sitio cuyos recuadros no se pudieron leer se nombra arriba de los recuadros: Some sites could not be loaded: … Reload the page to try again. (no se pudieron cargar algunos sitios; vuelva a cargar la página).

LAS ÚLTIMAS 13 SEMANAS

Debajo de los recuadros, las gráficas muestran el sitio semana por semana: las inspecciones, el porcentaje de inspecciones retenidas, rechazadas o desechadas, los puntajes promedio de calidad y condición, y los reclamos de clientes recibidos. Cada semana son los 7 días que terminan en la fecha indicada; la última termina ayer, así que todas las semanas están completas.



Las últimas 13 semanas

- Debajo de cada gráfica, la semana más reciente se compara con las 12 semanas anteriores, que muestra la línea punteada. Una cifra en rojo con un ▲ es peor que antes.
- Los puntajes van de 1 Excelente a 5 Pobre, así que una línea que sube significa peor.
- Un lote cuenta como retenido, rechazado o desechado aunque se haya liberado después, para que las semanas recientes se comparen de forma justa con las anteriores. El porcentaje es sobre las inspecciones que tienen disposición (consulte 6.7).

- Los reclamos se cuentan en la semana en que se recibieron, sin importar lo que se decidió.
- Seleccione Figures by week para ver las cifras de las gráficas.

> **Consejo:** Seleccione Print para obtener una copia limpia sin el menú, por ejemplo para una reunión semanal de calidad. Seleccione Audit pack, a su lado, para obtener un PDF de los registros del sitio para un auditor (consulte 6.17).

> **Nota:** Todos los que tienen la página ven las inspecciones y los puntajes. Los demás recuadros y gráficas solo se muestran a quienes pueden abrir la página correspondiente: Lot Disposition, Inspection Sign-off, Corrective Actions, Customer Claims, Grower Action Requests, Management Review, Calibration Records, Grower Certificates, Approved Growers, Inspector Training, Inspector Calibration, Quality Objectives, Mock Recalls, Internal Audits, External Audits, Change Control, Sampling Plans, Cold Chain, Non-Conforming Product, Risk Register, Control Charts, Lab Results, Recalls, Environmental Monitoring, Sanitation, Label Checks, Wash Water, Metal Detection, Net Weight Checks, Glass and Brittle Plastics, Water Testing, Maintenance, Visitors and Contractors, Employee Training, Load Inspections, Approved Suppliers, Field Audits, Food Defense, Controlled Documents, Shelf Life, Customer Specifications, Quality Certificates o Trend Alerts. Dé a los Users el permiso QA Dashboard en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen.

6.15 Certificados de agricultores

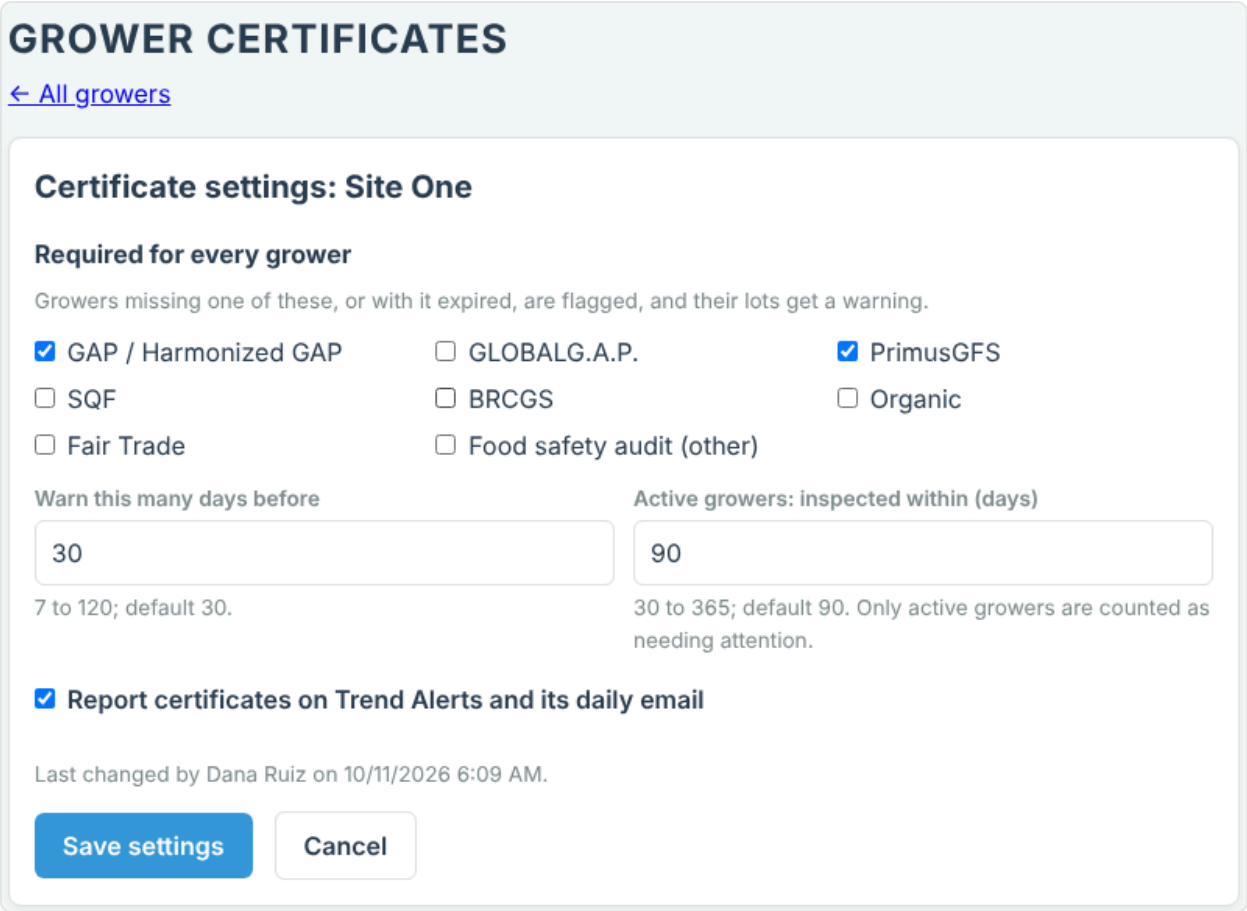
Growers > Grower Certificates (en español, Certificados de agricultores) guarda las certificaciones de cada agricultor en un sitio (USDA GAP / Harmonized GAP, GLOBALG.A.P., PrimusGFS, CanadaGAP, SQF, BRCGS, FSSC 22000, orgánico,

comercio justo y otras auditorías) con el número de certificado, el organismo certificador, el alcance, las fechas de vigencia y copias del certificado. Los Quality Control Managers eligen los certificados que todo agricultor del sitio debe tener. La página muestra entonces a qué agricultores les falta uno, o lo tienen vencido o por vencer; sus lotes reciben un aviso, Trend Alerts los informa y el QA Dashboard los cuenta.

ELEGIR LOS CERTIFICADOS OBLIGATORIOS

Ningún agricultor se marca hasta que un Quality Control Manager elige los certificados obligatorios del sitio:

1. Vaya a Growers > Grower Certificates. Los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site y seleccionan Apply Filter.
2. Seleccione Settings.
3. En Required for every grower, marque los certificados que todo agricultor del sitio debe tener, por ejemplo CanadaGAP en un sitio de Canadá, o USDA GAP / Harmonized GAP y PrimusGFS en uno de EE. UU.
4. Si quiere, cambie Warn this many days before (7 a 120; 30 de forma predeterminada) y Active growers: inspected within (days) (30 a 365; 90 de forma predeterminada), y active o desactive Report certificates on Trend Alerts and its daily email.
5. Seleccione Save settings. Trend Alerts vuelve a revisar el sitio de inmediato.

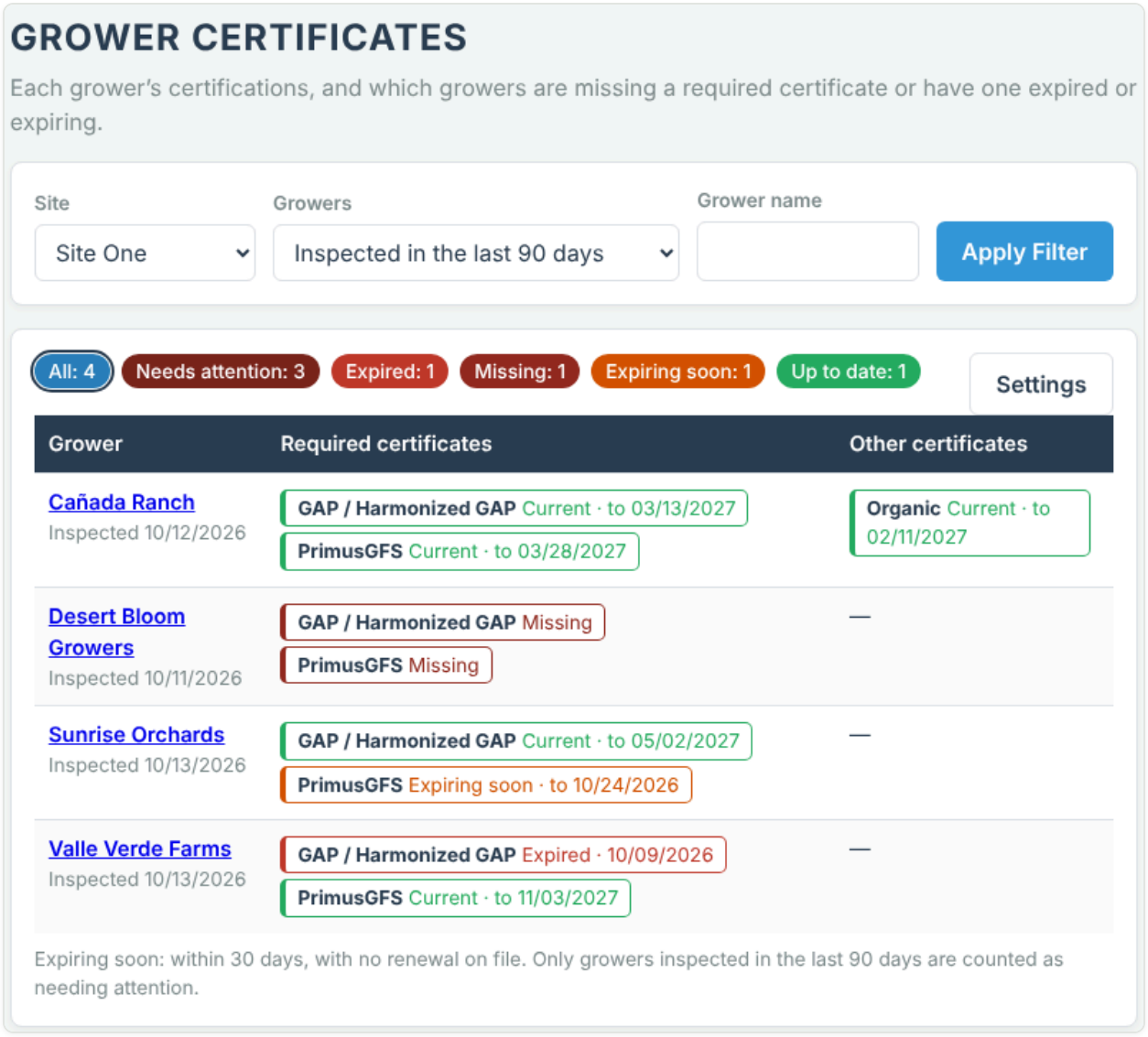


Configuración de certificados de un sitio

> **Nota:** Solo los agricultores activos, los inspeccionados en el sitio dentro del periodo de actividad, cuentan como que requieren atención, así que los agricultores de los que ya no recibe producto no llenan la lista. Cada cambio en la configuración queda en History, con quién lo hizo.

VER QUIÉN REQUIERE ATENCIÓN

Growers > Grower Certificates muestra los agricultores inspeccionados en el sitio dentro del periodo de actividad, con cada certificado obligatorio y los demás que tengan registrados. Elija All growers en Growers para ver todos los agricultores, o escriba parte del Grower name, y seleccione Apply Filter. Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo los agricultores que requieren atención, o solo los que tienen un certificado vencido, faltante o por vencer.



Certificados de agricultores de un sitio

Estado	Qué significa
Current	Vigente hoy y no vence dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada), contando una renovación ya registrada.
Expiring soon	Vence dentro del periodo de aviso y no hay una renovación registrada.
Expired	Ya venció y ningún certificado más reciente de ese tipo cubre el día de hoy.

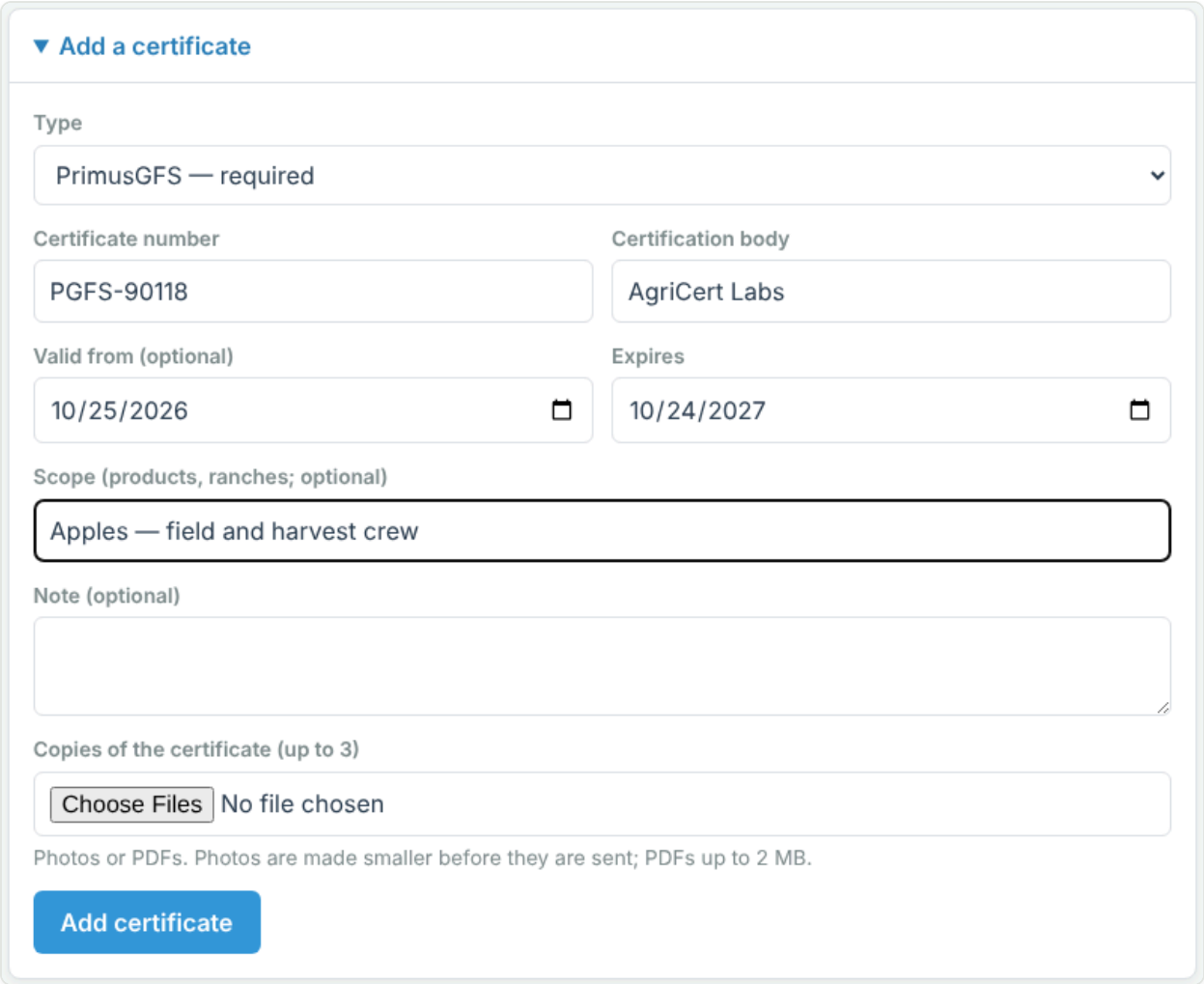
Estado	Qué significa
Not valid yet	El certificado registrado empieza más adelante, así que hoy no está cubierto. Se cuenta junto con los Expired.
Missing	No hay ningún certificado de ese tipo registrado.

Un agricultor requiere atención cuando un certificado obligatorio está vencido, aún no es vigente o falta, o cuando cualquiera de sus certificados vence pronto. Los certificados que no son obligatorios aparecen en Other certificates; cuando uno de ellos ya venció, solo se muestra, sin marcar al agricultor.

AGREGAR UN CERTIFICADO

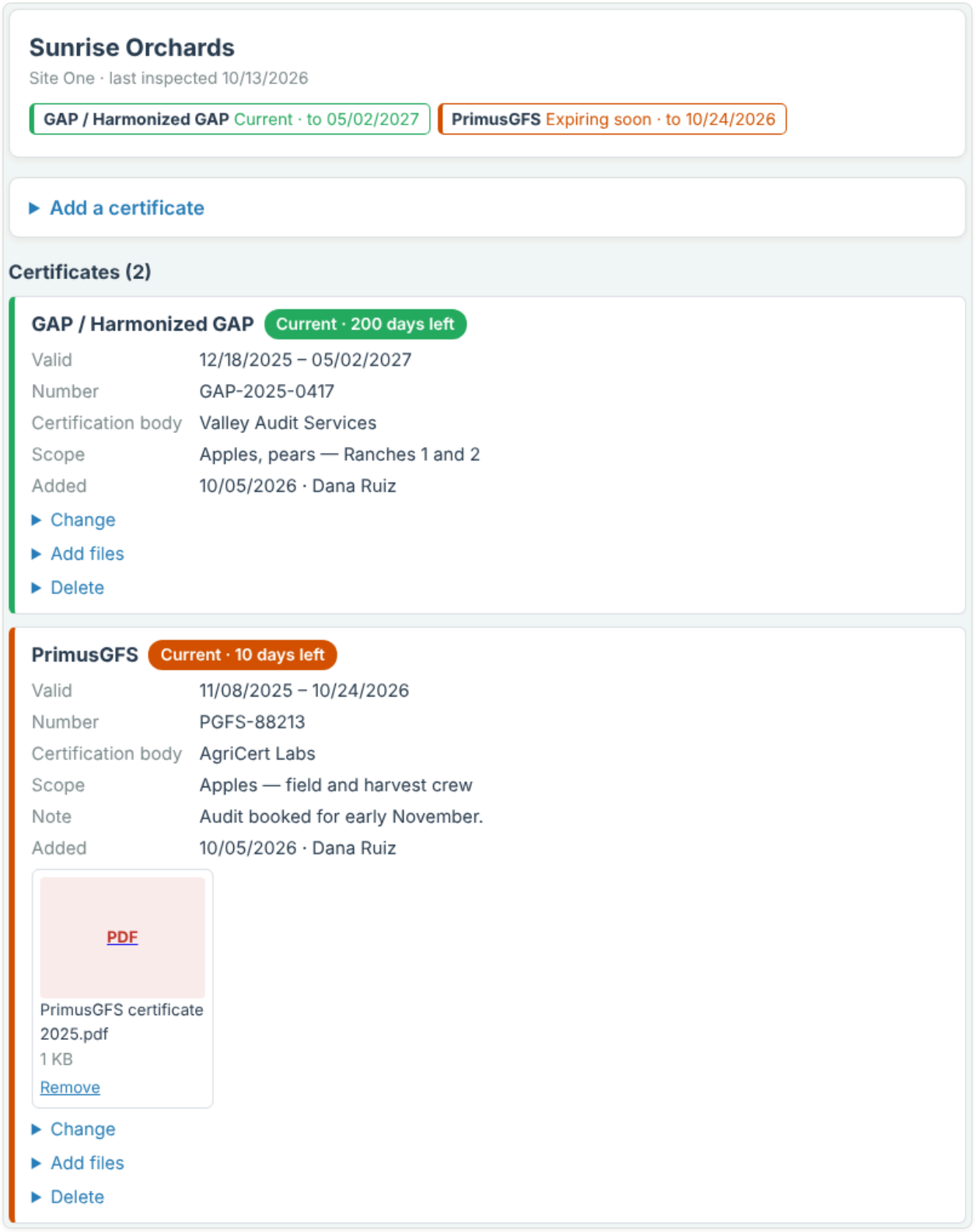
Los Quality Control Managers y los Users con el permiso Grower Certificates agregan los certificados:

1. Seleccione el nombre del agricultor en la lista. La página del agricultor muestra cada certificado obligatorio y luego todos los certificados registrados.
2. Seleccione Add a certificate.
3. Elija el Type (la lista de un sitio de Canadá empieza con CanadaGAP). Para un certificado que no está en la lista, elija Other y escriba el Certificate name; Other con el nombre de uno de la lista (como Canada GAP o FSSC22000) se guarda como ese tipo, así que cuenta cuando ese tipo es obligatorio; un nombre que empieza con CanadaGAP o FSSC es ese tipo, y el resto del nombre (CanadaGAP Option B) pasa a Scope cuando está vacío.
4. Escriba el Certificate number, el Certification body, la fecha desde la que es válido (Valid from) y la fecha en que vence (Expires) y, si quiere, el Scope (productos, ranchos) y una Note.
5. En Copies of the certificate, elija hasta 3 fotos o PDF del certificado.
6. Seleccione Add certificate.



Agregar un certificado PrimusGFS renovado

- Cuando un agricultor renueva, agregue el nuevo certificado como otro distinto; no cambie el anterior. Valid from es obligatorio cuando el agricultor ya tiene un certificado de ese tipo: indica desde cuándo rige el nuevo.
- Una renovación registrada con anticipación cuenta: el agricultor deja de aparecer como Expiring soon y no se marca nada cuando vence el certificado anterior.
- Las fotos se reducen antes de enviarse. El PDF más grande que acepta el servidor se indica debajo del cuadro de archivos.



Los certificados de un agricultor

Cada certificado muestra hasta cuándo es válido y cuántos días le quedan, en naranja dentro del periodo de aviso. Seleccione un archivo para abrirlo. Debajo de

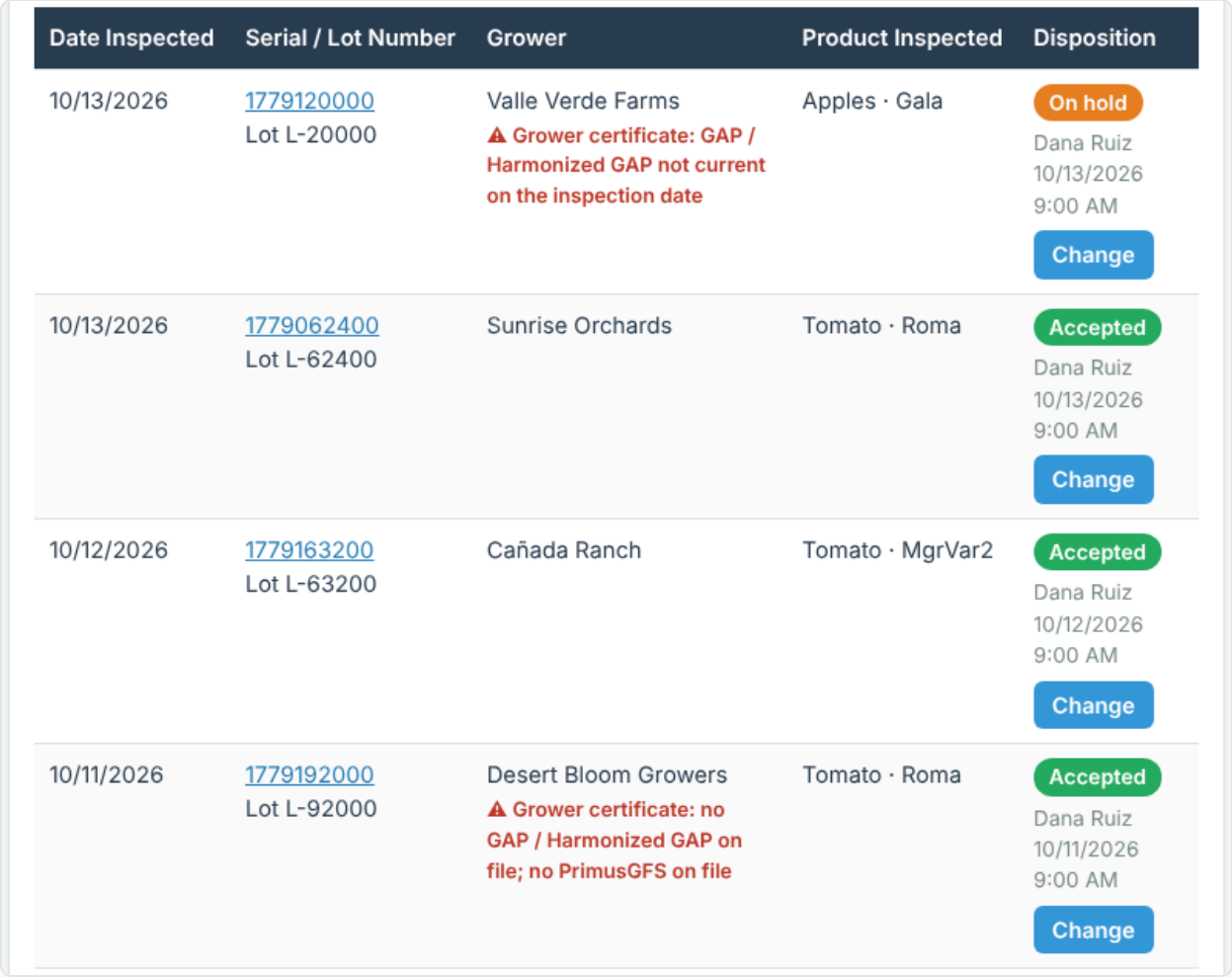
cada certificado: Change, para corregir sus datos; Add files; y, para los Quality Control Managers, Delete. History, al final de la página, muestra cada certificado agregado, cambiado o eliminado y cada archivo agregado o quitado, con quién lo hizo y cuándo; los cambios muestran el valor anterior y el nuevo.

Los certificados orgánicos y PrimusGFS de los agricultores que guarda Buyer Compliance (consulte 6.64) también se agregan aquí, como Organic o PrimusGFS, cuando se agregan allí a mano o se leen de USDA Organic INTEGRITY por su API (de Azzule cuando se conecte la suya), con sus archivos; un certificado PrimusGFS lleva en su nota la fecha y la calificación de la auditoría, y la nota dice también de dónde vino. El mismo certificado no se agrega dos veces.

> **Nota:** Para eliminar un certificado hay que indicar el motivo. El certificado sigue en la página del agricultor marcado como Deleted, con quién lo eliminó, cuándo y por qué, pero ya no cuenta. Un archivo lo puede quitar quien lo agregó o un Quality Control Manager.

AVISOS EN LOTES, ALERTAS Y EL PANEL

Cuando el sitio exige certificados, un lote cuyo agricultor no tenía registrado un certificado obligatorio, o lo tenía no vigente en la fecha de la inspección, recibe un aviso: debajo del agricultor en Lot Disposition (6.7) y en la ventana donde se decide el lote, y debajo de la inspección en Edit Quality Inspections, con un enlace See certificates. El aviso es informativo: el lote se decide como siempre.



Avisos de certificados en Lot Disposition

- Trend Alerts (6.13) informa los agricultores activos con un certificado obligatorio vencido o aún no vigente, los certificados que vencen pronto sin renovación registrada y los agricultores activos a los que les falta un certificado obligatorio. Estas alertas se envían por correo a los Quality Control Managers del sitio junto con las demás, y se resuelven en cuanto el certificado queda registrado. Para desactivarlas, desmarque Report certificates on Trend Alerts and its daily email en Settings.
- El QA Dashboard (6.14) cuenta los agricultores activos con un certificado obligatorio vencido o faltante, y los certificados que vencen pronto.
- En la página de un agricultor, Ask the grower for a current ... certificate envía al agricultor una solicitud de acción por un certificado obligatorio vencido, faltante, aún no vigente o por vencer, y Request action from the grower inicia cualquier otra solicitud (consulte 6.19).

- La página de un agricultor también muestra su aprobación, con See approval para abrirla (consulte 6.21).

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Grower Certificates en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers eliminan certificados y cambian la configuración.

PEDIR A MUCHOS AGRICULTORES A LA VEZ

Con más de un sitio, la lista puede mostrar todos sus sitios, un grupo de sitios, los sitios elegidos o una vista (consulte 6.68), con una columna Site; agregar un certificado y la configuración necesitan un solo sitio. Quien tiene más de un sitio y la página Grower Action Requests puede pedir a muchos agricultores juntos sus certificados vigentes:

1. Marque los agricultores: tienen casilla los que tienen un certificado obligatorio vencido, faltante, aún no vigente o por vencer.
2. En Ask the ticked growers for their current certificates (pedir a los agricultores marcados sus certificados vigentes), fije Answer by (responder antes del; 14 días a partir de hoy al principio), y deje marcado o desmarque Email each request to the grower’s users.
3. Seleccione Send the requests (enviar las solicitudes) y confirme.

Cada agricultor marcado recibe una solicitud de acción por cada uno de esos certificados («Please send us a copy of your current … certificate»), en su propio sitio, como la envía Ask the grower (consulte 6.19); como máximo 500 agricultores a la vez. Un certificado ya pedido en una solicitud sin cerrar se omite (Already asked: AR-3 is not closed yet.), y la fila del agricultor lo muestra debajo del certificado (PrimusGFS asked: AR-3). La página dice después Requests for current certificates. Saved: N · Skipped: N · Not saved: N.

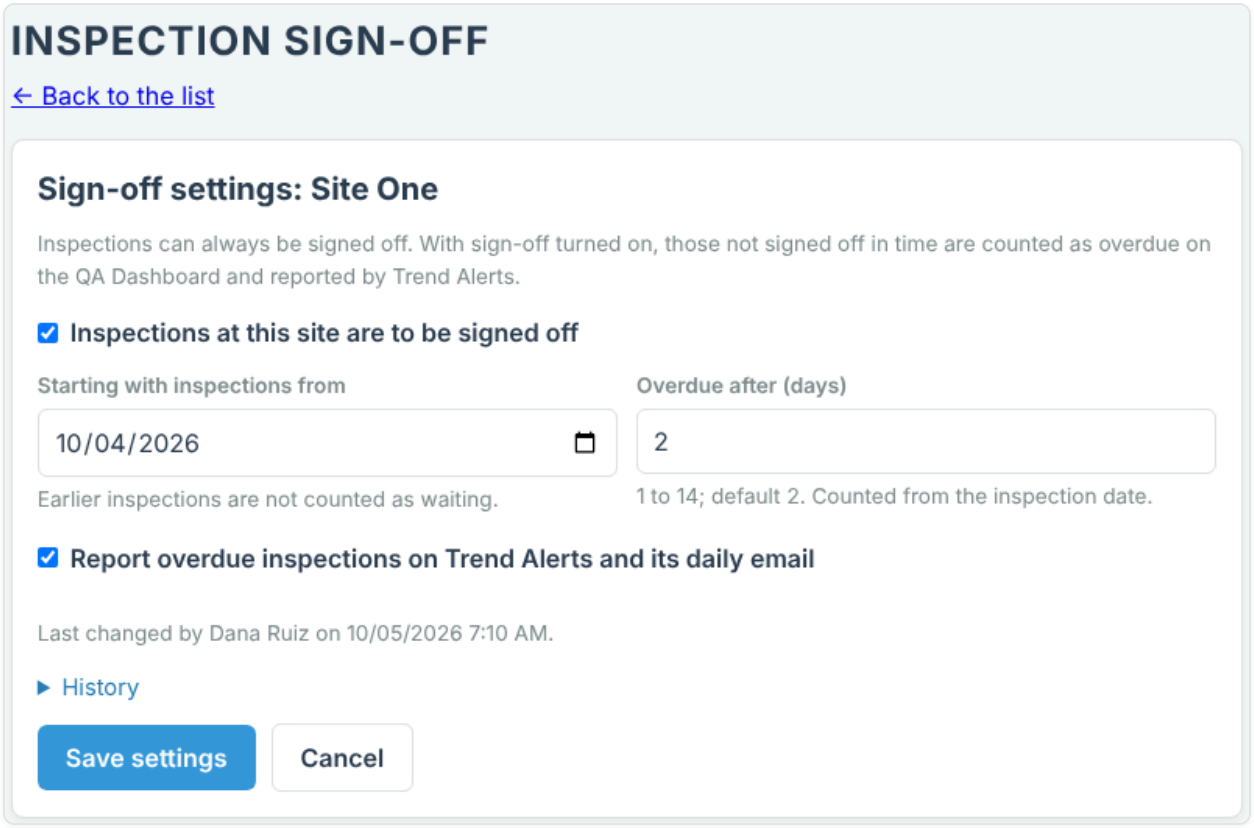
6.16 Firma de inspecciones

En Lots > Inspection Sign-off (en español, Firma de inspecciones) un Quality Control Manager, o un User con el permiso Inspection Sign-off, revisa las inspecciones del sitio y las firma, ya que auditorías de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS piden que una persona responsable revise los registros de monitoreo. Cada firma guarda quién firmó, cuándo y una nota. Nadie firma una inspección que hizo él mismo.

ACTIVAR LA FIRMA

Las inspecciones siempre se pueden firmar. Para que las que no se firman a tiempo se cuenten como vencidas, un Quality Control Manager activa la firma para el sitio:

1. Vaya a Lots > Inspection Sign-off (elija el Site y seleccione Apply Filter si tiene más de uno) y seleccione Settings.
2. Marque Inspections at this site are to be signed off.
3. En Starting with inspections from, elija la primera fecha de inspección que se firma (hoy, para empezar). Las inspecciones anteriores no se cuentan como pendientes.
4. Escriba Overdue after (days), de 1 a 14 (2 de forma predeterminada), contados desde la fecha de la inspección: con 2, una inspección del lunes vence el jueves.
5. Deje marcada Report overdue inspections on Trend Alerts and its daily email, o desmárquela, y seleccione Save settings.

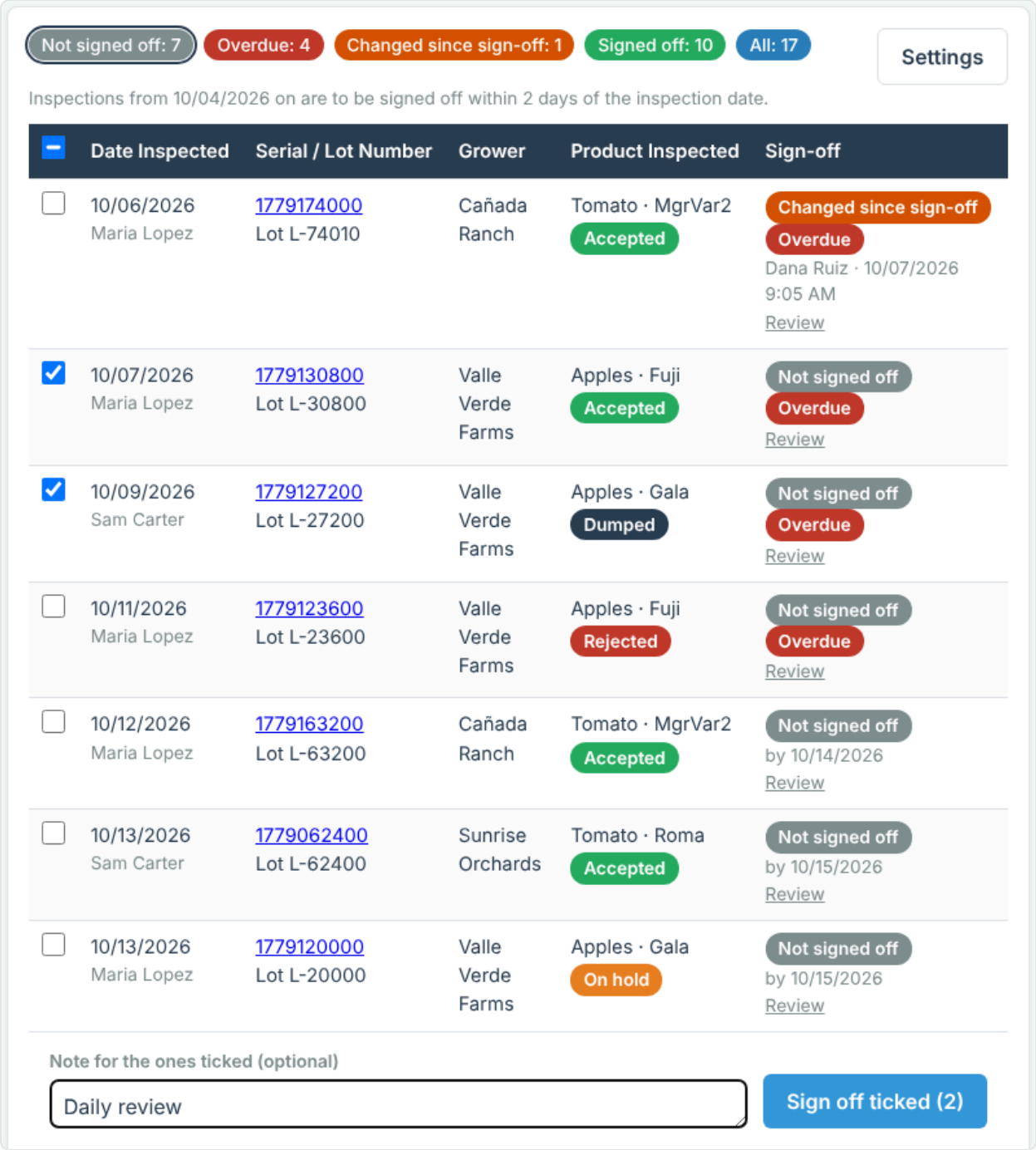


Configuración de firmas de un sitio

> **Nota:** Cada cambio en la configuración queda en History, con quién lo hizo.

FIRMAR INSPECCIONES

Lots > Inspection Sign-off muestra las inspecciones aún sin firmar, las más antiguas primero, desde la fecha en que empezó la firma (como máximo las últimas 13 semanas; con la firma desactivada, los últimos 14 días). Cambie las fechas, o busque un número de serie o de lote, y seleccione Apply Filter. Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo las vencidas, las que cambiaron después de firmarse, las firmadas o todas.



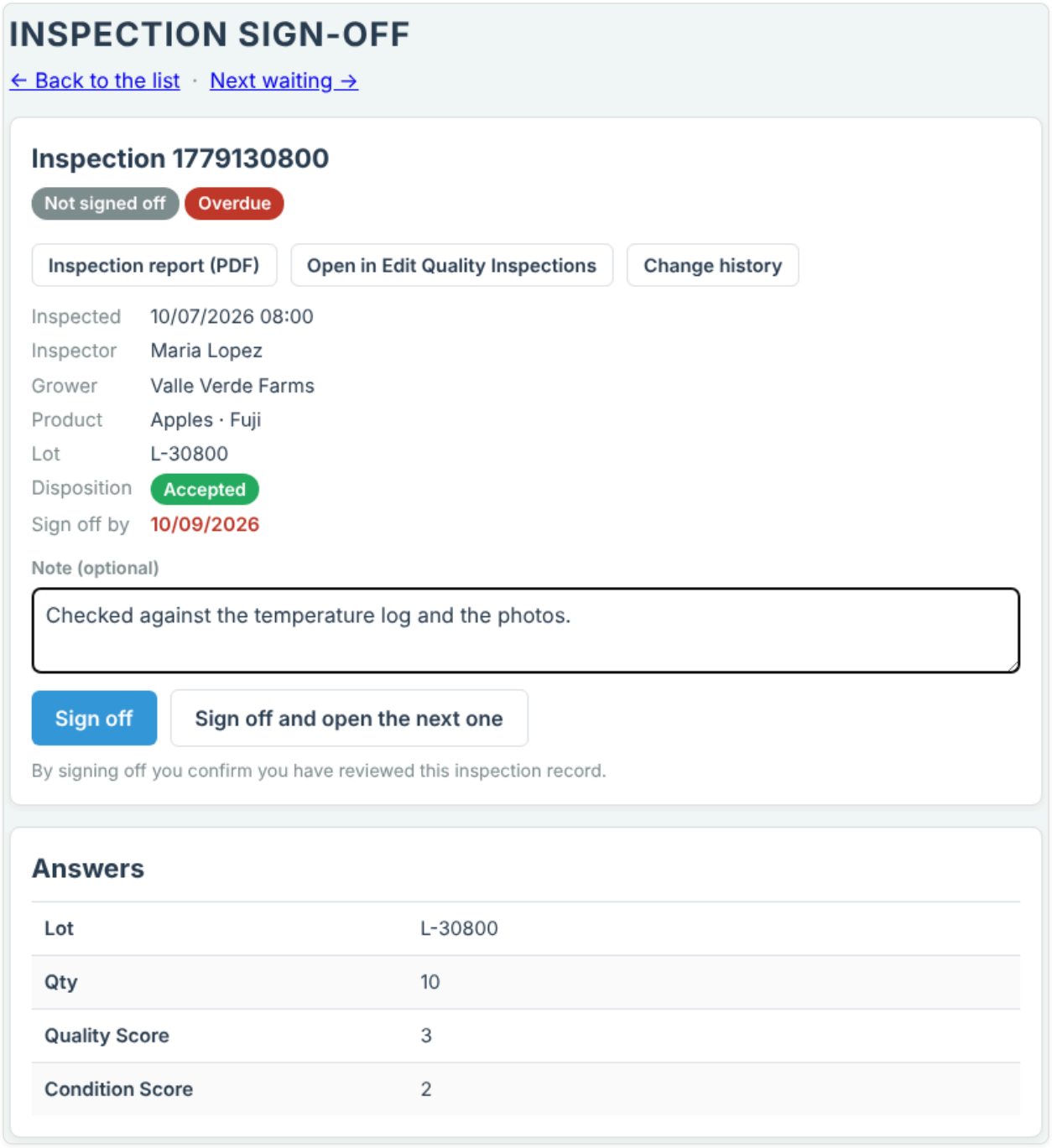
Inspecciones pendientes de firma

Estado	Qué significa
Not signed off	Nadie la ha firmado todavía. Mientras la firma está activada, "by" indica el último día para firmarla antes de que venza.

Estado	Qué significa
Overdue	Sin firmar, o cambió después de firmarse, y ya pasó el plazo (2 días de forma predeterminada).
Changed since sign-off	Se editó en Edit Quality Inspections después de firmarse: espera una nueva firma.
Signed off	Firmada y sin cambios desde entonces, con quién la firmó y cuándo.

Para revisar una inspección y firmarla:

1. Seleccione su número de serie, o Review. La página muestra los datos de la inspección y todas sus respuestas, con botones para el informe de la inspección (PDF), Edit Quality Inspections y el historial de cambios.
2. Revise la inspección. Si quiere, escriba una Note, por ejemplo con qué la comparó.
3. Seleccione Sign off, o Sign off and open the next one para pasar directamente a la siguiente inspección pendiente.



Revisar una inspección

Para firmar varias inspecciones juntas, márquelas en la lista (la casilla del encabezado las marca todas), escriba una nota para ellas si quiere y seleccione Sign off ticked.

Con más de un sitio, la lista Site ofrece también All my sites, un grupo de sitios, Choose sites… y sus vistas (consulte 6.68): las inspecciones de esos sitios se muestran juntas, con una columna Site, 50 por página, y las marcadas en varios

sitios se firman juntas, cada una en su propio sitio (como máximo 500 a la vez). Sign-off is off for 1 of these sites: nothing there is counted as overdue. Its inspections can still be signed off. indica cuándo la firma está desactivada en algunos de ellos. La configuración necesita un solo sitio: Choose a site to change its settings.

> **Nota:** Sus propias inspecciones no tienen casilla: las firma otra persona. Una inspección cuenta como suya cuando alguna de sus respuestas se registró con su usuario.

> **Consejo:** Seleccione Next waiting en la parte superior de una inspección para pasar a la siguiente sin firmarla.

> **Nota:** Cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores, una inspección hecha por alguien sin calificación para el producto muestra un aviso en la lista y en su página, para que lo tenga en cuenta antes de firmarla (consulte 6.18).

CAMBIOS Y FIRMAS RETIRADAS

- Cuando una inspección firmada se edita en Edit Quality Inspections (una respuesta, el agricultor, la variedad, el empaque, los tamaños o una foto), aparece como Changed since sign-off y vuelve a la lista de las que no están firmadas. Su página indica quién la firmó y cuándo, y See what changed abre Inspection Change History (6.8). Revise el cambio y fírmela de nuevo. Registrar la hora de salida de un lote no cuenta como cambio.
- Quien firmó una inspección, o un Quality Control Manager, puede retirar la firma: abra la inspección, seleccione Withdraw this sign-off, indique el motivo y seleccione Withdraw sign-off. La inspección vuelve a quedar pendiente.
- Cada firma y cada retiro quedan en el Sign-off history de la inspección y en Inspection Change History.

DÓNDE APARECEN LAS FIRMAS

- Edit Quality Inspections muestra debajo de cada inspección quién la firmó y cuándo, que cambió después, o que aún no está firmada, con un enlace a esta página (6.6).
- El informe de la inspección (PDF) indica quién la firmó y cuándo, debajo de las firmas.
- El QA Dashboard (6.14) cuenta las inspecciones vencidas, sin firmar y que cambiaron después de firmarse.
- Trend Alerts (6.13) informa las inspecciones sin firmar a tiempo y envía la alerta por correo a los Quality Control Managers del sitio junto con las demás.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Inspection Sign-off en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers cambian la configuración y retiran firmas de otras personas.

6.17 Paquete de auditoría

Overview > Audit Pack (en español, Paquete de auditoría) prepara un solo PDF para un auditor, por ejemplo para una auditoría PrimusGFS, SQF o BRCGS: los registros de calidad de un sitio en un periodo de hasta 13 meses, con portada, contenido y resumen. Solo lee lo que ya está registrado; no cambia nada.

PREPARAR UN PAQUETE DE AUDITORÍA

1. Vaya a Overview > Audit Pack, o seleccione Audit pack en el QA Dashboard.
2. Elija el Site y el periodo en From y To (los últimos 12 meses de forma predeterminada). Los botones debajo de las fechas completan los últimos 12, 6 o 3 meses, el año pasado o lo que va del año.
3. Elija el Language of the pack (idioma del paquete): English o Español.
4. En Sections, desmarque las que no necesite. Todas están marcadas al inicio, y el Summary siempre se incluye.

5. Seleccione Make audit pack (PDF). El PDF se descarga cuando está listo; un año en un sitio con mucha actividad puede tardar un minuto.



Elegir qué incluye un paquete de auditoría

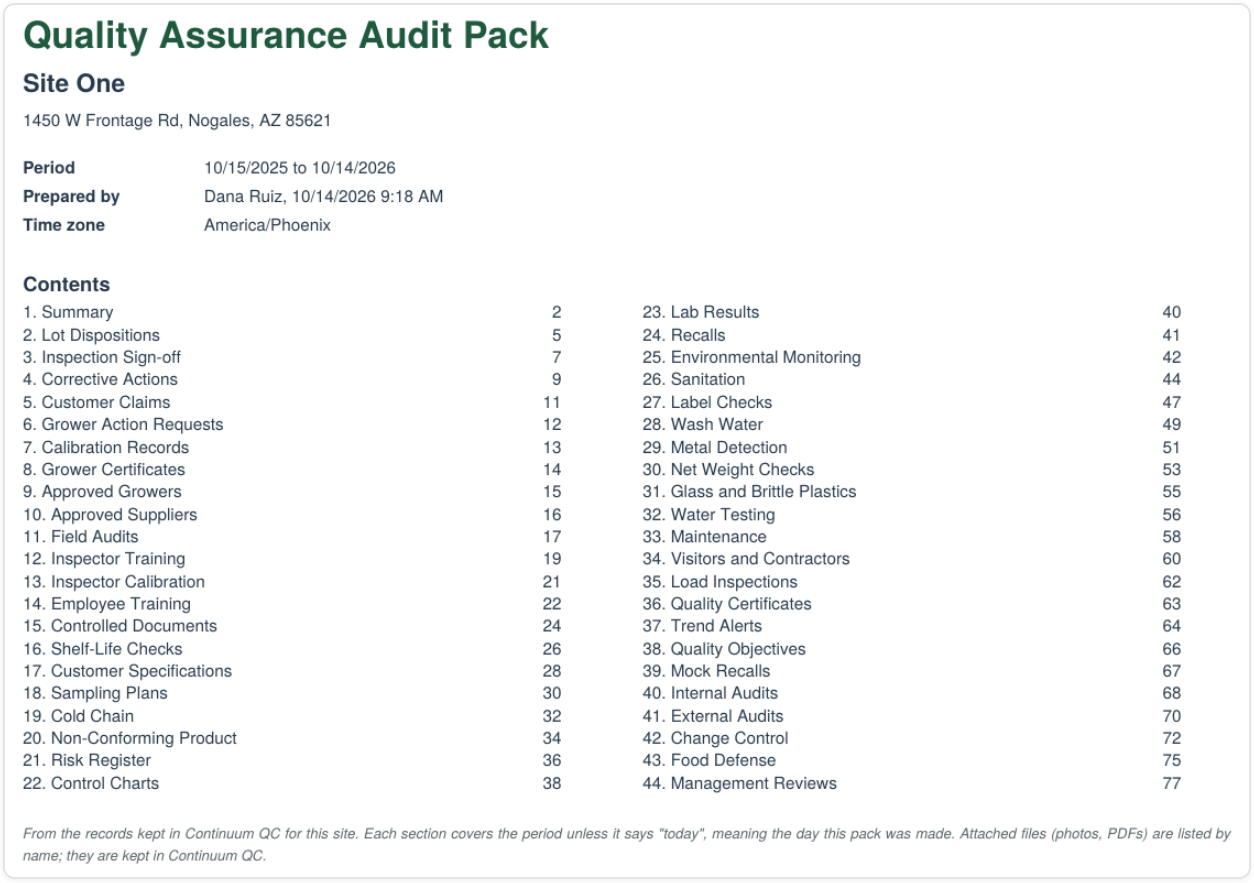


Elegir qué incluye un paquete de auditoría (continuación)

QUÉ INCLUYE EL PAQUETE

La portada indica el sitio y su dirección, el periodo, quién preparó el paquete y cuándo, y la zona horaria de las fechas y horas que contiene (la del sitio). El

contenido lista las secciones con sus números de página; seleccione una para ir a ella. Cada sección es una tabla, con su encabezado repetido en cada página.



Quality Assurance Audit Pack

Site One

1450 W Frontage Rd, Nogales, AZ 85621

Period	10/15/2025 to 10/14/2026
Prepared by	Dana Ruiz, 10/14/2026 9:18 AM
Time zone	America/Phoenix

Contents

1. Summary	2	23. Lab Results	40
2. Lot Dispositions	5	24. Recalls	41
3. Inspection Sign-off	7	25. Environmental Monitoring	42
4. Corrective Actions	9	26. Sanitation	44
5. Customer Claims	11	27. Label Checks	47
6. Grower Action Requests	12	28. Wash Water	49
7. Calibration Records	13	29. Metal Detection	51
8. Grower Certificates	14	30. Net Weight Checks	53
9. Approved Growers	15	31. Glass and Brittle Plastics	55
10. Approved Suppliers	16	32. Water Testing	56
11. Field Audits	17	33. Maintenance	58
12. Inspector Training	19	34. Visitors and Contractors	60
13. Inspector Calibration	21	35. Load Inspections	62
14. Employee Training	22	36. Quality Certificates	63
15. Controlled Documents	24	37. Trend Alerts	64
16. Shelf-Life Checks	26	38. Quality Objectives	66
17. Customer Specifications	28	39. Mock Recalls	67
18. Sampling Plans	30	40. Internal Audits	68
19. Cold Chain	32	41. External Audits	70
20. Non-Conforming Product	34	42. Change Control	72
21. Risk Register	36	43. Food Defense	75
22. Control Charts	38	44. Management Reviews	77

From the records kept in Continuum QC for this site. Each section covers the period unless it says "today", meaning the day this pack was made. Attached files (photos, PDFs) are listed by name; they are kept in Continuum QC.

La portada de un paquete de auditoría

Sección	Qué muestra
Summary	Siempre se incluye: el número de inspecciones y las cifras principales de cada sección elegida, en una página.
Lot Dispositions	Cada lote inspeccionado en el periodo que fue retenido, rechazado, desechado o aceptado con condiciones, con todas sus decisiones (quién, cuándo y la nota); luego los lotes que aún esperan una decisión (consulte 6.7).

Sección	Qué muestra
Inspection Sign-off	Las inspecciones firmadas, por fecha de inspección, con quién las firmó; luego las que no están firmadas o cambiaron después de firmarse, con las vencidas marcadas. Con la firma activada, abarca las inspecciones desde la fecha en que empezó la firma (consulte 6.16).
Corrective Actions	Cada acción correctiva abierta en algún momento del periodo, con su origen, problema, responsable, fecha límite, causa raíz y acción, y cómo se cerró y verificó (consulte 6.9).
Customer Claims	Los reclamos recibidos en el periodo, con el lote, el motivo, el monto, la decisión, el crédito y los archivos adjuntos, y los totales (consulte 6.10).
Grower Action Requests	Las solicitudes a agricultores abiertas en algún momento del periodo, con lo que se pidió, la respuesta del agricultor y cómo se revisó (consulte 6.19).
Calibration Records	Cada instrumento con su estado de hoy, y las calibraciones registradas en el periodo, con sus lecturas, resultados (con la nota de la calibración debajo del resultado) y certificados; las anuladas aparecen como anuladas (consulte 6.12).
Grower Certificates	Los certificados vigentes en el periodo o después, con su estado de hoy, y los agricultores activos a los que les falta un certificado obligatorio (consulte 6.15).
Approved Growers	La lista de agricultores aprobados hoy, con en qué se basa cada aprobación, sus condiciones y archivos; las decisiones de aprobación tomadas en el periodo; y los lotes del periodo de agricultores suspendidos o no aprobados en la fecha de inspección, con su disposición de hoy (consulte 6.21).

Sección	Qué muestra
Approved Suppliers	Los proveedores de hoy (no apartados), cada uno con su categoría, su aprobación y sus condiciones, cómo está cada documento que su categoría necesita, con su vencimiento, y su siguiente revisión; y las revisiones de proveedores del periodo, con quién revisó, la decisión, las condiciones, los documentos faltantes o vencidos, el motivo y la acción correctiva creada desde ella (consulte 6.45).
Field Audits	Los campos en uso hoy con su producto y su cosecha, cómo está cada uno hoy y su última evaluación; y las evaluaciones del periodo con quién, el resultado, hasta cuándo, la acción correctiva, los riesgos encontrados con lo que se vio, las condiciones y por qué (consulte 6.53).
Inspector Training	Las sesiones de capacitación del periodo, con quiénes asistieron y para qué califican; las calificaciones de cada inspector hoy; y, cuando el sitio revisa la capacitación de inspectores, las inspecciones del periodo hechas por alguien sin calificación (consulte 6.18).
Inspector Calibration	Las tolerancias y el calendario; las revisiones de calibración con fecha en el periodo, con el resultado de cada inspector frente al líder y en qué quedó fuera; y cómo está cada inspector hoy (consulte 6.26).
Employee Training	Los cursos con cada cuánto se toman, quién debe tomarlos y qué tan pronto, y sus sesiones; las sesiones del periodo con el capacitador y el idioma, cuántos asistieron (y cuántos no aprobaron) y si hay hoja de asistencia; y los trabajadores con capacitación vencida el último día del periodo, con cada curso y su estado (consulte 6.52).
Controlled Documents	El registro de documentos de hoy (la versión vigente, quién la aprobó, la última y la próxima revisión, y cuántos confirmaron su lectura); las versiones publicadas y las revisiones registradas en el periodo; y quiénes no han confirmado las versiones más recientes. Solo para Quality Control Managers (consulte 6.22).

Sección	Qué muestra
Shelf-Life Checks	Los planes de vida útil de hoy; y cada muestra apartada en el periodo con su lote, agricultor y plan, cada revisión (el día, la fecha, el puntaje, la pudrición o defectos y el resultado) y cómo terminó la muestra, con la acción correctiva creada a partir de una falla (consulte 6.23).
Customer Specifications	Las especificaciones de cada cliente hoy con sus límites; las versiones agregadas en el periodo, con lo que cambió; y los lotes registrados como enviados a clientes en el periodo, con cómo estaba cada uno frente a la especificación y por qué salieron de todos modos los que no la cumplían (consulte 6.24).
Quality Certificates	Los certificados de calidad emitidos en el periodo, con quién los emitió, el lote, el cliente, cómo estaba el lote frente a la especificación (y por qué se liberó cuando no la cumplía) y a dónde se envió cada uno, y los anulados con el motivo y cuál los reemplazó; y luego los lotes del periodo enviados a clientes que necesitan certificado y que hoy no lo tienen (consulte 6.25).
Trend Alerts	Las alertas activas en algún momento del periodo, con quién las revisó y cuándo se resolvieron (consulte 6.13).
Quality Objectives	Los objetivos de calidad cuyos 12 meses coinciden con el periodo, cada uno con su meta, acumulado del año, estado y cifras mensuales; y los meses que fueron mal en el periodo, con el porqué, qué se hizo y la acción correctiva si la hay (consulte 6.27).
Mock Recalls	Los simulacros de retiro iniciados en el periodo, cada uno con el lote, el motivo simulado, el tiempo empleado, cuánto del lote se contabilizó, los clientes confirmados y los que no estaban en los registros, y el resultado; luego lo que mostró cada uno, qué cambiará y la acción correctiva si la hay (consulte 6.28).

Sección	Qué muestra
Internal Audits	El plan de auditorías al día de hoy; las auditorías internas del periodo con su lista de verificación y versión, quién auditó, la puntuación y las respuestas; los resúmenes de los auditores; y los hallazgos abiertos en algún momento del periodo, cada uno con su responsable y fecha de vencimiento y cómo está hoy: qué se hizo y los nombres de los archivos de evidencia, o su acción correctiva (consulte 6.29).
External Audits	Los programas al día de hoy con sus certificados, su plan y su última auditoría; las auditorías externas del periodo con el tipo de visita, el auditor, el alcance, el resultado con la puntuación o calificación, las no conformidades y los nombres de los archivos del informe; los resúmenes de los auditores; y las no conformidades abiertas en algún momento del periodo, cada una con su responsable y fecha de vencimiento y cómo está hoy: qué se hizo y los nombres de los archivos de evidencia, cuándo se envió y se aceptó, y la acción correctiva si la hay (consulte 6.30).
Change Control	Los cambios abiertos en algún momento del periodo, cada uno con qué cambia, quién lo solicitó, su riesgo y lo que afecta, la decisión y sus condiciones, y cómo está hoy: en vigor, verificado y si funcionó, y la acción correctiva si la hay; luego qué cambiará cada uno y por qué, y sus acciones con su responsable, fecha de vencimiento, qué se hizo y los nombres de los archivos de evidencia (consulte 6.31).
Food Defense	Las revisiones de seguridad debidas cuyo día o semana terminó en el periodo, cada una con su estado y sus revisiones con lo que no estaba bien, y las revisiones adicionales; los incidentes del periodo con el producto posiblemente afectado, sus lotes y lo que se hizo con él, el estado y a quién se reportó; y la evaluación de vulnerabilidad hoy, con sus puntos por puntaje, y sus revisiones del periodo (consulte 6.54).

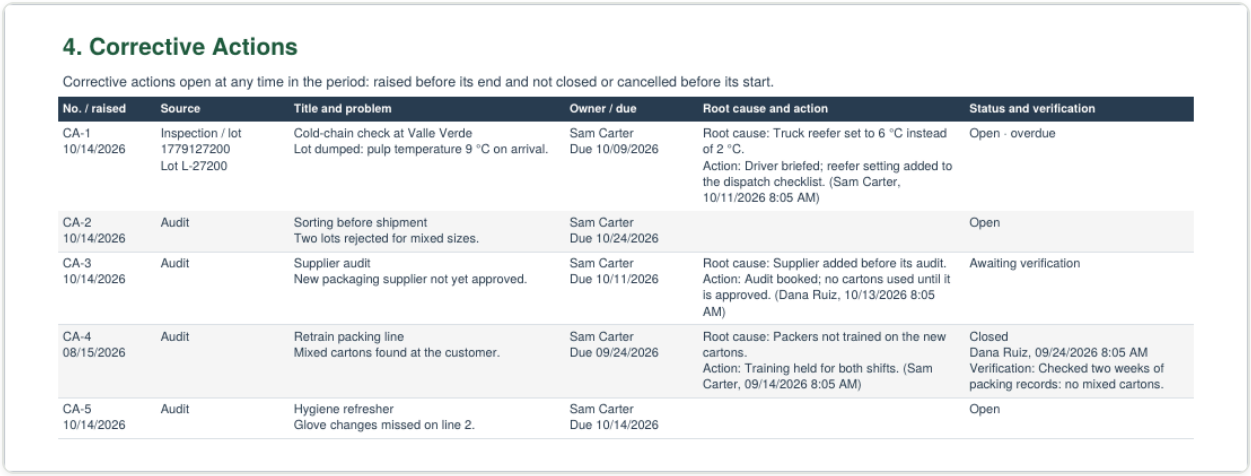
Sección	Qué muestra
Management Reviews	Las revisiones por la dirección hechas en el periodo, con quiénes asistieron y qué se concluyó; luego las acciones de revisión abiertas en algún momento del periodo, con su estado de hoy (consulte 6.20).
Sampling Plans	Los planes de muestreo vigentes en el periodo, las versiones de cada mercancía con sus filas; los resultados por mercancía (revisadas, aceptadas, rechazadas, muy pocas unidades, sin tamaño de lote, sin plan); y cada inspección no aceptada, con cómo estaba frente a su plan (consulte 6.33).
Cold Chain	Los límites de temperatura por mercancía vigentes en el periodo; los lugares registrados, con sus lecturas, las fuera de rango y la mínima y la máxima; cada lectura de almacenamiento fuera de rango con lo que se hizo (y su lote, si viene de la aplicación); y cada lote fuera de rango, con sus temperaturas frente a los límites (consulte 6.34).
Non-Conforming Product	El producto no conforme encontrado en el periodo por tipo de problema y decisión; y cada registro con el producto, la cantidad y dónde estaba retenido, qué estaba mal, la decisión y qué se hizo (consulte 6.35).
Risk Register	El registro hoy, cada riesgo con sus puntuaciones antes de los controles y con ellos, los controles, la acción adicional, quién se encarga y su próxima revisión; las revisiones hechas en el periodo; y los riesgos retirados en él (consulte 6.36).
Control Charts	Los gráficos con límites de control y puntos en el periodo, cada uno con sus límites y su periodo base, la media y la sigma del periodo, sus señales y su capacidad (Cpk) frente a la especificación de cada cliente; las señales; y los límites de control fijados y retirados en el periodo (consulte 6.37).
Lab Results	Los análisis de laboratorio reportados en el periodo, cada uno con sus resultados frente a los límites de cada mercado y qué se hizo cuando no cumplió; y los análisis que esperan resultados hoy (consulte 6.38).

Sección	Qué muestra
Recalls	Los retiros iniciados, abiertos o cerrados en el periodo, cada uno con qué y por qué, los lotes, los clientes avisados y que confirmaron, las revisiones y el regulador, lo que se recuperó y cómo terminó (consulte 6.39).
Environmental Monitoring	El programa hoy, los puntos de muestreo por zona y el calendario; los muestreos tomados en el periodo por zona y análisis, con los positivos o no aprobados, y los muestreos de rutina hechos de los debidos; y los positivos encontrados en el periodo o abiertos a su fin, con sus repeticiones, los puntos alrededor, los lotes marcados, qué se hizo y cómo terminaron (consulte 6.40).
Sanitation	El programa hoy: las áreas con sus listas preoperativas, el programa maestro de saneamiento y la configuración; las revisiones preoperativas del periodo por área, hechas, liberadas a la primera, liberadas de todos modos, nunca liberadas, sin hacer y sin producción, con los puntos que más fallaron primero y por qué se liberaron áreas de todos modos; y la limpieza del periodo por tarea, hecha, verificada, sin hacer, omitida y devuelta (consulte 6.41).
Label Checks	El programa: las líneas de empaque, la configuración y las etiquetas aprobadas con lo que cada una debe mostrar; las revisiones de arranque del periodo por línea, debidas, hechas, sin hacer y sin trabajar, con las revisiones tarde; las revisiones por etiqueta aprobada; los puntos que más veces estuvieron mal; y cada etiqueta incorrecta, lo que estaba mal y cómo terminó (consulte 6.42).
Wash Water	Los puntos de lavado hoy, con el desinfectante, los límites y cada cuánto se cambia el agua, y la configuración; el periodo por punto de lavado, los días debidos, revisados, sin hacer y sin trabajar, con las revisiones tarde, las revisiones, las que estuvieron fuera de rango y los cambios de agua; lo que estuvo fuera de rango en la primera lectura, por medida, bajo o sobre el límite; y cada lectura fuera de rango, lo que se hizo con el producto y cómo terminó (consulte 6.43).

Sección	Qué muestra
Metal Detection	Los detectores hoy, con sus piezas de prueba y cada cuánto se revisa cada uno, y la configuración; el periodo por detector, los días debidos, revisados, sin hacer y sin trabajar, con las revisiones tarde, las revisiones, las que fallaron y el material extraño encontrado; lo que falló en la primera prueba, por pieza de prueba (no detectada, o detectada y no rechazada) y el dispositivo de rechazo que no funcionó; cada revisión fallida, lo que se hizo con el producto y cómo terminó; y el material extraño encontrado (consulte 6.46).
Net Weight Checks	Los empaques hoy, con su peso declarado y su tara, el peso neto mínimo permitido (por la tolerancia legal del país del sitio, o fijado para el empaque) y cuántos paquetes pesa una revisión; el periodo por empaque, las revisiones, las no aprobadas, el peso neto promedio frente al declarado y el sobrepeso; y cada revisión no aprobada, lo que se pesó, por qué no se aprobó, lo que se hizo con el producto y cómo terminó: revisada de nuevo, cerrada, o su acción correctiva (consulte 6.47).
Glass and Brittle Plastics	El registro hoy por área, cada artículo con su material, cuántos hay, si es de riesgo alto y si está dañado o falta, con la última y la siguiente revisión del área; las revisiones de áreas del periodo por área, las revisiones, las hechas tarde y los artículos encontrados dañados o faltantes; y cada rotura del periodo, lo que pasó, el producto expuesto y los lotes, lo que se hizo con el producto, la limpieza y la liberación, y su acción correctiva (consulte 6.48).
Water Testing	Las fuentes de agua y sus pruebas hoy, cada fuente con su tipo y para qué se usa su agua, cada prueba con su límite y cada cuánto, su última muestra y la siguiente (una repetición, o vencida); y cada muestra del periodo con su resultado y su límite, su estado, el laboratorio, lo que se hizo, cómo se cerró y su acción correctiva (consulte 6.49).

Sección	Qué muestra
Maintenance	Cada orden de trabajo solicitada en el periodo con dónde, qué había que hacer, el trabajo hecho (y si fue por un contratista), la reparación temporal, las veces que se devolvió, la liberación sanitaria y su acción correctiva; las reparaciones temporales aún no hechas permanentes hoy; el mantenimiento planificado hoy (cada tarea, cada cuánto, cuándo se hizo por última vez y cuándo toca); y el mantenimiento planificado hecho en el periodo, con cuánto se hizo a tiempo (consulte 6.50).
Visitors and Contractors	Las visitas del periodo por quién (visitantes, contratistas, choferes de camión, auditores e inspectores), con las que entraron a producción, las que no pudieron entrar y las que permitió un Quality Control Manager; cada visita que entró a las áreas de producción con quién, a quién visitó y por qué, el acompañante, las preguntas de salud y la entrada; y quienes no registraron su salida (consulte 6.51).
Load Inspections	La lista del tráiler hoy, con sus puntos críticos, y la configuración; las cargas decididas en el periodo por cliente, liberadas, liberadas con problemas y rechazadas; los puntos de la lista que fallaron; y cada carga rechazada o liberada con problemas, con sus problemas, la decisión y el motivo, y su acción correctiva (consulte 6.44).
CanadaGAP	En un sitio que sigue CanadaGAP: el alcance y el certificado; cada formulario con sus registros del periodo, su estado esta temporada y sus confirmaciones; las aplicaciones de insumos agronómicos con su PHI y su EAHD, y su verificación; las cosechas registradas antes de la EAHD, con el motivo; las evaluaciones; y los hallazgos del monitoreo de plagas con la acción tomada (consulte 6.75 a 6.80). La sección se ofrece solo mientras el módulo CanadaGAP está activado.

Sección	Qué muestra
Mexico (SENASICA)	En un sitio que sigue México: los certificados y reconocimientos; dónde está el ciclo, requisito por requisito; las auditorías, inspecciones y visitas con sus hallazgos; los rechazos y cuándo se avisó a SENASICA; los análisis de peligros y el plan técnico vigentes; las aplicaciones de agroquímicos y fertilizantes, las cosechas dentro del intervalo de seguridad y los insumos recibidos; las revisiones de cuadrillas y los análisis de las cuadrillas; y las corridas de tratamiento hidrotérmico (consulte 6.81 a 6.84). La sección se ofrece solo mientras el módulo México está activado.



4. Corrective Actions

Corrective actions open at any time in the period: raised before its end and not closed or cancelled before its start.

No. / raised	Source	Title and problem	Owner / due	Root cause and action	Status and verification
CA-1 10/14/2026	Inspection / lot 1779127200 Lot L-27200	Cold-chain check at Valle Verde Lot dumped: pulp temperature 9 °C on arrival.	Sam Carter Due 10/09/2026	Root cause: Truck reefer set to 6 °C instead of 2 °C. Action: Driver briefed; reefer setting added to the dispatch checklist. (Sam Carter, 10/11/2026 8:05 AM)	Open · overdue
CA-2 10/14/2026	Audit	Sorting before shipment Two lots rejected for mixed sizes.	Sam Carter Due 10/24/2026		Open
CA-3 10/14/2026	Audit	Supplier audit New packaging supplier not yet approved.	Sam Carter Due 10/11/2026	Root cause: Supplier added before its audit. Action: Audit booked; no cartons used until it is approved. (Dana Ruiz, 10/13/2026 8:05 AM)	Awaiting verification
CA-4 08/15/2026	Audit	Retrain packing line Mixed cartons found at the customer.	Sam Carter Due 09/24/2026	Root cause: Packers not trained on the new cartons. Action: Training held for both shifts. (Sam Carter, 09/14/2026 8:05 AM)	Closed Dana Ruiz, 09/24/2026 8:05 AM Verification: Checked two weeks of packing records: no mixed cartons.
CA-5 10/14/2026	Audit	Hygiene refresher Glove changes missed on line 2.	Sam Carter Due 10/14/2026		Open

Una sección de un paquete de auditoría

- “Hoy” (today) en un encabezado significa el día en que se preparó el paquete, por ejemplo el estado de hoy de un instrumento.
- Los archivos adjuntos, como las fotos de reclamos y los certificados de calibración, se indican por nombre; se guardan en Continuum QC.
- Un registro hecho en la app de Inocuidad (consulte 6.71) muestra, en una línea propia, la ubicación y el área que el inspector contestó ahí, como Ubicación: Empacadora · Área: Banda transportadora (en un paquete en Español, con los nombres en español): en las calibraciones, los positivos ambientales (el muestreo que los encontró), las áreas liberadas de todos modos, las lecturas del agua de lavado fuera de rango, las revisiones fallidas de los detectores de metales, el material extraño encontrado, las roturas de vidrio, las órdenes de

trabajo y las reparaciones temporales, el mantenimiento planificado hecho, las visitas que entran a producción y los visitantes sin registrar su salida. Un lugar que la línea ya nombra no se repite; una orden de trabajo muestra las respuestas de su solicitud. La portada lo indica.

- Una tabla muestra como máximo 2,000 filas e indica cuántas más hay; elija un periodo más corto para incluirlas. Los textos muy largos se cortan y terminan en "…".
- Un paquete en Español tiene los títulos y las cifras en español; el texto registrado en Continuum QC, como notas, clientes e instrumentos, aparece como se registró.

> **Consejo:** Guarde el paquete de cada auditoría con sus registros de auditoría: muestra lo que Continuum QC tenía el día en que se preparó.

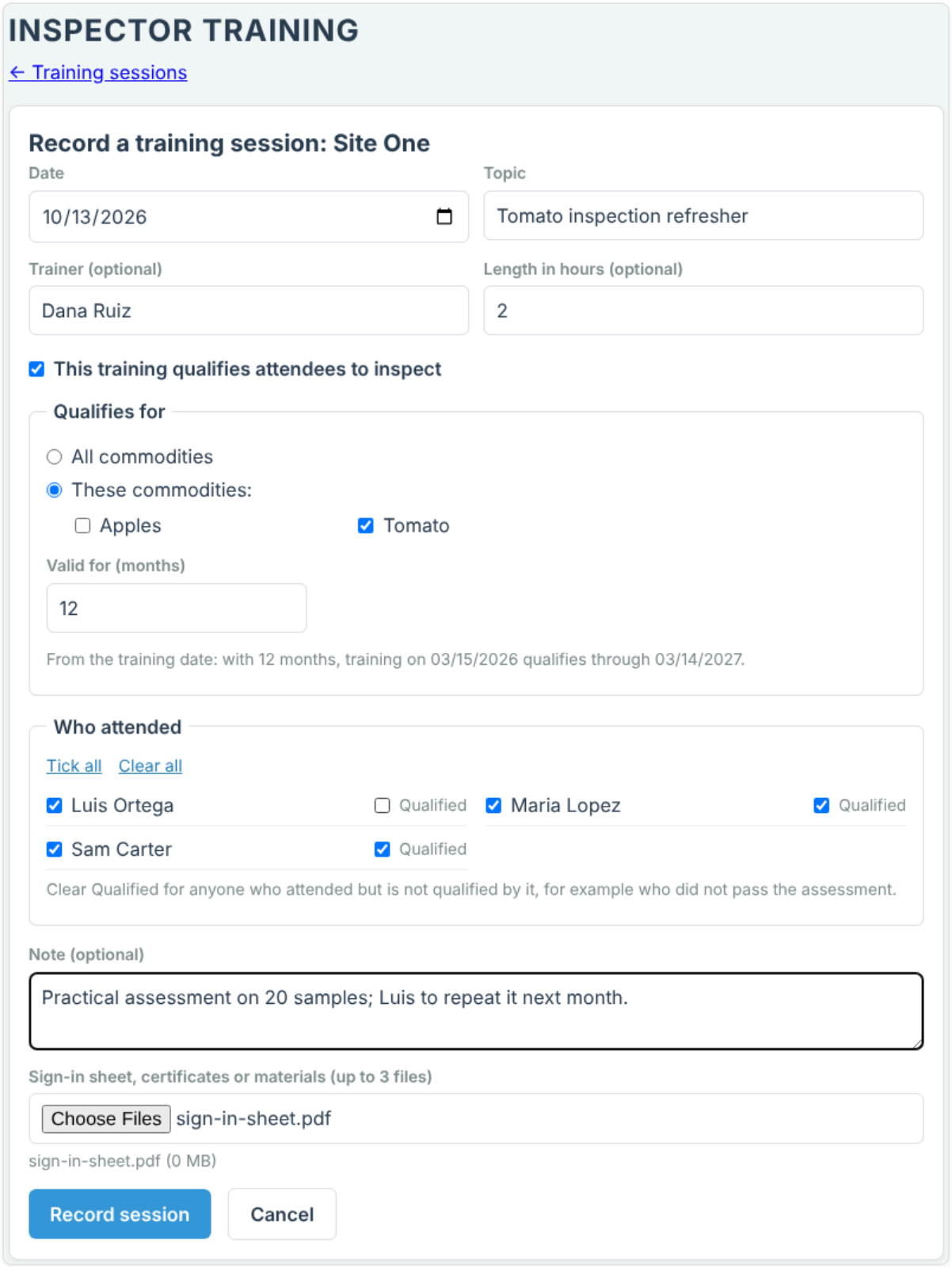
> **Nota:** Una sección solo se ofrece cuando esa función está configurada para la empresa y la persona puede abrir la página correspondiente, así que el paquete de un User nunca muestra más de lo que puede ver en Continuum QC. Dé a los Users el permiso Audit Pack en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen.

6.18 Capacitación de inspectores

Growers > Inspector Training (en español, Capacitación de inspectores) guarda la capacitación que reciben sus inspectores —el tema, la fecha, el capacitador, quiénes asistieron y la hoja de asistencia— y quién tiene calificación para inspeccionar qué productos, y hasta cuándo, como esperan auditorías de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS. Cuando un Quality Control Manager activa la revisión para un sitio, las inspecciones hechas por alguien sin calificación para el producto se marcan en todo Continuum QC.

REGISTRAR UNA SESIÓN DE CAPACITACIÓN

1. Vaya a Growers > Inspector Training (elija el Site y seleccione Apply Filter si tiene más de uno) y seleccione Record a training session.
2. Escriba la Date de la capacitación (no puede ser futura) y el Topic y, si quiere, el Trainer y la Length in hours.
3. Para dar calificación a los asistentes, deje marcada This training qualifies attendees to inspect, elija All commodities o marque los productos en These commodities, y revise Valid for (months) (12 de forma predeterminada). Para registrar solo la capacitación, como un repaso de BPM o de higiene, desmárquela.
4. En Who attended, marque a cada asistente. Desmarque Qualified para quien asistió pero no obtiene la calificación, por ejemplo si no aprobó la evaluación.
5. Si quiere, escriba una Note y elija hasta 3 fotos o PDF de la hoja de asistencia, los certificados o los materiales. Seleccione Record session.



Registrar una sesión de capacitación

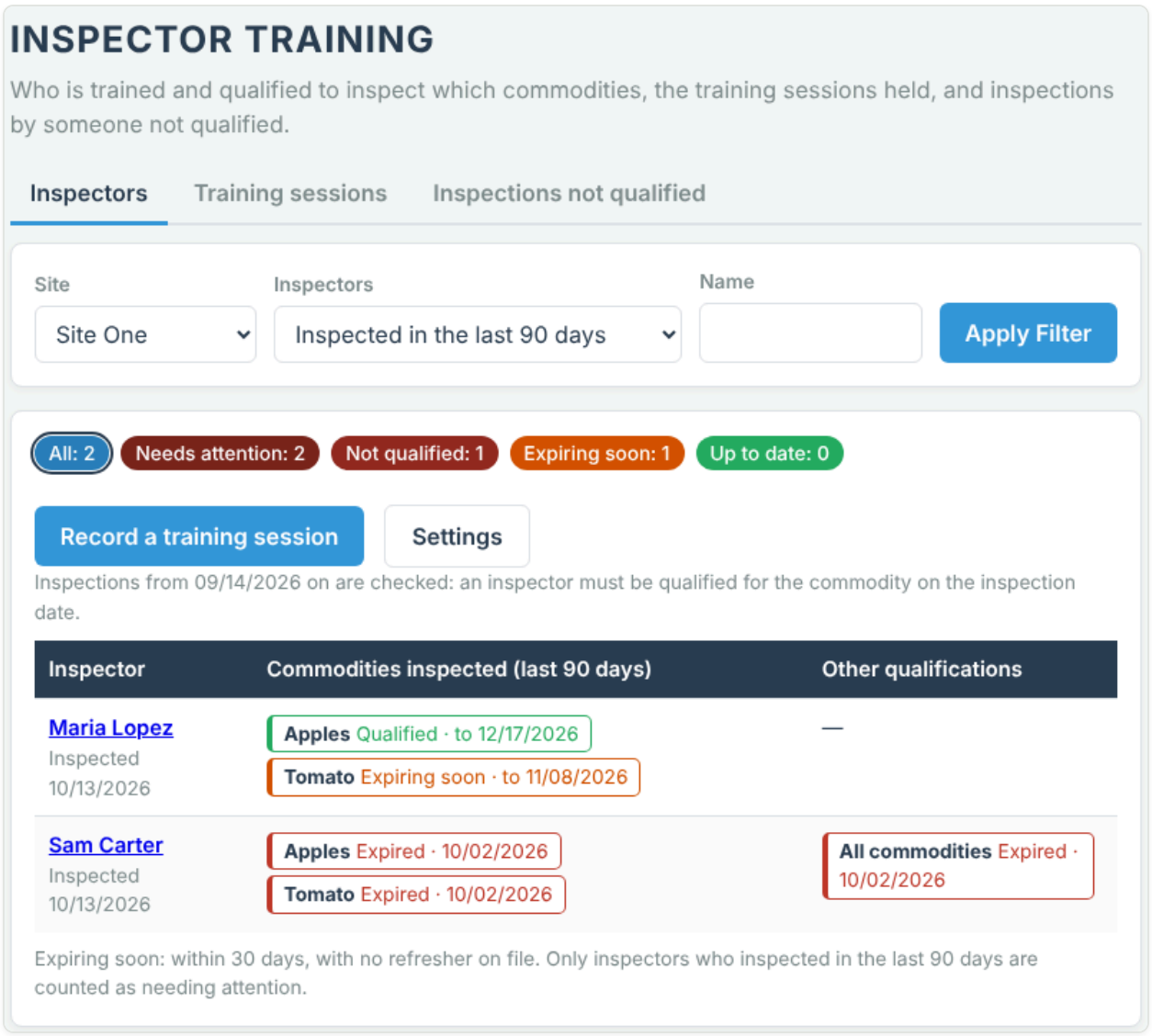
- Una calificación vale desde la fecha de la capacitación hasta el día anterior a la misma fecha tantos meses después: con 12 meses, una capacitación del

03/15/2026 califica hasta el 03/14/2027.

- Una capacitación de repaso hecha antes de que termine una calificación la continúa sin interrupción.
- Who attended muestra los Users del sitio y a quienes inspeccionaron en el sitio durante el periodo activo (90 días de forma predeterminada).
- Las fotos se achican antes de enviarse. El PDF más grande que acepta el servidor se indica debajo del cuadro de archivos.

QUIÉN TIENE CALIFICACIÓN

Growers > Inspector Training abre en Inspectors: todas las personas que inspeccionaron en el sitio durante el periodo activo, con cada producto que inspeccionaron y sus otras calificaciones. En Inspectors, elija All inspectors and trainees para incluir a quienes no inspeccionan últimamente, o escriba parte de un Name, y seleccione Apply Filter. Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo a quienes requieren atención, no tienen calificación, tienen una calificación que vence pronto o están al día.



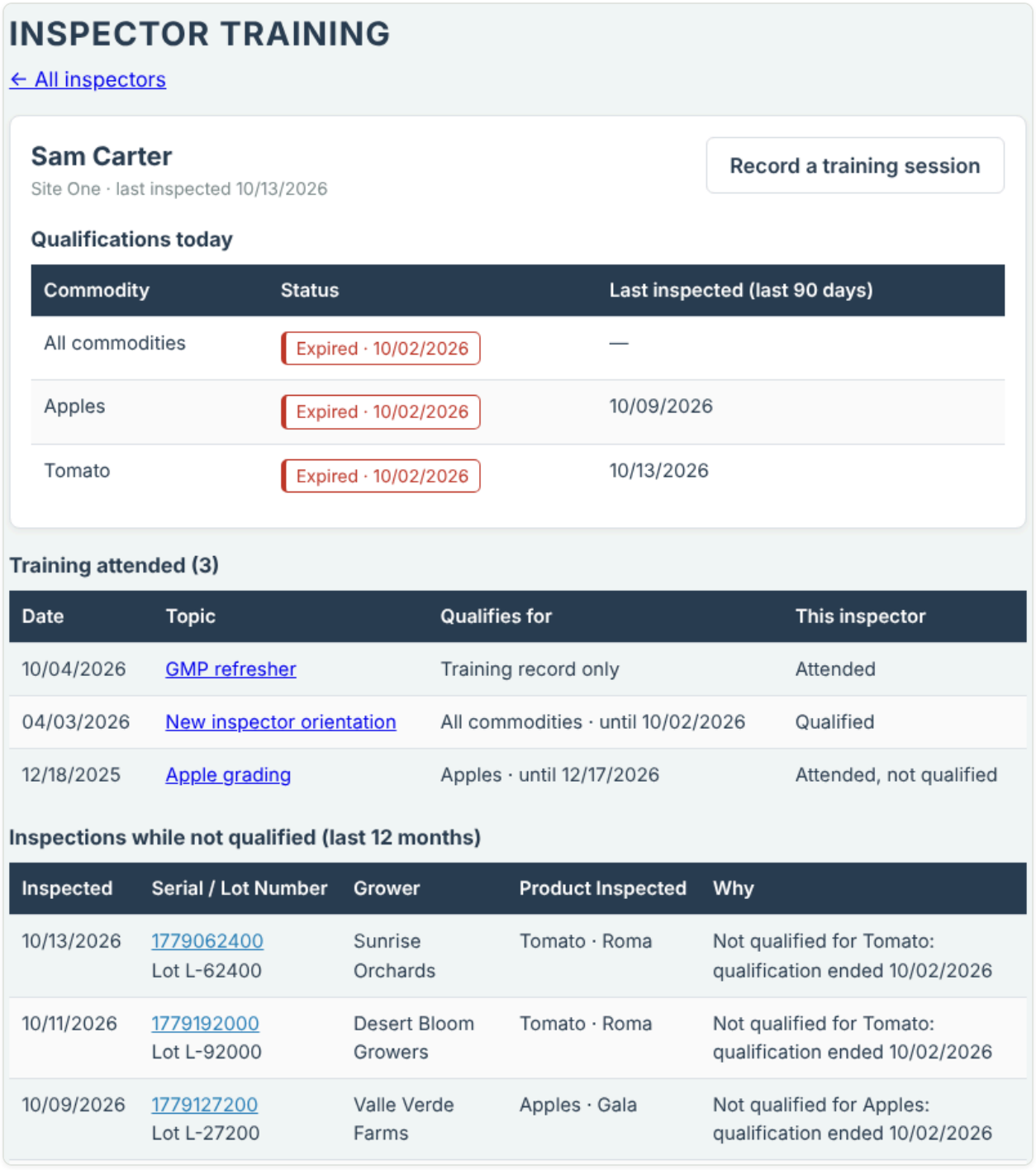
Los inspectores y sus calificaciones

Estado	Qué significa
Qualified	Tiene calificación para inspeccionar el producto, con la fecha hasta la que dura.
Expiring soon	La calificación termina dentro del periodo de aviso (30 días de forma predeterminada) y no hay una capacitación de repaso registrada.
Expired	La última calificación para el producto terminó en la fecha indicada.

Estado	Qué significa
Not qualified	No hay ninguna calificación registrada para el producto. El conteo Not qualified también incluye las vencidas.

Un inspector requiere atención cuando no tiene calificación para un producto que inspeccionó durante el periodo activo, o cuando una calificación vence pronto. Solo se cuentan los inspectores activos: quienes inspeccionaron en el sitio durante el periodo activo y cuya cuenta no está desactivada.

Seleccione el nombre de un inspector para ver sus calificaciones de hoy, la capacitación que recibió y sus inspecciones sin calificación de los últimos 12 meses. Record a training session en esa página empieza una sesión con esa persona ya marcada.



La capacitación de un inspector

Training sessions, en la parte superior de la página, muestra las sesiones de los últimos 12 meses, las más recientes primero, con para qué califican, quiénes asistieron y sus archivos. Cambie las fechas, o busque un tema o capacitador, y seleccione Apply Filter. Seleccione un tema para abrir la sesión.

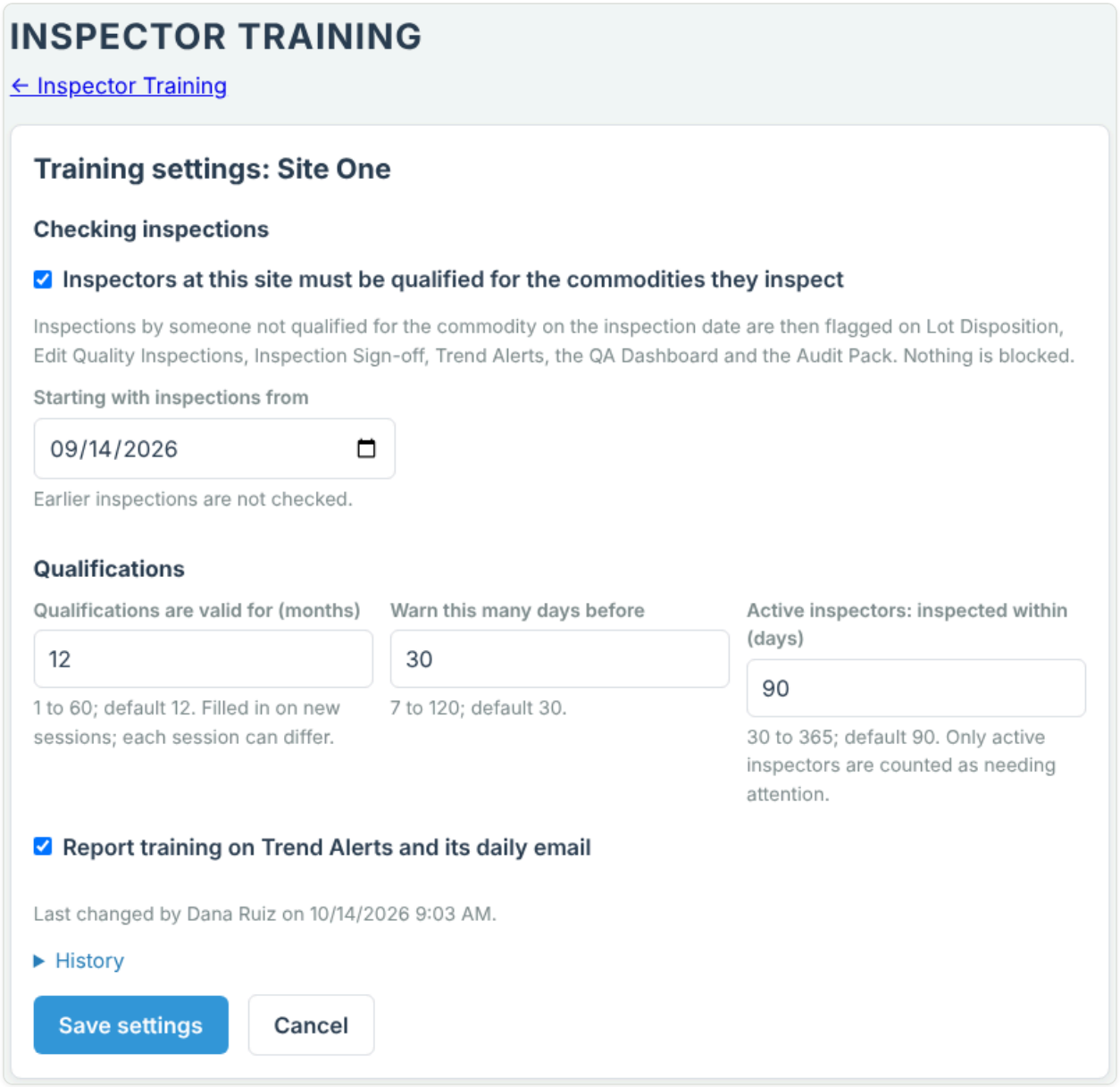
CAMBIAR O ELIMINAR UNA SESIÓN

- Abra la sesión y seleccione Change para corregir sus datos o quiénes asistieron, y luego Save changes. Las calificaciones siguen el cambio de inmediato. Si otra persona cambió la sesión primero, la página lo indica y la muestra como está ahora.
- Add files agrega más tarde una hoja de asistencia o un certificado, hasta 3 por sesión. Un archivo lo puede quitar quien lo agregó o un Quality Control Manager.
- Solo los Quality Control Managers eliminan una sesión, indicando el motivo. Queda en la lista como Deleted, con quién la eliminó, cuándo y por qué, pero ya no califica a nadie.
- History, al final de la sesión, muestra cada cambio, con quién lo hizo y cuándo.

REVISAR LAS INSPECCIONES CONTRA LA CAPACITACIÓN

La capacitación siempre se puede registrar. Para que se marquen las inspecciones hechas por alguien sin calificación, un Quality Control Manager activa la revisión para el sitio:

1. Vaya a Growers > Inspector Training y seleccione Settings.
2. Marque Inspectors at this site must be qualified for the commodities they inspect.
3. En Starting with inspections from, elija la primera fecha de inspección que se revisa (hoy, para empezar). Las inspecciones anteriores no se revisan.
4. Si quiere, cambie Qualifications are valid for (months) (de 1 a 60; 12 de forma predeterminada, se completa en las sesiones nuevas), Warn this many days before (de 7 a 120; 30 de forma predeterminada) y Active inspectors: inspected within (days) (de 30 a 365; 90 de forma predeterminada), y active o desactive Report training on Trend Alerts and its daily email.
5. Seleccione Save settings.



Configuración de capacitación de un sitio

Desde entonces, una inspección hecha por alguien sin calificación para su producto en la fecha de la inspección se marca. El inspector es el usuario con el que se registró la inspección. No se bloquea nada: las inspecciones se registran y los lotes se deciden como siempre, y las aplicaciones móviles no cambian. Inspections not qualified, en la parte superior de la página, las muestra.

> **Nota:** Cada cambio en la configuración queda en History, con quién lo hizo.

DÓNDE APARECE LA CAPACITACIÓN

- Lot Disposition (6.7) muestra un aviso debajo del inspector del lote y en la ventana donde se decide el lote.
- Edit Quality Inspections (6.6) lo muestra debajo de la inspección, con un enlace See training.
- Inspection Sign-off (6.16) lo muestra en la lista y en la página de la inspección.
- El QA Dashboard (6.14) cuenta las inspecciones hechas por alguien sin calificación, los inspectores sin calificación y las calificaciones que vencen pronto.
- Trend Alerts (6.13) informa las inspecciones hechas por alguien sin calificación y las calificaciones que vencen sin capacitación de repaso, y las envía por correo a los Quality Control Managers del sitio junto con las demás. Para desactivarlas, desmarque Report training on Trend Alerts and its daily email en Settings.
- El Audit Pack (6.17) tiene una sección Inspector Training para el auditor.
- La página de un inspector muestra su calibración para cada producto, a quienes tienen el permiso Inspector Calibration (consulte 6.26).

Date Inspected	Serial / Lot Number	Grower	Product Inspected	Disposition
10/13/2026 Maria Lopez	1779120000 Lot L-20000	Valle Verde Farms	Apples · Gala	On hold Dana Ruiz 10/13/2026 2:10 PM Change
10/13/2026 Sam Carter ⚠ Sam Carter: not qualified for Tomato	1779062400 Lot L-62400	Sunrise Orchards	Tomato · Roma	Accepted Dana Ruiz 10/13/2026 11:25 AM Change
10/12/2026 Maria Lopez	1779163200 Lot L-63200	Cañada Ranch	Tomato · MgrVar2	Accepted Dana Ruiz 10/12/2026 3:40 PM Change
10/11/2026 Sam Carter ⚠ Sam Carter: not qualified for Tomato	1779192000 Lot L-92000	Desert Bloom Growers	Tomato · Roma	Accepted Dana Ruiz 10/11/2026 10:05 AM Change

Avisos de capacitación en Lot Disposition



8. Inspector Training

Inspections from 09/14/2026 on are checked: an inspector must be qualified for the commodity on the inspection date. Qualifications are shown as of today; inspectors who inspected in the last 90 days are active.

Training sessions in the period

Date	Topic, trainer and length	Qualifies for	Attended	Files
11/09/2025	Tomato inspection basics Dana Ruiz · 3 h Defects, sizing and color charts.	Tomato · until 11/08/2026	Maria Lopez	—
12/18/2025	Apple grading Valley QA Services · 4 h	Apples · until 12/17/2026	Maria Lopez, Sam Carter (not qualified)	—
04/03/2026	New inspector orientation Dana Ruiz · 8 h	All commodities · until 10/02/2026	Sam Carter	—
10/04/2026	GMP refresher Dana Ruiz · 1.5 h Annual GMP and hygiene refresher.	Training record only	Luis Ortega, Maria Lopez, Sam Carter	—

Inspectors (qualifications today)

Inspector	Last inspection	Commodities inspected (last 90 days)	Qualifications today
Maria Lopez	10/13/2026	Apples, Tomato	Apples: Qualified to 12/17/2026 Tomato: Expiring soon to 11/08/2026
Sam Carter	10/13/2026	Apples, Tomato	All commodities: Expired 10/02/2026 Apples: Expired 10/02/2026 Tomato: Expired 10/02/2026

Inspections by someone not qualified

Inspected	Serial / lot	Grower	Product	Inspector and why
10/03/2026	1779138000 Lot L-38000	Valle Verde Farms	Apples · Fuji	Sam Carter, not qualified for Apples (qualification ended 10/02/2026)
10/07/2026	1779073200 Lot L-73200	Sunrise Orchards	Tomato · Roma	Sam Carter, not qualified for Tomato (qualification ended 10/02/2026)
10/08/2026	1779170400 Lot L-70400	Cañada Ranch	Tomato · MgrVar2	Sam Carter, not qualified for Tomato (qualification ended 10/02/2026)
10/09/2026	1779127200 Lot L-27200	Valle Verde Farms	Apples · Gala	Sam Carter, not qualified for Apples (qualification ended 10/02/2026)
10/11/2026	1779192000 Lot L-92000	Desert Bloom Growers	Tomato · Roma	Sam Carter, not qualified for Tomato (qualification ended 10/02/2026)
10/13/2026	1779062400 Lot L-62400	Sunrise Orchards	Tomato · Roma	Sam Carter, not qualified for Tomato (qualification ended 10/02/2026)

La sección Inspector Training de un paquete de auditoría

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Inspector Training en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Los Users con el permiso registran y cambian sesiones y agregan archivos; solo los Quality Control Managers eliminan sesiones y cambian la configuración.

6.19 Solicitudes de acción a agricultores

Growers > Grower Action Requests (en español, Solicitudes de acción a agricultores) pide a un agricultor que busque la causa de un problema y le diga qué está haciendo al respecto: una solicitud de acción correctiva al proveedor, como esperan auditorías de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS para los problemas que vienen de un proveedor. Los usuarios del agricultor responden en

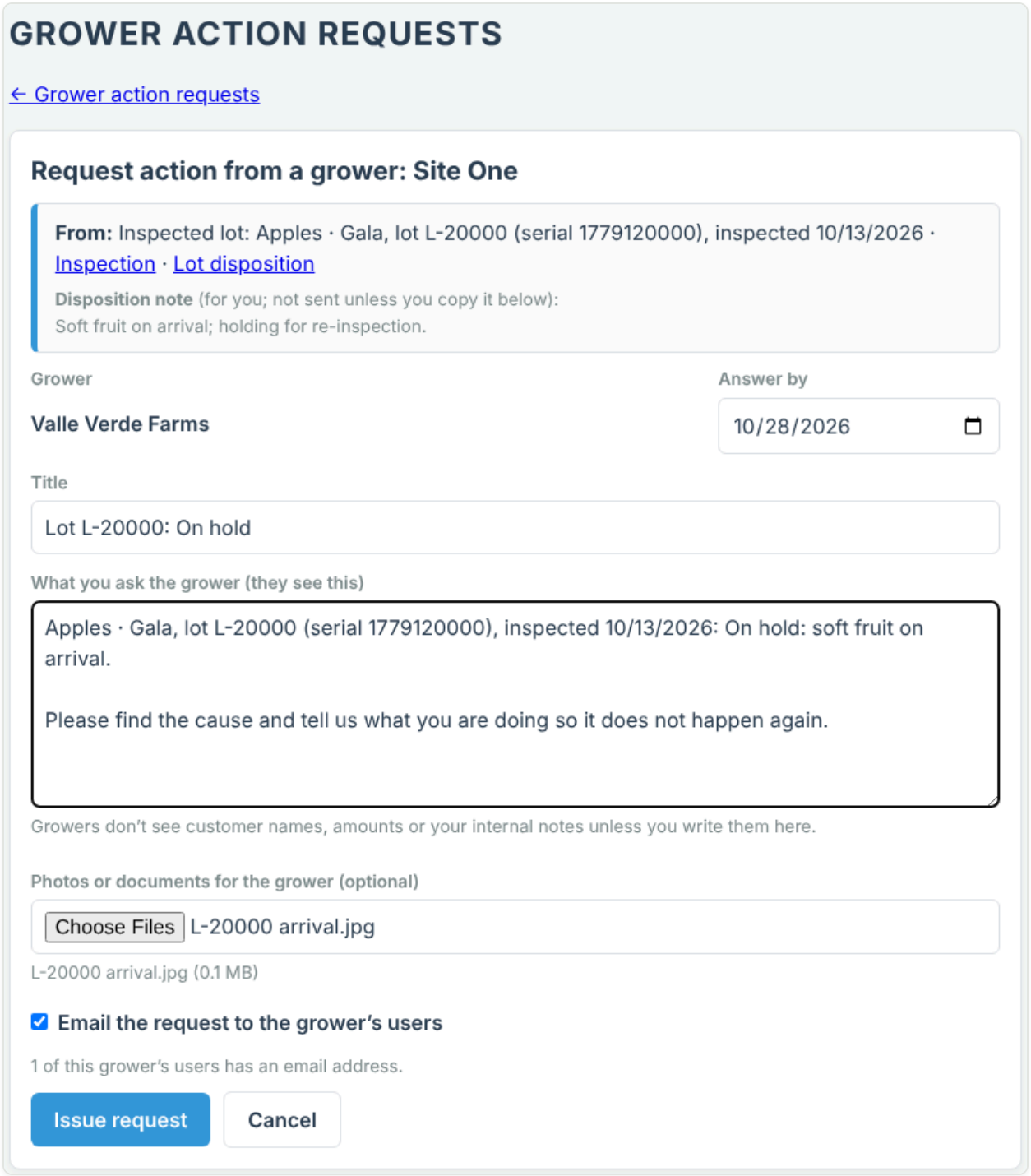
su propia página Action Requests de Continuum QC, y un Quality Control Manager acepta la respuesta o la devuelve.

EMITIR UNA SOLICITUD

Empiece la solicitud desde donde está el problema, así se llena por usted:

- Un lote: en la ventana de Lot Disposition, seleccione Request action from the grower, o debajo de la inspección en Edit Quality Inspections, Request grower action (consulte 6.6 y 6.7).
- Un reclamo de cliente: seleccione Request action from the grower en el reclamo (consulte 6.10).
- Un certificado: en la página del agricultor en Grower Certificates, seleccione Ask the grower for a current ... certificate (consulte 6.15).
- Cualquier otra cosa: seleccione Request action from the grower en la evaluación del agricultor (6.11), o New request en Growers > Grower Action Requests y elija el Grower.

1. Revise el Title y What you ask the grower: el agricultor ve ambos.
2. Cambie Answer by si hace falta (14 días a partir de hoy, para empezar).
3. Si quiere, agregue hasta 5 fotos o PDF para el agricultor, como fotos del lote.
4. Deje marcada Email the request to the grower’s users para enviársela por correo, y seleccione Issue request.



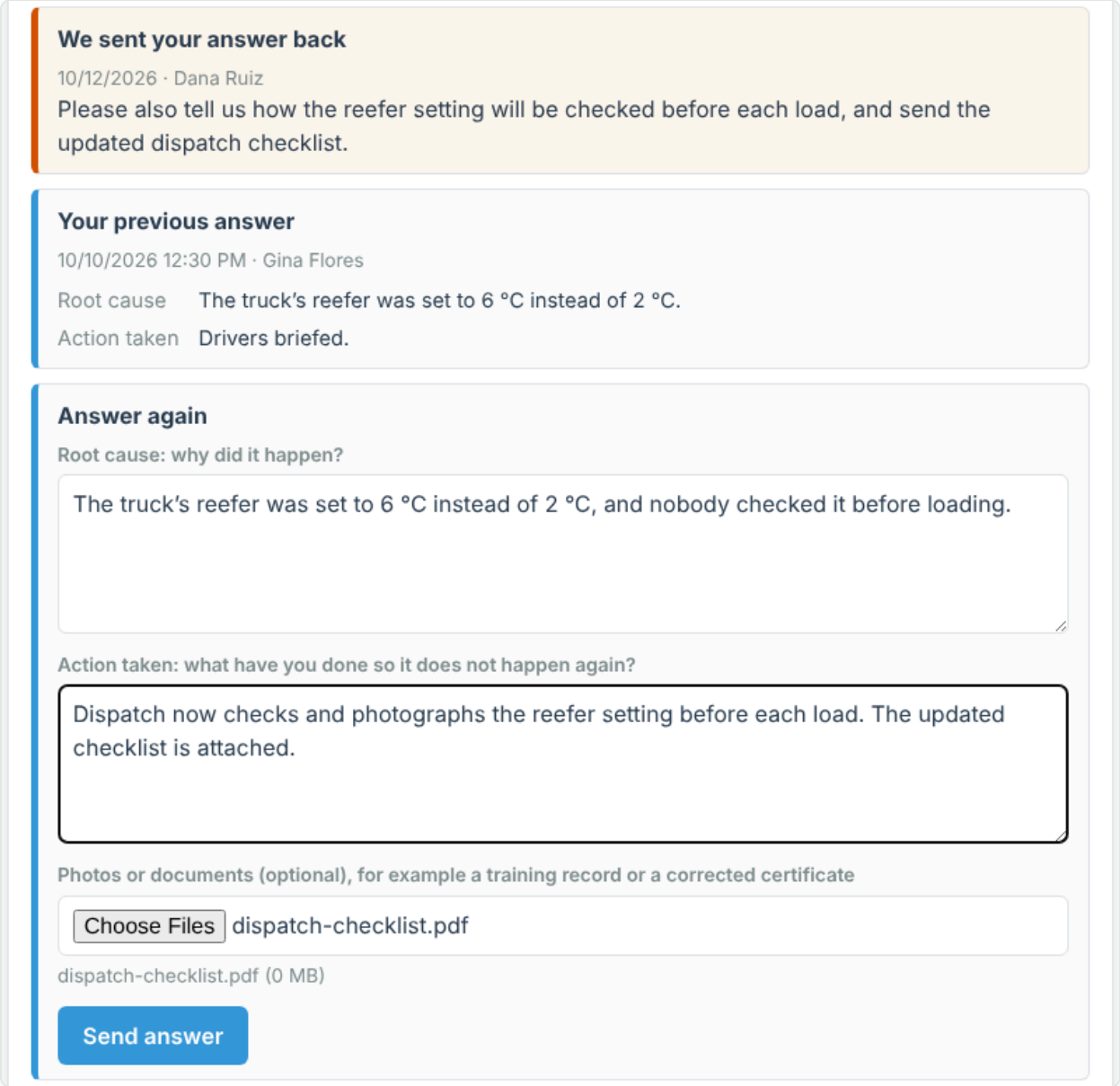
Solicitar una acción a un agricultor

Nota: Los nombres de clientes, los montos y las notas internas no se ponen en la solicitud. La descripción de un reclamo y la nota de la disposición de un lote se muestran arriba del formulario, para usted: copie en la solicitud lo que el agricultor debe saber.

> **Nota:** La solicitud se envía por correo, en el idioma de cada usuario y desde la cuenta de correo del sitio, a los usuarios del agricultor que tienen correo electrónico: configúrelos en ícono de engranaje > Growers > Add / Change Grower Users y vincúlelos en Assign Grower User to Grower (consulte 3.3). El mensaje después de Issue request indica a cuántos se envió, o por qué a nadie.

CÓMO RESPONDEN LOS AGRICULTORES

Los usuarios agricultores encuentran Action Requests en su menú QA, con las solicitudes enviadas a sus agricultores. Abren una, leen lo que se pide, abren los archivos enviados con ella y pueden imprimir el informe de la inspección. Responden con la Root cause (por qué ocurrió), la Action taken (qué hicieron para que no vuelva a ocurrir) y hasta 5 fotos o PDF, y seleccionan Send answer. Quien emitió la solicitud recibe un correo.



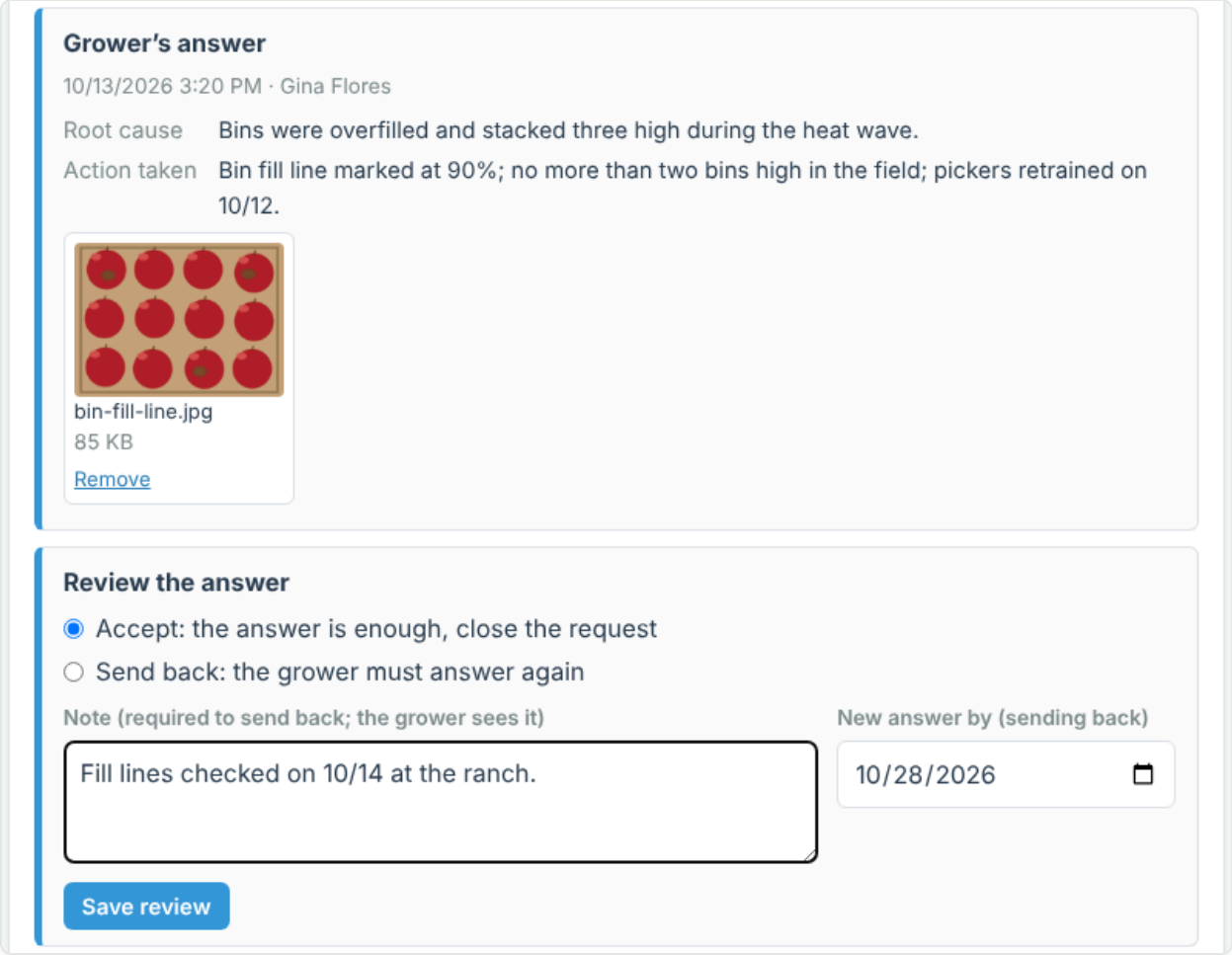
Un agricultor responde una solicitud devuelta

Para un agricultor sin usuario, registre la respuesta que envió por teléfono o correo: abra la solicitud, seleccione Record the grower's answer (received by phone or email), escriba la causa raíz y la acción, agregue lo que envió y seleccione Record answer. Queda marcada como registrada para el agricultor.

REVISAR UNA RESPUESTA

Un Quality Control Manager abre la solicitud (Answer to review en la lista) y, en Review the answer, elige:

- Accept: la respuesta es suficiente y la solicitud se cierra. La nota es opcional.
- Send back: el agricultor debe responder de nuevo. Escriba qué falta —el agricultor lo ve— y elija la nueva fecha para responder. El agricultor recibe un correo y puede responder de nuevo, con lugar para 5 archivos más.

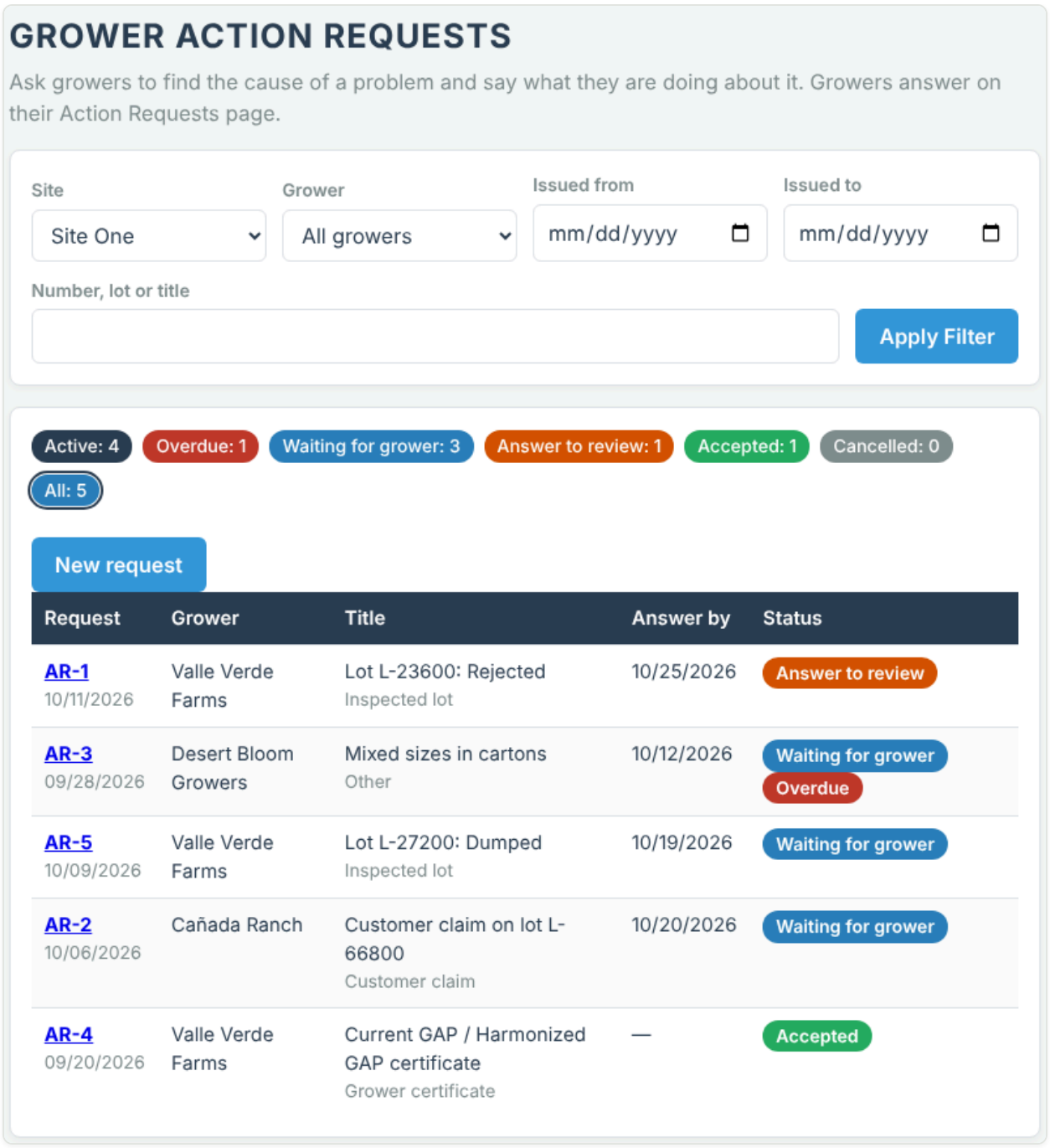


Revisar la respuesta de un agricultor

Nota: Mientras una solicitud espera al agricultor, Change corrige su título, su texto, la fecha límite o si se envía correo al agricultor, y Add files for the grower agrega archivos. Los Quality Control Managers pueden cancelar una solicitud con Cancel request, indicando un motivo que el agricultor ve. Cada paso queda en el History de la solicitud.

SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES

Growers > Grower Action Requests muestra las solicitudes activas del sitio, primero las que tienen una respuesta por revisar y luego por fecha límite. Elija un Grower, las fechas Issued from e Issued to, o busque un número, lote o título, y seleccione Apply Filter. Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo las vencidas, las que esperan al agricultor, las que tienen una respuesta por revisar, las aceptadas o las canceladas, o todas.



Solicitudes de acción a agricultores

Estado	Qué significa
Waiting for grower	Emitida, o devuelta, y esperando la respuesta del agricultor. Después de la fecha Answer by se agrega Overdue.
Answer to review	El agricultor respondió (o control de calidad registró su respuesta). Un Quality Control Manager la acepta o la devuelve.

Estado	Qué significa
Accepted	La respuesta se aceptó y la solicitud está cerrada.
Cancelled	Cancelada por un Quality Control Manager, con el motivo.

- Trend Alerts (6.13) informa las solicitudes sin respuesta antes de su fecha límite junto con los demás vencidos, y las envía por correo a los Quality Control Managers del sitio.
- El QA Dashboard (6.14) cuenta las solicitudes vencidas, las que esperan a los agricultores y las que tienen una respuesta por revisar.
- La evaluación de un agricultor (6.11) muestra las solicitudes que se le emitieron en el periodo, Inspection Change History (6.8) muestra los pasos de las solicitudes que salen de una inspección y el Audit Pack (6.17) tiene una sección para ellas.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Grower Action Requests en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Los Users con el permiso emiten solicitudes, las cambian, registran respuestas y agregan archivos; solo los Quality Control Managers revisan respuestas y cancelan solicitudes. Todos los usuarios agricultores tienen Action Requests la próxima vez que inician sesión.

6.20 Revisión por la dirección

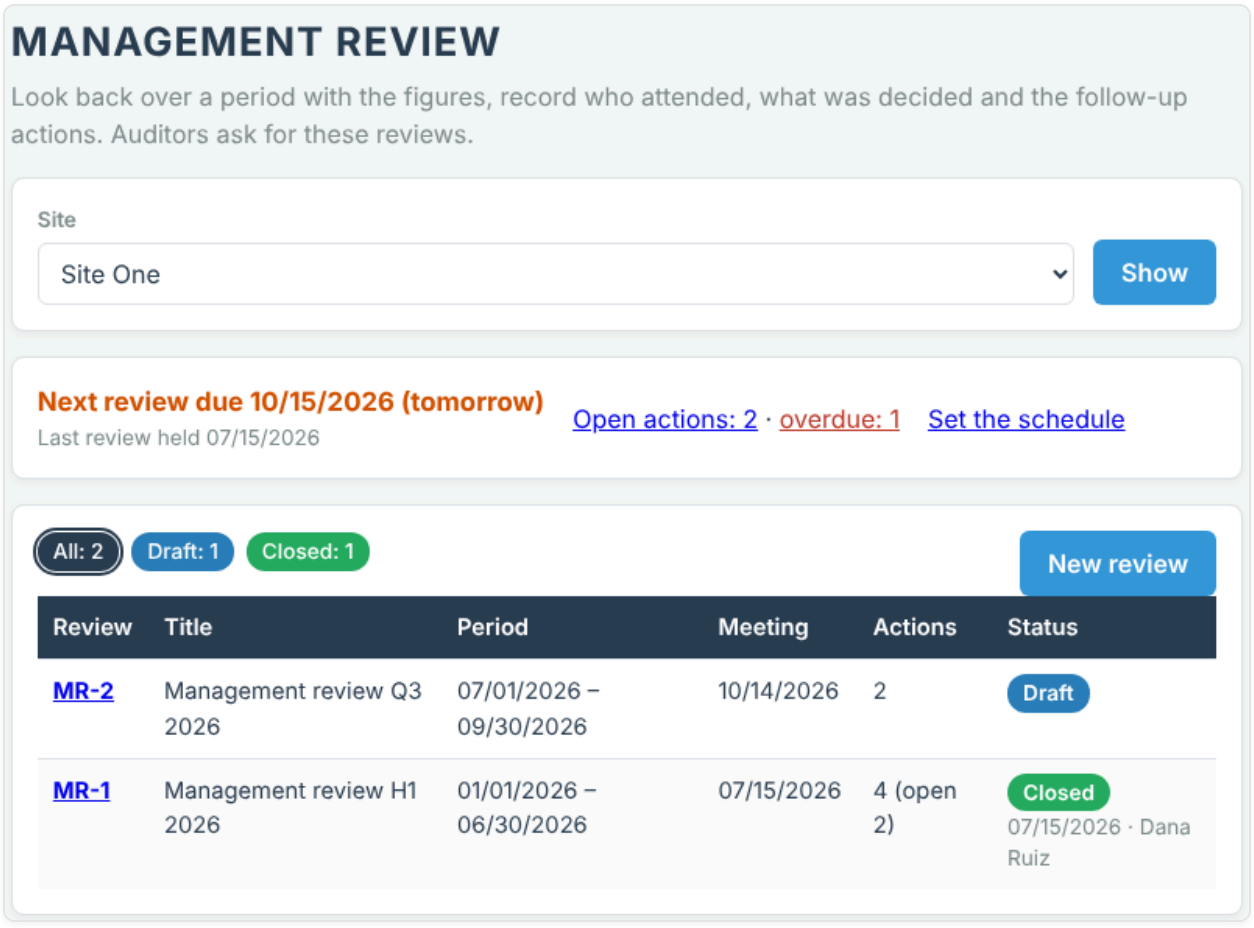
Management > Management Review (en español, Revisión por la dirección) guarda el registro de las revisiones por la dirección de cada sitio: reuniones, hechas a intervalos planificados, en las que los responsables revisan un periodo con sus cifras, deciden si el programa de calidad funciona y qué va a cambiar, y dan seguimiento a las acciones. Normas de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS piden estas revisiones, y los auditores piden ver sus registros.

CALENDARIO DE REVISIONES

Los Quality Control Managers deciden cada cuánto hace cada sitio una revisión. En Management > Management Review, seleccione Set the schedule y llene:

- Hold a management review every: de 1 a 36 meses, o Not scheduled.
- First review due by: cuándo vence la primera revisión. Después, la siguiente vence esa cantidad de meses después de la fecha de la reunión de la última revisión cerrada.
- Remind this many days before it is due: 30 para empezar (de 7 a 120).

Seleccione Save schedule. La página muestra entonces cuándo vence la próxima revisión (en naranja cuando vence pronto, en rojo cuando está vencida), cuándo se hizo la última y las acciones abiertas y vencidas.



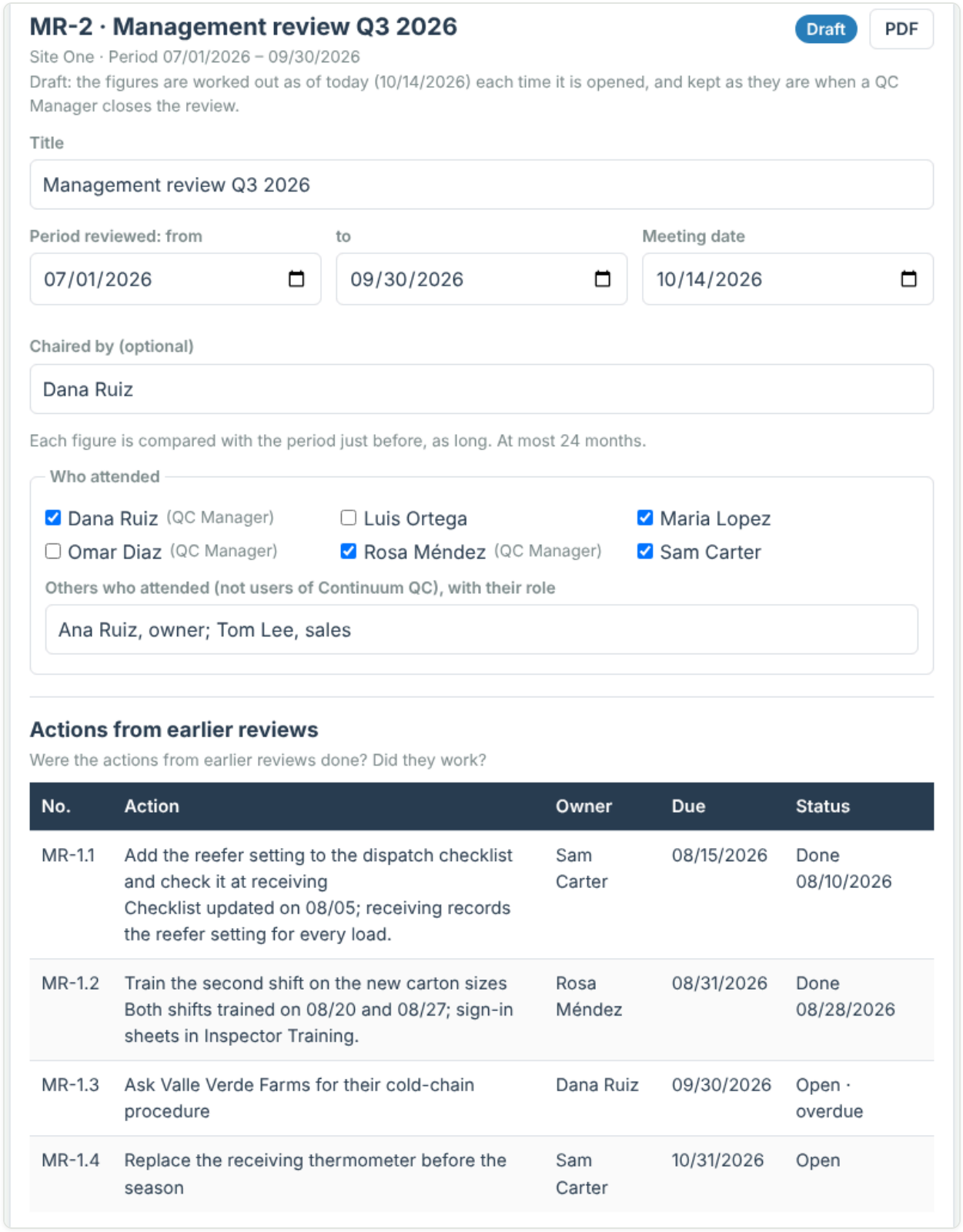
Revisiones por la dirección

PREPARAR UNA REVISIÓN

1. En Management > Management Review, seleccione New review (los Quality Control Managers con más de un sitio eligen primero el Site).
2. Revise el Title, el Period reviewed (from y to) y la Meeting date. El periodo termina al final del mes pasado y abarca tantos meses como el calendario, o empieza donde terminó la última revisión. Puede ser de hasta 24 meses; cada cifra se compara con el periodo inmediatamente anterior, de la misma duración.
3. Seleccione Start review.

La revisión empieza como borrador. Los Quality Control Managers y los Users con el permiso Management Review pueden cambiar un borrador hasta que se cierre: antes de la reunión para prepararla, y durante o después de la reunión para registrarla. Seleccione Save draft para guardar sus cambios.

Arriba del borrador, escriba quién la presidió en Chaired by, marque en Who attended a los Quality Control Managers y Users del sitio que asistieron, y escriba en Others who attended a los demás asistentes con su función, como el dueño o alguien de ventas.



Preparación de una revisión por la dirección

Abajo siguen diez temas, y uno más para cada uno de los objetivos de calidad, los simulacros de retiro, las auditorías internas y las auditorías externas cuando se

usan. Cada uno tiene una indicación de qué tratar, las cifras del periodo cuando las hay y un cuadro para la Discussion and decisions:

Tema	Qué muestra la página
Actions from earlier reviews	Las acciones de revisiones anteriores que siguen abiertas y las terminadas desde la última revisión, con su responsable, fecha límite, estado y lo que se hizo.
Quality objectives	Cada objetivo de calidad vigente en el periodo, con su meta, acumulado del año y estado, y el porqué y qué se está haciendo cuando va mal; al día de hoy, los objetivos que van bien y los que van mal, los que no tienen explicación y las cifras propias no ingresadas a tiempo (consulte 6.27). Aparece cuando se usan los objetivos de calidad.

Tema	Qué muestra la página
Product quality and lot decisions	Las inspecciones, los puntajes promedio de calidad y de condición, y la proporción de lotes retenidos, rechazados o desechados, también por producto; las muestras de vida útil apartadas y la proporción que llegó a su objetivo (consulte 6.23); al día de hoy, las decisiones sobre los lotes del periodo, la firma de inspecciones, y las muestras de vida útil en curso y las revisiones atrasadas. Una vez que los planes de muestreo están en uso, las inspecciones revisadas contra un plan, la proporción aceptada, las rechazadas y las que tienen muy pocas unidades o no tienen tamaño de lote, frente al periodo anterior, y las mercancías con plan hoy (consulte 6.33). Con la cadena de frío en uso, los lotes revisados contra sus límites de temperatura, la proporción fuera de rango, los que no tienen temperatura y las lecturas de almacenamiento fuera de rango, frente al periodo anterior, y los límites, los lugares y las lecturas que no dicen qué se hizo hoy (consulte 6.34). Con producto no conforme registrado, los registros, los desechados o destruidos, los devueltos al agricultor y los liberados con concesión, frente al periodo anterior, y los que no están cerrados y los atrasados hoy (consulte 6.35). Con los gráficos de control en uso, los gráficos con límites de control y puntos, la proporción con una señal y las señales, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los gráficos con límites, los que tienen una señal en los últimos 7 días, los que tienen puntos pero aún no tienen límites, y los límites fijados y retirados en el periodo (consulte 6.37). Con análisis de laboratorio registrados, los análisis reportados, la proporción que no cumplió los límites de un mercado y los que no se revisaron, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los análisis que esperan resultados, los atrasados y los que no cumplen sin atender (consulte 6.38). Con retiros iniciados, los retiros iniciados, el producto recuperado de ellos y los cerrados con algo sin hacer, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los retiros abiertos, los clientes por avisar y los que no confirman a tiempo, y los que tienen el regulador o las revisiones atrasados (consulte 6.39). Con monitoreo ambiental, los

Tema	Qué muestra la página
	muestreos tomados, la proporción positiva o no aprobada, los muestreos de rutina hechos de los debidos y los positivos de patógenos en contacto con el producto, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los positivos abiertos, los muestreos por tomar y los atrasados tras un positivo, y los resultados que se esperan y los atrasados (consulte 6.40). Con saneamiento, las revisiones preoperativas hechas de las debidas, la proporción liberada con todos los puntos aprobados a la primera, las áreas liberadas de todos modos, la limpieza hecha de las tareas debidas y las revisiones y limpiezas sin hacer, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las revisiones sin hacer o sin liberar, los puntos que fallan una y otra vez, y la limpieza por hacer y por verificar (consulte 6.41). Con revisión de etiquetas, las revisiones de etiquetas de arranque hechas de los días de línea debidos, las revisiones correctas a la primera, las etiquetas incorrectas encontradas y las revisiones tarde, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las etiquetas incorrectas por corregir y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde de los últimos 14 días (consulte 6.42). Con agua de lavado, las revisiones de arranque del agua de lavado hechas de los días de punto debidos, las revisiones en rango a la primera, las lecturas fuera de rango, las revisiones tarde y los cambios de agua, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las lecturas fuera de rango por corregir, los cambios de agua atrasados, y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde de los últimos 14 días (consulte 6.43). Con inspección de cargas, las cargas liberadas sin problemas de las decididas, las cargas rechazadas, las liberadas con problemas y las temperaturas de pulpa fuera de rango en cargas, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las cargas abiertas y las atrasadas (consulte 6.44). Con proveedores aprobados, las revisiones de proveedores y las que aprobaron con condiciones o suspendieron, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los proveedores en uso, los que esperan aprobación y los suspendidos, los documentos necesarios vencidos o faltantes y las revisiones vencidas (consulte

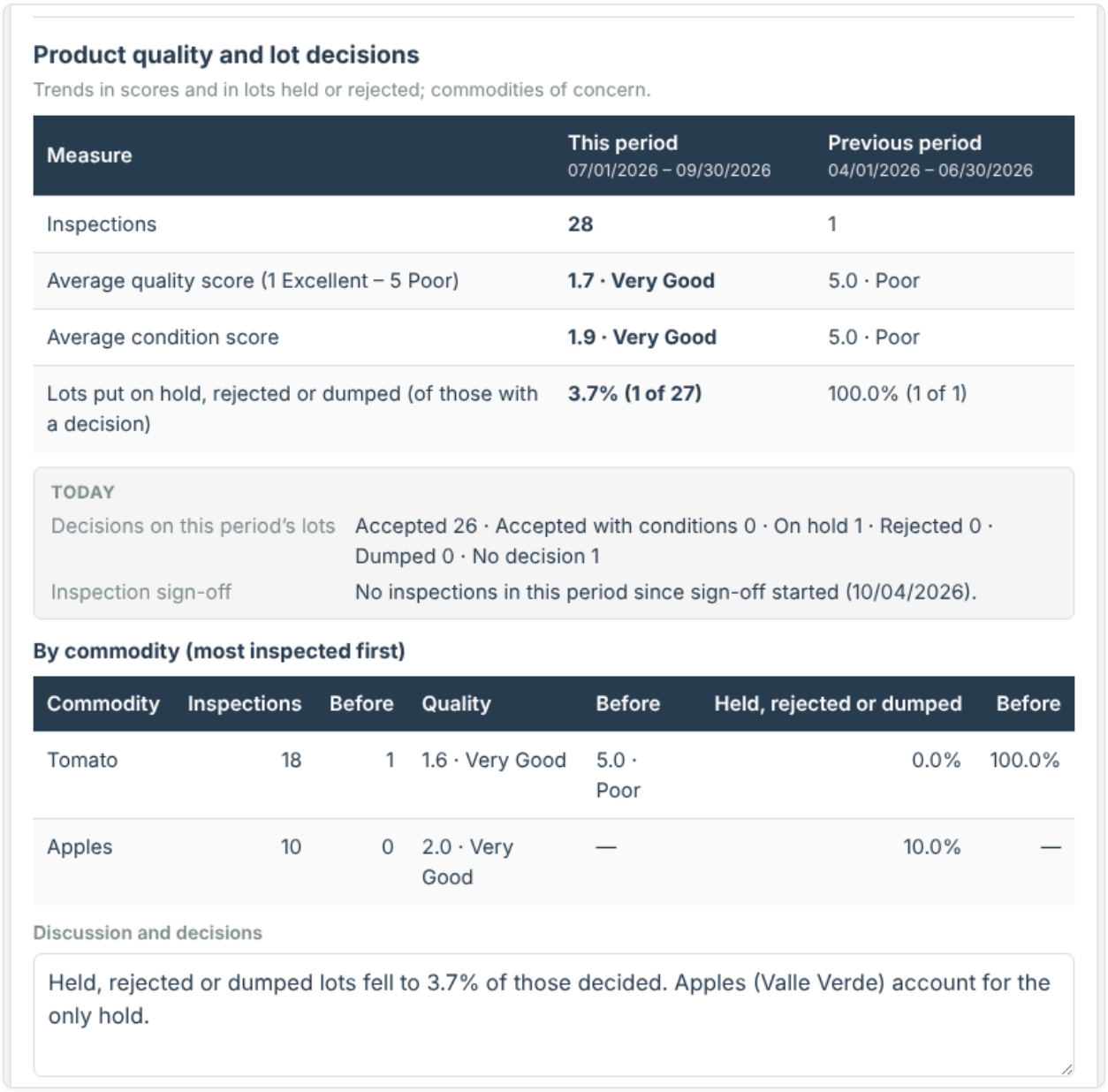
Tema	Qué muestra la página
	6.45). Con detección de metales, las revisiones de arranque de los detectores hechas de los días de detector debidos, las revisiones que pasaron a la primera, las revisiones fallidas, las revisiones tarde y el material extraño encontrado por los detectores, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las revisiones fallidas por corregir, las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde de los últimos 14 días, y el material extraño encontrado en los últimos 30 días (consulte 6.46). Con la revisión de peso neto, las revisiones aprobadas (%), las no aprobadas y el sobrepeso promedio, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las revisiones no aprobadas por atender y las no aprobadas en los últimos 30 días (consulte 6.47). Con vidrio y plásticos quebradizos, las revisiones de áreas a tiempo (%), los artículos encontrados dañados o faltantes, las roturas y las que tuvieron producto expuesto, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las revisiones de áreas vencidas, los artículos dañados o faltantes, y las roturas sin liberar, con las que esperan a un Quality Control Manager (consulte 6.48). Con las pruebas de agua, las muestras de pruebas de agua, los resultados que cumplen (%) y los que no cumplieron, frente al periodo anterior; y al día de hoy, las pruebas vencidas, los resultados que no cumplieron sin cerrar, las fuentes de agua que no se usan ahora y los resultados atrasados del laboratorio (consulte 6.49). Con el mantenimiento, las órdenes de trabajo solicitadas y cuántas de ellas en un área en contacto con el producto, las liberaciones sanitarias dadas tarde, los trabajos devueltos por la liberación y el mantenimiento planificado hecho a tiempo (%), frente al periodo anterior; y al día de hoy, las órdenes de trabajo abiertas (urgentes), las que esperan la liberación sanitaria (atrasadas), las reparaciones temporales por hacer permanentes (vencidas) y el mantenimiento planificado vencido (consulte 6.50). Con los visitantes y contratistas, las visitas, cuántas de ellas entraron a las áreas de producción, las que no pudieron entrar a producción por una pregunta de salud y las que permitió un Quality Control Manager pese a una, frente al periodo

Tema	Qué muestra la página
	anterior; y al día de hoy, quienes están adentro y quienes no registraron su salida de un día anterior (consulte 6.51). Con la capacitación del personal, las sesiones dadas, los trabajadores capacitados (quienes aprobaron una sesión), la capacitación requerida al día al final del periodo y las capacitaciones vencidas o sin hacer en ese momento, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los trabajadores con capacitación vencida, quienes faltan por capacitar a tiempo y quienes tienen un repaso que vence pronto (consulte 6.52). Con las auditorías de campo, en el desempeño de los agricultores, las evaluaciones de campo, las no aprobadas o aprobadas con condiciones, y las respuestas de riesgo en ellas, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los campos en uso y aprobados para cosecha, los que están en cosecha sin evaluación vigente, los pendientes antes de su cosecha, las aprobaciones que terminan en temporada y los campos no aprobados (consulte 6.53). Con la defensa alimentaria, las revisiones de seguridad hechas de las debidas, las que no se hicieron y las que tuvieron algo que no estaba bien, los incidentes de defensa alimentaria y los que tuvieron producto posiblemente afectado, frente al periodo anterior; y al día de hoy, los incidentes abiertos, las revisiones sin hacer en los últimos 14 días y cómo está la revisión de la evaluación de vulnerabilidad (consulte 6.54).
Grower performance	Los agricultores inspeccionados, los que tienen más lotes retenidos, rechazados o desechados y los de peores puntajes, los certificados de agricultores, las solicitudes de acción a agricultores y la aprobación de agricultores (los conteos de hoy y los lotes de agricultores no aprobados).

Tema	Qué muestra la página
Customer claims and feedback	Los reclamos recibidos y por cada 100 inspecciones, los montos reclamados y acreditados, los lotes registrados como enviados a clientes y la proporción enviada fuera de la especificación del cliente (consulte 6.24), y los certificados de calidad emitidos y la proporción de lotes a clientes que lo necesitan enviados sin él (consulte 6.25); al día de hoy, los reclamos aún abiertos, y los clientes y las especificaciones vigentes; y los reclamos por motivo.
Traceability and mock recalls	Los simulacros de retiro iniciados, la proporción aprobada, el tiempo promedio empleado y los clientes encontrados que no estaban en los registros, frente al periodo anterior; al día de hoy, cuándo vence el siguiente, el último resultado y los que están en curso; y cada simulacro del periodo con lo que mostró (consulte 6.28). Aparece cuando se usan los simulacros de retiro.
Internal audits	Las auditorías internas completadas, su puntuación promedio, los hallazgos levantados (y cuántos mayores) y la proporción de hallazgos cerrados a tiempo, frente al periodo anterior; al día de hoy, el plan de auditorías (listas planificadas y vencidas), los hallazgos abiertos y vencidos, y las auditorías en curso; y cada auditoría del periodo con su puntuación, hallazgos y resumen (consulte 6.29). Aparece cuando se usan las auditorías internas.
External audits and certifications	Las auditorías externas y sus resultados (aprobadas, con condiciones, no aprobadas), la puntuación promedio de las que tienen una, las no conformidades levantadas (y cuántas críticas y mayores), la proporción de respuestas enviadas al auditor a tiempo y las no conformidades aceptadas, frente al periodo anterior; al día de hoy, los certificados vencidos y por vencer, las auditorías vencidas y cuándo vence la siguiente, y las no conformidades aún sin enviar y con el auditor; y cada auditoría externa del periodo con su resultado, no conformidades y resumen (consulte 6.30). Aparece cuando se usan las auditorías externas.

Tema	Qué muestra la página
Corrective actions and alerts	Las acciones correctivas creadas y cerradas, las abiertas y vencidas, las creadas por origen, y las alertas de tendencia del periodo.
Equipment and calibration	Las calibraciones registradas y no aprobadas, y los instrumentos en uso, vencidos o fuera de servicio.
Training and resources	Las sesiones de capacitación y las asistencias, las inspecciones hechas por alguien no calificado y las calificaciones por vencer; las revisiones de calibración de inspectores hechas y la proporción de resultados de inspectores fuera de tolerancia, y al día de hoy los inspectores fuera de tolerancia y las revisiones vencidas (consulte 6.26).
Changes affecting quality	Las versiones de documentos controlados publicadas y las revisiones registradas sin cambios necesarios, los documentos en uso, las revisiones vencidas y las confirmaciones de lectura que faltan (consulte 6.22). Una vez que el control de cambios está en uso, los cambios solicitados (y cuántos de riesgo alto), las decisiones, los cambios cerrados tras verificar que funcionaron, las verificaciones que encontraron que un cambio no funcionó y la proporción de acciones de cambios hechas a tiempo, frente al periodo anterior; al día de hoy, los cambios en espera de aprobación, en curso y en vigor por verificar, y sus acciones abiertas y vencidas; y cada cambio del periodo con su riesgo, sus acciones y cómo está (consulte 6.31). Por lo demás, sin cifras: clientes o productos nuevos, normas, personal o instalaciones.
Risks and opportunities	Los riesgos agregados al registro, revisados, subidos, bajados y retirados, frente al periodo anterior; al día de hoy, los riesgos activos y los que tienen una acción adicional, los muy altos y altos con sus controles, y las revisiones vencidas y próximas; y los riesgos altos o muy altos con sus controles (consulte 6.36). Aparece cuando se usa el registro de riesgos.

Tema	Qué muestra la página
Opportunities for improvement	Sin cifras: qué se podría hacer mejor.
Conclusions and decisions	Si el programa de control de calidad funciona y qué va a cambiar. Se necesita para cerrar la revisión.



Product quality and lot decisions

Trends in scores and in lots held or rejected; commodities of concern.

Measure	This period 07/01/2026 – 09/30/2026	Previous period 04/01/2026 – 06/30/2026
Inspections	**28**	1
Average quality score (1 Excellent – 5 Poor)	**1.7 · Very Good**	5.0 · Poor
Average condition score	**1.9 · Very Good**	5.0 · Poor
Lots put on hold, rejected or dumped (of those with a decision)	**3.7% (1 of 27)**	100.0% (1 of 1)

TODAY

Decisions on this period's lots	Accepted 26 · Accepted with conditions 0 · On hold 1 · Rejected 0 · Dumped 0 · No decision 1
Inspection sign-off	No inspections in this period since sign-off started (10/04/2026).

By commodity (most inspected first)

Commodity	Inspections	Before	Quality	Before	Held, rejected or dumped	Before
Tomato	18	1	1.6 · Very Good	5.0 · Poor	0.0%	100.0%
Apples	10	0	2.0 · Very Good	—	10.0%	—

Discussion and decisions

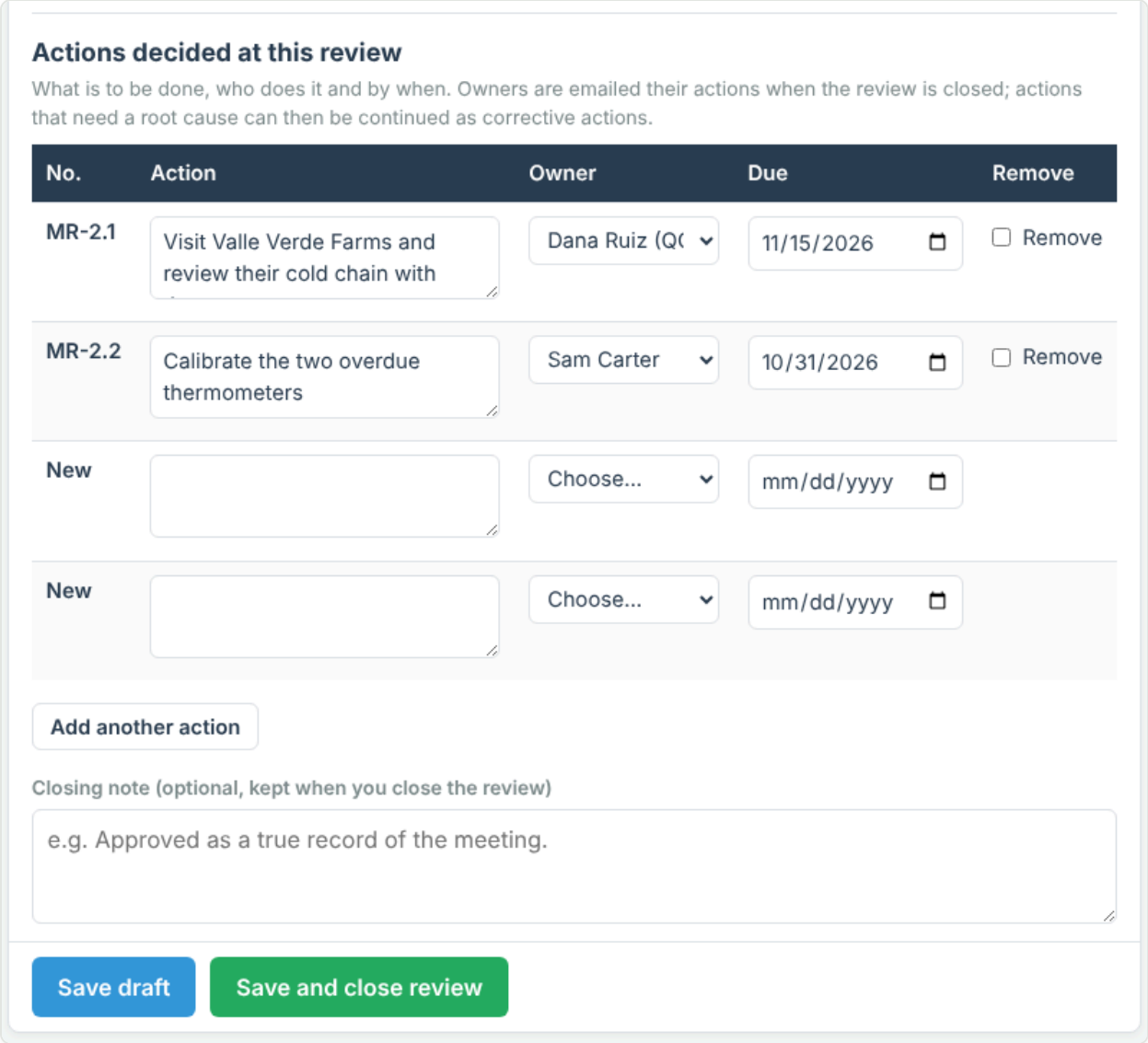
Held, rejected or dumped lots fell to 3.7% of those decided. Apples (Valle Verde) account for the only hold.

Un tema con sus cifras

> **Nota:** En un borrador, las cifras se calculan de nuevo cada vez que se abre, al día de hoy. Las cifras “actuales”, como los reclamos aún abiertos o los instrumentos vencidos, se muestran en Today. Cada parte solo se muestra a quienes pueden abrir la página correspondiente, como Customer Claims para los reclamos; los Quality Control Managers las ven todas.

ACCIONES DECIDIDAS EN UNA REVISIÓN

En Actions decided at this review, escriba cada cosa que se debe hacer y elija el Owner (los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso Management Review) y la fecha Due. Seleccione Add another action para tener más filas, y marque Remove para quitar una. Las acciones se numeran según la revisión, como MR-2.1.



Acciones decididas en una revisión

CERRAR UNA REVISIÓN

Después de la reunión, un Quality Control Manager revisa el borrador, escribe en Conclusions and decisions lo que se concluyó y decidió (What was concluded and decided), agrega una Closing note si quiere y selecciona Save and close review. Una revisión se puede cerrar una vez que llegó la fecha de la reunión, con los asistentes y las conclusiones escritos. Entonces:

- Sus cifras y las acciones de revisiones anteriores se guardan con ella tal como estaban ese día, y la revisión ya no cambia.
- A cada responsable se le envían sus acciones por correo, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio; a nadie se le avisa de las suyas propias.

- La próxima revisión vence la cantidad de meses del calendario después de la fecha de la reunión.

> **Consejo:** En Files, agregue hasta 5 fotos o PDF, como el acta firmada, una hoja de asistencia o la presentación. Seleccione PDF arriba de una revisión para tener una copia para imprimir o guardar; un borrador dice DRAFT al pie de cada página.

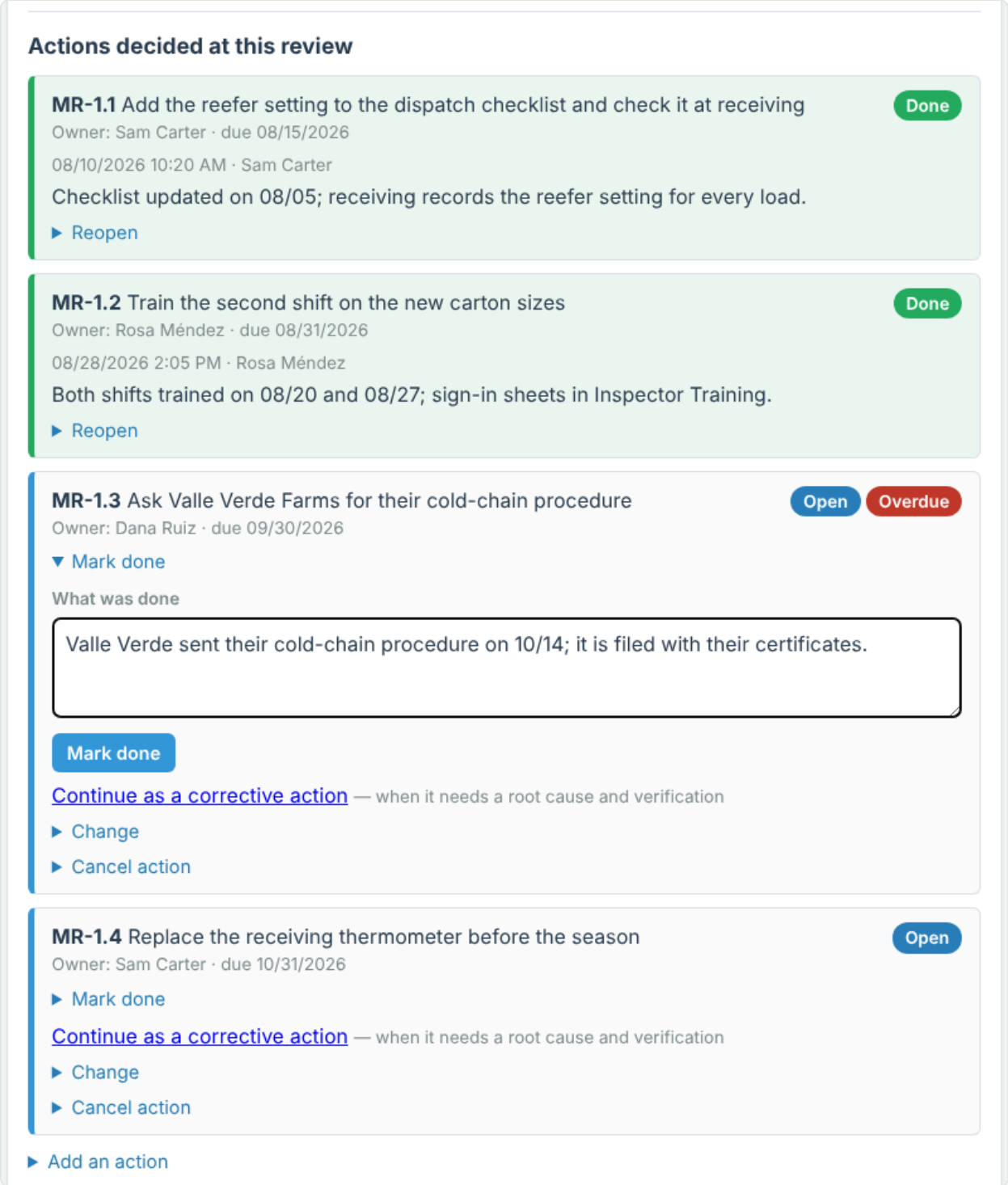
> **Nota:** Los Quality Control Managers pueden eliminar un borrador con Delete this draft, indicando el motivo. Se queda en la lista, marcado Deleted, con su historial.

SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES

Abra una revisión cerrada, o seleccione Open actions en la lista para ver todas las acciones de revisión del sitio (marque Only mine para ver las suyas). Debajo de una acción abierta:

- Mark done: el responsable o un Quality Control Manager escribe What was done y selecciona Mark done.
- Continue as a corrective action: cuando la acción necesita una causa raíz y comprobar que funcionó. Se abre el formulario de acción correctiva lleno con los datos de la acción, con el origen Management review (consulte 6.9). La revisión muestra entonces la acción correctiva y su estado, y el seguimiento se hace allí.
- Change y Cancel action: los Quality Control Managers corrigen la acción, su responsable o su fecha límite (el nuevo responsable recibe un correo), o la cancelan con un motivo. Reopen vuelve a abrir una acción marcada como hecha o cancelada por error, o una cuya acción correctiva se canceló.

Los Quality Control Managers también pueden agregar con Add an action una acción que se decidió en la reunión pero se omitió; su responsable recibe un correo.



Seguimiento de las acciones de una revisión

- La siguiente revisión muestra, en Actions from earlier reviews, las acciones que siguen abiertas y las terminadas desde la última revisión.
- Trend Alerts (6.13) avisa cuando la próxima revisión vence pronto o está vencida y cuando una acción de revisión pasó su fecha límite, y lo envía por

correo a los Quality Control Managers del sitio.

- El QA Dashboard (6.14) muestra cuándo vence la próxima revisión, los borradores en curso y las acciones abiertas y vencidas, y el Audit Pack (6.17) tiene una sección para las revisiones.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Management Review en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Los Users con el permiso preparan borradores, agregan archivos, son responsables de acciones y marcan como hechas las suyas; solo los Quality Control Managers configuran el calendario, cierran revisiones, eliminan borradores, y cambian, cancelan, reabren o agregan acciones una vez cerrada la revisión. Cada paso queda en el History al final de la página.

6.21 Agricultores aprobados

Growers > Approved Growers (en español, Agricultores aprobados) guarda la lista de proveedores aprobados de cada sitio: los agricultores que un Quality Control Manager aprobó para abastecer el sitio, en qué se basa cada decisión y cuándo se debe revisar de nuevo cada aprobación. Normas de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS esperan que los agricultores se aprueben antes de recibir su producto y que las aprobaciones se revisen, y los auditores piden ver la lista. Todos los agricultores empiezan como Not reviewed, y nada se decide automáticamente.

LA LISTA DE AGRICULTORES APROBADOS

Vaya a Growers > Approved Growers. Los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site y seleccionan Apply Filter. La lista muestra los agricultores del sitio que tienen una decisión y sus agricultores activos (inspeccionados en los últimos 365 días, para empezar): la aprobación de cada uno y desde cuándo, cuándo se debe revisar de nuevo, cuándo se inspeccionó por última vez y qué podría requerir otra revisión.

APPROVED GROWERS

The growers approved to supply each site, with what each decision is based on and when it is to be reviewed again.

Site: Site One | Grower: Name or part of it | Show: Active or with a deci | Apply Filter

All: 4 | Approved: 1 | Conditional: 1 | Suspended: 1 | Not approved: 0 | Not reviewed: 1 | Review due: 2 | To look at: 4

Print | Settings

Approvals are reviewed every 12 months. Active growers: inspected within 365 days.

Grower	Approval	Review due	Last inspected	To look at
Cañada Ranch	Not reviewed	—	10/12/2026	Required certificate not current: PrimusGFS 3 trend alerts
Desert Bloom Growers	Conditional since 08/30/2026 Send the PrimusGFS audit report by 10/31.	10/11/2026 3 days overdue	10/11/2026	Review overdue Required certificate not current: GAP / Harmonized GAP, PrimusGFS 1 action request overdue 1 trend alert
Sunrise Orchards	Approved since 10/21/2025	10/20/2026 in 6 days	10/13/2026	Review due soon 2 trend alerts
Valle Verde Farms	Suspended since 10/06/2026	—	10/13/2026	4 lots inspected since suspended Required certificate not current: GAP / Harmonized GAP 2 trend alerts

Agricultores aprobados

Aprobación	Qué significa
Not reviewed	Aún no hay ninguna decisión. Todos los agricultores empiezan así; sus lotes no reciben aviso.
Approved	Se puede recibir producto de este agricultor. Se revisa de nuevo antes de su fecha de revisión.
Conditional	Aprobado, con condiciones que el agricultor debe cumplir, que se ven en la lista. Se revisa de nuevo antes de su fecha de revisión, a menudo antes que una aprobación normal.
Suspended	No recibir producto de este agricultor hasta que se levante la suspensión. Sus lotes reciben un aviso.
Not approved	El agricultor no está aprobado como proveedor. Sus lotes reciben un aviso.

Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo esos agricultores: Review due muestra las revisiones por vencer o vencidas, y To look at los agricultores con algo que revisar. Escriba parte de un nombre en Grower para encontrar uno, o elija Every grower on the site's list en Show para incluir a los agricultores sin inspecciones recientes. Seleccione Print para tener una copia de la lista.

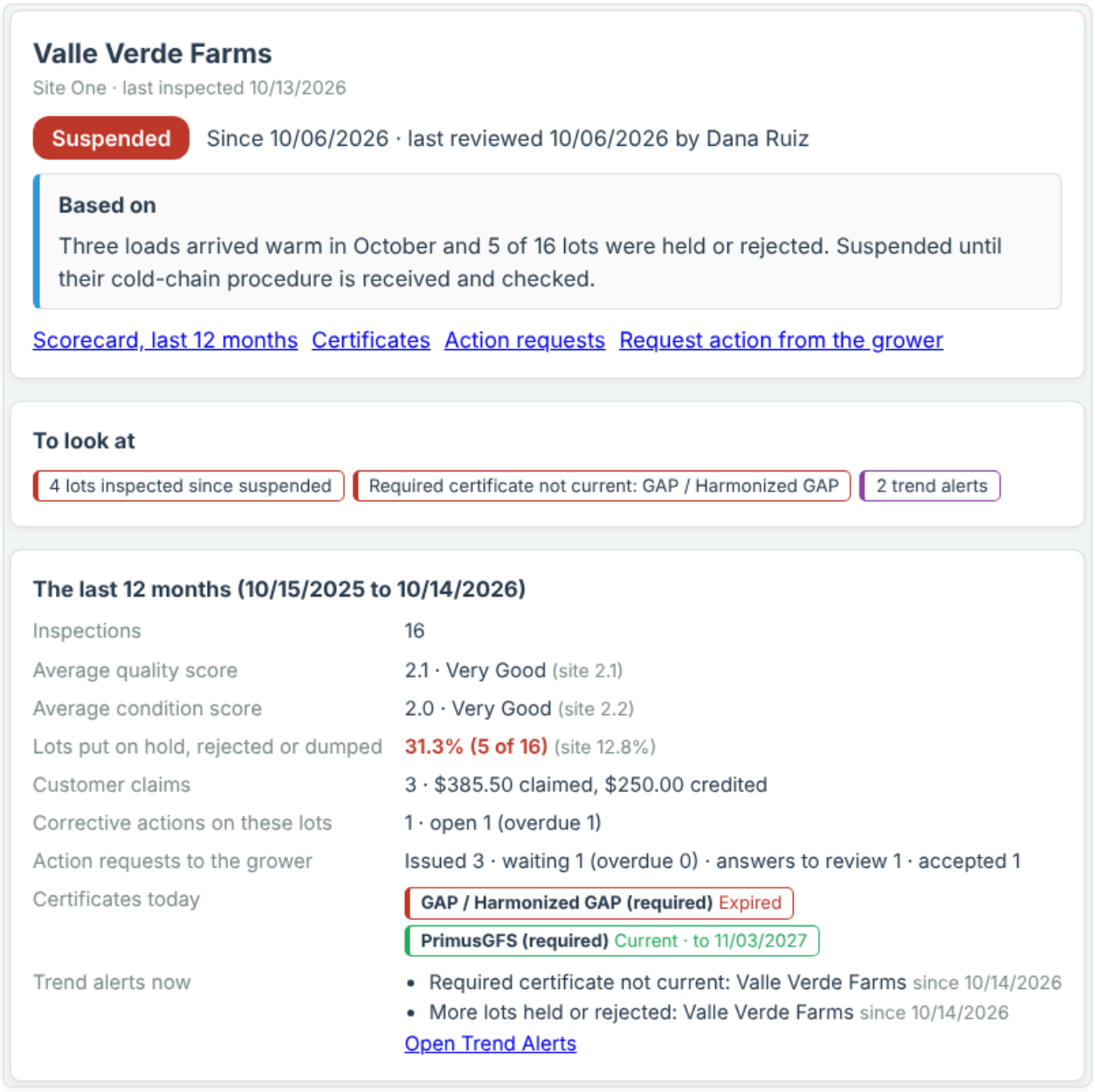
To look at señala:

- Una revisión por vencer o vencida (agricultores activos).
- Lotes inspeccionados desde que el agricultor se suspendió o no se aprobó.
- Un certificado obligatorio no vigente (consulte 6.15), solicitudes de acción vencidas (consulte 6.19) y alertas de tendencia sobre el agricultor (consulte 6.13). Cada una solo se muestra a quienes pueden abrir la página correspondiente.

LA APROBACIÓN DE UN AGRICULTOR

Seleccione el nombre de un agricultor. Su página muestra la aprobación con desde cuándo, quién decidió por última vez y en qué se basó (y las condiciones, en una aprobación condicional); enlaces a la evaluación, los certificados y las

solicitudes de acción del agricultor; qué revisar; y los últimos 12 meses en los que basar una decisión: las inspecciones y los puntajes promedio de calidad y de condición frente a los del sitio, los lotes retenidos, rechazados o desechados, los reclamos de clientes y las acciones correctivas de los lotes del agricultor, las solicitudes de acción al agricultor, los certificados de hoy y las alertas de tendencia sobre el agricultor. Cada parte solo se muestra a quienes pueden abrir la página correspondiente.

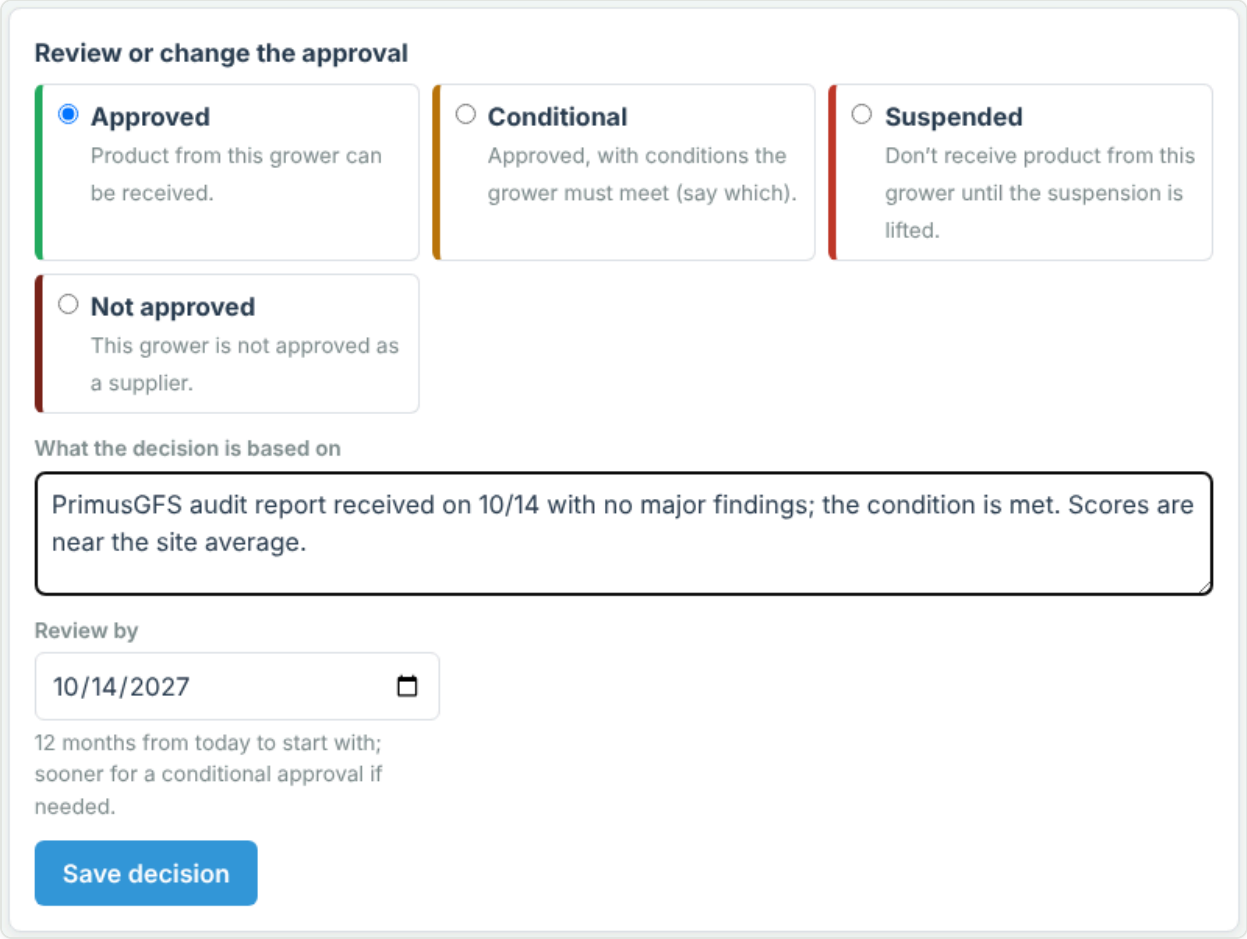


Un agricultor suspendido

REGISTRAR UNA DECISIÓN

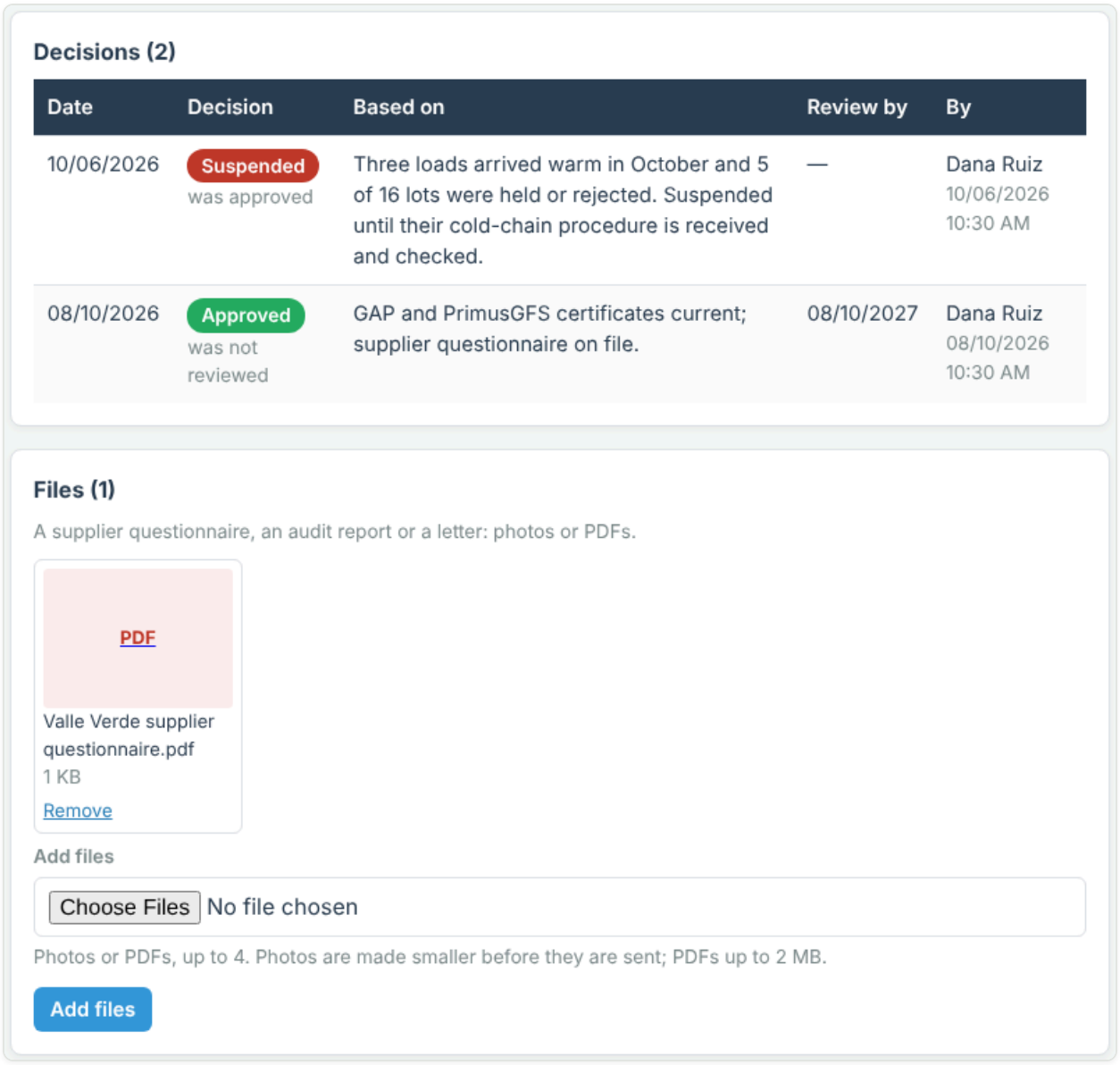
Un Quality Control Manager registra la decisión en la página del agricultor, en Record a decision (o Review or change the approval):

1. Elija Approved, Conditional, Suspended o Not approved.
2. En What the decision is based on, indique por qué: por ejemplo los certificados revisados, los puntajes, una visita o una auditoría.
3. Para Conditional, escriba en Conditions las condiciones que el agricultor debe cumplir.
4. Para Approved o Conditional, revise Review by: 12 meses después, para empezar; elija una fecha anterior para una aprobación condicional si hace falta.
5. Seleccione Save decision.



Revisar una aprobación condicional

Para revisar una aprobación que sigue igual, registre la misma decisión de nuevo con una nueva fecha de revisión; la lista muestra entonces cuándo se revisó por última vez. Cada decisión se guarda en Decisions, con quién la tomó y cuándo; las decisiones nunca se cambian ni se eliminan.



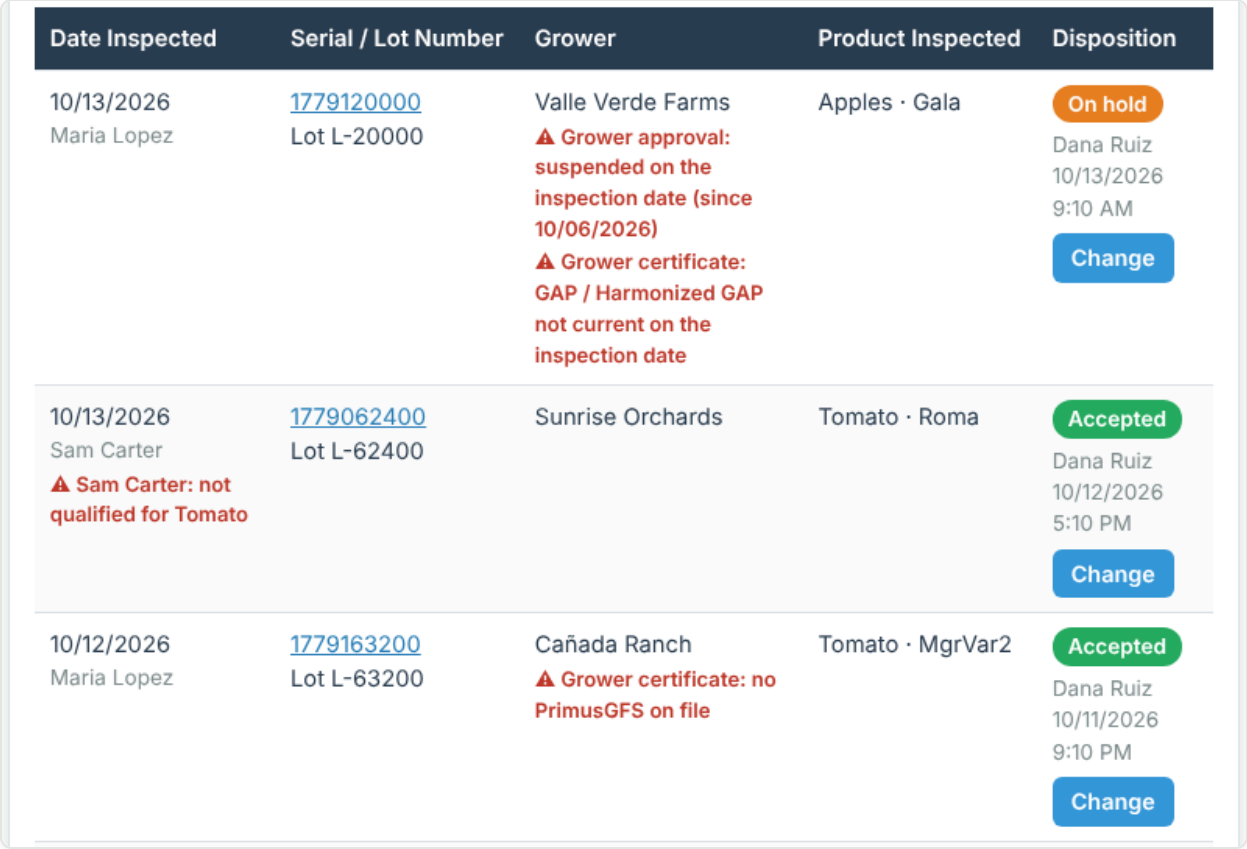
Decisiones y archivos de un agricultor

> **Consejo:** En Files, agregue hasta 5 fotos o PDF en los que se basa la aprobación, como un cuestionario de proveedor, un informe de auditoría o una carta.

> **Nota:** Si dos gerentes deciden sobre el mismo agricultor a la vez, al segundo se le indica que otra persona decidió primero y ve esa decisión.

LOTES DE AGRICULTORES NO APROBADOS

No se bloquea nada: las inspecciones y las decisiones sobre lotes siguen como siempre. Un lote de un agricultor que estaba suspendido o no aprobado en la fecha de inspección recibe un aviso en Lot Disposition (6.7), en la ventana donde decide y debajo de la inspección en Edit Quality Inspections (6.6). Un lote inspeccionado antes de que el agricultor se suspendiera lo indica ("since ..., after this inspection").



Un lote de un agricultor suspendido en Lot Disposition

- Trend Alerts (6.13) informa la aprobación de un agricultor activo por revisar o vencida, y los lotes de los últimos 14 días de agricultores suspendidos o no aprobados, y los envía por correo a los Quality Control Managers del sitio.

- El QA Dashboard (6.14) cuenta esos lotes, los agricultores suspendidos o no aprobados, las revisiones vencidas y por vencer, y los agricultores activos sin revisar.
- La evaluación del agricultor (6.11) y su página de certificados (6.15) muestran su aprobación, el Audit Pack (6.17) tiene una sección con la lista de agricultores aprobados, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.

CONFIGURACIÓN

Los Quality Control Managers seleccionan Settings en la lista para configurar, en cada sitio:

- Review every (months): cuánto dura una aprobación antes de que se deba revisar (12 para empezar, de 1 a 36).
- Remind this many days before: cuándo empiezan a avisar Trend Alerts y el panel (30; de 7 a 120).
- Active growers: inspected within (days): solo estos cuentan como sin revisar o con revisión por vencer (365; de 30 a 730).
- Si las aprobaciones por revisar y los lotes de agricultores no aprobados se informan en Trend Alerts y su correo diario.

Seleccione Save settings. Un nuevo periodo de revisión se aplica a las decisiones registradas después; las fechas de revisión ya fijadas no cambian.

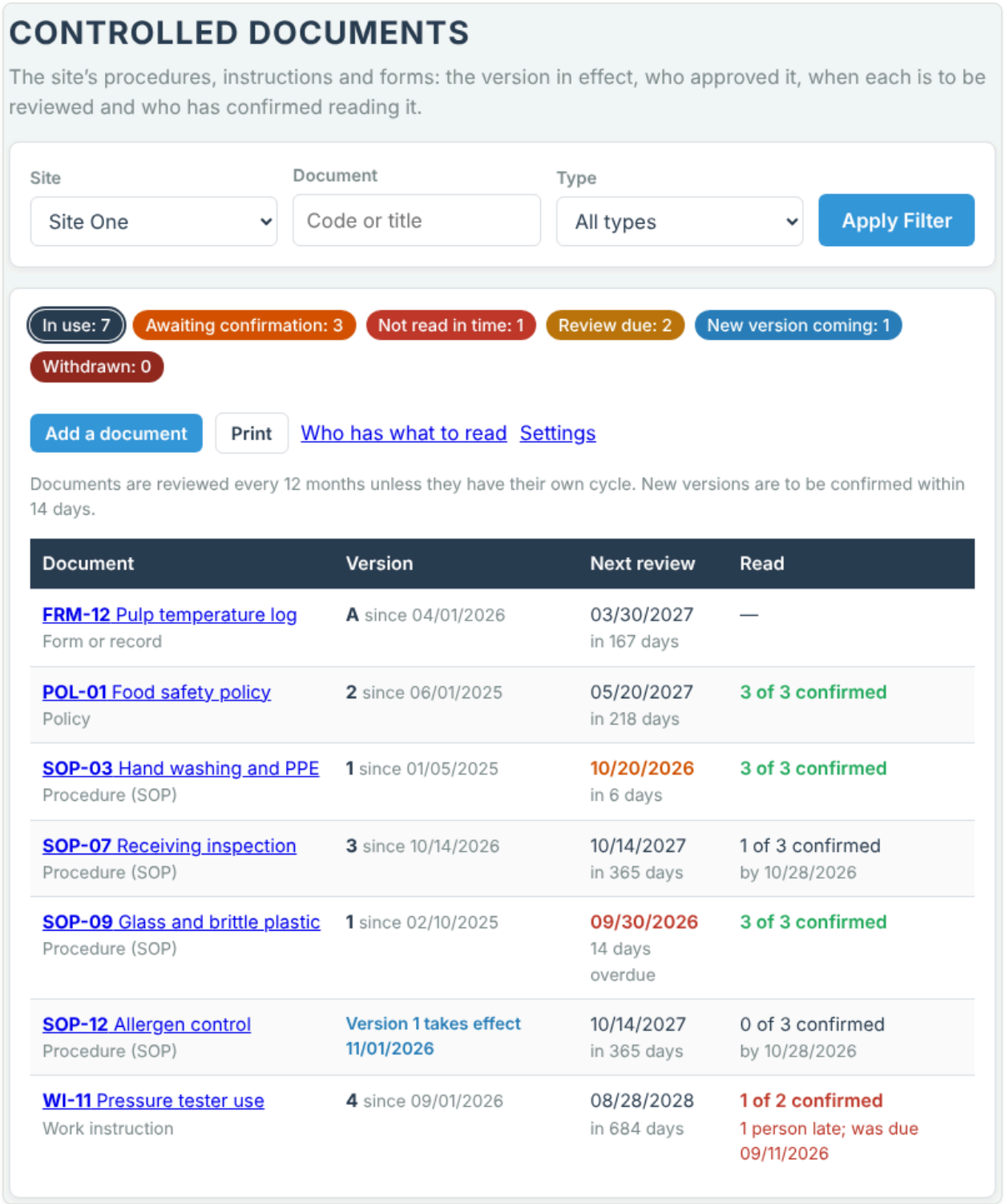
> **Nota:** Dé a los Users el permiso Approved Growers en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Los Users con el permiso ven la lista y las páginas de los agricultores y agregan archivos (y quitan los suyos); solo los Quality Control Managers registran decisiones, cambian la configuración y quitan archivos de otras personas. Cada paso queda en el History al final de la página del agricultor.

6.22 Documentos controlados

Management > Controlled Documents (en español, Documentos controlados) guarda los documentos controlados de cada sitio —procedimientos (POE), instrucciones de trabajo, formatos y políticas— con todas sus versiones, quién aprobó cada una y cuándo, cuándo entra en vigor, cuándo se debe revisar y quién la leyó. Normas de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS esperan que los documentos se aprueben antes de usarse y se revisen con regularidad, que las versiones anteriores dejen de usarse y que se informe de los cambios a quienes los usan; los auditores piden verlo.

LA LISTA DE DOCUMENTOS

Vaya a Management > Controlled Documents. Los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site y seleccionan Apply Filter. La lista muestra cada documento en uso: su código, título y tipo, la versión vigente y desde cuándo (o una versión que está por entrar en vigor), cuándo se debe revisar y cuántas de las personas que deben leerlo confirmaron la versión más reciente.



Los documentos controlados de un sitio

Seleccione uno de los conteos de colores para ver solo esos documentos: Awaiting confirmation, Not read in time, Review due, New version coming o Withdrawn. Escriba parte de un código o título en Document, o elija un Type, y seleccione Apply Filter. Seleccione Print para tener una copia de la lista.

AGREGAR UN DOCUMENTO

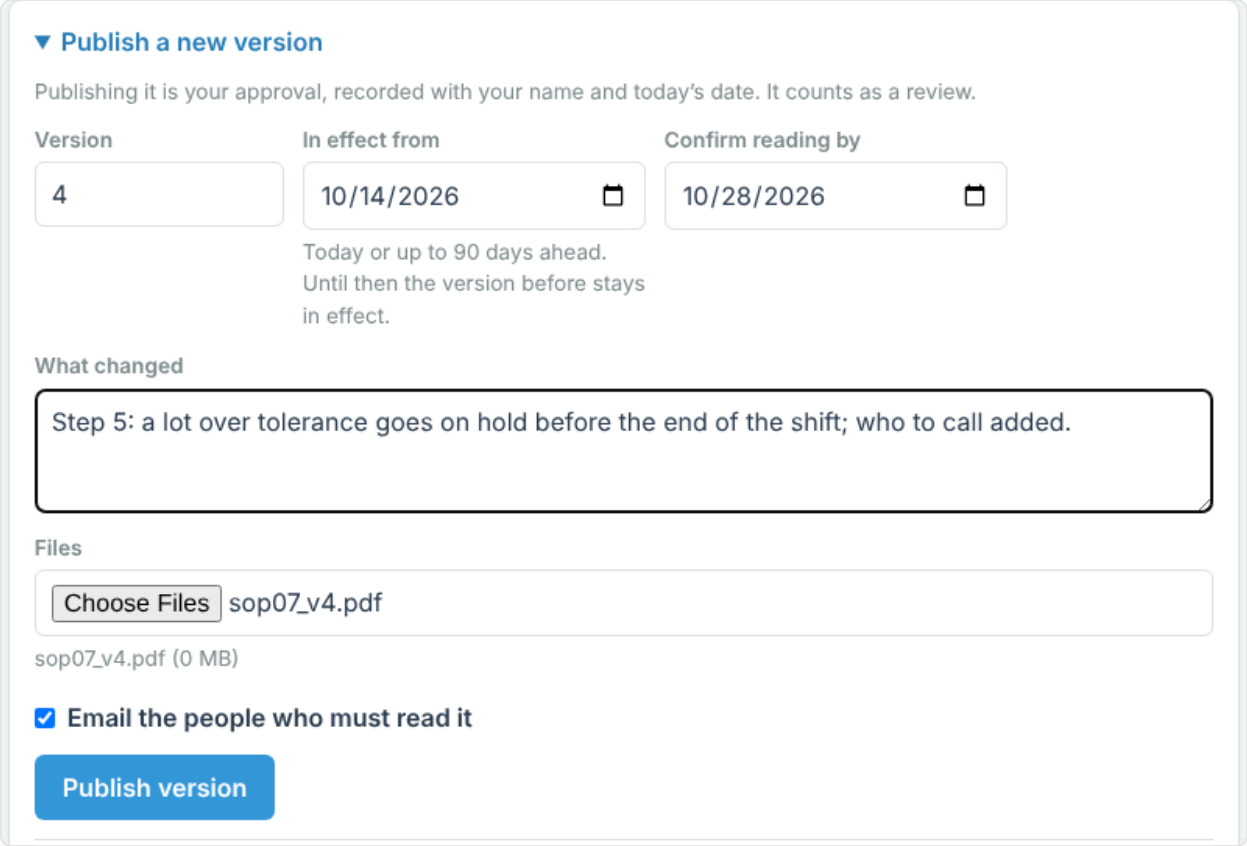
Un Quality Control Manager selecciona Add a document:

1. Escriba el Code (único en el sitio, por ejemplo SOP-07), el Title y el Type.
2. Deje vacío Review every (months) para usar la configuración del sitio (12 meses para empezar), o escriba el ciclo propio del documento.
3. En Who must read it and confirm each new version, elija Everyone at the site (todos los Users del sitio con el permiso Controlled Documents), Chosen people (márquelos) o Nobody (por ejemplo, un formato en blanco).
4. En First version, escriba la Version como la numera (1, A o 2.1), In effect from (una fecha anterior para un documento que ya se usa), What changed (First issue, para empezar) y Confirm reading by (14 días después, para empezar).
5. Elija de 1 a 3 Files: el documento (PDF, Word o Excel) y, por ejemplo, una copia editable o una foto.
6. Deje marcado Email the people who must read it para enviarles un correo y seleccione Publish the document.

Al publicar una versión, usted la aprueba: la página del documento la muestra como Published and approved por usted, con la fecha.

PUBLICAR UNA NUEVA VERSIÓN

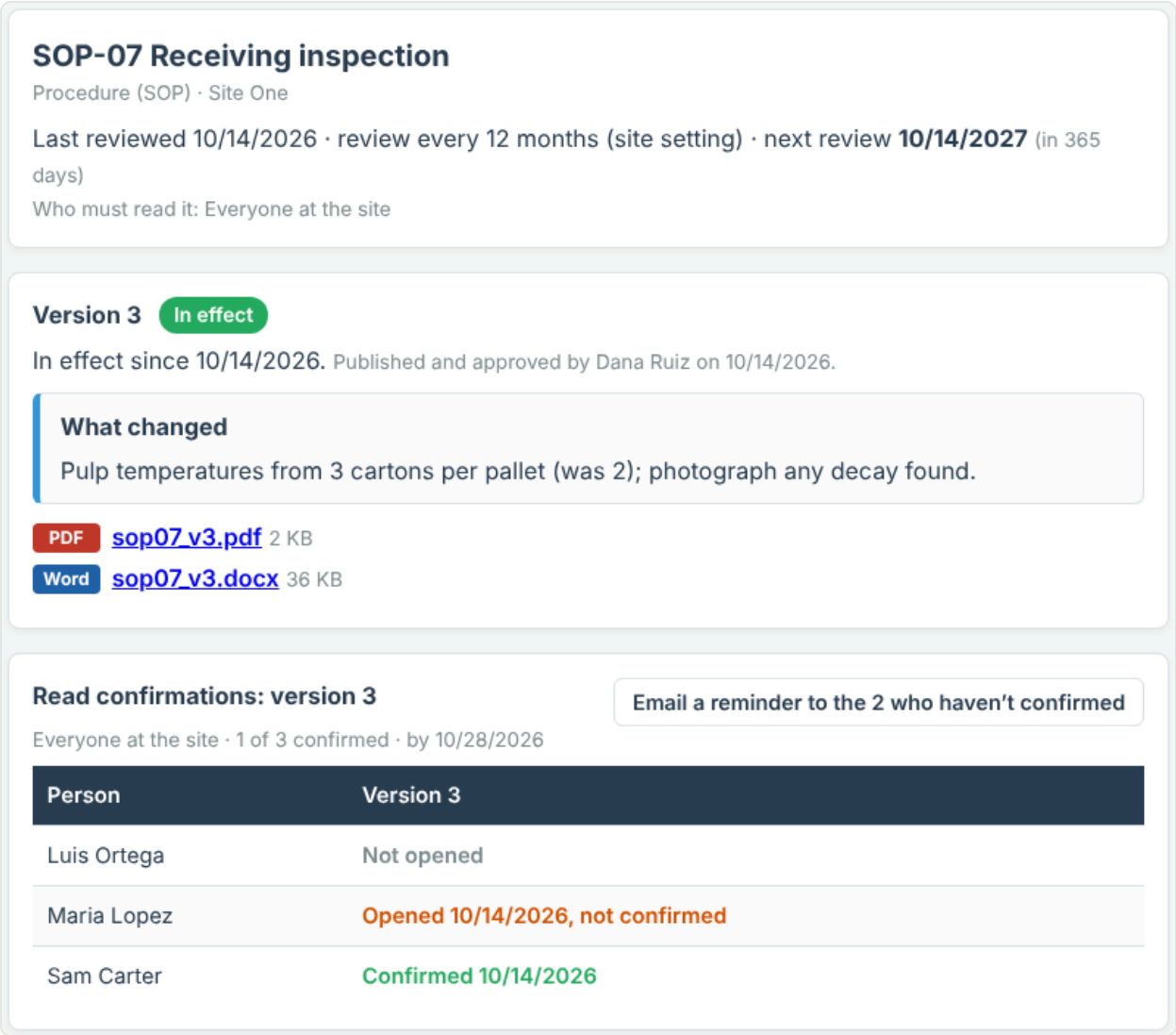
Abra el documento y seleccione Publish a new version. Se propone el número siguiente. Escriba qué cambió, In effect from (hoy, o hasta 90 días después; hasta entonces sigue vigente la versión anterior) y la fecha para confirmar la lectura, elija los archivos y seleccione Publish version. Una nueva versión cuenta como revisión.



Publicar una nueva versión

> **Nota:** Mientras una versión aún no entra en vigor, no se puede publicar otra. Si hay que cambiarla, retírela primero (consulte Otros cambios, más abajo).

La página del documento muestra la versión vigente y la que está por entrar en vigor, cada una con qué cambió, quién la aprobó y sus archivos. En Read confirmations, los Quality Control Managers ven quién confirmó la lectura de la versión más reciente, quién abrió el archivo pero no confirmó, quién no lo abrió y quién está atrasado; Email a reminder envía un correo a quienes no han confirmado. En Versions ven todas las versiones, incluidas las anteriores y las retiradas, con quién confirmó cada una.

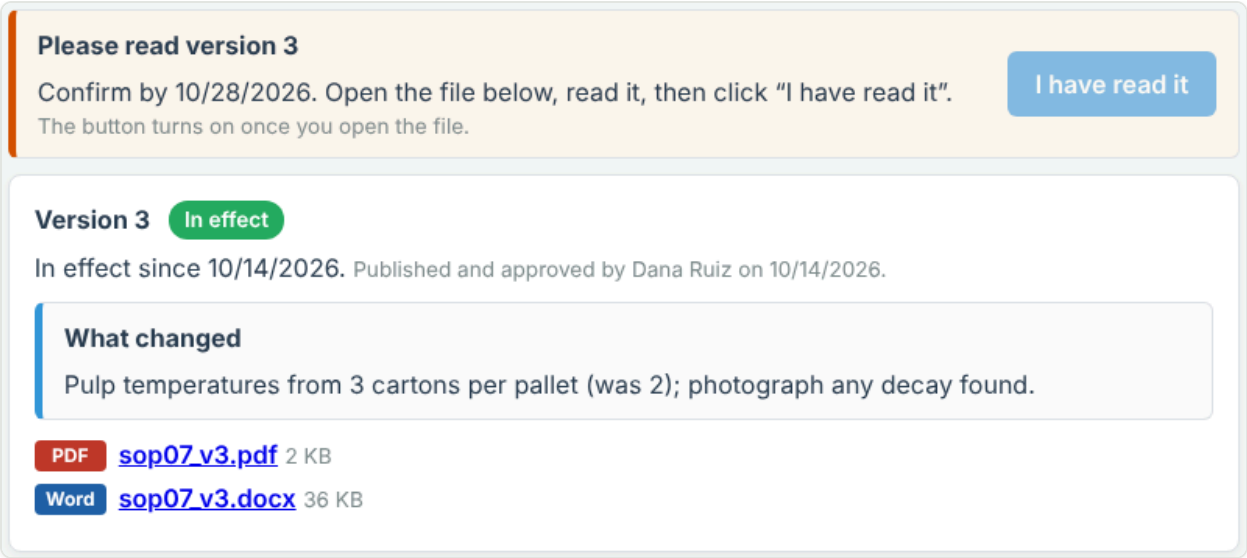


Un documento y quién lo leyó

LEER Y CONFIRMAR

Las personas que deben leer un documento reciben un correo cuando se publica una versión (si tienen correo electrónico y se dejó marcado Email the people who must read it). También lo ven en For you to read, en la lista y en el QA Dashboard (6.14). Para confirmar:

1. Vaya a Management > Controlled Documents y seleccione el documento.
2. Abra su archivo (los archivos de Word y Excel se descargan) y léalo.
3. Seleccione I have read it. El botón se activa al abrir el archivo.

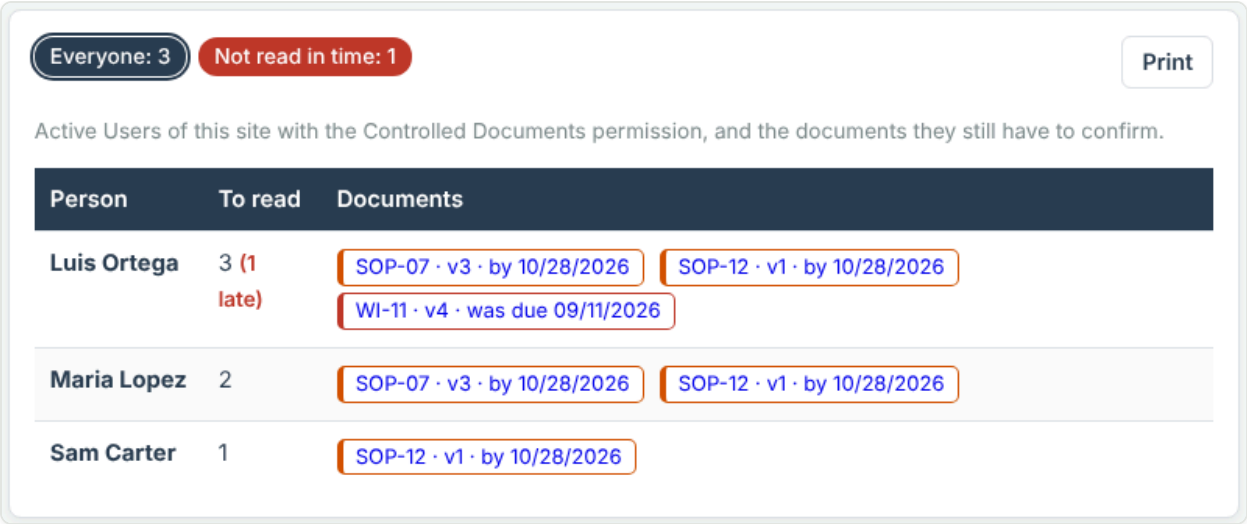


Se pide leer una nueva versión

Los Users solo ven la versión vigente y la siguiente; las versiones anteriores y las retiradas se conservan para los Quality Control Managers y los auditores.

> **Consejo:** A quien se le pide leer después de publicada una versión —porque se unió al sitio, recibió el permiso o se le eligió más tarde— tiene los Days to confirm reading del sitio a partir de entonces, así que nadie está atrasado en su primer día.

Who has what to read, en la lista, muestra a cada persona con los documentos que aún debe confirmar; Not read in time muestra solo a quienes están atrasados.



Quién tiene qué leer

REVISIONES Y OTROS CAMBIOS

Un documento se debe revisar un ciclo de revisión después de su última revisión o nueva versión; la lista muestra en naranja las revisiones por vencer y en rojo las vencidas. En la página del documento, los Quality Control Managers pueden:

- Record a review (no change needed): indique qué encontró la revisión; la próxima revisión vence un ciclo después.
- Change the details or who must read it: el código, el título, el tipo, el ciclo de revisión y quién debe leerlo.
- Copy to another site: para los Quality Control Managers de más de un sitio. La copia lleva la versión vigente (y la que está por entrar en vigor) con sus archivos.
- Retirar la versión más reciente (Withdraw version, publicada por error): solo mientras nadie haya confirmado su lectura. La versión anterior vuelve a ser la más reciente y se deshace la revisión que contó esa versión. Si no, publique una versión corregida.
- Withdraw the document (no longer used): los Users ya no lo ven y no se pide a nadie leerlo. Se conserva con todas sus versiones y se puede volver a poner en uso.

> **Nota:** Cuando dos gerentes cambian el mismo documento a la vez, al segundo se le avisa que otra persona lo cambió primero y ve ese cambio. Cada paso queda en el History al final de la página del documento.

CONFIGURACIÓN

Los Quality Control Managers seleccionan Settings en la lista para configurar, en cada sitio:

- Review every (months): cuánto tiempo pasa antes de que un documento se deba revisar, salvo que tenga su propio ciclo (12 para empezar, de 1 a 60).
- Remind this many days before: cuándo empiezan a avisar Trend Alerts y el panel (30; de 7 a 120).
- Days to confirm reading: la fecha propuesta para confirmar la lectura de una nueva versión, y los días que tiene a quien se le pide después (14; de 1 a 90).
- Si las revisiones de documentos por vencer y los documentos no leídos a tiempo se informan en Trend Alerts y su correo diario.

Seleccione Save settings.

- Trend Alerts (6.13) informa las revisiones de documentos por vencer o vencidas, y los documentos no leídos a tiempo con quiénes están atrasados, y las envía por correo a los Quality Control Managers del sitio.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Controlled documents, el Audit Pack (6.17) una sección con el registro de documentos, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.

> **Nota:** Los Users tienen el permiso Controlled Documents desde el principio, para que puedan leer y confirmar los documentos; quíteselo en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) a quien no deba tenerlo. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers agregan documentos, publican y retiran versiones, registran revisiones, ven quién leyó qué y cambian la configuración.

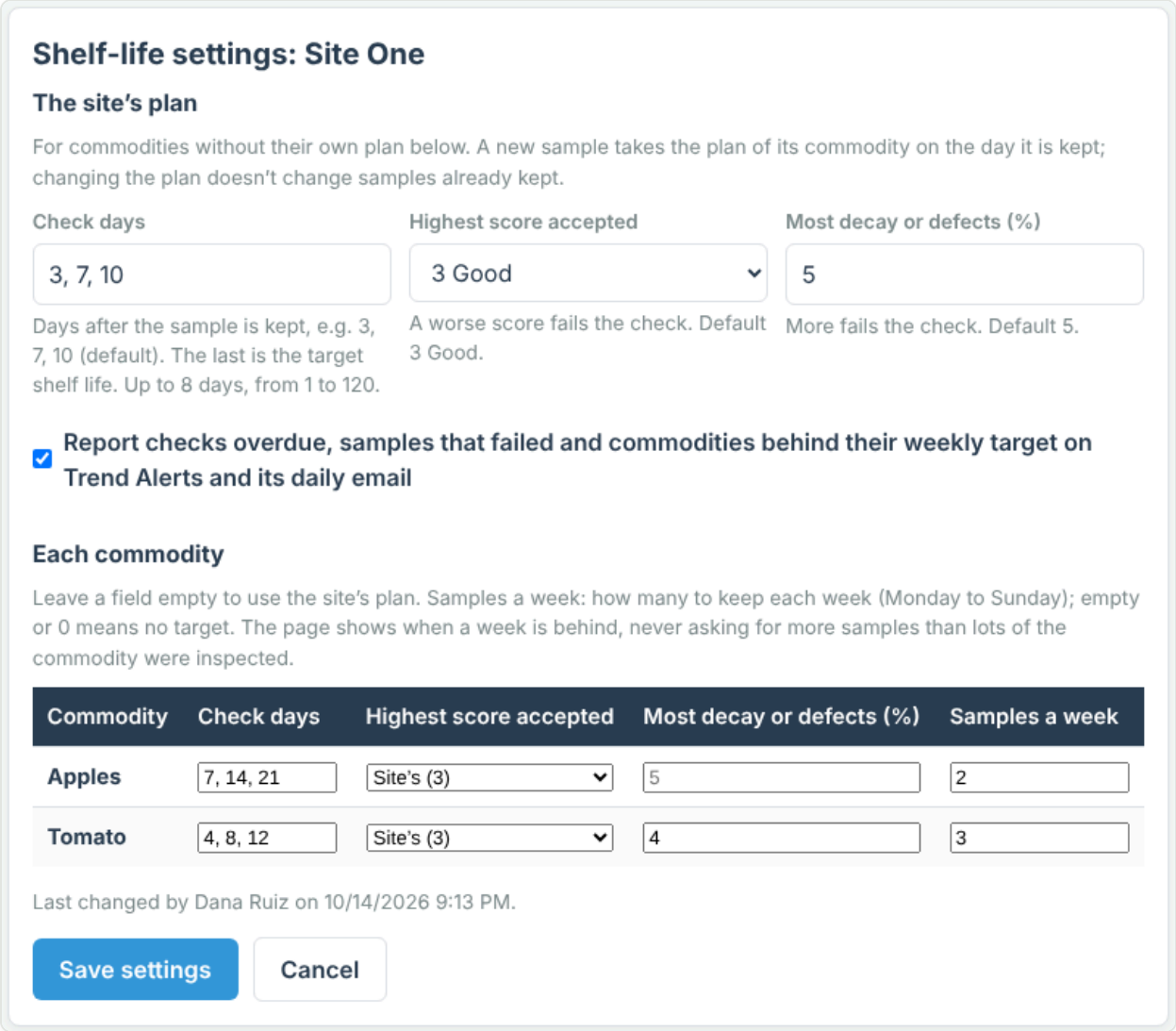
6.23 Vida útil

Lots > Shelf Life guarda muestras apartadas de los lotes y las revisa en días fijos después de apartarlas, para ver si cada mercancía conserva su condición durante el tiempo que debe: su vida útil objetivo. Cada revisión registra el puntaje de condición, la proporción de unidades con pudrición o defectos, una nota y fotos. Una revisión que pasa los límites de la mercancía hace fallar la muestra, y se puede crear una acción correctiva a partir de ella. Los clientes y las auditorías de inocuidad suelen pedir esta evidencia; queda guardada con el lote.

PLANES Y OBJETIVOS SEMANALES

Cada sitio tiene un plan: los días después de apartar una muestra en que se revisa (3, 7 y 10 para empezar; el último es la vida útil objetivo), el puntaje de condición más alto aceptado (3 Bien) y el máximo de unidades con pudrición o defectos (5 %). Cada mercancía puede tener sus propios días y límites (por ejemplo, las bayas los días 3, 5 y 7, y los tomates los días 7, 14 y 21) y un objetivo semanal: cuántas muestras de ella apartar cada semana. Un Quality Control Manager selecciona Settings en la lista:

1. En The site’s plan, cambie los Check days (hasta 8 días, de 1 a 120), el Highest score accepted y el Most decay or defects (%) si hace falta.
2. En Each commodity, escriba los días de revisión, el puntaje más alto o la pudrición máxima propios de una mercancía; deje un campo vacío para usar los del sitio. En Samples a week, escriba cuántas muestras de ella apartar cada semana (de lunes a domingo); déjelo vacío para no tener objetivo.
3. Deje marcado el interruptor de Trend Alerts para que se informen las revisiones atrasadas, las muestras que fallaron y las mercancías por debajo de su objetivo, y seleccione Save settings.



La configuración de vida útil de un sitio

> **Nota:** Una muestra conserva el plan con el que se apartó: cambiar la configuración no cambia las muestras ya apartadas. Los Users ven los planes (Plans en la lista); solo los Quality Control Managers los cambian.

APARTAR UNA MUESTRA

1. Vaya a Lots > Shelf Life y seleccione Keep a sample (los Quality Control Managers con más de un sitio eligen primero el Site). Seleccione Keep a sample junto a un lote inspeccionado en los últimos 7 días (elija una Commodity para ver menos), o escriba su número de serie o de lote y

seleccione Continue. También puede seleccionar Keep a shelf-life sample debajo de la inspección en Edit Quality Inspections (6.6) o en la ventana de Lot Disposition (6.7).

2. El formulario muestra el lote y el plan de su mercancía. Escriba Kept on (el día 0, desde la fecha de inspección hasta hoy) y, si quiere, Kept where (por ejemplo la cámara y su temperatura) y una Note, como qué cajas se tomaron.
3. Seleccione Keep sample.



Apartar una muestra de vida útil

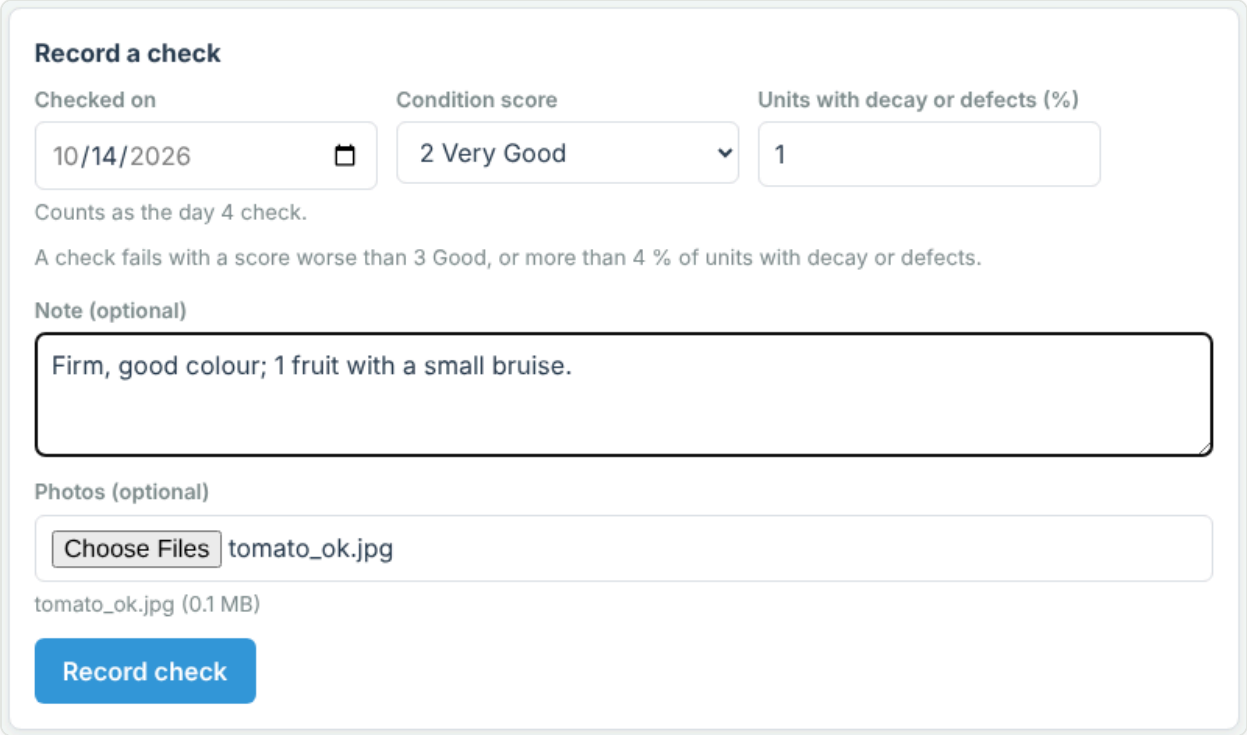
> **Consejo:** La página indica cuándo ya se apartó una muestra del lote. Puede apartar más de una, por ejemplo en dos cámaras.

REGISTRAR REVISIONES

En cada día planeado, seleccione la muestra en la lista y llene Record a check:

1. Checked on es hoy para empezar; cámbielo si la revisión se hizo antes. La línea de abajo indica a qué día planeado corresponde la revisión.

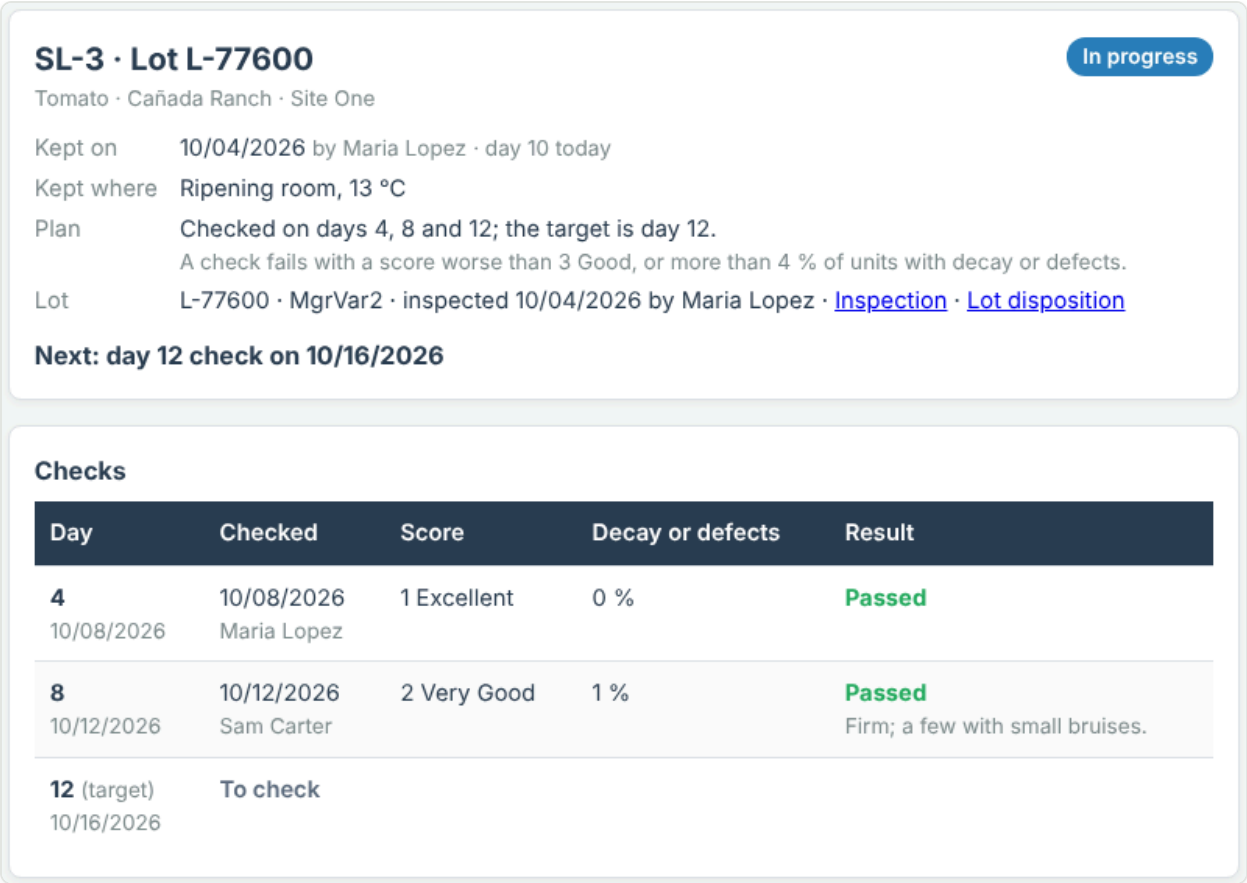
2. Elija el Condition score (1 Excelente a 5 Pobre) y escriba las Units with decay or defects (%): la proporción de unidades de la muestra con pudrición o defectos, por ejemplo 2.5.
3. Escriba una Note si quiere, elija hasta 3 Photos y seleccione Record check.



Registrar una revisión

Una revisión cuenta para el día planeado más cercano a la edad de la muestra el día en que se revisó, entre los días aún sin revisar. Puede hacerse un día antes (por ejemplo, el viernes para una revisión del sábado), pero nunca antes en el día objetivo. Un día que se salta se muestra como no revisado. Las fotos se reducen y se guardan como JPEG.

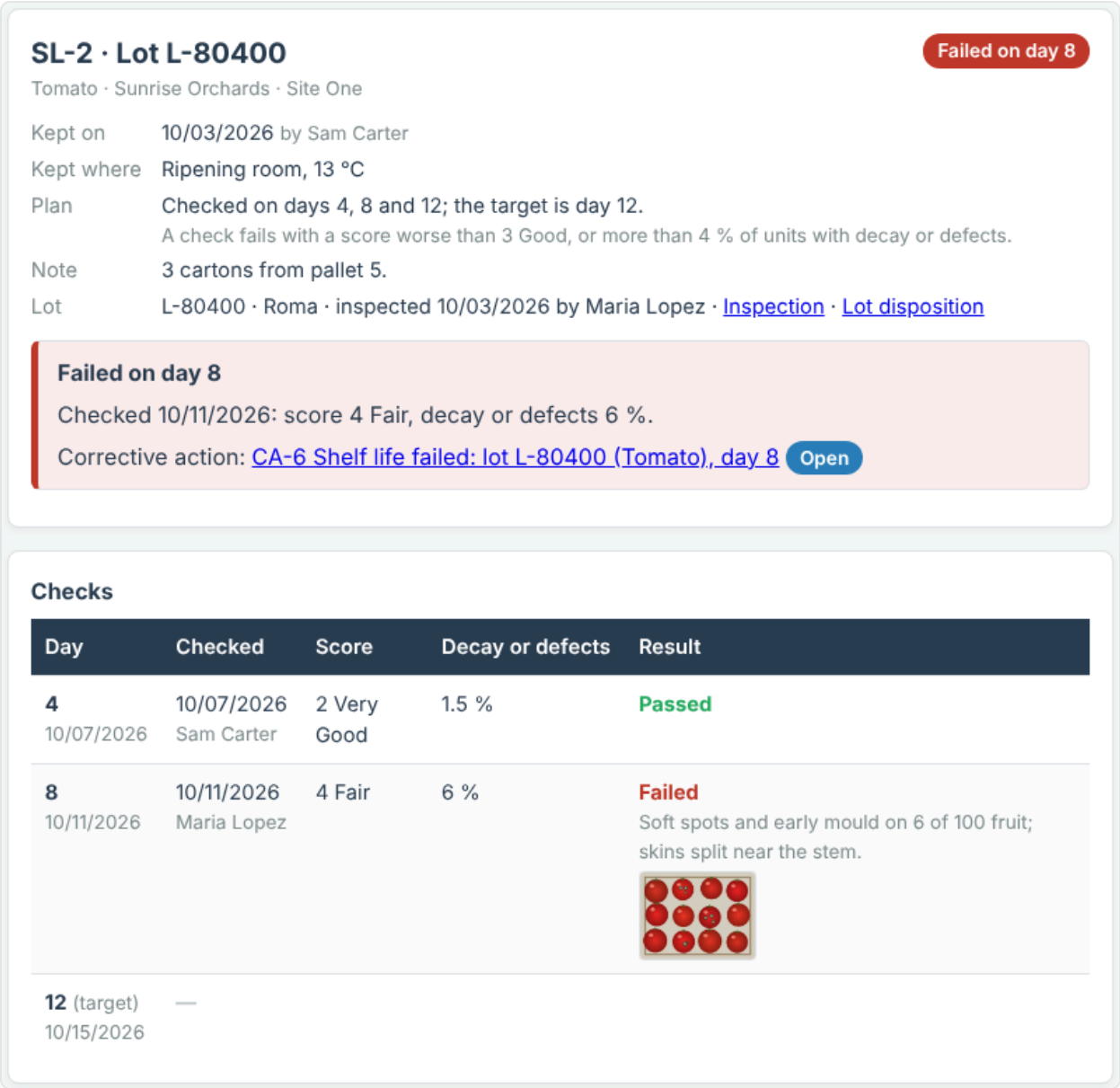
La página de la muestra muestra su plan, dónde se guarda, su lote (con enlaces a la inspección y a Lot Disposition) y cada día planeado: la revisión con quién la hizo, el puntaje, la pudrición, el resultado, la nota y las fotos, o cuándo vence.



Una muestra en curso

LLEGAR AL OBJETIVO O FALLAR

Una revisión no se aprueba cuando el puntaje es peor que el más alto aceptado o la pudrición pasa del máximo permitido. La muestra entonces falló en ese día y ya no se revisa. Una muestra que aprueba su revisión del día objetivo llegó a su objetivo.



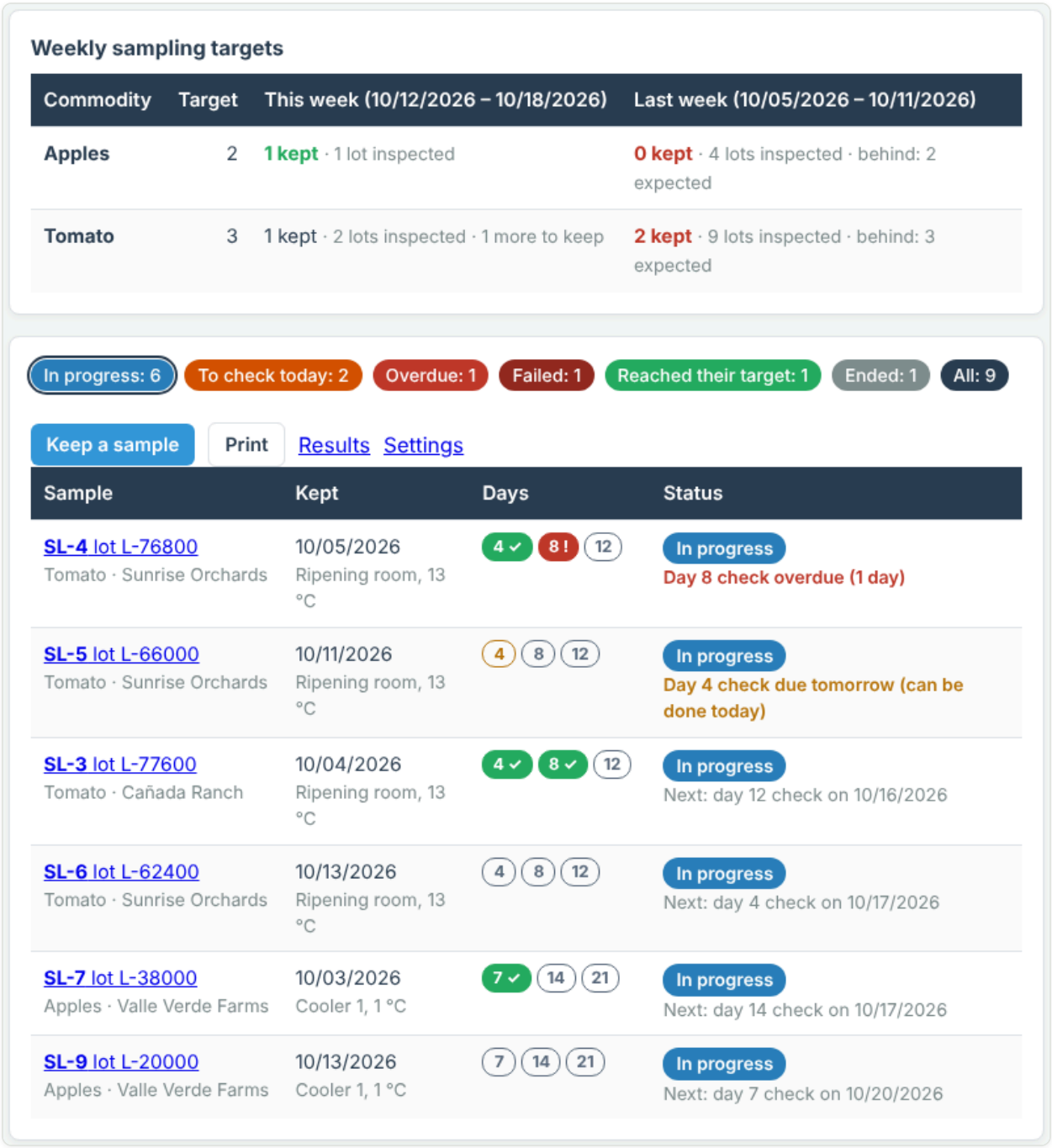
Una muestra que falló, con su acción correctiva

En una muestra que falló, seleccione Raise corrective action para crear una acción correctiva (consulte 6.9). El formulario se llena con la revisión que falló y el lote, y la muestra y la acción correctiva quedan vinculadas.

LA LISTA DE MUESTRAS

La lista muestra las muestras en curso, primero las que vencen antes, con la próxima revisión de cada una. Cada día planeado es una pequeña etiqueta: verde con ✓ aprobada, roja con × no aprobada, roja con ! atrasada, gris con – no revisada. Seleccione uno de los conteos de colores para ver las que hay que

revisar hoy (To check today: atrasadas, que vencen hoy, o que vencen mañana y por eso se pueden hacer hoy), Overdue, Failed, Reached their target, Ended o All. Filtre por mercancía, agricultor, o un número de muestra, de serie o de lote. Las muestras terminadas son las apartadas en las fechas que elija (los últimos 90 días para empezar); las muestras en curso se muestran siempre.



Weekly sampling targets

Commodity	Target	This week (10/12/2026 – 10/18/2026)	Last week (10/05/2026 – 10/11/2026)
Apples	2	**1 kept** · 1 lot inspected	**0 kept** · 4 lots inspected · behind: 2 expected
Tomato	3	1 kept · 2 lots inspected · 1 more to keep	**2 kept** · 9 lots inspected · behind: 3 expected

In progress: 6 | To check today: 2 | Overdue: 1 | Failed: 1 | Reached their target: 1 | Ended: 1 | All: 9

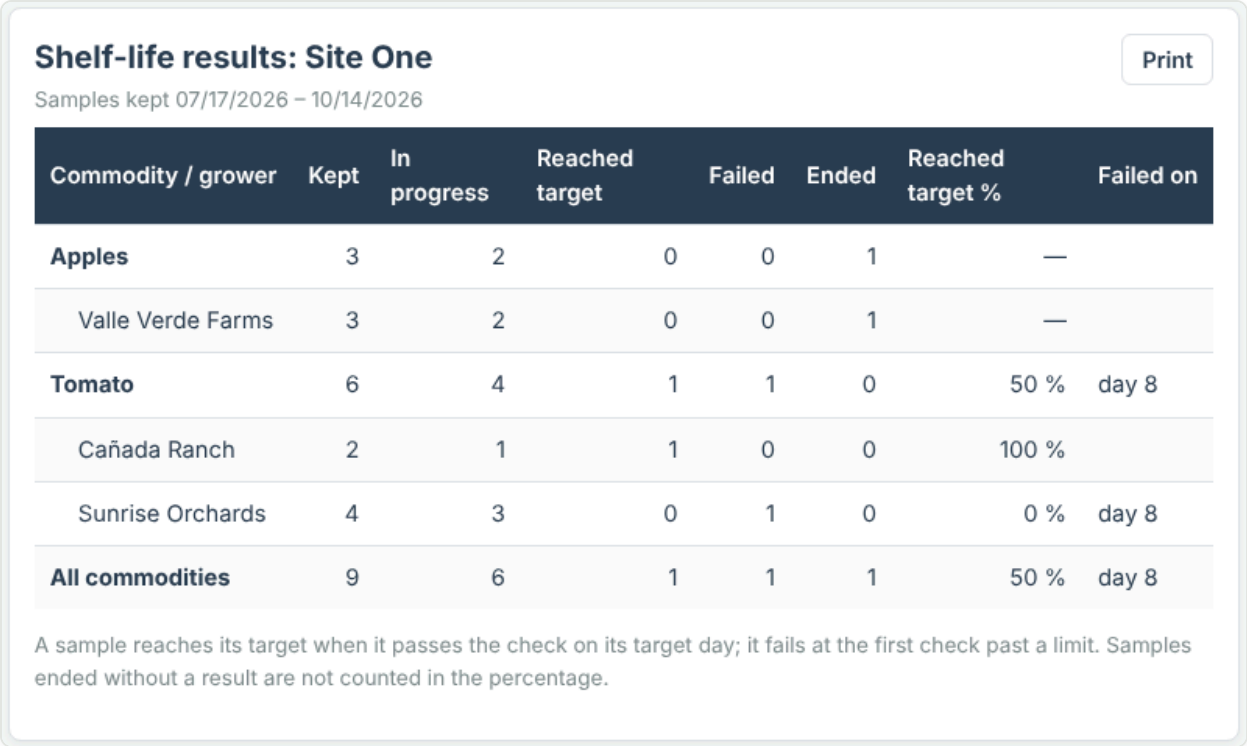
Keep a sample | Print | Results | Settings

Sample	Kept	Days	Status
SL-4 lot L-76800 Tomato · Sunrise Orchards	10/05/2026 Ripening room, 13 °C	4 ✓ · 8 ! · 12	In progress Day 8 check overdue (1 day)
SL-5 lot L-66000 Tomato · Sunrise Orchards	10/11/2026 Ripening room, 13 °C	4 · 8 · 12	In progress Day 4 check due tomorrow (can be done today)
SL-3 lot L-77600 Tomato · Cañada Ranch	10/04/2026 Ripening room, 13 °C	4 ✓ · 8 ✓ · 12	In progress Next: day 12 check on 10/16/2026
SL-6 lot L-62400 Tomato · Sunrise Orchards	10/13/2026 Ripening room, 13 °C	4 · 8 · 12	In progress Next: day 4 check on 10/17/2026
SL-7 lot L-38000 Apples · Valle Verde Farms	10/03/2026 Cooler 1, 1 °C	7 ✓ · 14 · 21	In progress Next: day 14 check on 10/17/2026
SL-9 lot L-20000 Apples · Valle Verde Farms	10/13/2026 Cooler 1, 1 °C	7 · 14 · 21	In progress Next: day 7 check on 10/20/2026

Los objetivos semanales y las muestras en curso

Weekly sampling targets muestra, para cada mercancía con objetivo, las muestras apartadas esta semana y la pasada. Una semana va atrasada cuando se apartaron menos muestras que el objetivo, o que los lotes de la mercancía inspeccionados esa semana si fueron menos.

Results, en la lista, muestra para las fechas que elija cada mercancía y sus agricultores: las muestras apartadas, en curso, que llegaron a su objetivo, que fallaron (y en qué día) y terminadas, y la proporción de las que tienen resultado que llegó a su objetivo.



Shelf-life results: Site One

Print

Samples kept 07/17/2026 – 10/14/2026

Commodity / grower	Kept	In progress	Reached target	Failed	Ended	Reached target %	Failed on
Apples	3	2	0	0	1	—	
Valle Verde Farms	3	2	0	0	1	—	
Tomato	6	4	1	1	0	50 %	day 8
Cañada Ranch	2	1	1	0	0	100 %	
Sunrise Orchards	4	3	0	1	0	0 %	day 8
All commodities	9	6	1	1	1	50 %	day 8

A sample reaches its target when it passes the check on its target day; it fails at the first check past a limit. Samples ended without a result are not counted in the percentage.

Resultados de vida útil por mercancía y agricultor

OTROS CAMBIOS

- Cambiar dónde se guarda, o la nota: mientras la muestra está en curso.
- Terminar la muestra sin resultado: para una muestra que ya no puede revisarse, por ejemplo porque se perdió o se usó, con el motivo. Ya no cuenta como atrasada.
- Eliminar la muestra (apartada por error): quien la apartó, o un Quality Control Manager, y solo antes de cualquier revisión. Ya no se muestra en ningún lugar.

- Anular la última revisión (Quality Control Managers): para una revisión registrada por error. La muestra vuelve a estar en curso y la revisión puede registrarse de nuevo; una acción correctiva creada a partir de esa falla deja de estar vinculada a la muestra.
- Retomar la muestra (Quality Control Managers): para una muestra terminada por error.

> **Nota:** Cuando dos personas cambian la misma muestra a la vez, a la segunda se le avisa que otra persona la cambió primero y ve ese cambio. Cada paso queda en el History al final de la página de la muestra.

- Trend Alerts (6.13) informa las revisiones atrasadas, las muestras que fallaron (hasta que se crea una acción correctiva a partir de ellas) y las mercancías por debajo de su objetivo semanal, y las envía por correo a los Quality Control Managers del sitio.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Shelf life, Grower Scorecards (6.11) muestra las muestras de un agricultor, el Audit Pack (6.17) tiene una sección con cada muestra del periodo, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Shelf Life en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen. Solo los Quality Control Managers cambian la configuración, anulan revisiones y retoman muestras terminadas.

6.24 Especificaciones de clientes

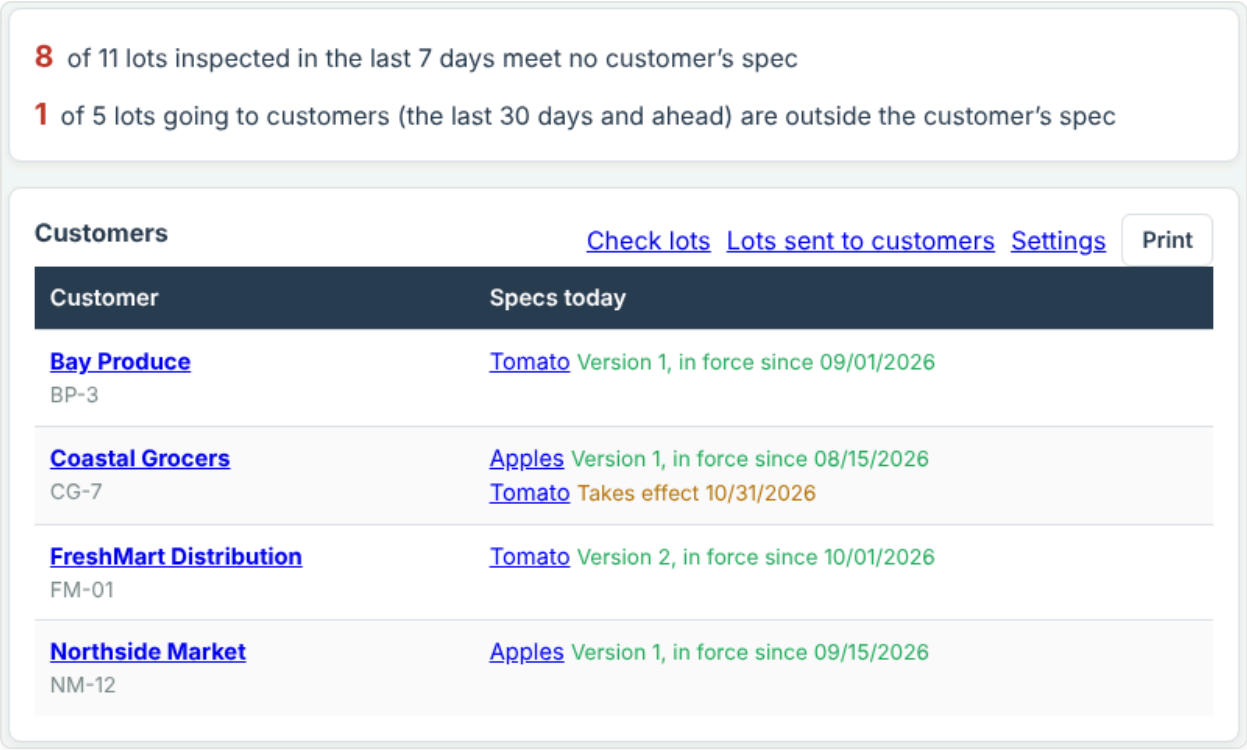
Lots > Customer Specifications guarda los requisitos de cada cliente para cada mercancía (los puntajes de calidad y de condición, los defectos y los tamaños que acepta, los límites en respuestas de la inspección como la temperatura de pulpa o

los grados Brix, y su hoja de especificaciones) y comprueba contra ellos los lotes inspeccionados. Cuando un lote va a un cliente cuya especificación no cumple, el motivo por el que sale de todos modos queda guardado con él. Una especificación cambia en versiones desde una fecha, y un lote siempre se comprueba contra la versión vigente en su fecha de inspección.

CLIENTES

Cada sitio tiene su propia lista de clientes. Un Quality Control Manager agrega uno en Add a customer de la lista: el Name, un Code si quiere (su número en su propio sistema), su Address si quiere (el archivo de rastreo para el regulador la da para lo enviado al cliente; consulte 6.28) y una Note, como a quién contactar sobre calidad, y luego selecciona Add customer. Change the name, code, address or note los cambia después. Se sugieren los nombres ya escritos en Customer Claims.

Para agregar muchos clientes a la vez, un Quality Control Manager selecciona Import them from a file, junto a Add customer, o Import customers en la lista: la lista de clientes de su sistema ERP o de envíos, revisada antes de agregar nada (consulte Importar clientes en 6.70). La importación de envíos encuentra a un cliente primero por su Code y luego por su nombre.



Los clientes y sus especificaciones de hoy

La lista muestra cada cliente con sus especificaciones de hoy: la versión vigente y desde cuándo, o cuándo entra en vigor una especificación. Las dos líneas de arriba cuentan los lotes de los últimos 7 días que no cumplen ninguna especificación, y los lotes enviados a clientes (desde 30 días atrás y los próximos) que están fuera de la especificación del cliente; seleccione un conteo para ver esos lotes.

> **Nota:** En la página de un cliente, Change the name, code or note corrige sus datos. Cuando un cliente ya no le compra, seleccione No longer a customer e indique por qué: sus especificaciones y los lotes enviados a él se conservan, pero los lotes ya no se comprueban contra sus especificaciones ni se registran como enviados a él. Make it a customer again lo deshace.

AGREGAR UNA ESPECIFICACIÓN

1. Seleccione el cliente en la lista y luego Add a spec. Elija la Commodity y seleccione Continue.

2. En In force from, escriba el día en que la especificación entra en vigor (como máximo 90 días después de hoy). Los lotes inspeccionados desde ese día se comprueban contra ella; use un día anterior para comprobar lotes ya inspeccionados.
3. En Limits, llene solo lo que el cliente limita: el Worst quality score accepted y el Worst condition score accepted (1 Excelente a 5 Pobre; el promedio del lote debe ser este o mejor) y el Most defects (% of units). En Sizes accepted, marque los tamaños que acepta el cliente; si no marca ninguno, se acepta cualquier tamaño.
4. En Limits on answers of the inspection, elija una Answer y escriba At least, At most o ambos; por ejemplo, temperatura de pulpa de 32 a 36 °F (0 a 2 °C), o Brix al menos 9. Las temperaturas se escriben y se muestran en la unidad del sitio, °F o °C (la de Cold Chain, si no la del país: °F en Estados Unidos, °C en Canadá), sea cual sea la unidad en que se responde la pregunta. Para una respuesta de defectos, marcada (defects), elija % of units en Checked as para limitar la proporción de las unidades inspeccionadas, por ejemplo pudrición como máximo 2 %.
5. Escriba los Written requirements que no se comprueban (empaque, etiquetas, temperatura a la llegada), elija hasta 3 archivos de la hoja de especificaciones del cliente (PDF, Word, Excel o una foto) y seleccione Save spec.

> **Nota:** Ponga al menos un límite, o escriba los requisitos. Las respuestas que se ofrecen son las preguntas numéricas y de defectos de la mercancía. El formulario tiene 3 líneas para límites en respuestas, o 2 más que la versión anterior, hasta 10: para más, guarde y agregue una nueva versión con el resto.

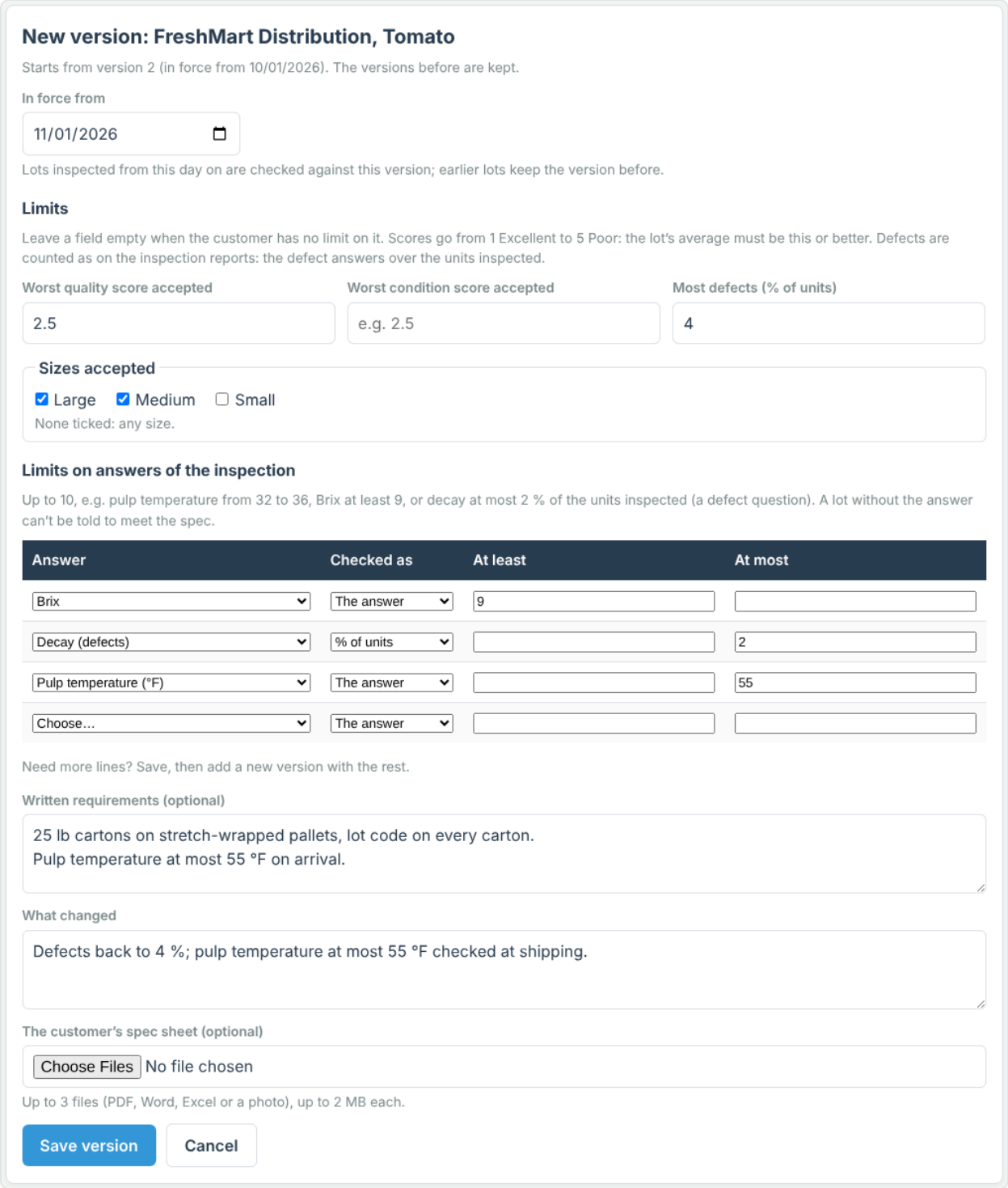
VERSIONES

Una especificación nunca se cambia directamente. Cuando cambian los requisitos del cliente, abra la especificación y seleccione New version. El formulario parte de la versión más reciente:

1. Escriba In force from: un día posterior al de la versión más reciente, como máximo 90 días después de hoy. Los lotes inspeccionados desde ese día se

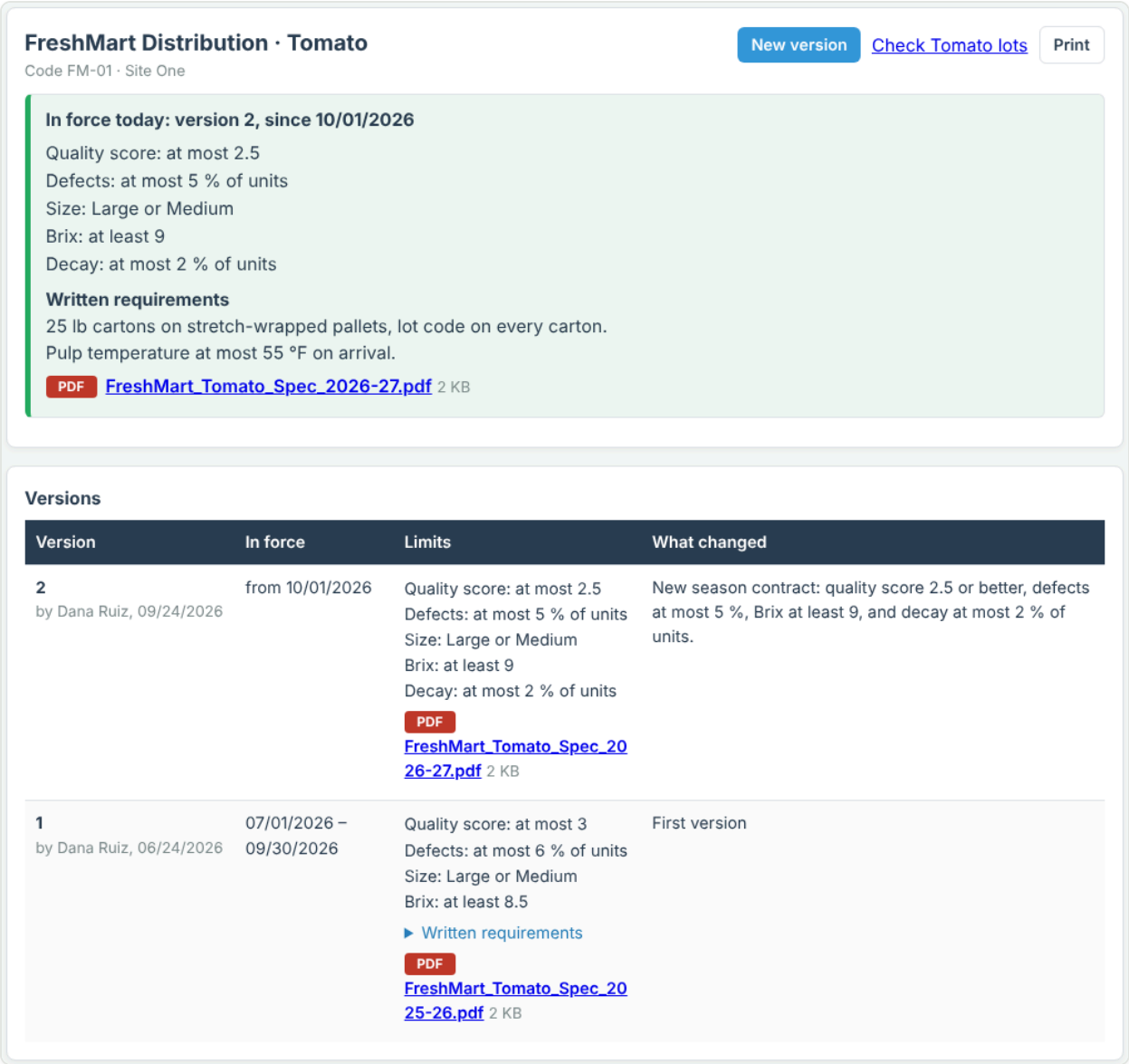
comprueban contra la nueva versión; los anteriores conservan la versión anterior.

2. Cambie los límites, los tamaños y los requisitos escritos según haga falta, e indique What changed.
3. Elija la nueva hoja de especificaciones del cliente si la hay y seleccione Save version.



Una nueva versión de una especificación

La página de la especificación muestra la versión vigente hoy con sus límites, requisitos escritos y archivos, y debajo cada versión: cuándo estuvo vigente, quién la agregó, sus límites y qué cambió.



Una especificación con sus versiones

- Withdraw version 2 (added by mistake), debajo de las versiones: solo para la versión más reciente, con el motivo. La anterior vuelve a estar vigente para los días que cubría. Retirar la única versión elimina la especificación; si se vuelve a agregar una para esa mercancía, continúa su numeración.
- Retire the spec: cuando el cliente ya no compra la mercancía, o ya no tiene requisitos para ella. Escriba No longer applies from (como máximo 90 días después de hoy) y por qué; los lotes inspeccionados desde ese día no se comprueban contra ella. Sus versiones se conservan, y Use the spec again la vuelve a usar.

> **Nota:** Los lotes ya registrados como enviados a un cliente conservan la comprobación hecha entonces, pase lo que pase después con la especificación. Los archivos de una versión retirada solo se abren para los Quality Control Managers.

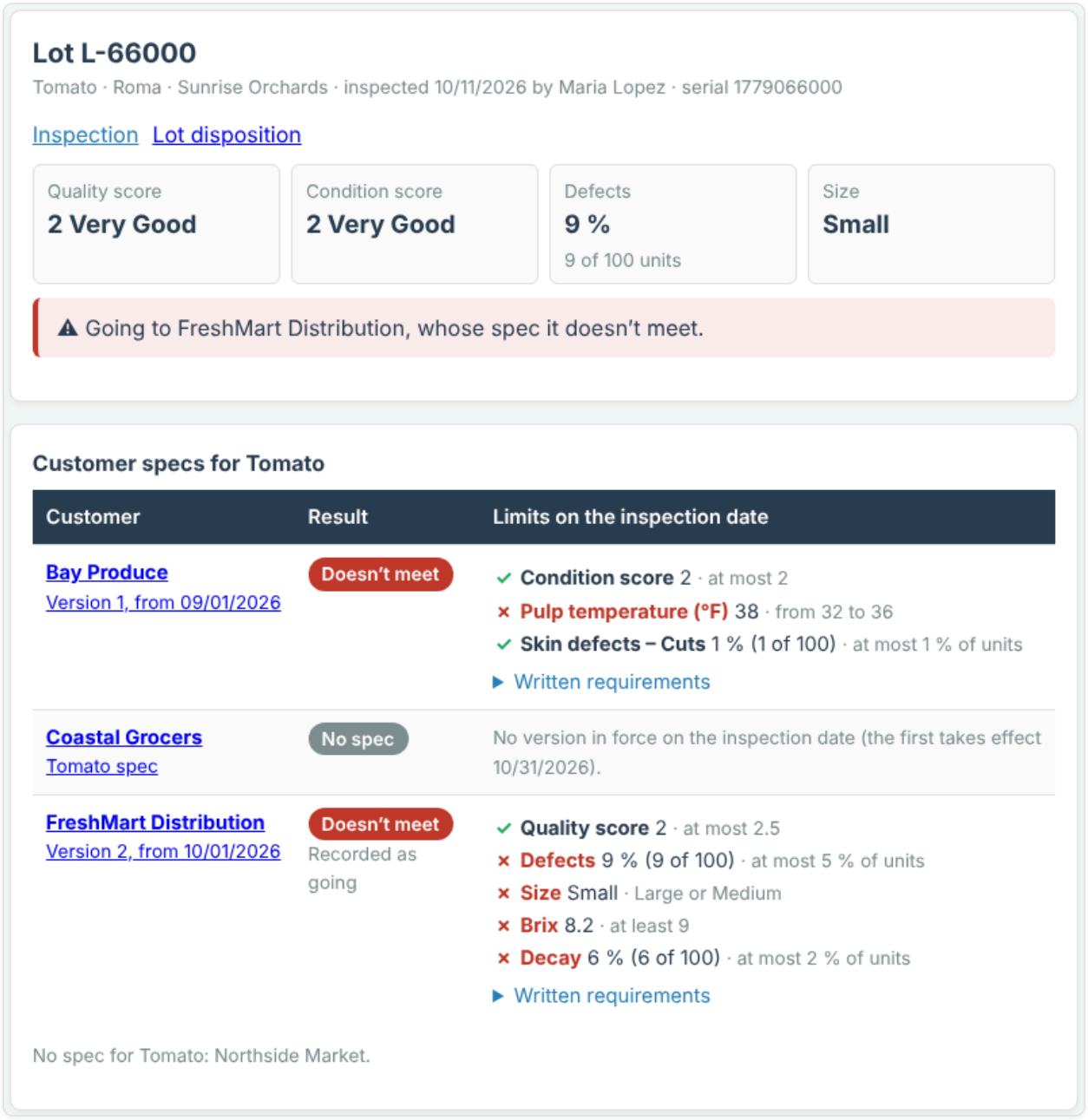
CÓMO SE COMPRUEBA UN LOTE

Un lote se comprueba contra la especificación de cada cliente que tiene una para su mercancía, con la versión vigente en su fecha de inspección:

- Calidad y condición: el promedio de las respuestas de puntaje de calidad y de condición de la inspección, con un decimal.
- Defectos: las respuestas de defectos sobre las unidades inspeccionadas, como en los informes de inspección. Una respuesta de defectos vacía cuenta como ninguno.
- Tamaño: el tamaño registrado en la inspección. Cuando tiene dos tamaños, ambos deben aceptarse.
- Límites en respuestas: la respuesta de la inspección o, para % of units, la respuesta de defectos sobre las unidades inspeccionadas. Una temperatura se compara en la unidad de la propia pregunta, tal como se escribió, sea cual sea la unidad que muestra el sitio; solo lo que se muestra se convierte (con un decimal).

El lote cumple la especificación (Meets) cuando todos los límites se cumplen, y no la cumple (Doesn’t meet) cuando uno se pasa. Muestra Can’t tell cuando a la inspección le falta una respuesta que necesita un límite, como no tener tamaño registrado o no tener respuesta de Brix. Sin versión vigente en la fecha de inspección, no tiene especificación (No spec).

Abra un lote desde Check lots (abajo), con Customer specs debajo de la inspección en Edit Quality Inspections (6.6), o desde la ventana de Lot Disposition (6.7). Su página muestra lo que midió la inspección y, para cada cliente, el resultado y cada límite con ✓ si se cumple, × si se pasa o ? si no puede saberse.



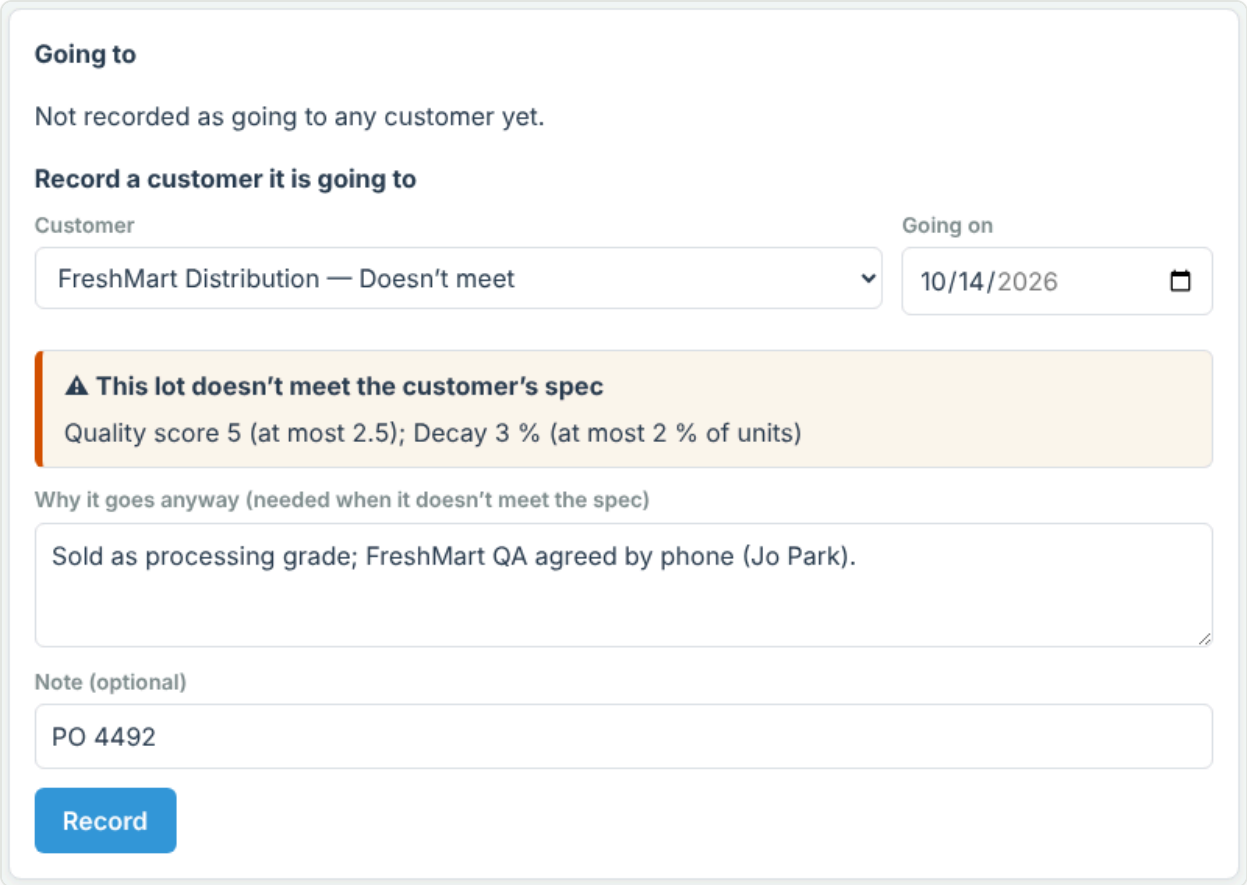
Un lote frente a las especificaciones de los clientes

REGISTRAR A DÓNDE VA UN LOTE

Cuando un lote se vende o se envía, un Quality Control Manager registra cada cliente al que va en la página del lote, en Going to:

1. En Record a customer it is going to, elija el Customer (la lista indica si el lote cumple la especificación de cada uno) y escriba Going on: el día en que sale, desde la fecha de inspección hasta 30 días después de hoy.

2. Si el lote no cumple la especificación del cliente, o no puede saberse, un cuadro muestra los límites que no cumple. Escriba Why it goes anyway, por ejemplo que el cliente lo aceptó por correo; el registro no se puede guardar sin él.
3. Escriba una Note si quiere, como el número de pedido o de camión, y seleccione Record.



Registrar un cliente al que va un lote

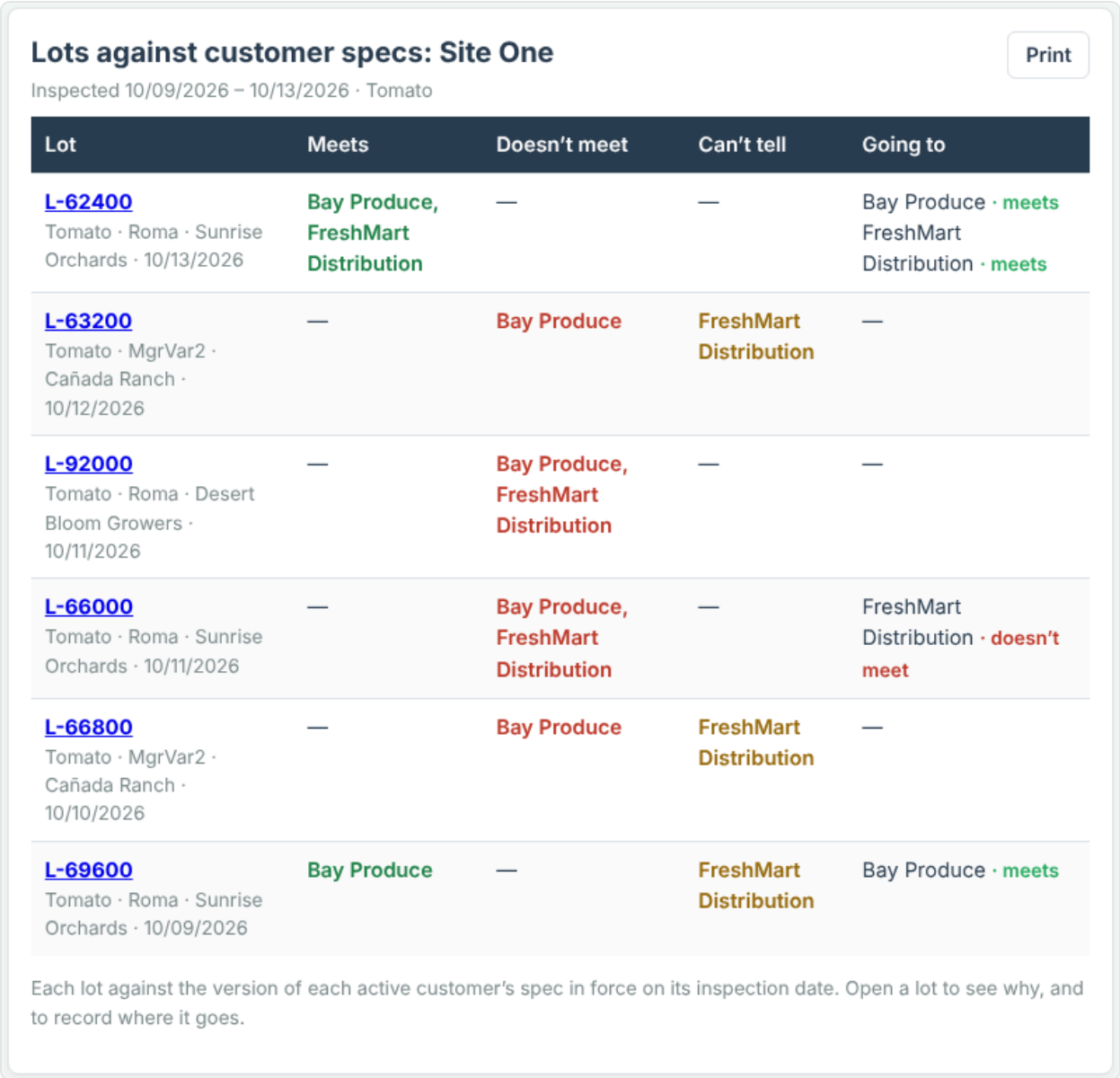
El registro conserva la comprobación tal como estaba entonces, aunque la inspección o la especificación cambien después. Un lote registrado como enviado fuera de la especificación se informa en Trend Alerts durante 14 días y muestra una advertencia en Edit Quality Inspections y en Lot Disposition. Un registro hecho por error se elimina con Remove (recorded by mistake) y el motivo; su evento de envío de trazabilidad, si lo tiene, se anula con él, con el mismo motivo (consulte 6.61).

Los lotes también se registran como enviados a clientes muchos a la vez, con envíos: escaneados o pegados en Shipments, desde una carga liberada o desde el archivo del sistema de envíos (consulte 6.70). En Going to, un lote así muestra el número de su envío, que lo abre, y sus cajas; un lote enviado al mismo cliente en varios envíos aparece bajo el nombre del cliente, una vez por cada uno. Aquí, un lote se registra como enviado a un cliente solo una vez: no se ofrece un cliente al que ya va.

> **Consejo:** Debajo de cada cliente al que va un lote, Issue a quality certificate emite el certificado para ese cliente, y Quality certificate … abre el que ya se emitió (consulte 6.25).

COMPROBAR LOTES

Check lots, en la lista, muestra los lotes inspeccionados en un periodo (los últimos 7 días para empezar) con los clientes cuya especificación cumple, no cumple o no puede saberse cada uno, y a dónde va cada uno. Elija las fechas Inspected from y To, una mercancía y, en Show, All lots, Meeting no customer’s spec, Not meeting a spec o That can’t be told, y seleccione Apply Filter. Seleccione un lote para ver por qué y para registrar a dónde va.



Comprobar lotes contra las especificaciones de los clientes

Se comprueban a la vez hasta los 500 lotes más recientes, inspeccionados en 92 días como máximo; acorte las fechas o elija una mercancía si la página lo indica. Lots sent to customers, en la lista, muestra los registros por el día en que salen los lotes (desde 30 días atrás hasta 30 días después de hoy para empezar), de los Sites elegidos (uno, un grupo, sitios elegidos o todos sus sitios, consulte 6.68; con varios, una columna Site y un Customer (name) para escribir), de un cliente o de todos, y todos o solo los que están fuera de la especificación (Outside the spec), con el motivo por el que salió cada uno y, para un lote de un envío, el número del envío y las cajas. Se muestran los 1,000 registros más recientes; CSV los

descarga todos. Un lote enviado al mismo cliente en varios envíos se cuenta una vez.

Settings, en la lista, explica cómo se comprueban los lotes. Un Quality Control Manager puede desmarcar ahí el interruptor para dejar de informar en Trend Alerts y en su correo diario los lotes enviados fuera de la especificación, y seleccionar Save settings.

> **Nota:** Cuando dos personas cambian el mismo cliente o la misma especificación a la vez, a la segunda se le avisa que otra persona lo cambió primero y ve ese cambio. Los clientes, las especificaciones y los registros de a dónde va un lote tienen un History al final de su página.

- Edit Quality Inspections (6.6) y Lot Disposition (6.7) muestran qué especificaciones de clientes cumple un lote, y advierten cuando va a un cliente cuya especificación no cumple.
- Customer Claims (6.10) sugiere los clientes del sitio, y un reclamo sobre un lote indica si cumplía la especificación de ese cliente.
- Trend Alerts (6.13) informa los lotes que van a un cliente fuera de su especificación. El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Customer specs, el Audit Pack (6.17) una sección con las especificaciones y los lotes enviados, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.
- Shipments (6.70) registra de una vez los lotes de un cliente, y Lots for an order encuentra los lotes que cumplen la especificación de un cliente. La lista tiene enlaces a ellas y, para los Quality Control Managers, a Import shipments e Import customers.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Customer Specifications en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Users ven las especificaciones, las hojas de especificaciones y cómo están los lotes. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos agregan y cambian clientes, especificaciones y versiones, registran a dónde van los lotes y cambian la configuración.

6.25 Certificados de calidad

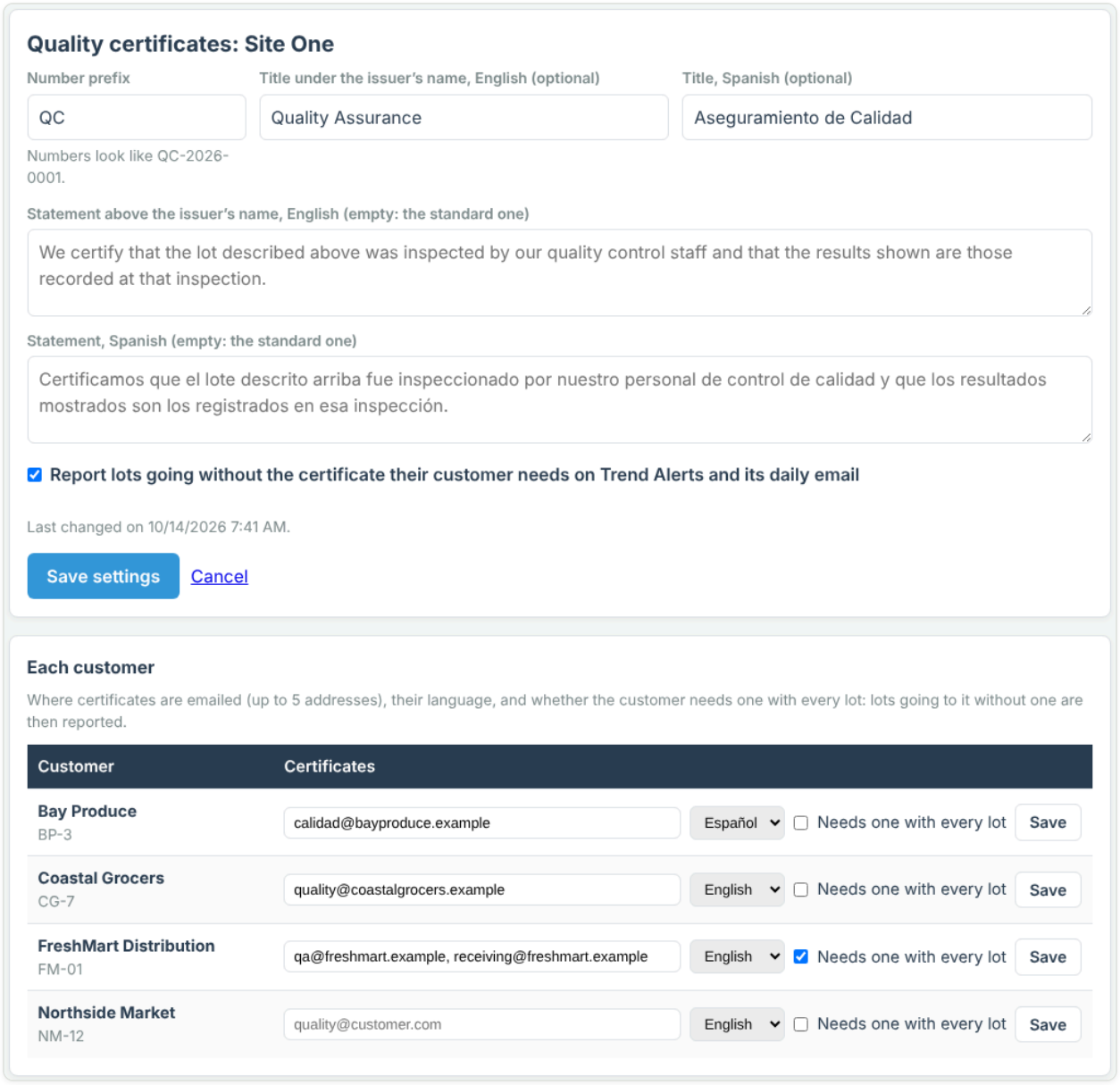
Lots > Quality Certificates emite un certificado de calidad para un lote que va a un cliente: un PDF con el membrete del sitio, los resultados de la inspección, cómo está el lote frente a la especificación del cliente, la firma y quién lo emitió. Cada certificado se numera y se guarda exactamente como se emitió, puede enviarse por correo al cliente con el PDF adjunto, y se corrige emitiendo un reemplazo. Los certificados se emiten para los lotes registrados como enviados a clientes en Customer Specifications (consulte Registrar a dónde va un lote en 6.24), registrados allí o por un envío (consulte 6.70).

CONFIGURACIÓN

Los certificados pueden emitirse con la configuración estándar. Para cambiarla en un sitio, e indicar cómo recibe cada cliente sus certificados, un Quality Control Manager va a Lots > Quality Certificates y selecciona Settings:

1. En Number prefix, escriba las letras que van delante de cada número (QC para empezar). Los certificados se numeran por sitio y por año, como QC-2026-0001, y la cuenta vuelve a empezar cada año.
2. Si quiere, escriba el Title under the issuer’s name, en inglés y en español, como Aseguramiento de Calidad. Se imprime, con el nombre del sitio, debajo del nombre de quien emite el certificado.
3. La Statement above the issuer’s name se imprime en cada certificado, junto a quién lo emitió. Déjela vacía para usar la estándar, o escriba la suya en inglés y en español.

4. Deje marcado Report lots going without the certificate their customer needs on Trend Alerts and its daily email para que se informen esos lotes (consulte más abajo), y seleccione Save settings.



Configuración de los certificados de calidad de un sitio

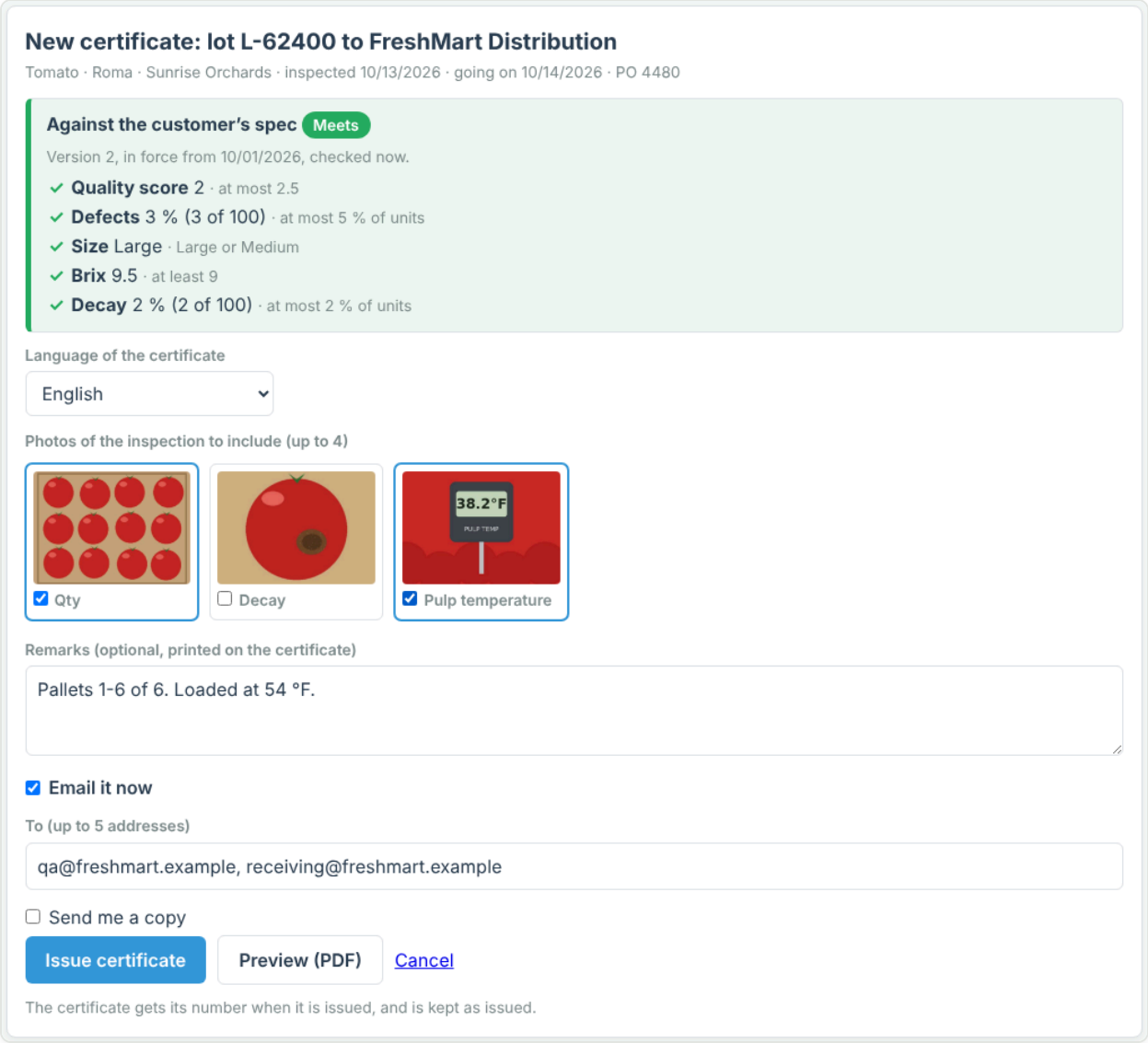
En Each customer, indique para cada cliente del sitio (los de Customer Specifications) a dónde se envían sus certificados por correo (hasta 5 direcciones, separadas por comas), el idioma de sus certificados, y Needs one with every lot para un cliente que exige un certificado con cada entrega. Seleccione Save en la línea del cliente.

> **Nota:** El certificado muestra el nombre, la dirección y el logotipo del sitio, como están en ícono de engranaje > Sites > Add / Change Sites (3.1), con el país del sitio (QA Setup, 6.32) y sus límites de temperatura en la unidad del sitio, °F o °C, y se envía desde la cuenta de correo del sitio (3.2). Sus fechas y horas son las del sitio.

EMITIR UN CERTIFICADO

Los Quality Control Managers y los Users con el permiso Quality Certificates emiten certificados:

1. En Lots > Quality Certificates, seleccione Issue certificate junto al lote en Lots going to customers without a certificate. También puede seleccionar Issue a quality certificate debajo de la inspección en Edit Quality Inspections (6.6), o en Going to de la página del lote en Customer Specifications (6.24).
2. Revise Against the customer's spec. El lote se comprueba en ese momento contra la especificación del cliente vigente en su fecha de inspección, y el certificado muestra el resultado, sea cual sea. Si el lote no cumple la especificación, o no puede comprobarse, escriba Why it is released to the customer: se imprime en el certificado. Se llena con el motivo dado al registrar el envío del lote.
3. Elija el Language of the certificate (para empezar, el del cliente, según Settings).
4. En Photos of the inspection to include, marque hasta 4 fotos de la inspección, y escriba las Remarks que quiera, como las tarimas o la temperatura al cargar. Ambas se imprimen en el certificado.
5. Para enviarlo por correo de inmediato, deje marcado Email it now. To contiene las direcciones del cliente según Settings: cámbielas si hace falta (hasta 5) y marque Send me a copy si quiere una copia.
6. Seleccione Preview (PDF) para ver el certificado en una pestaña nueva sin emitirlo, y luego seleccione Issue certificate.



Emitir un certificado

El certificado recibe su número al emitirse, y su PDF se guarda exactamente como se emitió: los cambios posteriores en la inspección o en la especificación no lo modifican. Se abre la página del certificado, que indica si se envió por correo.



Site One
PACKING & QUALITY

Site One
1450 W Frontage Rd
Nogales, AZ 85621

Quality Certificate

No. QC-2026-0003
Issued 10/13/2026 4:58 PM
Replaces QC-2026-0002

Customer

Customer	**FreshMart Distribution**
Customer code	**FM-01**
Ship date	**10/13/2026**
Reference	**PO 4471**

Lot

Lot	**L-66000**
Product	**Tomato · Roma**
Grower	**Sunrise Orchards**
Inspected	**10/11/2026 8:00 AM**
Inspector	**Maria Lopez**
Inspection no.	**1779066000**
Sign-off	**Signed off by Dana Ruiz on 10/12/2026 9:05 AM**

Inspection results

Measure	Result
Quality score (average)	2 Very Good
Condition score (average)	2 Very Good
Units inspected	100
Units with defects	9 % (9 of 100)
Size	Small

Against the customer's specification

FreshMart Distribution, Tomato: version 2, in force from 10/01/2026 (the version in force on the inspection date).

Does not meet the customer's specification

Requirement	Limit	This lot	Result
Quality score	at most 2.5	2	Pass
Defects	at most 5 % of units	9 % (9 of 100)	Fail
Size	Large or Medium	Small	Fail
Brix	at least 9	8.2	Fail
Decay	at most 2 % of units	6 % (6 of 100)	Fail

Released to the customer because:
FreshMart QA (Jo Park) accepted it for their processing line, by email.

Remarks

Pallets 1-5 of 5. Loaded at 54 °F.

We certify that the lot described above was inspected by our quality control staff and that the results shown are those recorded at that inspection.

Issued by
Dana Ruiz
Quality Assurance, Site One
10/13/2026 4:58 PM (America/Phoenix)

Quality certificate QC-2026-0003 · Site One

Page 1 of 1

Un certificado de calidad

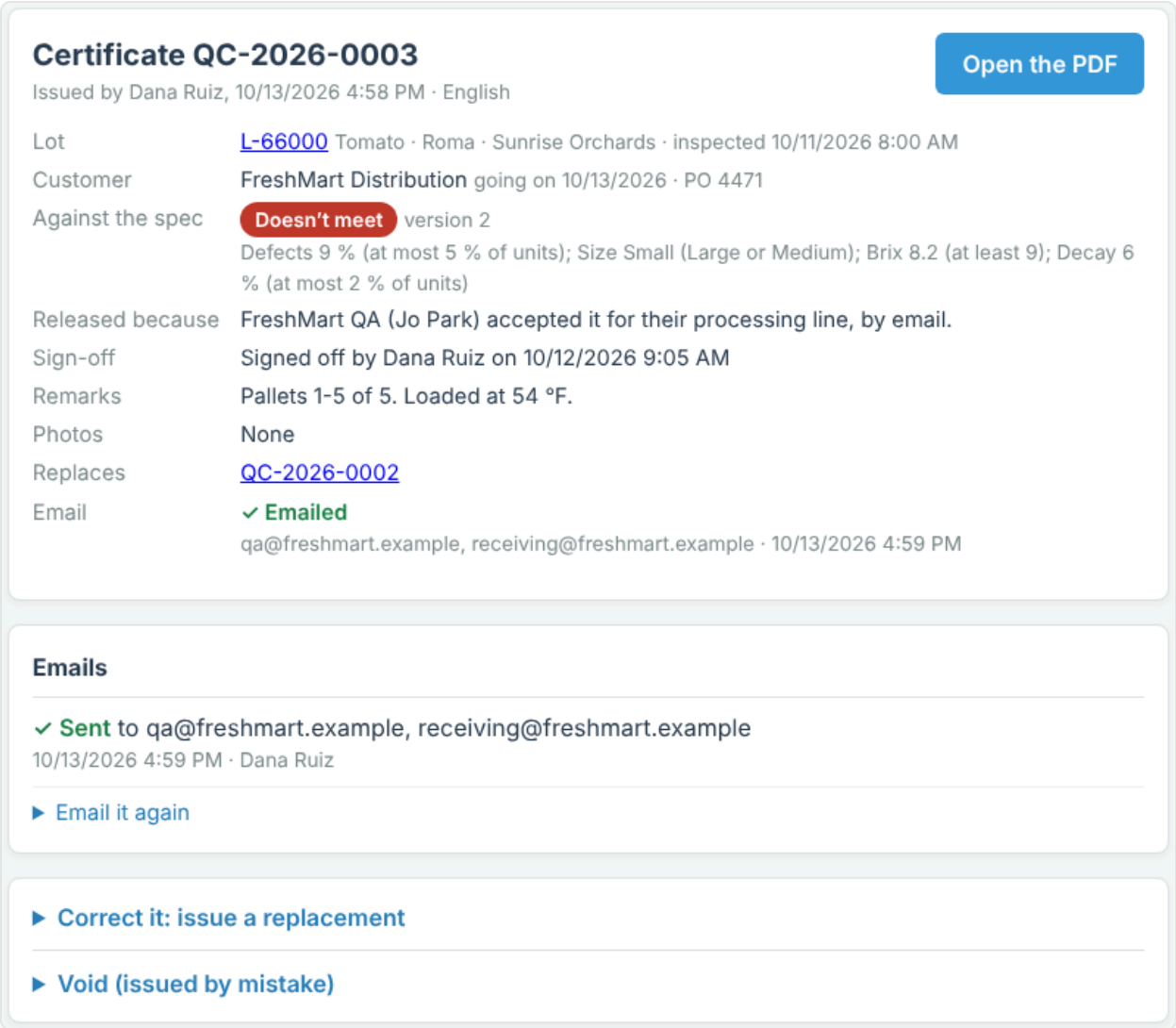
El certificado muestra el número y cuándo se emitió; el cliente, la fecha de envío y la referencia: para un lote registrado por un envío, el pedido y el conocimiento de

embarque del envío (Pedido FM-4610 · Conocimiento de embarque 558120 en un certificado en español), y si no, la nota escrita al registrar a dónde va el lote; el lote, el producto, el agricultor, la fecha de inspección, el inspector y el número de inspección, y la firma cuando el sitio usa la firma de inspecciones; los resultados de la inspección; la especificación del cliente, con cada límite, lo que midió el lote y Pass o Fail; por qué se liberó el lote, cuando no cumplía la especificación; y las observaciones, las fotos y la declaración con quién lo emitió. El formulario muestra la misma referencia en su primera línea. Cuando el cliente no tiene especificación para la mercancía, el certificado lo indica y muestra lo que midió la inspección.

> **Nota:** Un lote tiene un certificado vigente por cada registro de envío a un cliente: un lote enviado al mismo cliente en dos envíos tiene uno por cada envío. Si mientras tanto se emitió uno, por ejemplo otra persona, la página lo indica y lo abre.

ENVIAR UN CERTIFICADO POR CORREO

Un certificado se envía por correo con su PDF adjunto, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio. Su página muestra en Email a dónde se envió por última vez, y en Emails cada intento, con cuándo, quién lo envió y a quién, y la respuesta del servidor de correo cuando falló. Para enviarlo de nuevo, por ejemplo a otra dirección o después de una falla, seleccione Email it again, revise las direcciones en To y seleccione Send.



La página de un certificado

Open the PDF abre el certificado tal como se emitió, para imprimirlo o guardarlo.

> **Nota:** Cuando la cuenta de correo del sitio no está configurada, el certificado se emite pero no se envía, y la página lo indica: configúrela en Verify / Modify Email Configuration (3.2) y luego vuelva a enviarlo. Cuando el servidor de correo no lo acepta, Email failed aparece en la lista y en el QA Dashboard hasta que se envía.

CORREGIR UN CERTIFICADO

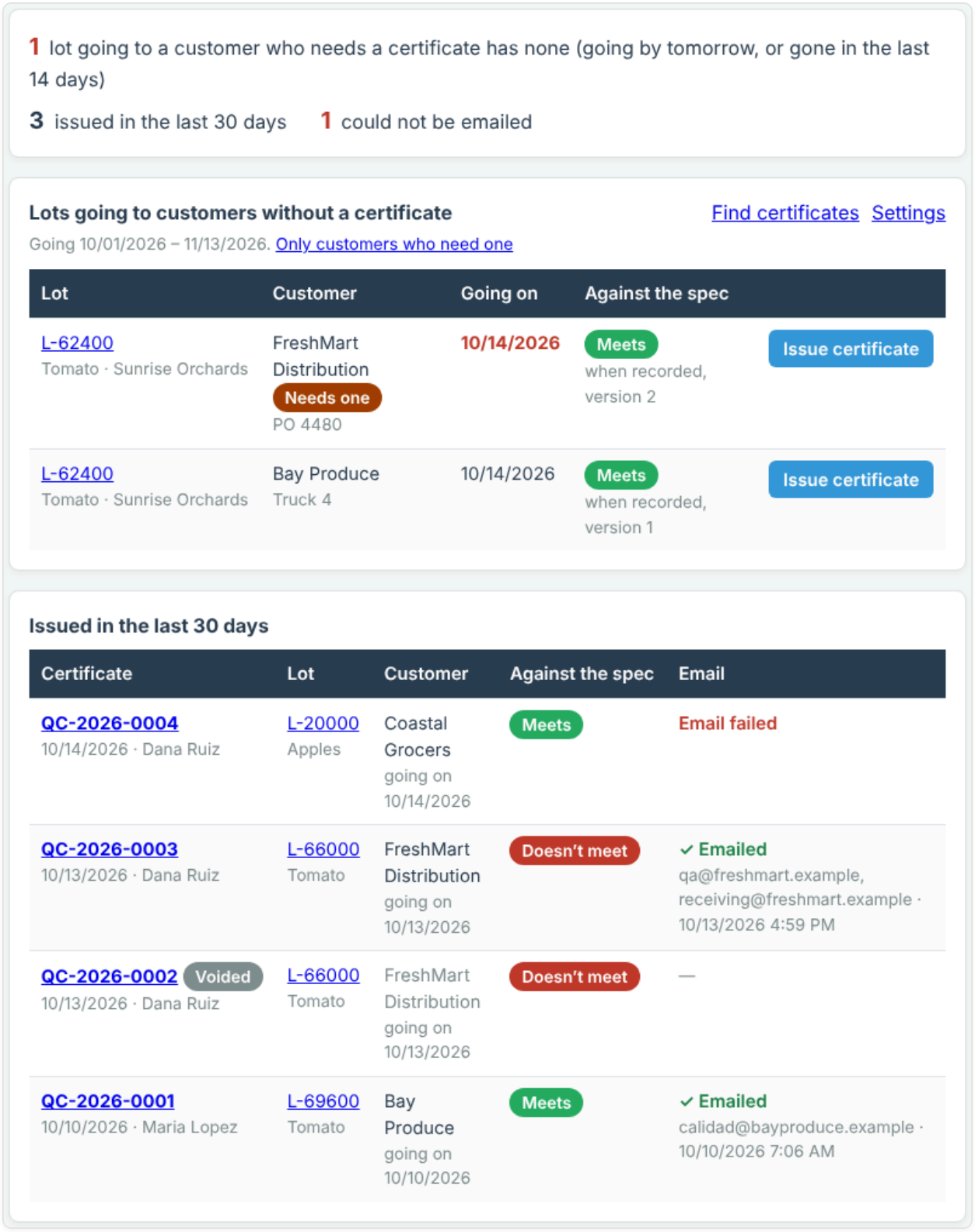
Un certificado nunca se cambia. Los Quality Control Managers corrigen uno desde su página:

- Correct it: issue a replacement, y luego Replace: abre el formulario lleno como el certificado. Cambie las fotos, las observaciones, el motivo o el idioma, indique Why it is replaced y seleccione Issue the replacement. El reemplazo se hace a partir de la inspección tal como está ahora, recibe un número nuevo e indica qué certificado reemplaza; el anterior queda anulado e indica cuál lo reemplazó. Envíe el reemplazo al cliente.
- Void (issued by mistake): para un certificado que no debió emitirse, con el motivo. Un certificado anulado sigue en la lista, marcado como Voided, y ya no puede enviarse por correo; su PDF todavía se abre, con (ANULADO) o (VOIDED) en su nombre según su idioma. Si ya se envió, avise al cliente.

> **Nota:** Cuando se elimina el registro de un lote enviado a un cliente (registrado por error), o se anula su envío (consulte 6.70), la página de su certificado lo indica: anule el certificado si no se envió. Cada certificado tiene un History al final de su página.

LA LISTA Y LA BÚSQUEDA DE CERTIFICADOS

Lots > Quality Certificates abre la lista del sitio (los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site y seleccionan Apply Filter). Los conteos de arriba son los lotes enviados a clientes que necesitan certificado y que no lo tienen (salen a más tardar mañana, o salieron en los últimos 14 días), los certificados emitidos en los últimos 30 días y aquellos cuyo último correo falló; seleccione uno para verlos.



La lista de Quality Certificates

Lots going to customers without a certificate muestra los lotes registrados como enviados en los próximos 30 días, o que salieron en los últimos 14 días, que no

tienen un certificado vigente: Needs one marca a un cliente que necesita uno con cada lote, y la fecha está en rojo cuando ese lote sale a más tardar mañana o ya salió. Seleccione Only customers who need one para ver solo esos. Issued in the last 30 days muestra los certificados más recientes, con cómo estaba cada lote frente a la especificación y si se envió por correo.

Find certificates busca en todos los certificados del sitio: elija las fechas Issued from y To, un Customer, en Show All, In force o Voided, en Email Any, Last email failed o Not emailed, o escriba un Number, lot or serial para buscar en cualquier fecha, y seleccione Apply Filter.

Cuando un cliente necesita certificado con cada lote, un lote que va a él a más tardar mañana, o que salió en los últimos 14 días, sin certificado se informa en Trend Alerts y en su correo diario hasta que se emite su certificado. Un Quality Control Manager puede desmarcar el interruptor en Settings para dejar de hacerlo.

- Edit Quality Inspections (6.6), debajo de la inspección, y la página del lote en Customer Specifications (6.24), en Going to, abren el certificado del lote para cada cliente, o lo emiten.
- Un reclamo de cliente sobre un lote (6.10) muestra los certificados del lote para ese cliente.
- Trend Alerts (6.13) informa los lotes que salen sin el certificado que su cliente necesita. El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Quality certificates, el Audit Pack (6.17) una sección con los certificados emitidos, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Quality Certificates en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections); lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Users emiten certificados y los envían por correo. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos reemplazan y anulan certificados y cambian la configuración.

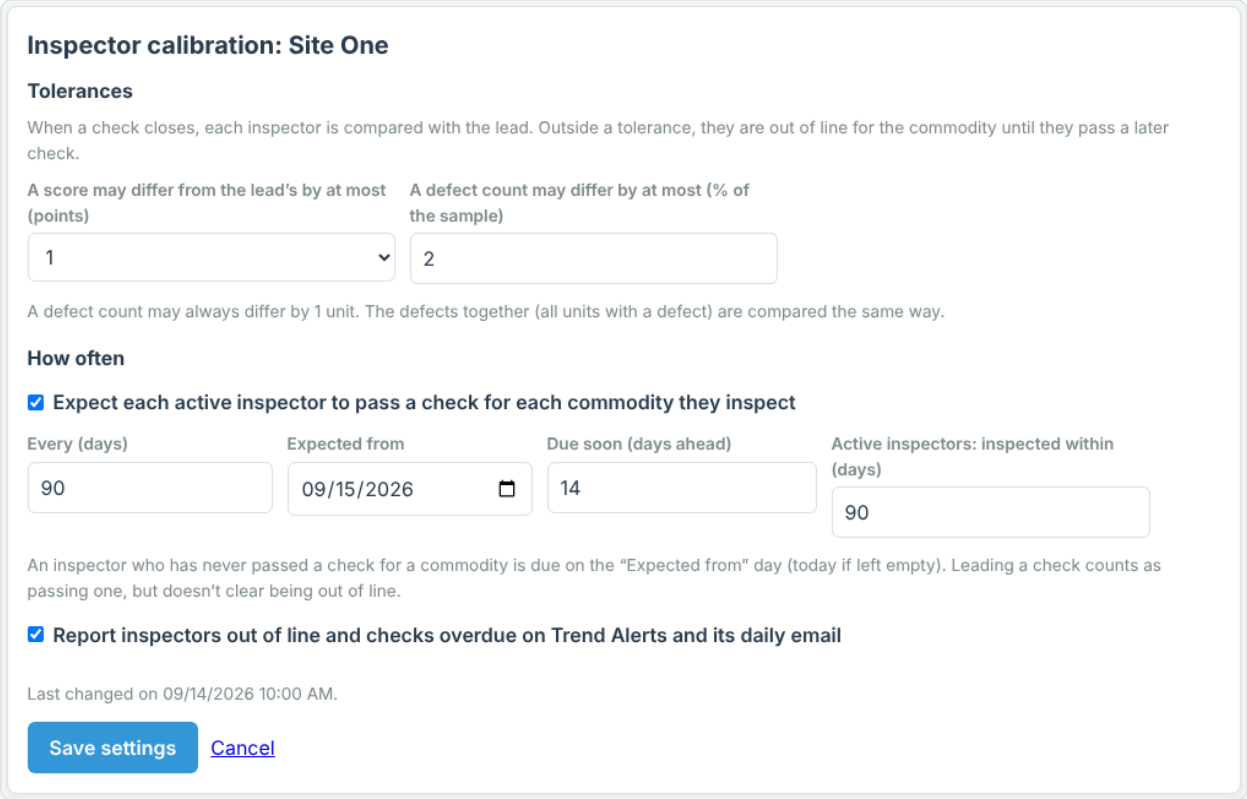
6.26 Calibración de inspectores

Growers > Inspector Calibration (en español, Calibración de inspectores) comprueba que sus inspectores califican igual. En una revisión de calibración, todos inspeccionan la misma muestra de un producto y cada uno ingresa los puntajes y los conteos de defectos que encuentra, sin ver los de los demás. El líder ingresa el resultado de referencia y, cuando se cierra la revisión, cada inspector se compara con el líder dentro de las tolerancias del sitio. Un inspector que queda fuera de ellas está fuera de tolerancia para ese producto hasta que aprueba una revisión posterior. Un sitio también puede esperar que cada inspector apruebe una revisión de cada producto que inspecciona cada cierto número de días.

CONFIGURACIÓN

Las tolerancias estándar pueden usarse tal como están. Para cambiarlas, o para esperar revisiones según un calendario, un Quality Control Manager va a Growers > Inspector Calibration y selecciona Settings:

1. Elija cuánto puede diferir un puntaje del del líder (de 0 a 2 puntos; 1 para empezar) y cuánto puede diferir un conteo de defectos, como % de las unidades de la muestra (2 para empezar). Un conteo de defectos siempre puede diferir en 1 unidad, y todos los defectos juntos se comparan de la misma forma.
2. Para esperar revisiones, marque Expect each active inspector to pass a check for each commodity they inspect y escriba Every (days) (90 para empezar) y Expected from: un inspector que nunca aprobó una revisión de un producto la tiene pendiente ese día (hoy, si se deja vacío). Due soon (days ahead) y Active inspectors: inspected within (days) indican cuándo una revisión aparece como por vencer y quién cuenta como inspector activo de un producto.
3. Deje marcado Report inspectors out of line and checks overdue on Trend Alerts and its daily email para que se informen, y seleccione Save settings.



Configuración de calibración de inspectores de un sitio

> **Nota:** Mientras no se esperan revisiones, nadie tiene una vencida, pero los inspectores igual se marcan cuando quedan fuera de tolerancia.

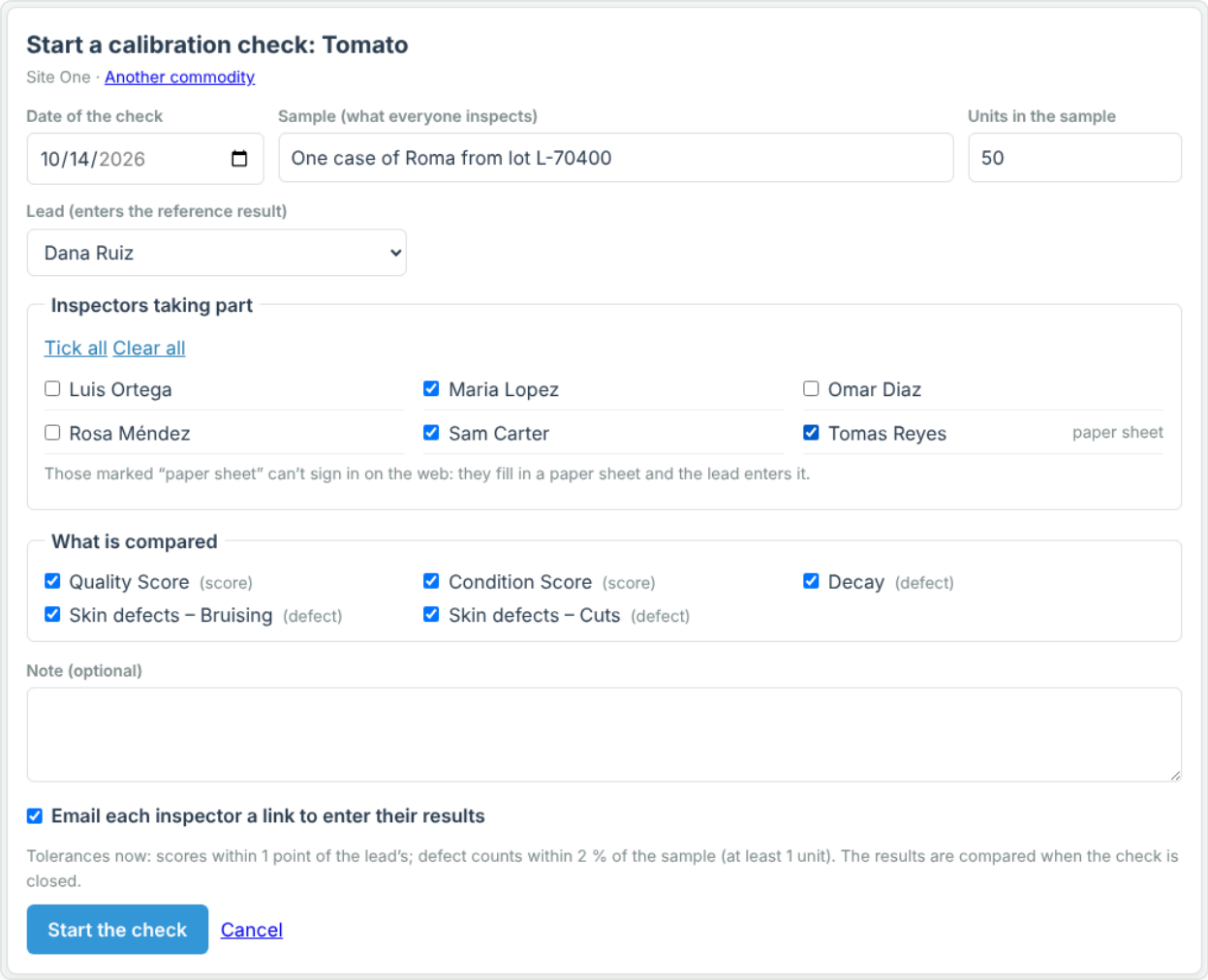
EMPEZAR UNA REVISIÓN

Los Quality Control Managers y los Users con el permiso Inspector Calibration empiezan revisiones. Prepare primero la muestra, como una caja de un lote, y cuente sus unidades:

1. Vaya a Growers > Inspector Calibration y seleccione Start a check. Elija el Commodity y seleccione Continue.
2. Escriba la Date de la revisión (hoy, o hasta 30 días atrás), la Sample que todos inspeccionan y las Units de la muestra.
3. Elija el Lead, quien ingresa el resultado de referencia: un Quality Control Manager o un User con el permiso Inspector Calibration (usted, para empezar).
4. En Inspectors taking part, marque a quienes inspeccionan la muestra. Los marcados paper sheet no pueden iniciar sesión en la web: llenan una hoja en

papel y el líder la ingresa.

5. En What is compared, están marcadas las preguntas de puntaje y los defectos del producto; desmarque los que no quiera comparar.
6. Deje marcado Email each inspector a link to enter their results y seleccione Start the check.

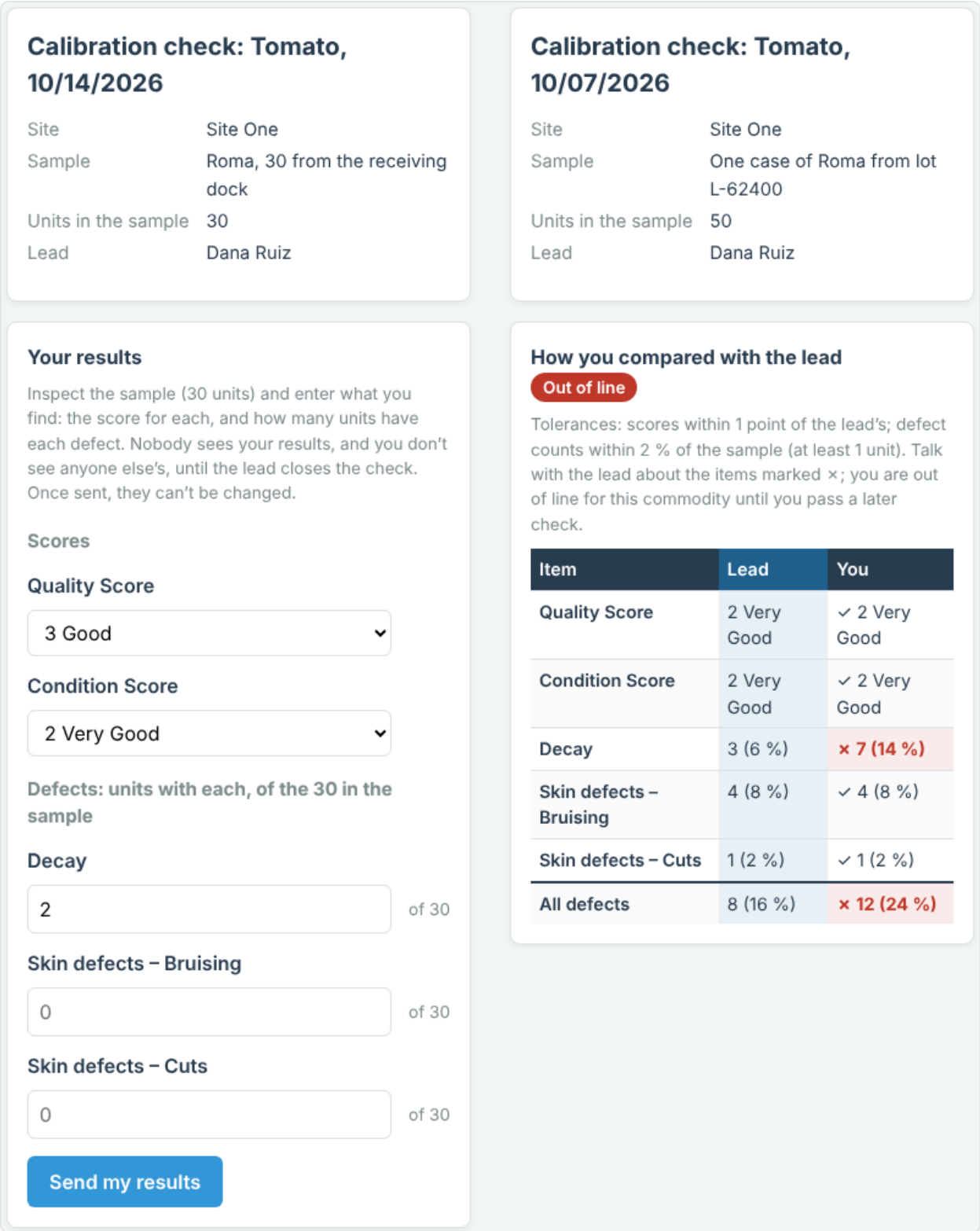


Empezar una revisión de calibración

Se abre la página de la revisión. Muestra el enlace donde los inspectores ingresan sus resultados, para escribirlo en un pizarrón o enviarlo. Email the link to those who haven't entered lo envía de nuevo. El correo va en el idioma de cada inspector, desde la cuenta de correo del sitio.

INGRESAR LOS RESULTADOS

Cada inspector inspecciona la muestra y luego inicia sesión en Continuum QC en un teléfono, una tableta o una computadora y abre el enlace. My Calibration Checks muestra las revisiones en las que participa. En Your results, elige el puntaje de cada pregunta de puntaje, escribe cuántas unidades tienen cada defecto (un conteo vacío es 0) y selecciona Send my results. No necesita el permiso Inspector Calibration.



Ingresar los resultados en un teléfono, y cómo se compararon

Nadie ve los resultados de los demás, y los inspectores no ven los del líder, hasta que el líder cierra la revisión. Los resultados no se pueden cambiar una vez

enviados.

El líder ingresa el resultado de referencia en la página de la revisión con Enter the reference result, e ingresa las hojas en papel con Enter their paper sheet junto al inspector. Una vez ingresada la referencia, el líder y los Quality Control Managers del sitio ven los resultados hasta el momento como vista previa; quien participa la ve solo después de ingresar los suyos.

> **Nota:** Cuando se ingresaron resultados por error, Clear (entered by mistake) junto al inspector, con el motivo, permite ingresarlos de nuevo. Nadie borra sus propios resultados.

CERRAR UNA REVISIÓN

Cuando todos han ingresado, el líder (o un Quality Control Manager) selecciona Close the check. Cada inspector que ingresó se compara con el líder con las tolerancias que el sitio tiene en ese momento, y los resultados se guardan; quienes no ingresaron no cuentan ni a favor ni en contra. Luego, cada inspector ve sus resultados frente a los del líder, con × en lo que queda fuera de la tolerancia.

Calibration check: Tomato, 10/07/2026 Closed

Site One · started by Dana Ruiz, 10/07/2026 8:00 AM

Sample	One case of Roma from lot L-62400
Units in the sample	50
Lead	Dana Ruiz
What is compared	Quality Score, Condition Score, Decay, Skin defects – Bruising, Skin defects – Cuts
Tolerances	scores within 1 point of the lead's; defect counts within 2 % of the sample (at least 1 unit)
Closed	by Dana Ruiz, 10/07/2026 11:30 AM
Note	Monthly check before the peak.

Taking part (3 of 3 inspectors entered)

Name	Results	Against the lead
Dana Ruiz (lead)	✓ **Entered** 10/07/2026 9:08 AM	Reference
Maria Lopez	✓ **Entered** 10/07/2026 9:10 AM	In line
Sam Carter	✓ **Entered** 10/07/2026 9:12 AM	Out of line Decay 7 (lead 3); All defects 12 (lead 8)
Tomas Reyes	✓ **Entered** 10/07/2026 9:28 AM · from paper, by Dana Ruiz	In line

Results

Item	Lead: Dana Ruiz	Maria Lopez	Sam Carter	Tomas Reyes
Quality Score	2 Very Good	2 Very Good	2 Very Good	2 Very Good
Condition Score	2 Very Good	3 Good	2 Very Good	2 Very Good
Decay	3 (6 %)	3 (6 %)	× 7 (14 %)	4 (8 %)
Skin defects – Bruising	4 (8 %)	5 (10 %)	4 (8 %)	4 (8 %)
Skin defects – Cuts	1 (2 %)	1 (2 %)	1 (2 %)	0 (0 %)
All defects	8 (16 %)	9 (18 %)	× 12 (24 %)	8 (16 %)
Result	Reference	In line	Out of line	In line

× outside the tolerance. Defects: units with the defect, and the % of the sample.

Una revisión cerrada

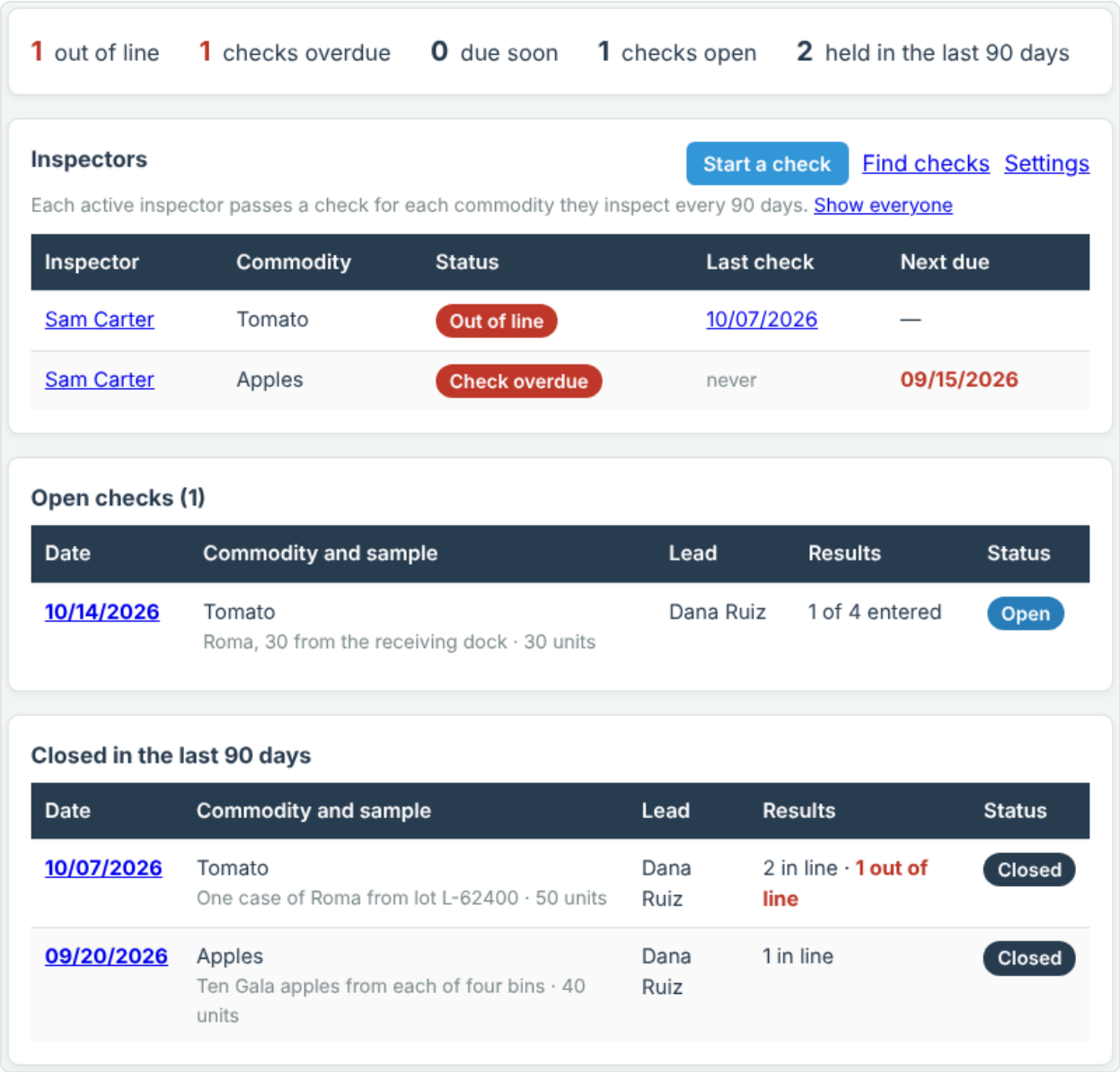
Un inspector que queda fuera de cualquier tolerancia está fuera de tolerancia para el producto. Se muestra en la lista, en su página, en el QA Dashboard y en

Trend Alerts hasta que aprueba una revisión posterior de ese producto como inspector. Ser líder de una revisión cuenta para el calendario, pero no quita el estar fuera de tolerancia.

- Change, en una revisión abierta: la fecha, la muestra, la nota y quiénes participan. Una vez ingresados resultados, las unidades, lo que se compara y el líder quedan como están, y quienes ingresaron siguen en la revisión.
- Reopen (to correct an entry), para los Quality Control Managers: la revisión vuelve a estar abierta y sus resultados se dejan de lado hasta que se cierra de nuevo. Como las respuestas ya se mostraron, quienes no habían ingresado ya no pueden ingresar por su cuenta, y una entrada borrada después la ingresa el líder o un Quality Control Manager.
- Void (done by mistake), para los Quality Control Managers, con el motivo: la revisión sigue en la lista, marcada como Voided, y ya no cuenta para nadie.

LA LISTA Y CADA INSPECTOR

Growers > Inspector Calibration abre la lista del sitio (los Quality Control Managers con más de un sitio eligen el Site y seleccionan Apply Filter). Los conteos de arriba son los inspectores fuera de tolerancia (para un producto), las revisiones vencidas y por vencer cuando se esperan revisiones, las revisiones abiertas y las hechas en los últimos 90 días.



La lista de Inspector Calibration

Inspectors muestra a quienes requieren atención: fuera de tolerancia, o con una revisión vencida o por vencer, con la última revisión y cuándo vence la siguiente. Seleccione Show everyone para ver a todos los inspectores y productos. Seleccione un nombre para abrir la página del inspector, con cómo está para cada producto y cada revisión en la que participó. Find checks busca las revisiones por fecha, producto, estado y quiénes participaron.

- Inspector Training (6.18) muestra la calibración de un inspector en su página.
- Trend Alerts (6.13) informa los inspectores fuera de tolerancia y las revisiones vencidas. El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Inspector calibration, el

Audit Pack (6.17) una sección con las revisiones y cómo está cada inspector, y una revisión por la dirección (6.20) muestra los conteos.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Inspector Calibration en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando empiezan y dirigen revisiones; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los inspectores que solo participan no lo necesitan. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos reabren y anulan revisiones y cambian la configuración. Las revisiones y la configuración tienen cada una un History.

6.27 Objetivos de calidad

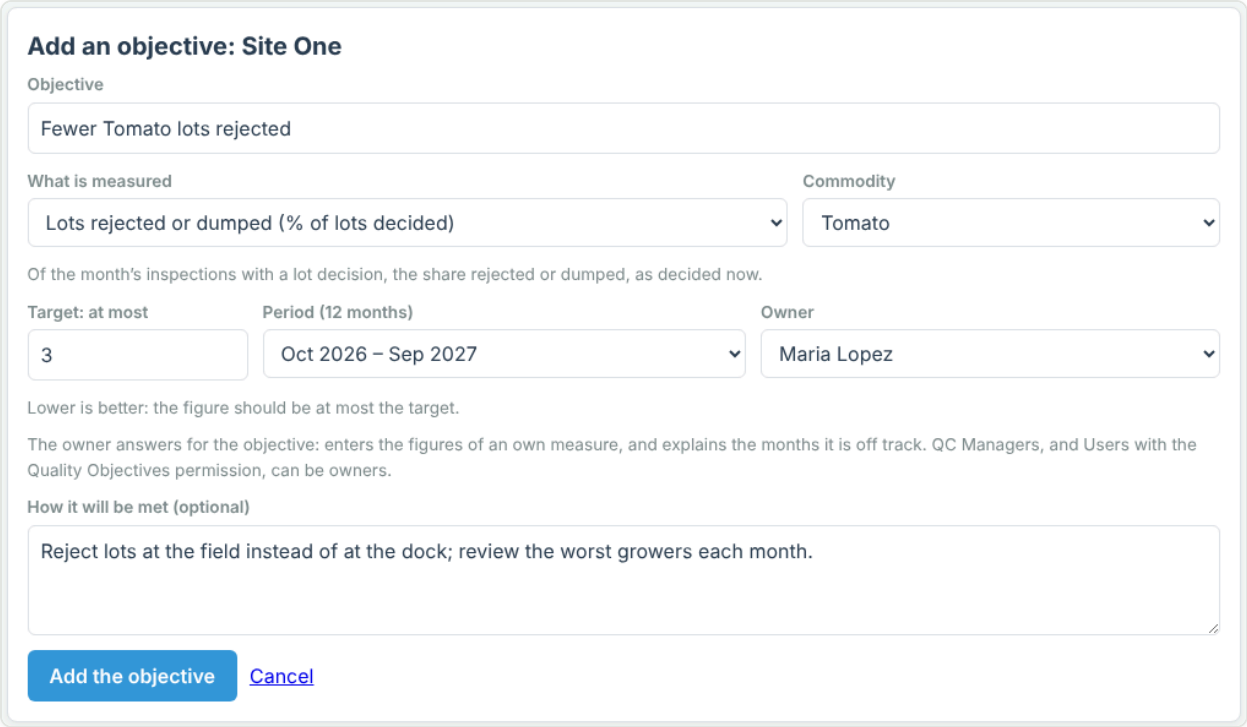
Management > Quality Objectives (en español, Objetivos de calidad) guarda los objetivos de calidad del sitio: metas de 12 meses para las cifras que importan, como los reclamos de clientes por cada 100 inspecciones o la proporción de lotes rechazados, que se siguen mes a mes. Continuum QC calcula la mayoría de las cifras a partir de lo registrado; otras, como la merma, las ingresa el responsable cada mes. Un objetivo va bien mientras su cifra acumulada de los 12 meses (el acumulado del año) cumple la meta; cuando va mal, su responsable indica por qué y qué se está haciendo. Normas como BRCGS, SQF e ISO 9001 esperan objetivos de calidad medibles, que se siguen y se revisan.

AGREGAR UN OBJETIVO

Los Quality Control Managers agregan los objetivos:

1. Vaya a Management > Quality Objectives (elija el Site y seleccione Apply Filter si tiene más de uno) y seleccione Add an objective.
2. Escriba el Objective, como Menos reclamos de clientes.
3. Elija What is measured: una cifra que calcula Continuum QC (consulte la lista más abajo), para All commodities o un Commodity cuando se puede distinguir, o su propia medida. La indicación debajo explica cómo se calcula la cifra de un mes.

4. Escriba la meta. Para una cifra que calcula Continuum QC, la dirección ya está fijada: Target: at most cuando menor es mejor, como los reclamos, y Target: at least cuando mayor es mejor, como las acciones hechas a tiempo.
5. Elija el Period: los 12 meses que abarca, que pueden empezar en cualquier mes, como el inicio de una temporada o de su año fiscal.
6. Elija el Owner, que responde por el objetivo: un Quality Control Manager o un User con el permiso Quality Objectives.
7. Si quiere, escriba How it will be met, y seleccione Add the objective.



Agregar un objetivo

Las cifras que calcula Continuum QC son las de las funciones que usa su empresa:

- Average quality score y Average condition score: el promedio de los puntajes de las inspecciones del mes (1 Excelente – 5 Pobre).
- Lots rejected or dumped y Lots held, rejected or dumped at any point (% of lots decided): de las inspecciones del mes con una decisión sobre el lote (consulte 6.7).
- Customer claims per 100 inspections y Amount credited on customer claims: los reclamos recibidos en el mes (consulte 6.10).

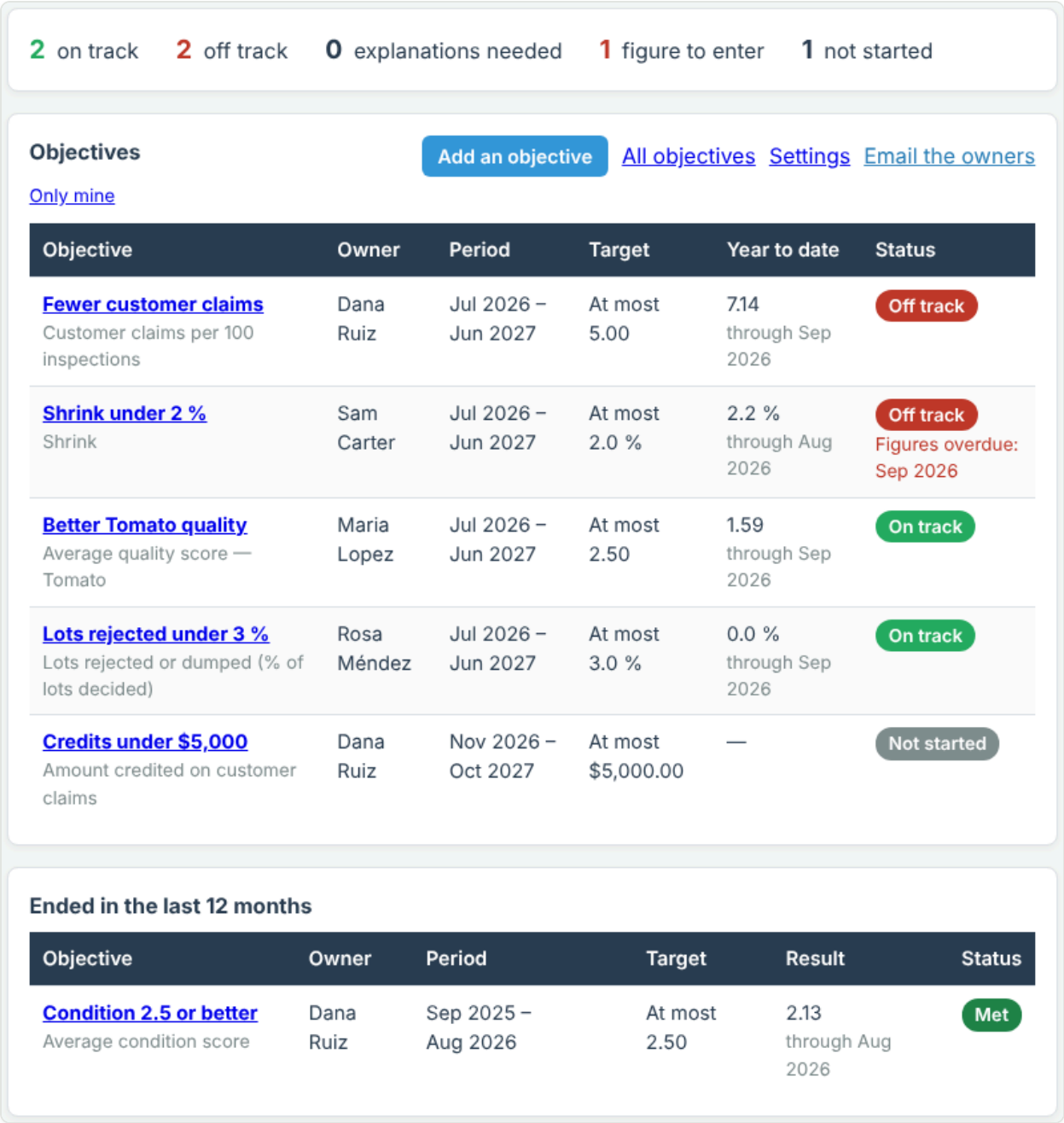
- Corrective actions done by their due date (%): de las que vencían en el mes (consulte 6.9).
- Calibration checks failed (6.12), Inspections signed off on time (6.16), Inspections by someone not qualified (6.18) e Inspector calibration results out of line (6.26), en %.
- Lots from growers not approved (6.21), Shelf-life samples failed (6.23), Lots sent outside the customer's spec (6.24) y Lots sent without a needed certificate (6.25), en %.

Su propia medida, ingresada cada mes, sirve para una cifra que Continuum QC no guarda, como la merma o las cargas devueltas. Escriba su Name, su Unit si quiere (como % o cargas), si The year to date is el promedio de los meses (para una tasa o proporción) o el total de los meses (para un conteo o monto), los Decimals que se muestran, y si la meta es At most o At least.

> **Nota:** Un total, como el monto acreditado o las cargas devueltas, se compara con la parte de la meta de los meses con cifra transcurridos: después de 3 meses, la cuarta parte de la meta del año.

SEGUIR LOS OBJETIVOS

Management > Quality Objectives abre la lista del sitio. Los conteos de arriba son los objetivos que van bien y los que van mal, las explicaciones pendientes, las cifras por ingresar y los que aún no empiezan. Objectives muestra los que están en curso o sin empezar, primero los que van mal, con el responsable, el periodo, la meta, el acumulado del año y el estado; Ended in the last 12 months muestra cómo terminaron los recientes, Met o Missed. Seleccione Only mine para ver los suyos, y All objectives para buscar cualquiera, también los anulados.



La lista de Quality Objectives

Seleccione un objetivo para abrirlo. Su página muestra el acumulado del año al último mes terminado con cifra, frente a la meta, una gráfica de los meses y los meses uno por uno: la cifra de cada mes, con de qué sale (como 2 claims · 13 inspections), el acumulado del año después de él y si iba bien.

Fewer customer claims

Off track

Measure	Customer claims per 100 inspections The claims received in the month (those rejected or withdrawn left out) per 100 inspections of the month. For one commodity, the claims about its lots.
Target	At most 5.00
Period	Jul 2026 – Jun 2027
Owner	Dana Ruiz
How it will be met	Check pallets before loading; share the claim reasons with growers every week.
Site	Site One

Year to date through September 2026: **7.14** Target: **5.00**



Month	Figure	Year to date	Status	Why, and what is being done
Jul 2026	0.00 0 claims · 4 inspections	0.00	On track	
Aug 2026	0.00 0 claims · 11 inspections	0.00	On track	
Sep 2026	15.38 2 claims · 13 inspections	7.14	Off track	**Why:** Two loads of Roma arrived soft at FreshMart after a long wait at the dock. **Being done:** Loading is now booked with the carrier; pulp temperatures are logged before each load. Dana Ruiz · 10/05/2026 · Change Corrective action CA-7
Oct 2026	26.32 so far 5 claims · 19 inspections	—	In progress	

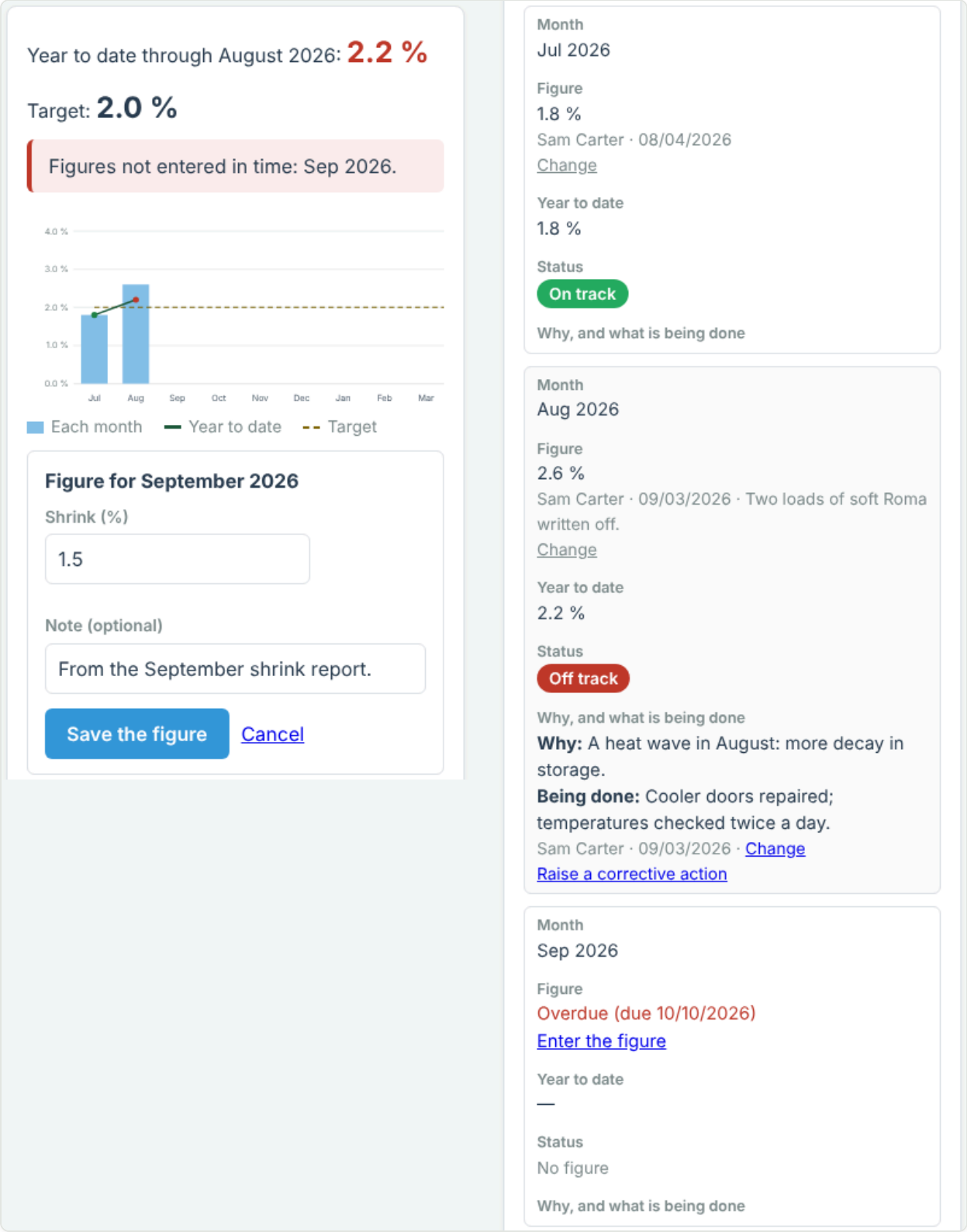
Un objetivo, mes a mes

- Un mes cuenta cuando termina. El mes en curso muestra su cifra hasta hoy, pero no cuenta y no aparece en la gráfica.

- El acumulado del año toma los meses juntos: los reclamos de todos los meses por cada 100 inspecciones de todos los meses, no el promedio de las cifras mensuales. Se compara tal como se muestra: 2.04 %, que se muestra como 2.0 %, cumple una meta de como máximo 2.0 %.
- Las cifras se calculan con los registros tal como están ahora, así que un mes aún puede cambiar, por ejemplo cuando un lote se decide o un reclamo se recibe después.

INGRESAR LAS CIFRAS

En un objetivo de una medida propia, el responsable o un Quality Control Manager ingresa la cifra de cada mes cuando el mes termina: abra el objetivo, seleccione Enter the figure junto al mes, escriba la cifra (y una Note si quiere) y seleccione Save the figure. Change, debajo de una cifra, la corrige.



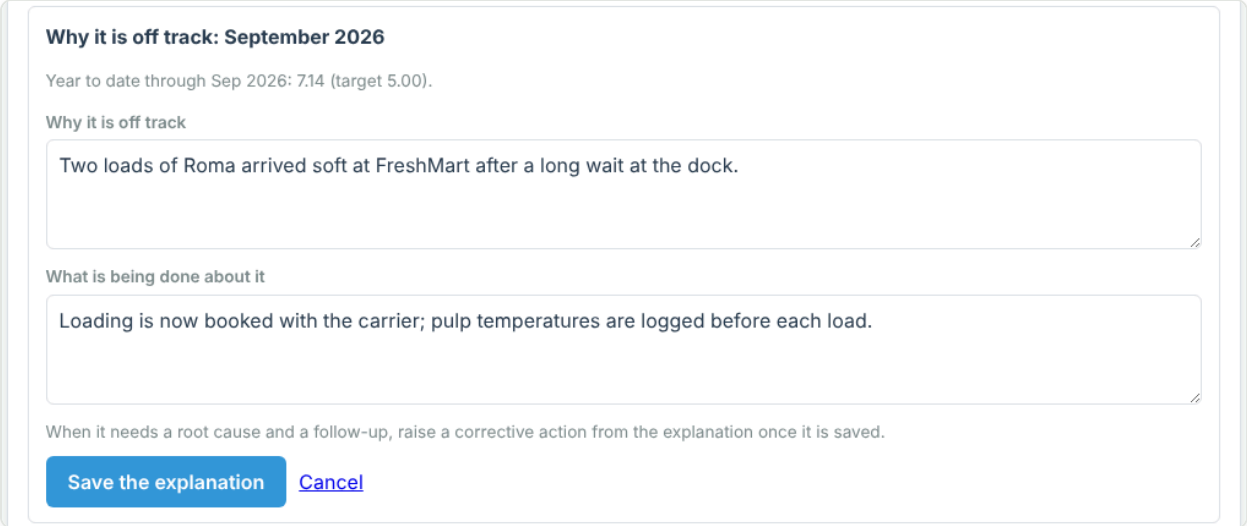
Ingresar una cifra en un teléfono, y los meses

Una cifra vence 10 días después de que termina su mes (consulte la configuración más abajo); después aparece como Overdue, y la lista muestra Figures overdue

debajo del objetivo.

CUANDO UN OBJETIVO VA MAL

Cuando el último mes con cifra va mal, el objetivo pide a su responsable que lo explique. El responsable, o un Quality Control Manager, selecciona Explain junto al mes, escribe Why it is off track y What is being done about it, y selecciona Save the explanation.



Explicar por qué un objetivo va mal

La explicación aparece en el mes. Cuando necesita una causa raíz y un seguimiento, seleccione Raise a corrective action debajo de ella: el formulario de acción correctiva se llena con la explicación, con el origen Quality objective (consulte 6.9), y ambas quedan vinculadas. Cada mes que va mal pide su propia explicación.

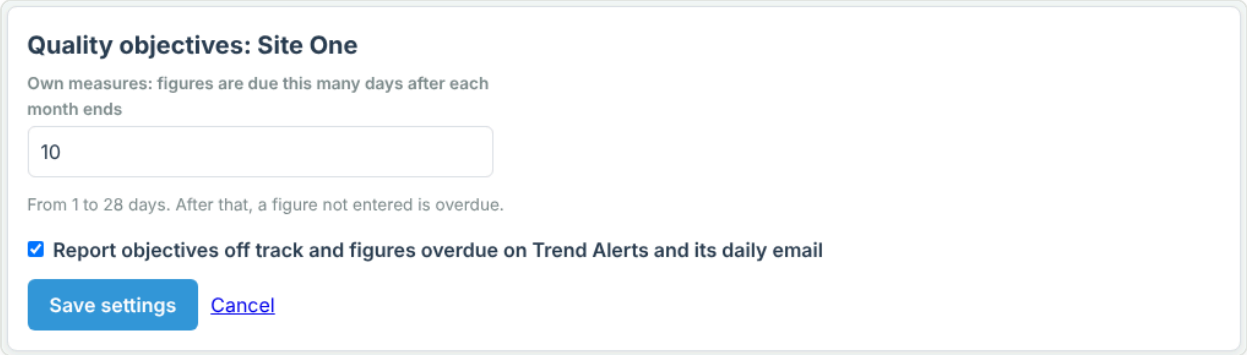
CAMBIAR UN OBJETIVO

- Change, para los Quality Control Managers: el objetivo, el responsable, How it will be met y la meta. Cuando ya terminó un mes, indique Why the target changes; queda en el History. Lo que se mide, el producto, el periodo y la dirección solo pueden cambiar hasta que termina un mes o hasta que hay cifras o explicaciones.
- Set the next 12 months from this one: empieza un objetivo nuevo, lleno a partir de este, para los 12 meses siguientes.

- Void (no longer pursued, or added by mistake), para los Quality Control Managers, con el motivo: sigue en la lista, marcado como Voided, y ya no se sigue ni se informa.
- Email the owners, en la lista, para los Quality Control Managers: cada responsable recibe las cifras que debe ingresar y las explicaciones pendientes, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio.

CONFIGURACIÓN

La configuración, que cambian los Quality Control Managers: cuántos días después de que termina un mes vencen las cifras de las medidas propias (10 para empezar), y si los objetivos que van mal y las cifras no ingresadas a tiempo se informan en Trend Alerts y su correo diario.



Configuración de los objetivos de calidad

- Trend Alerts (6.13) informa los objetivos que van mal y las cifras no ingresadas a tiempo.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Quality objectives, el Audit Pack (6.17) una sección con cada objetivo y los meses que fueron mal, y una revisión por la dirección (6.20) un tema Quality objectives.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Quality Objectives en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando son responsables de objetivos o deben verlos; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Todos los que lo tienen ven todos los objetivos del sitio. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos agregan, cambian y anulan objetivos, envían el correo a los responsables y cambian la configuración. Los objetivos y la configuración tienen cada uno un History.

6.28 Simulacros de retiro

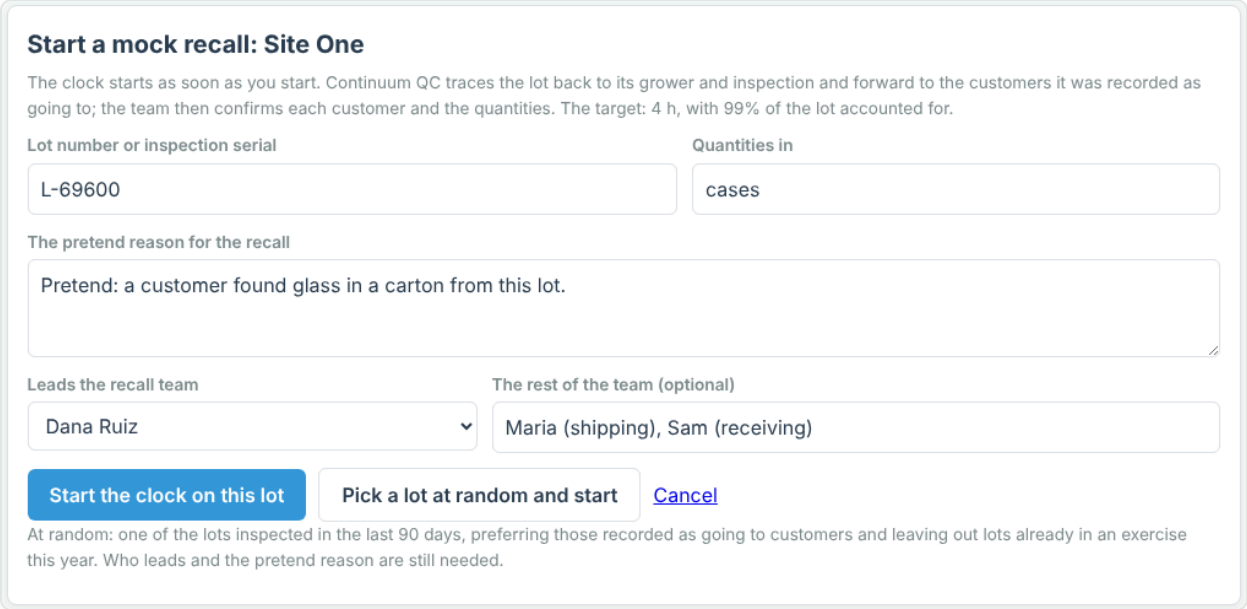
Problems > Mock Recalls (en español, Simulacros de retiro) lleva a cabo simulacros de retiro: ejercicios cronometrados sobre un lote, como si hubiera que retirarlo del mercado. Continuum QC rastrea el lote de inmediato, hacia atrás hasta su agricultor e inspección y hacia adelante hasta los clientes a los que se registró que fue; el equipo de retiro confirma cada cliente y las cantidades, y el reloj se detiene cuando todo el lote está contabilizado. Normas de inocuidad alimentaria como BRCGS y SQF esperan que el procedimiento de retiro se pruebe al menos una vez al año, con cuánto tiempo tomó y cuánto del producto se encontró.

INICIAR UN SIMULACRO DE RETIRO

Los Quality Control Managers inician los simulacros:

1. Vaya a Problems > Mock Recalls (elija el Site y seleccione Apply Filter si tiene más de uno) y seleccione Start a mock recall.
2. Escriba el Lot number or inspection serial (mientras escribe, se sugieren los números de lote inspeccionados en el sitio en los últimos dos años), y en qué se cuentan las cantidades en Quantities in, como cajas.
3. Escriba The pretend reason for the recall, como un cliente que encontró vidrio en una caja.
4. Elija quién Leads the recall team y, si quiere, escriba The rest of the team.

5. Seleccione Start the clock on this lot. Para probar al equipo con un lote que nadie espera, seleccione en su lugar Pick a lot at random and start: Continuum QC elige uno de los lotes inspeccionados en los últimos 90 días, de preferencia los registrados como enviados a clientes y sin los lotes que ya estuvieron en un simulacro este año.

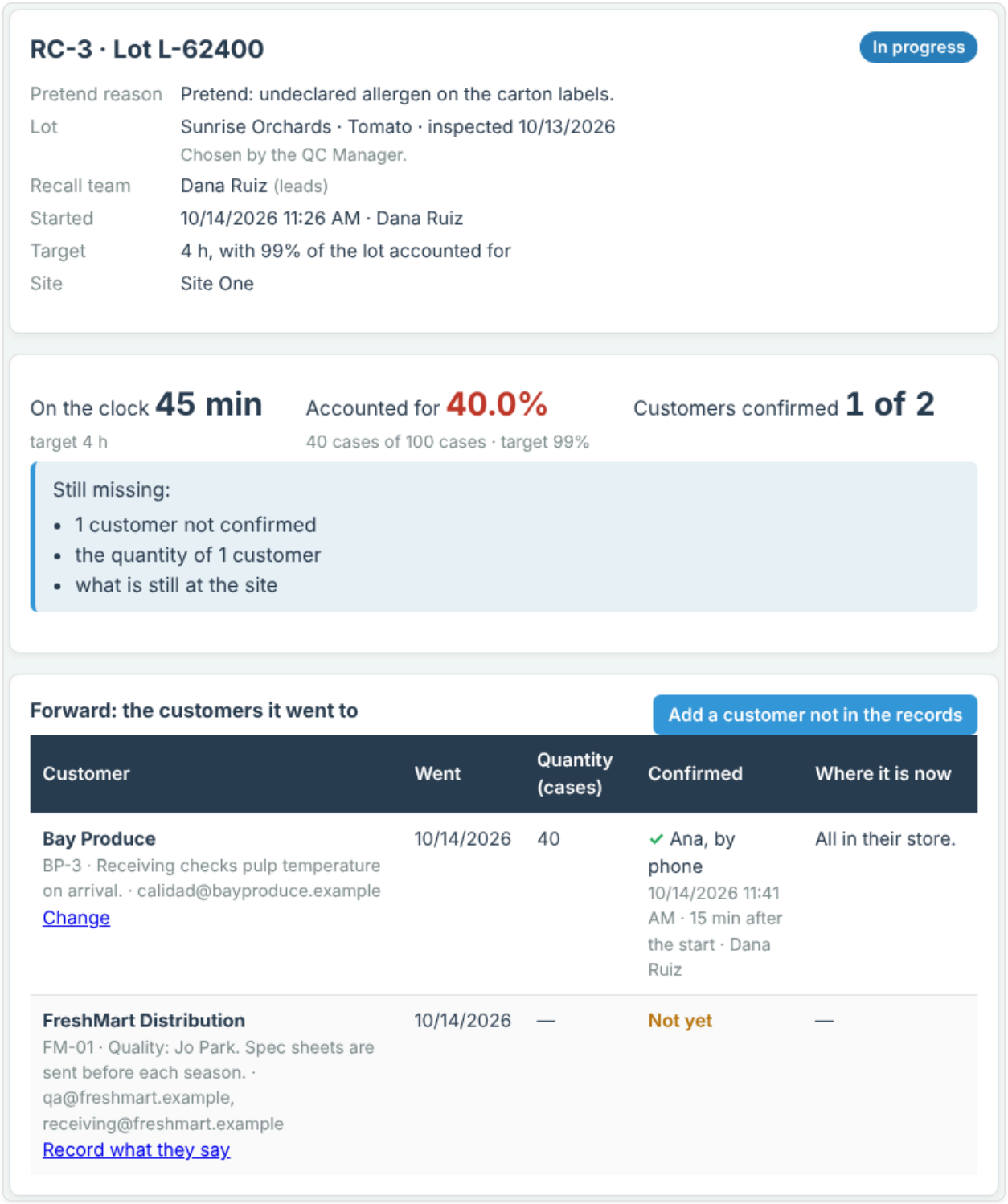


Iniciar un simulacro de retiro

El reloj empieza de inmediato. También puede iniciarlo desde un lote: seleccione Start a mock recall debajo de la inspección en Edit Quality Inspections (6.6). Un lote con un simulacro en curso no se vuelve a iniciar: se abre ese simulacro.

RASTREAR EL LOTE

El simulacro se abre en su página. Arriba están el tiempo On the clock frente a la meta, la proporción del lote Accounted for, los Customers confirmed y lo que Still missing (aún falta).



Un simulacro de retiro en curso

Forward: the customers it went to tiene una línea por cada registro del lote enviado a un cliente en Customer Specifications (6.24), a mano o en un envío (6.70), con el día en que salió, el código, la nota y los correos de certificados del

cliente (a quién llamar), y su certificado de calidad (6.25); un lote enviado al mismo cliente en dos envíos tiene dos líneas.

Cuando el número de lote es también el código de lote de trazabilidad del lote en Traceability Events (consulte 6.61), el simulacro también lee los eventos de trazabilidad del lote al iniciar, en el sitio y en los otros sitios de la empresa que usted tiene. Back: where the lot came from los muestra en In the traceability records (el día, el evento, el código de lote, la cantidad, a quién se envió, el sitio y el número del evento). Y cada envío de esos registros a un cliente o a otra empresa que Customer Specifications no tiene es también una línea, marcada From the traceability records: envíos del lote, y de los lotes hechos de él por una transformación, desde cualquiera de esos sitios. Un envío a otro sitio de la empresa no es una línea: los envíos del lote desde ese sitio sí. En el archivo para el regulador, la Reference de esa línea es Traceability records.

> **Nota:** Download for the regulator (CSV), arriba del rastreo, hace del rastreo un solo archivo para enviar al regulador: la CFIA (SFCR, sección 91) y la FDA (FSMA 204) pueden pedir los registros de trazabilidad de un alimento dentro de 24 horas, como un archivo de texto simple que una hoja de cálculo abre y ordena. El archivo, con el nombre del lote y del día (Trace L-58800 2026-10-14.csv), tiene una fila por paso: cada inspección del lote como Received de su agricultor, cada cliente como Shipped con la cantidad confirmada y a quién llamar, lo que sigue At the site y lo Used, repacked or dumped, con el producto, las fechas, las referencias (inspección, registro de Customer Specifications, certificado de calidad) y el sitio. Se abre en Excel o en cualquier hoja de cálculo; un texto escrito que empezaría una fórmula se guarda como texto. Todos los que pueden abrir el simulacro pueden descargarlo, y cada descarga queda en su historial.

Back: where the lot came from muestra lo que Continuum QC encontró al iniciar el simulacro: las inspecciones del lote (toda inspección del sitio con el mismo número de lote en 30 días), el agricultor, la decisión sobre el lote, la aprobación y los certificados del agricultor en la fecha de inspección, y los reclamos, acciones correctivas y muestras de vida útil del lote. Debajo están los otros lotes del

producto del mismo agricultor inspeccionados en 3 días, que también pueden estar afectados si el problema vino del agricultor. Cada parte se muestra a quienes pueden verla en su propia página.

The whole lot, accounted for

Quantity of the lot (received or packed)	100 cases
To customers (2) 1 without a quantity yet	40 cases
Still at the site	—
Used, repacked or dumped	—
Accounted for	**40 cases · 40.0%**

▼ Enter the quantities

Quantity of the lot: 100

Still at the site: 10

Used, repacked or dumped:

Unit: cases

What the other quantity is: e.g. 12 dumped after sorting, 3 kept as samples

Enter 0 when nothing is left at the site. The customers' quantities are entered on each customer.

Save the quantities

Back: where the lot came from

Download for the regulator (CSV)

As Continuum QC found it when the exercise started (10/14/2026 8:30 AM).

Inspection	Grower and product	Inspected	What the records say
1779062400 Lot L-62400	**Sunrise Orchards** Tomato · Roma Grower's approval	10/13/2026 Sam Carter	Decision: Accepted Grower approval on the inspection date: Approved Customer claims: 1 Shelf-life samples: 1

The grower's other lots of the commodity inspected within 3 days

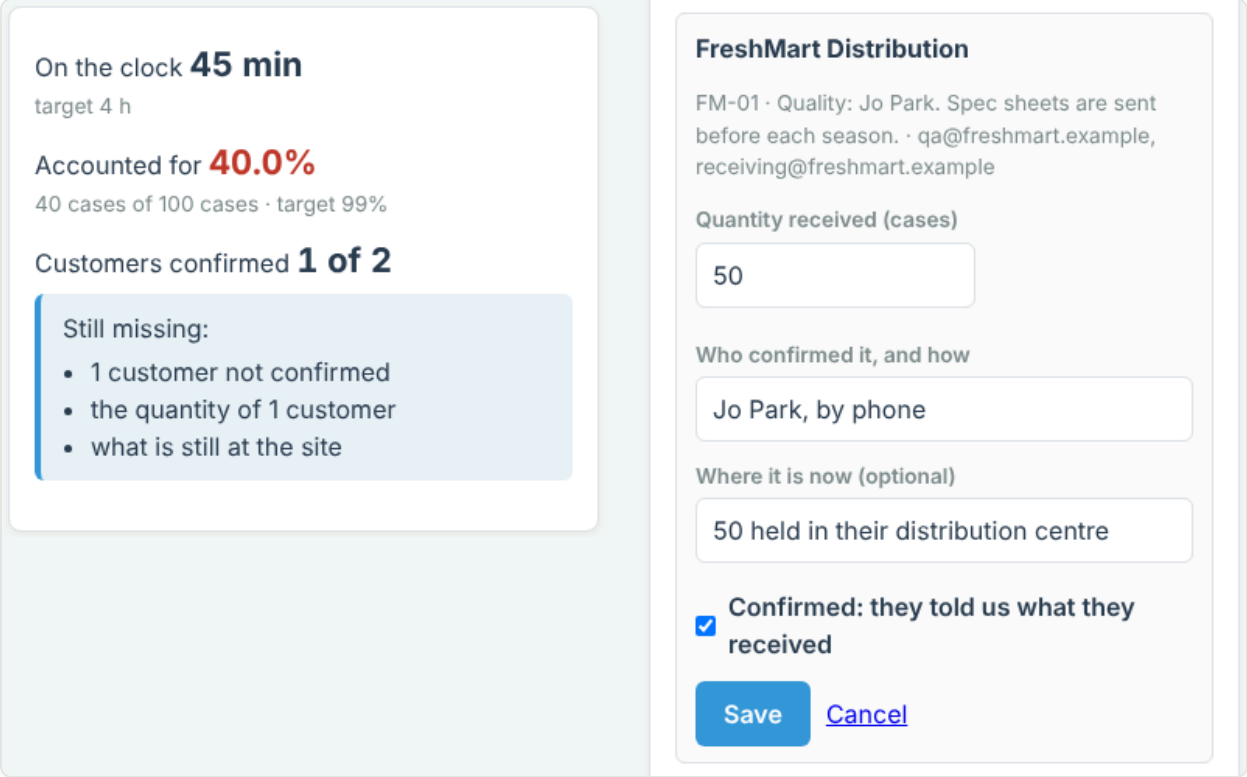
If the problem came from the grower, these may be affected too: L-66000 (10/11/2026)

Todo el lote, y de dónde vino

CONFIRMAR CADA CLIENTE

El equipo de retiro, todos los que tienen el permiso Mock Recalls en el sitio, trabaja en el simulacro al mismo tiempo, en una computadora o un teléfono:

1. Seleccione Record what they say debajo del cliente.
2. Escriba la Quantity received, Who confirmed it, and how (como Jo Park, por teléfono) y, si quiere, Where it is now (como retenido en su cámara fría).
3. Marque Confirmed: they told us what they received y seleccione Save.



Lo que aún falta, y confirmar un cliente en un teléfono

Cada confirmación guarda su hora y cuánto tiempo después del inicio llegó. Para un cliente que los registros no tenían, seleccione Add a customer not in the records y regístrelo igual: cuenta como los demás y se muestra como un hallazgo, Not in the records: added by the team. Solo esos se pueden quitar, cuando se agregaron por error.

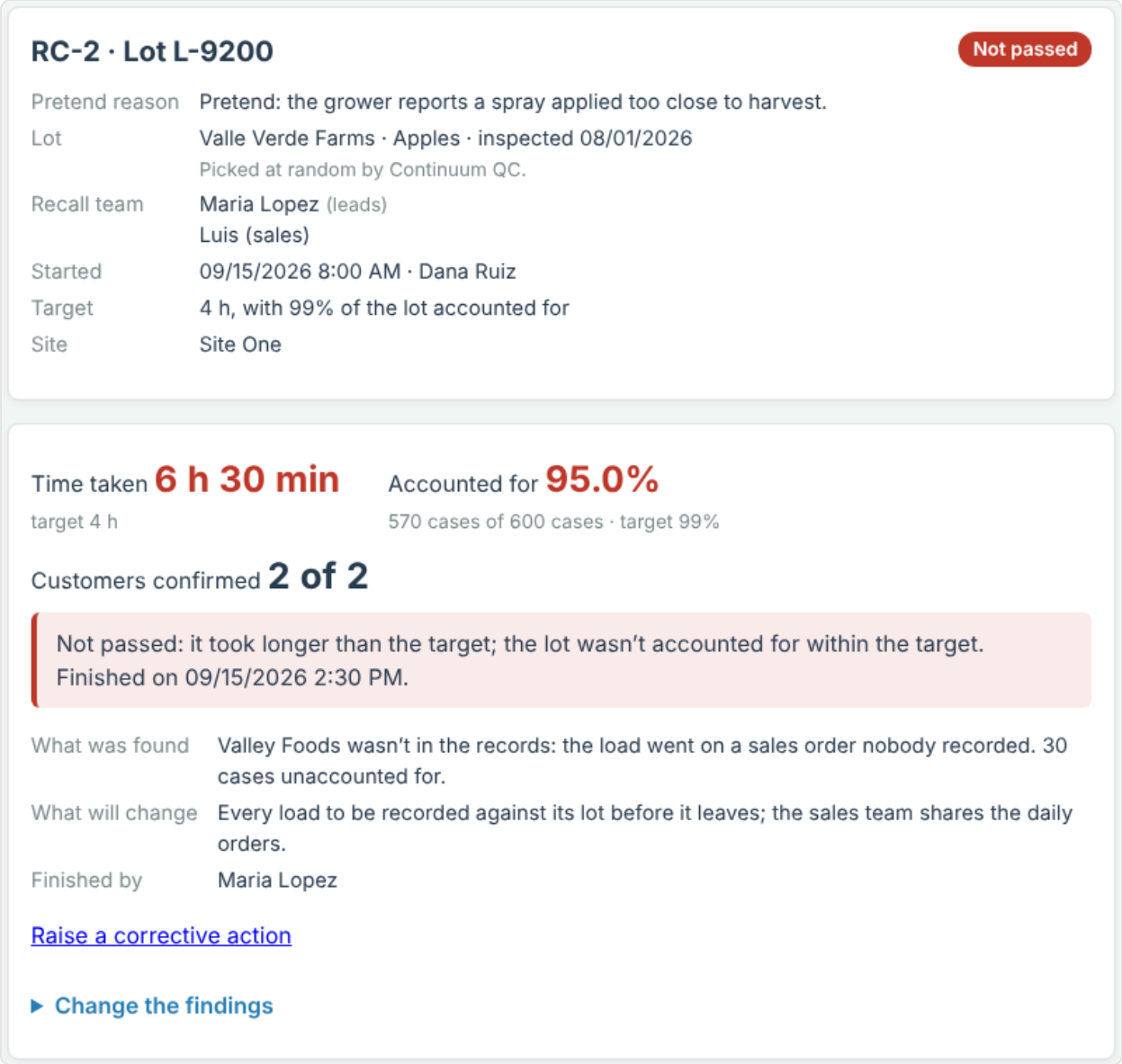
En The whole lot, accounted for, seleccione Enter the quantities: la Quantity of the lot (recibida o empacada), lo que queda Still at the site (escriba 0 si no queda

nada) y lo Used, repacked or dumped, con qué es. La proporción contabilizada es la suma de las cantidades de los clientes y de esas, frente al lote.

> **Nota:** El reloj se detiene cuando todos los clientes están confirmados y la proporción contabilizada está dentro de la meta: con 99%, de 99% a 101%, porque más que el lote también es una diferencia. Un cambio posterior en una cantidad o una confirmación mueve la detención a ese cambio; un cambio que deja algo pendiente hace que el reloj vuelva a correr.

TERMINAR UN SIMULACRO DE RETIRO

El líder del equipo, o un Quality Control Manager, termina el simulacro en Finish the exercise, con What was found (qué salió bien, qué no) y What will change, y selecciona Finish the exercise. Se aprueba cuando el reloj se detuvo dentro del tiempo meta. Cuando no se aprueba, se necesitan los dos textos; si aún falta algo, marque Finish anyway y queda registrado como no aprobado.

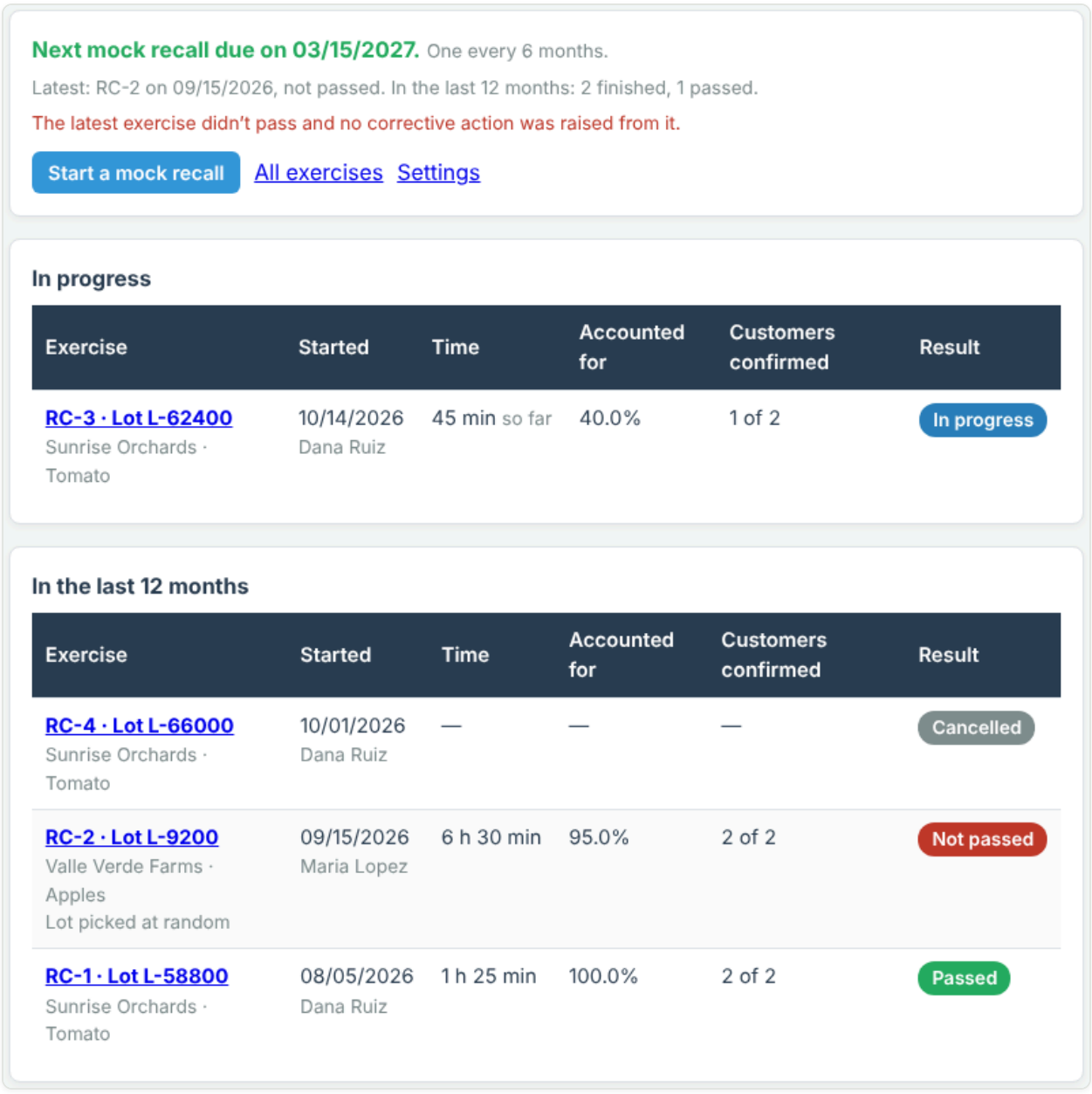


Un simulacro de retiro que no se aprobó

- Una vez terminado, los clientes y las cantidades ya no pueden cambiar; Change the findings sí.
- Raise a corrective action crea una acción correctiva a partir del simulacro, llena con su resultado y hallazgos, con el origen Mock recall (consulte 6.9).
- Cancel the exercise, para los Quality Control Managers, con el motivo, para uno iniciado por error o que no debe contar: sigue en la lista, marcado como Cancelled, y ya no cuenta.

> **Nota:** Para un retiro real, use Problems > Recalls (consulte 6.39): rastrea los lotes de la misma manera y avisa a los clientes.

Problems > Mock Recalls abre con cuándo vence el siguiente simulacro y el último resultado, y luego los simulacros en curso y los de los últimos 12 meses, con el tiempo que tomó cada uno, la proporción contabilizada, los clientes confirmados y el resultado. All exercises busca cualquiera, también los cancelados.

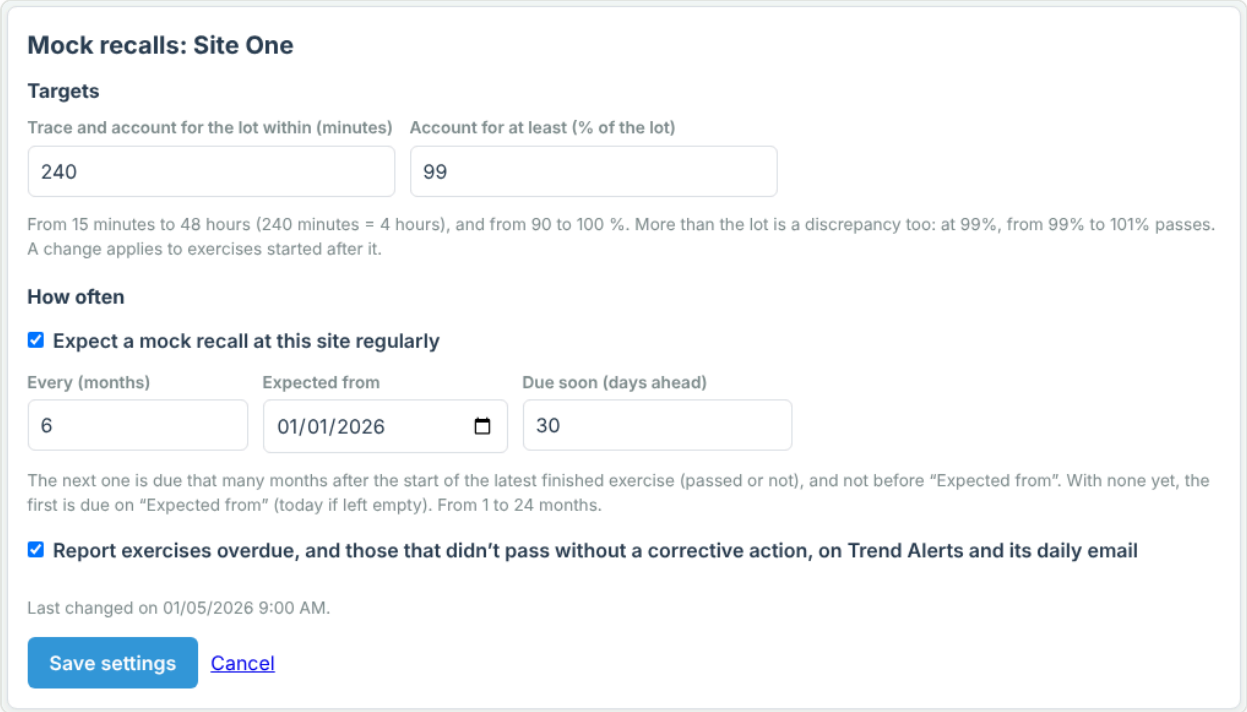


La lista de Mock Recalls

CONFIGURACIÓN

La configuración, que cambian los Quality Control Managers: las metas (el tiempo para rastrear y contabilizar el lote, 4 horas para empezar, y la proporción del lote que se debe contabilizar, 99%), y si se espera un simulacro Every cierta cantidad de meses (6 para empezar; en un sitio de Canadá, cada 12 meses). El siguiente vence ese tiempo después del inicio del último simulacro terminado, aprobado o no, y no antes de Expected from; si aún no hay ninguno, el primero vence el día de Expected from. Un cambio en las metas se aplica a los simulacros que empiecen después.

> **Nota:** En un sitio de Canadá se exige un simulacro de retiro al menos una vez cada 12 meses (Safe Food for Canadians Regulations, sección 84): la programación siempre está activada, Every 12 meses como máximo, y la página lo dice, con la casilla marcada y en gris. Guardarla desactivada, o con más de 12 meses, se rechaza con el motivo. Un sitio de Canadá cuya configuración nunca se guardó espera uno cada 12 meses, y el primero vence hoy. El país de cada sitio se indica en QA Setup (6.32).



Configuración de los simulacros de retiro

- Trend Alerts (6.13) informa un simulacro vencido, que no se terminó ningún simulacro en los últimos 12 meses (en un sitio de Canadá, o en un sitio que los espera según una programación) y el último no aprobado sin acción correctiva. QA Setup (6.32) indica un simulacro pendiente cuando no se terminó ninguno en los últimos 12 meses: obligatorio en un sitio de Canadá, recomendado en un sitio de EE. UU., ya que los esquemas de auditoría (GFSI) piden uno al año.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Mock recalls, el Audit Pack (6.17) una sección con los simulacros, y una revisión por la dirección (6.20) un tema Traceability and mock recalls.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Mock Recalls en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando forman parte del equipo de retiro, como embarques, ventas y recepción; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos inician y cancelan simulacros y cambian la configuración. Los simulacros y la configuración tienen cada uno un History.

6.29 Auditorías internas

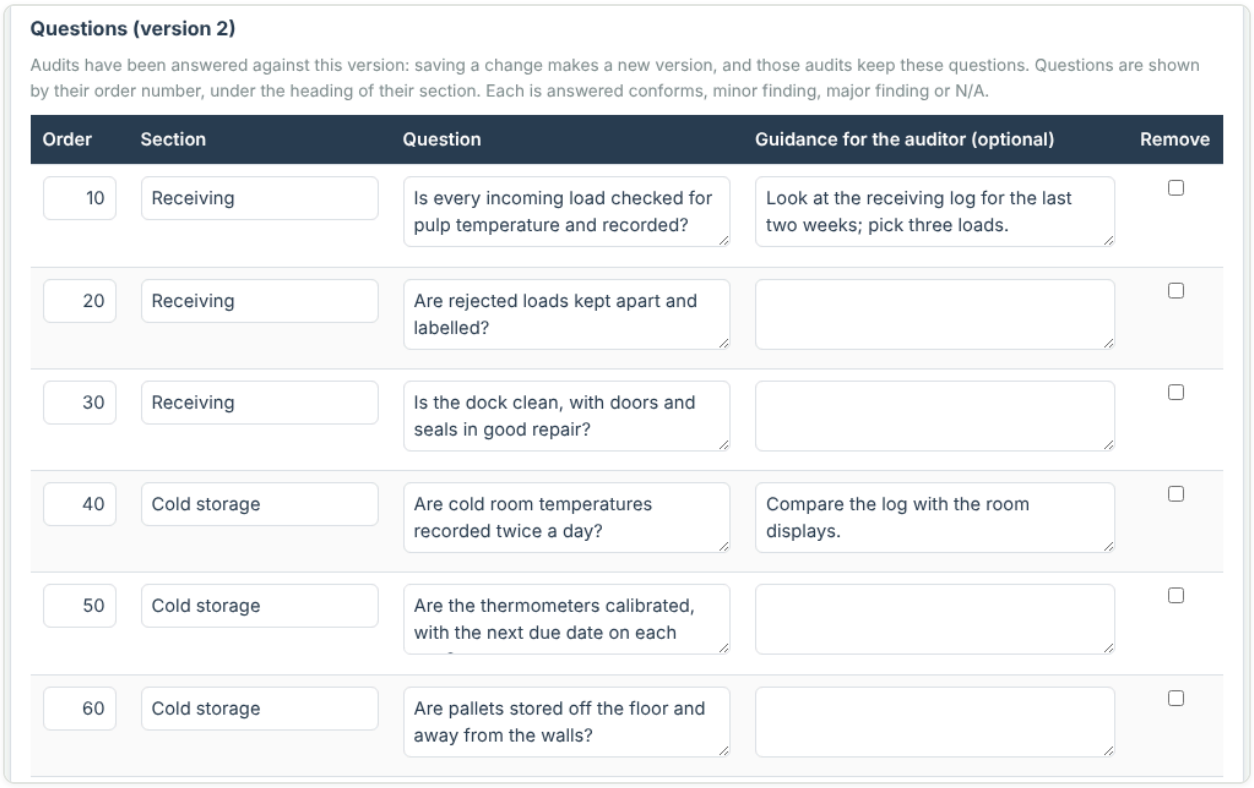
Management > Internal Audits lleva las auditorías internas del sitio con sus propias listas de verificación. Los Quality Control Managers crean las listas y ponen cada una en un plan de auditorías; un auditor responde cada pregunta de la lista, y cada hallazgo recibe un responsable y una fecha de vencimiento y se sigue hasta cerrarlo. Normas como ISO 9001, BRCGS, SQF y PrimusGFS esperan auditorías internas según un plan, hechas por auditores independientes del área, con los hallazgos seguidos.

LISTAS DE VERIFICACIÓN

Los Quality Control Managers crean las listas de verificación de cada sitio, una para cada área o proceso a auditar:

1. Vaya a Management > Internal Audits, seleccione Checklists y luego New checklist.

2. Escriba el Name y, si lo desea, What it covers. Para ponerla en el plan de auditorías, escriba Audit every (months) y Planned from. Para empezar desde otra lista, también de otro sitio, elíjala en Start from a copy of.
3. Seleccione Create the checklist.
4. En la tabla de preguntas, escriba para cada pregunta su Order, Section y Question y, si lo desea, Guidance for the auditor: qué revisar. Seleccione More rows para más filas vacías.
5. Seleccione Save the questions.



Questions (version 2)

Audits have been answered against this version: saving a change makes a new version, and those audits keep these questions. Questions are shown by their order number, under the heading of their section. Each is answered conforms, minor finding, major finding or N/A.

Order	Section	Question	Guidance for the auditor (optional)	Remove
10	Receiving	Is every incoming load checked for pulp temperature and recorded?	Look at the receiving log for the last two weeks; pick three loads.	☐
20	Receiving	Are rejected loads kept apart and labelled?		☐
30	Receiving	Is the dock clean, with doors and seals in good repair?		☐
40	Cold storage	Are cold room temperatures recorded twice a day?	Compare the log with the room displays.	☐
50	Cold storage	Are the thermometers calibrated, with the next due date on each		☐
60	Cold storage	Are pallets stored off the floor and away from the walls?		☐

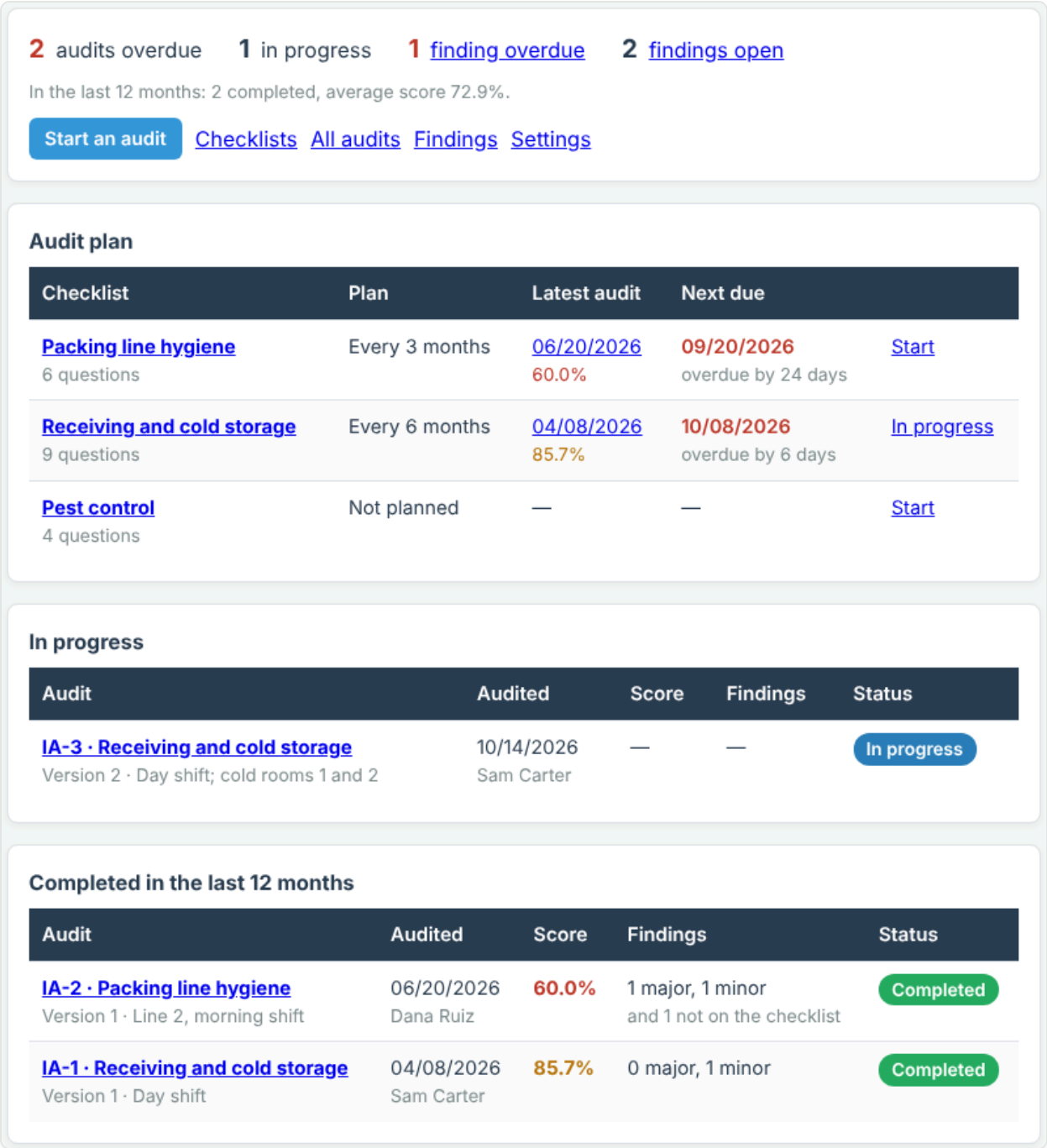
Las preguntas de una lista de verificación

Las preguntas se muestran en el orden de sus números, bajo el título de su sección. Para mover una pregunta, cambie su número; para quitarla, marque Remove; una fila vacía se omite. Una lista tiene hasta 150 preguntas.

> **Nota:** Mientras ninguna auditoría haya usado las preguntas de una lista, los cambios se guardan en la misma versión. Una vez que una auditoría las usó, al guardar un cambio se crea una versión nueva, con What changed si lo escribe, y cada auditoría conserva las preguntas con las que se respondió. La tabla Versions las muestra; seleccione el número de una versión para leer sus preguntas. Change the details and the plan cambia el nombre, el plan y si la lista está In use: una que ya no se usa conserva sus auditorías.

EL PLAN DE AUDITORÍAS

Management > Internal Audits abre con los conteos (auditorías vencidas, en curso, hallazgos vencidos y abiertos, y los suyos) y luego el Audit plan: cada lista en uso con cada cuánto se audita, su última auditoría y puntuación, y cuándo vence la siguiente, en rojo cuando está vencida. Abajo están las auditorías en curso y las completadas en los últimos 12 meses.



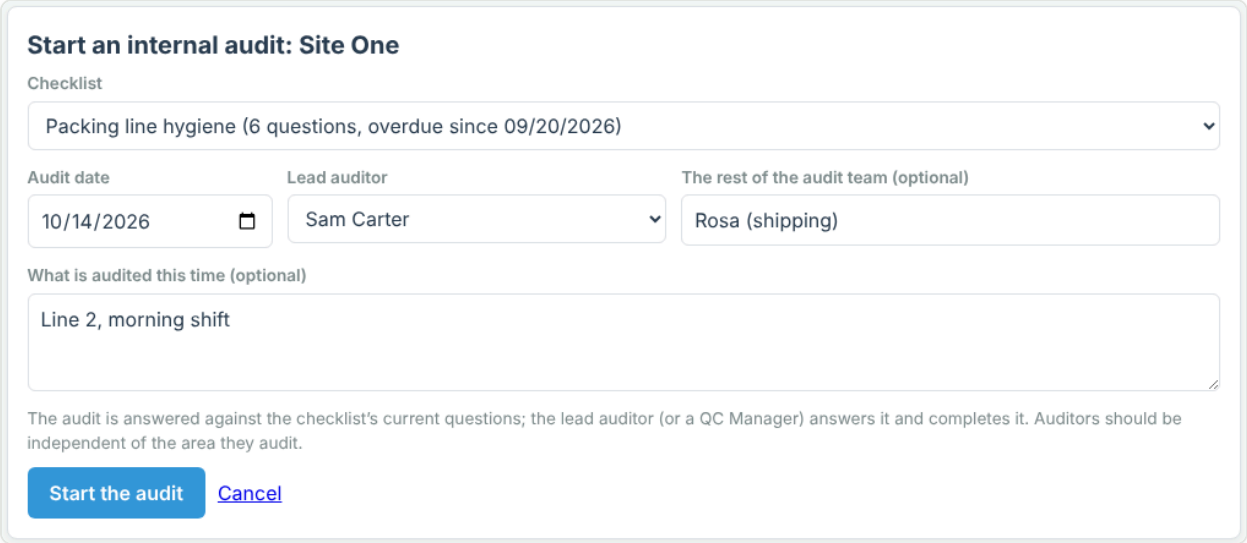
Las auditorías internas y el plan de auditorías

Una lista con Audit every cierta cantidad de meses vence esa cantidad de tiempo después de su última auditoría completada, y no antes de Planned from; si aún no tiene ninguna completada, vence el día de Planned from. Está por vencer 14 días antes (en la configuración).

INICIAR UNA AUDITORÍA

Los Quality Control Managers inician las auditorías:

1. Seleccione Start an audit, o Start junto a una lista del plan.
2. Elija la Checklist, la Audit date (hoy o antes) y el Lead auditor (cualquiera con el permiso Internal Audits).
3. Si lo desea, escriba The rest of the audit team y What is audited this time, como un turno o algunas de las cámaras.
4. Seleccione Start the audit.



Iniciar una auditoría interna

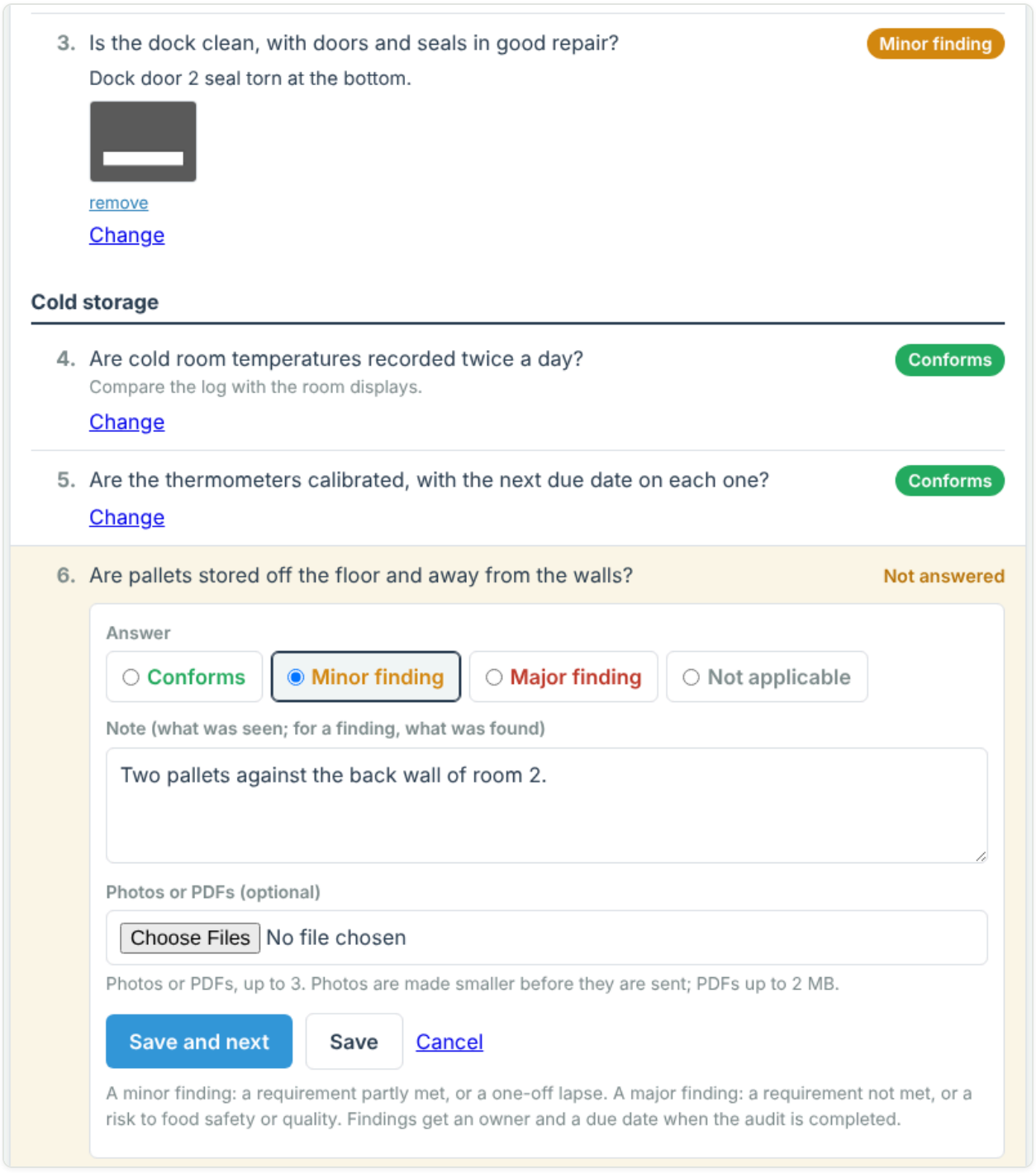
La auditoría se responde con las preguntas actuales de la lista. Una lista tiene una auditoría en curso a la vez: iniciar otra abre la que está en curso.

RESPONDER LAS PREGUNTAS

El auditor líder, o un Quality Control Manager, responde cada pregunta, en una computadora o un teléfono:

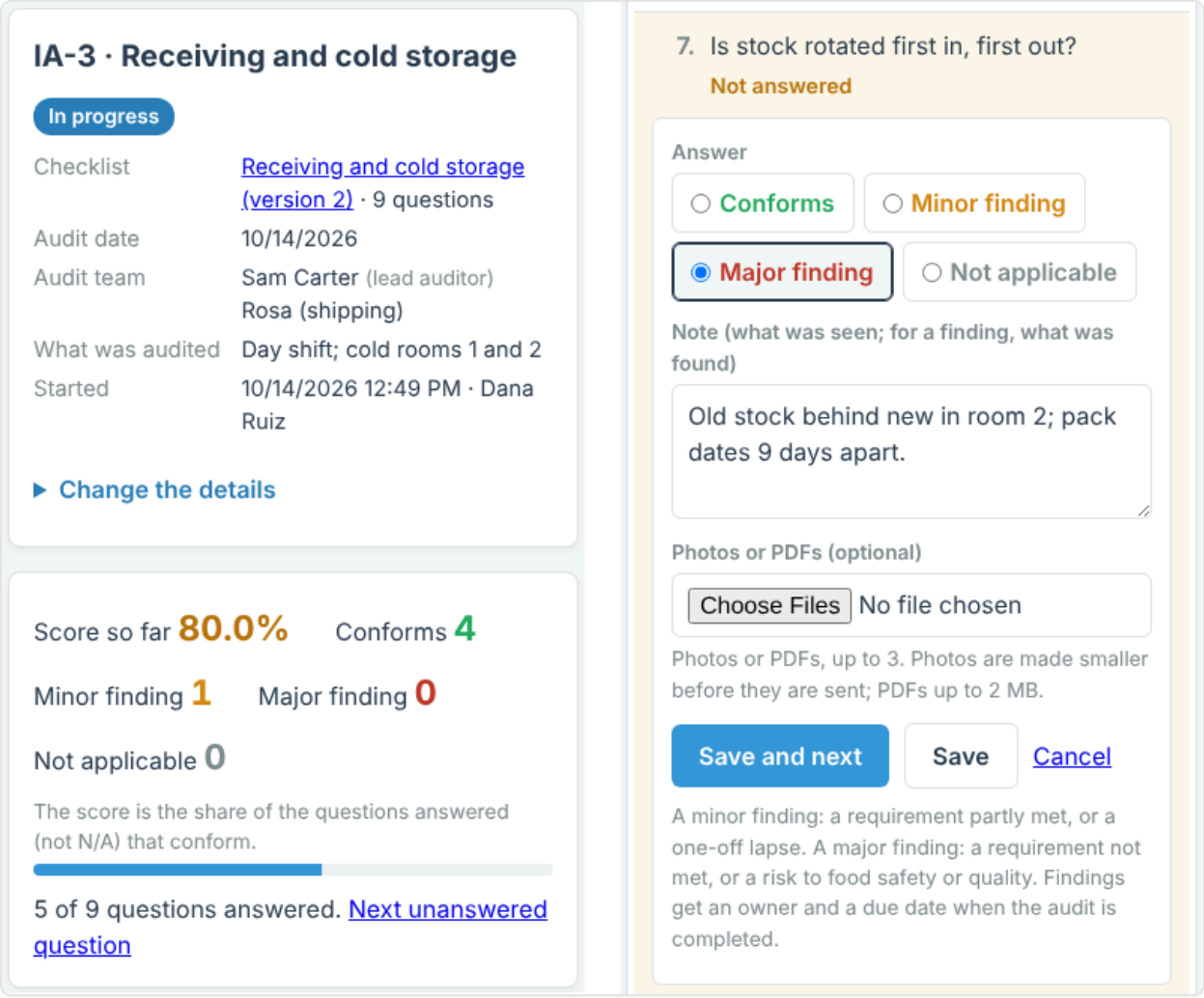
1. Seleccione Start answering (o Next unanswered question), o Answer debajo de una pregunta.
2. Elija Conforms, Minor finding, Major finding o Not applicable.
3. Escriba una Note: lo que se vio y, para un hallazgo, qué se encontró (entonces se necesita).

4. Si lo desea, agregue Photos or PDFs (hasta 3). Las fotos se achican antes de enviarse.
5. Seleccione Save and next para pasar a la siguiente pregunta sin responder, o Save.



Responder una pregunta

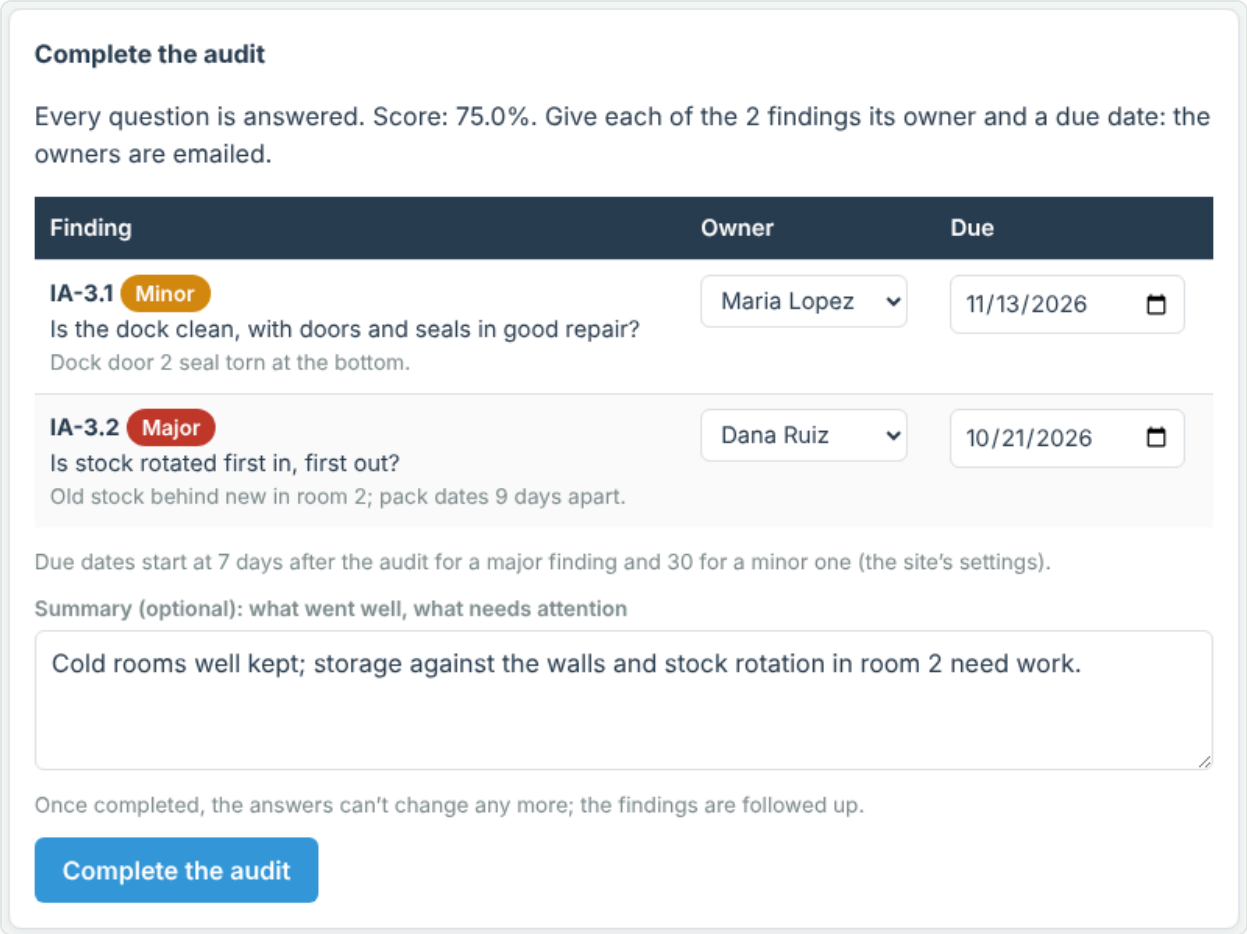
- Un hallazgo menor es un requisito cumplido en parte, o una falla puntual; un hallazgo mayor es un requisito no cumplido, o un riesgo para la inocuidad o la calidad.
- La puntuación es la proporción de las preguntas respondidas, sin contar N/A, que son conformes. Se muestra arriba con los conteos y cuántas preguntas están respondidas.
- Raise a finding not on the checklist registra algo que ninguna pregunta cubre: sobre qué es, menor o mayor, qué se encontró y fotos.
- Hasta completar la auditoría, cualquier respuesta se puede cambiar y una foto se puede quitar. Change the details cambia la fecha, el equipo y lo que se audita (y, para los Quality Control Managers, el auditor líder).



Una auditoría en un teléfono

COMPLETAR UNA AUDITORÍA

Cuando todas las preguntas están respondidas, el auditor líder o un Quality Control Manager completa la auditoría en Complete the audit: elija el Owner y la fecha Due de cada hallazgo, escriba un Summary si lo desea y seleccione Complete the audit.



Completar una auditoría

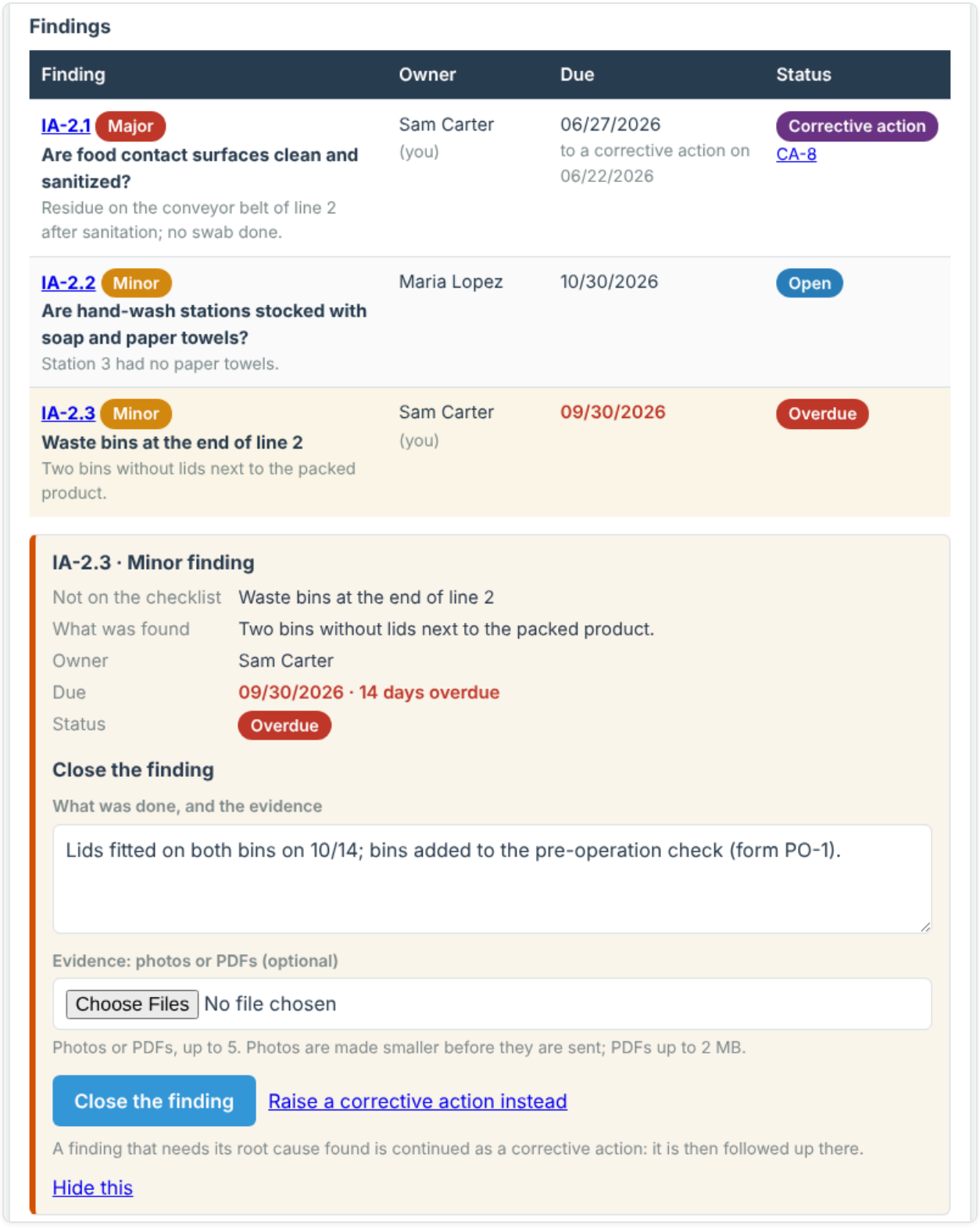
- Los hallazgos se numeran según la auditoría (IA-3.1, IA-3.2, ...). Sus fechas de vencimiento empiezan a 7 días después de la auditoría para un hallazgo mayor y a 30 para uno menor (la configuración).
- A los responsables se les envían sus hallazgos por correo, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio.
- Una vez completada, las respuestas ya no pueden cambiar. Void the audit, para los Quality Control Managers, con el motivo, para una iniciada por error o

que no debe contar: sigue en la lista, marcada como Voided, y ni ella ni sus hallazgos cuentan más.

SEGUIR LOS HALLAZGOS

El responsable de cada hallazgo, o un Quality Control Manager, lo cierra una vez atendido:

1. Abra el hallazgo: selecciónelo en los Findings de la auditoría o en la lista Findings.
2. En Close the finding, escriba What was done, and the evidence, como el registro que lo demuestra.
3. Si lo desea, agregue la evidencia como fotos o PDF (hasta 5).
4. Seleccione Close the finding.

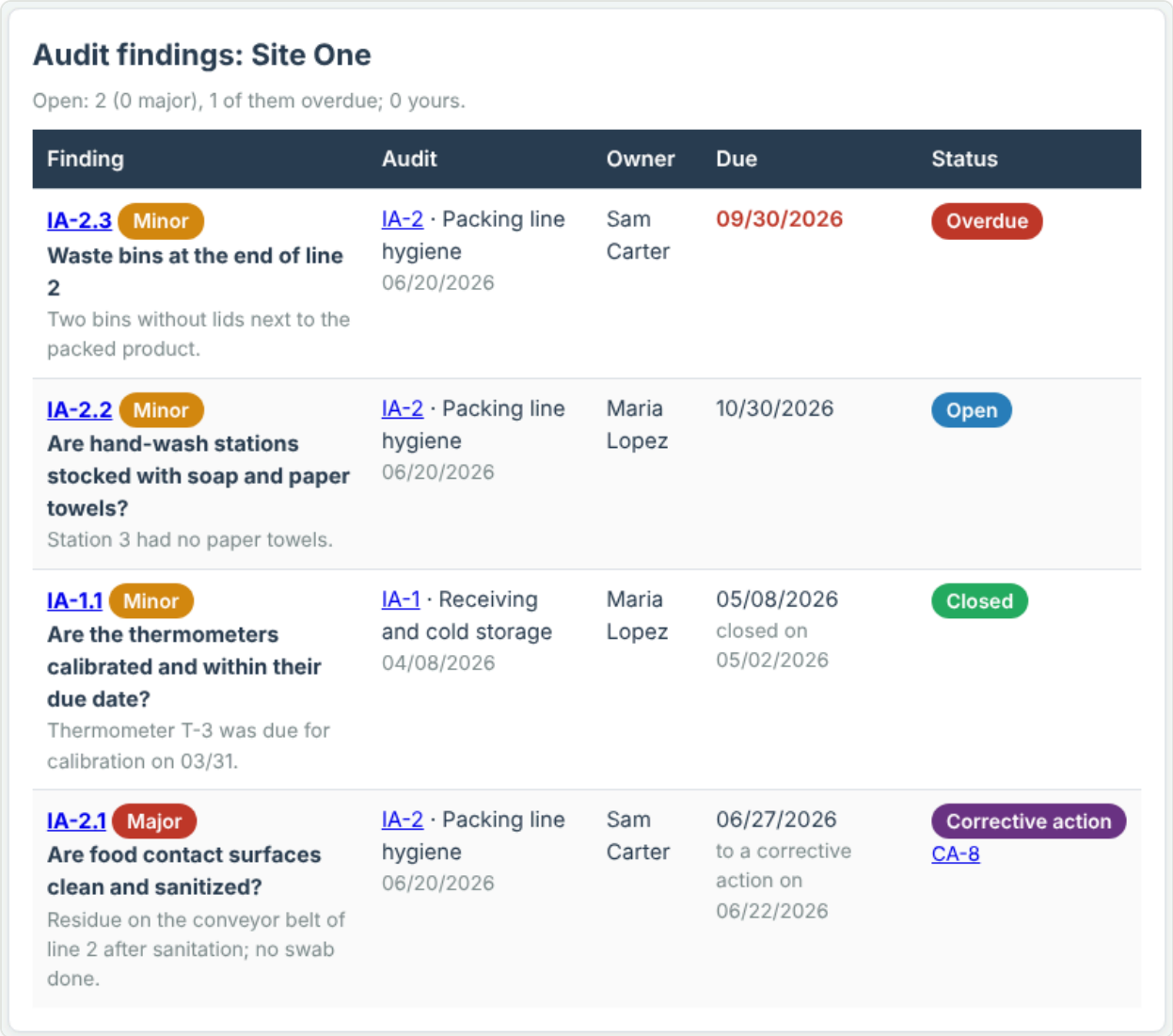


Cerrar un hallazgo

- Raise a corrective action instead, para un hallazgo cuya causa raíz hay que encontrar: el hallazgo se continúa como acción correctiva (consulte 6.9) y se sigue allí.

- Los Quality Control Managers cambian el responsable o la fecha de vencimiento (al nuevo responsable se le envía un correo) y reabren un hallazgo cerrado con el motivo cuando lo que se hizo no bastó; la evidencia del cierre anterior se guarda aparte.

Findings muestra los hallazgos del sitio: los abiertos (de forma predeterminada), vencidos, cerrados o continuados como acciones correctivas, o todos; marque Only mine para ver solo los suyos.



Audit findings: Site One

Open: 2 (0 major), 1 of them overdue; 0 yours.

Finding	Audit	Owner	Due	Status
IA-2.3 Minor **Waste bins at the end of line 2** Two bins without lids next to the packed product.	IA-2 · Packing line hygiene 06/20/2026	Sam Carter	09/30/2026	Overdue
IA-2.2 Minor **Are hand-wash stations stocked with soap and paper towels?** Station 3 had no paper towels.	IA-2 · Packing line hygiene 06/20/2026	Maria Lopez	10/30/2026	Open
IA-1.1 Minor **Are the thermometers calibrated and within their due date?** Thermometer T-3 was due for calibration on 03/31.	IA-1 · Receiving and cold storage 04/08/2026	Maria Lopez	05/08/2026 closed on 05/02/2026	Closed
IA-2.1 Major **Are food contact surfaces clean and sanitized?** Residue on the conveyor belt of line 2 after sanitation; no swab done.	IA-2 · Packing line hygiene 06/20/2026	Sam Carter	06/27/2026 to a corrective action on 06/22/2026	Corrective action CA-8

Los hallazgos de auditoría

CONFIGURACIÓN

Settings, que cambian los Quality Control Managers: los días en que vence un hallazgo mayor y uno menor después de la auditoría (7 y 30 para empezar; uno

mayor no puede vencer después de uno menor), cuántos días antes una auditoría está por vencer (14), y si las auditorías vencidas y los hallazgos pasados de su fecha se informan en Trend Alerts y su correo diario.

- Trend Alerts (6.13) informa las auditorías vencidas del plan y los hallazgos pasados de su fecha.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Internal audits, el Audit Pack (6.17) una sección con el plan, las auditorías y los hallazgos, y una revisión por la dirección (6.20) un tema Internal audits.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Internal Audits en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando auditan o son responsables de hallazgos; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos crean listas de verificación, inician y anulan auditorías, reasignan y reabren hallazgos y cambian la configuración. Las listas, las auditorías y la configuración tienen cada una un History.

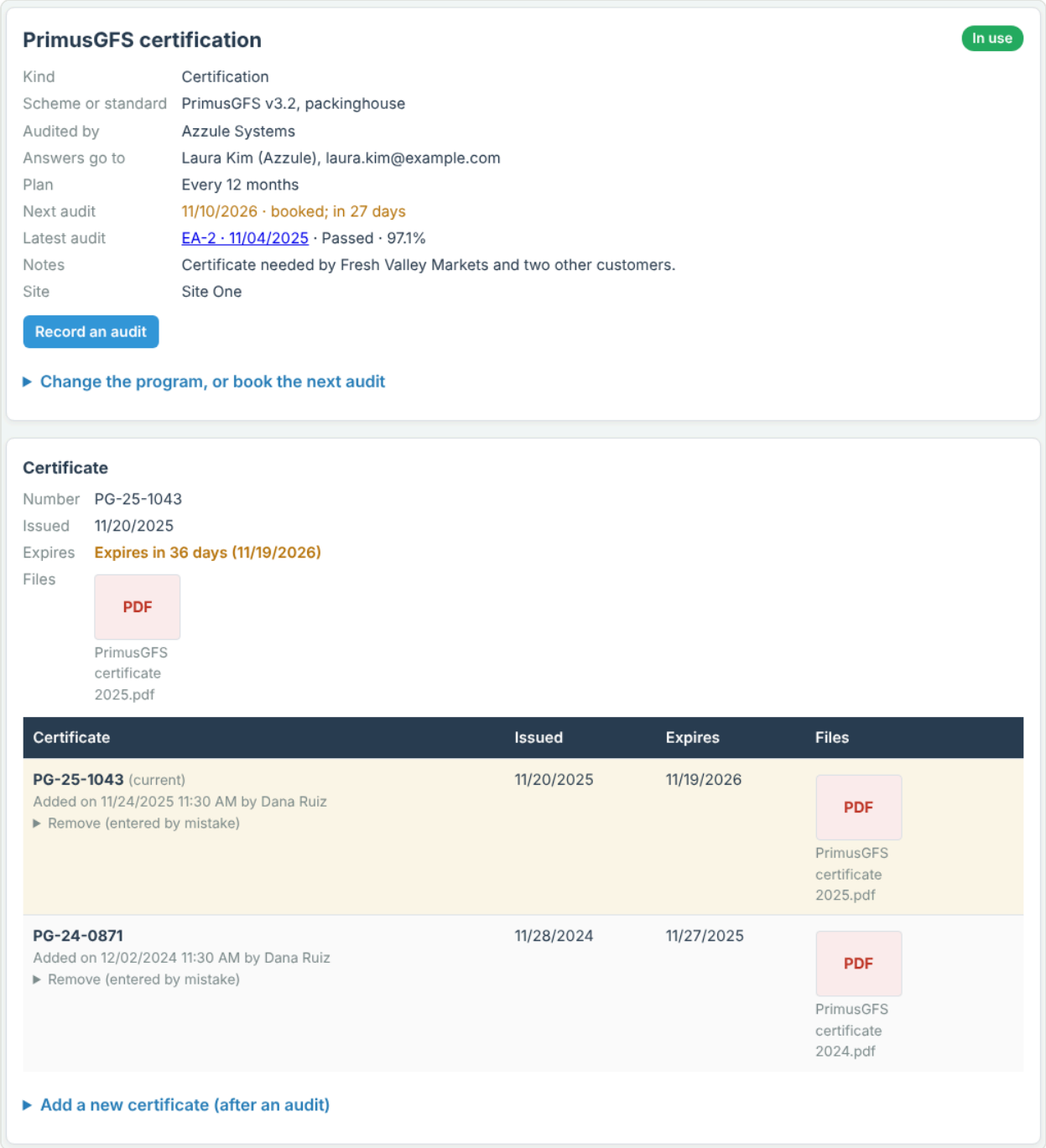
6.30 Auditorías externas

Management > External Audits lleva las auditorías del sitio hechas por terceros: auditorías de certificación como PrimusGFS, CanadaGAP, SQF, BRCGS, GLOBALG.A.P. o FSSC 22000, auditorías de clientes y otras, como una inspección sanitaria. Cada programa guarda sus certificados y cuándo vence su siguiente auditoría; cada auditoría se registra una vez realizada, con su resultado y la puntuación o calificación del informe; y cada no conformidad que levantó el auditor recibe un responsable y una fecha de vencimiento, se responde con lo que se hizo y la evidencia, y se envía al auditor hasta que la acepta.

PROGRAMAS Y CERTIFICADOS

Un programa es una auditoría que se repite: una certificación con su organismo de certificación, o la auditoría de un cliente. Los Quality Control Managers los crean:

1. Vaya a Management > External Audits y seleccione New program.
2. Escriba el Name (al escribir se ofrecen los programas de certificación usuales: CanadaGAP primero en un sitio de Canadá, PrimusGFS primero en uno de EE. UU.) y elija el Kind: Certification, Customer audit u Other (a regulator, a second party).
3. Si lo desea, escriba el Scheme or standard, quién audita en Audited by (the certification body, or the customer), Who to send the answers to (nombre, correo, teléfono) y Notes.
4. Para planificarlo, escriba Audit every (months); cuando la fecha esté fijada, escriba Next audit booked for.
5. Seleccione Create the program.
6. En la página del programa, en Add the certificate, escriba el Certificate number, Issued on y Expires on, y agregue el certificado como PDF o foto si lo desea. Seleccione Add the certificate.



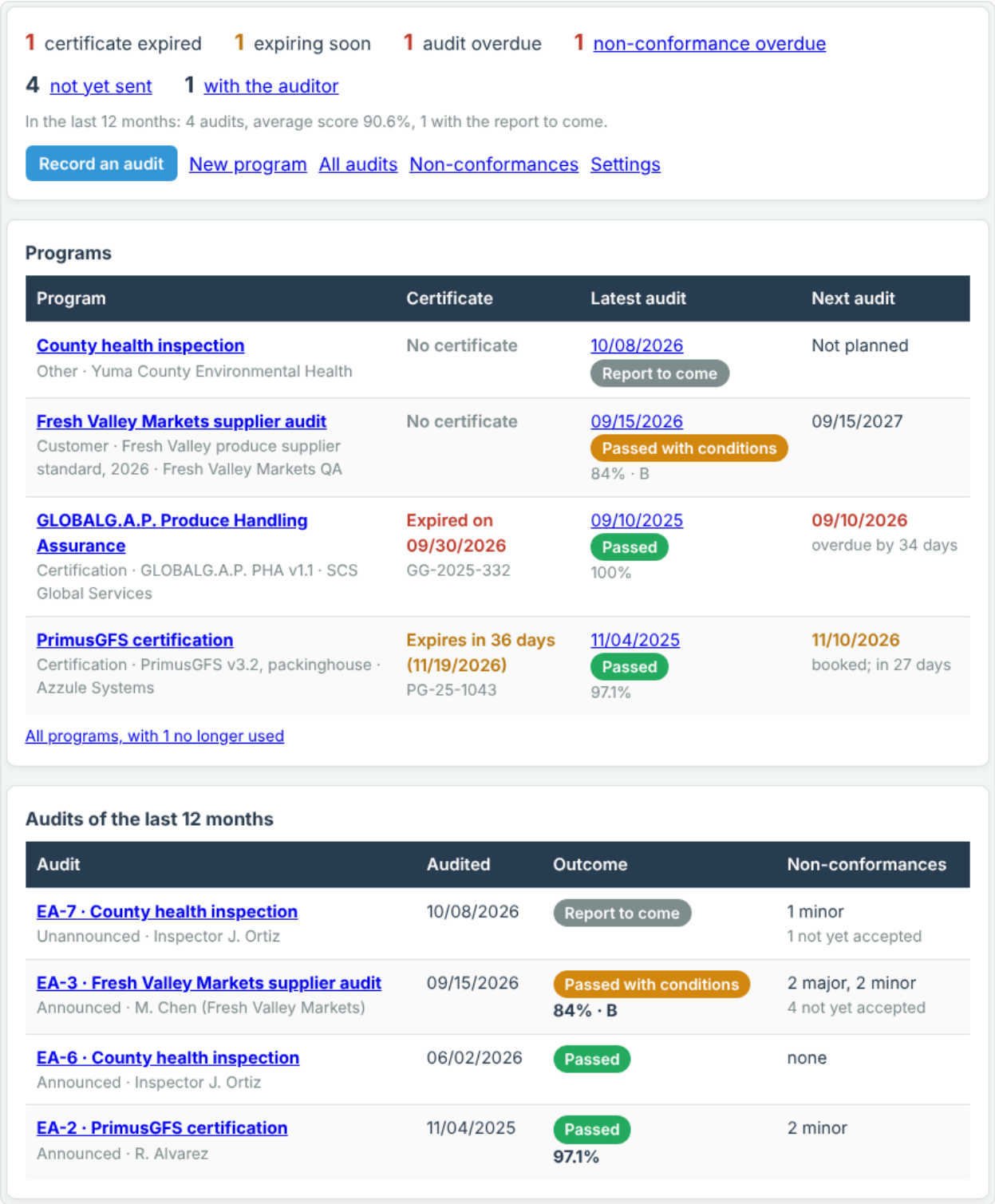
Un programa de auditoría y sus certificados

- La siguiente auditoría vence esa cantidad de meses después de la última, o en la fecha para la que está reservada. Deje Audit every vacío para una auditoría que no se planifica, como una inspección sanitaria.
- Después de cada auditoría de certificación, agregue el certificado nuevo en Add a new certificate (after an audit): el último emitido es el vigente, y los

anteriores se conservan. La carta de aprobación de un cliente se puede guardar de la misma forma.

- Change the program, or book the next audit cambia los datos y el plan, reserva la fecha de la siguiente auditoría y cambia si el programa está In use: uno que ya no se usa conserva sus auditorías.

Management > External Audits abre con los conteos (certificados vencidos y por vencer, auditorías vencidas, no conformidades vencidas, aún sin enviar y con el auditor) y luego Programs: cada programa en uso con su certificado, su última auditoría con el resultado y la puntuación, y cuándo vence la siguiente auditoría, en ámbar cuando está por vencer y en rojo cuando está vencida. Abajo están las auditorías de los últimos 12 meses con sus no conformidades.



Las auditorías externas: los programas y las últimas auditorías

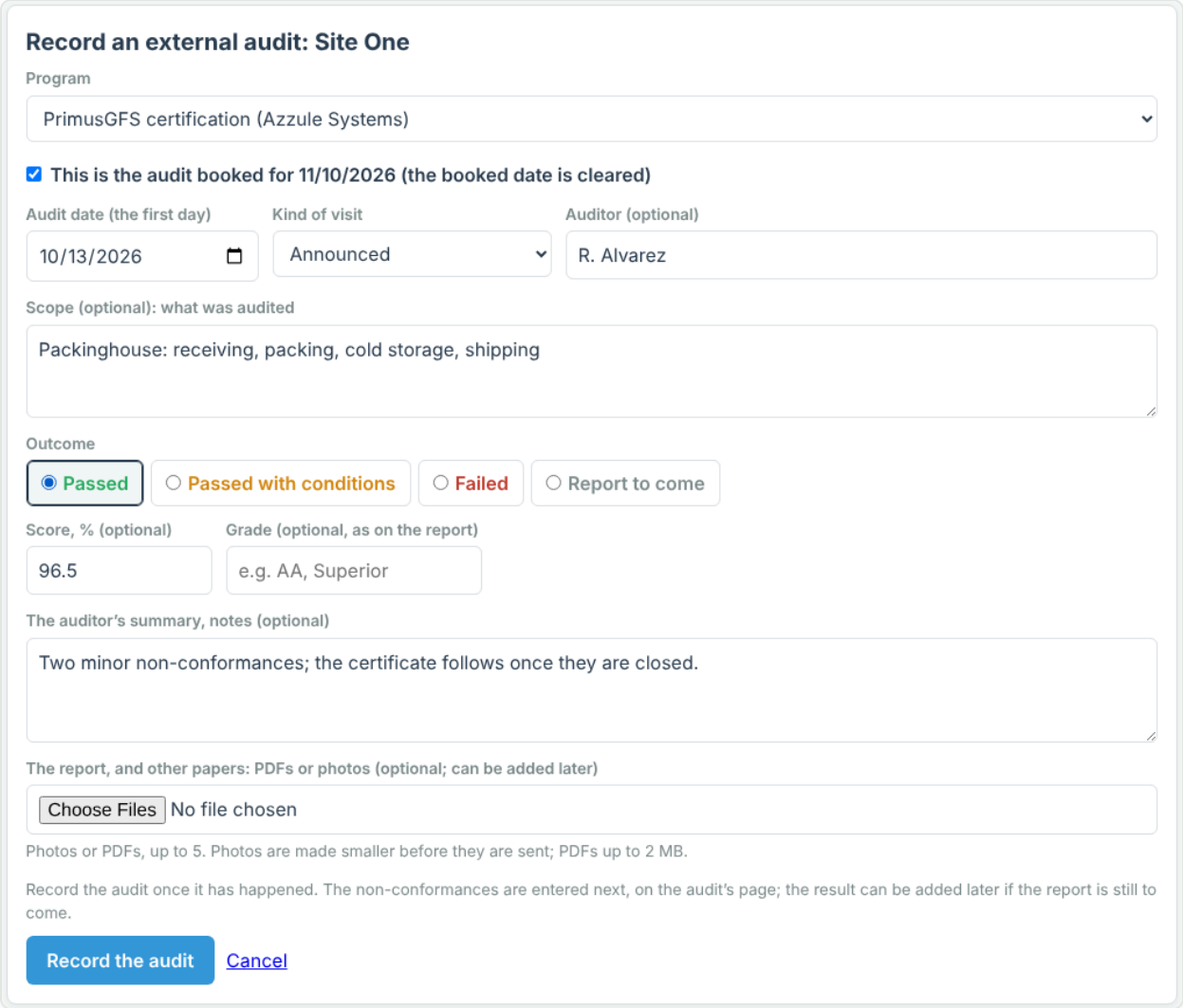
Un certificado está por vencer 60 días antes de su vencimiento, y una auditoría está por vencer 30 días antes (en la configuración). All audits muestra todas las auditorías, por programa y resultado.

Los certificados también llegan de Buyer Compliance (consulte 6.64): el certificado de un sitio de USDA Organic INTEGRITY o de Azzule, agregado allí a mano o leído del sistema por su API (la de USDA Organic INTEGRITY; la de Azzule cuando se conecte), va al programa de certificación orgánica o PrimusGFS del sitio, o a uno creado para él con el nombre USDA Organic (NOP) o PrimusGFS, y la auditoría de Azzule, con su calificación, se registra como una auditoría de ese programa. Su nota dice de dónde vino. El mismo certificado no se agrega dos veces. Los certificados vigentes y las últimas auditorías de las certificaciones son la información de auditorías que Buyer Compliance da a los compradores.

REGISTRAR UNA AUDITORÍA

Los Quality Control Managers registran cada auditoría una vez realizada:

1. Seleccione Record an audit, en la lista o en la página del programa.
2. Elija el Program. Cuando tiene una auditoría reservada, This is the audit booked for se marca si la fecha de la auditoría está a 60 días o menos de ella: déjelo marcado para la auditoría que estaba reservada, y la fecha reservada se borra.
3. Escriba la Audit date (el primer día, hoy o antes), elija el Kind of visit (Announced, Unannounced, Follow-up (re-audit) o Remote) y, si lo desea, escriba el Auditor y el Scope: lo que se auditó.
4. Elija el Outcome: Passed, Passed with conditions, Failed, o Report to come cuando aún no se conoce el resultado.
5. Si lo desea, escriba el Score, % y el Grade como aparecen en el informe, el resumen del auditor, y agregue el informe y otros documentos como PDF o fotos (hasta 5).
6. Seleccione Record the audit.



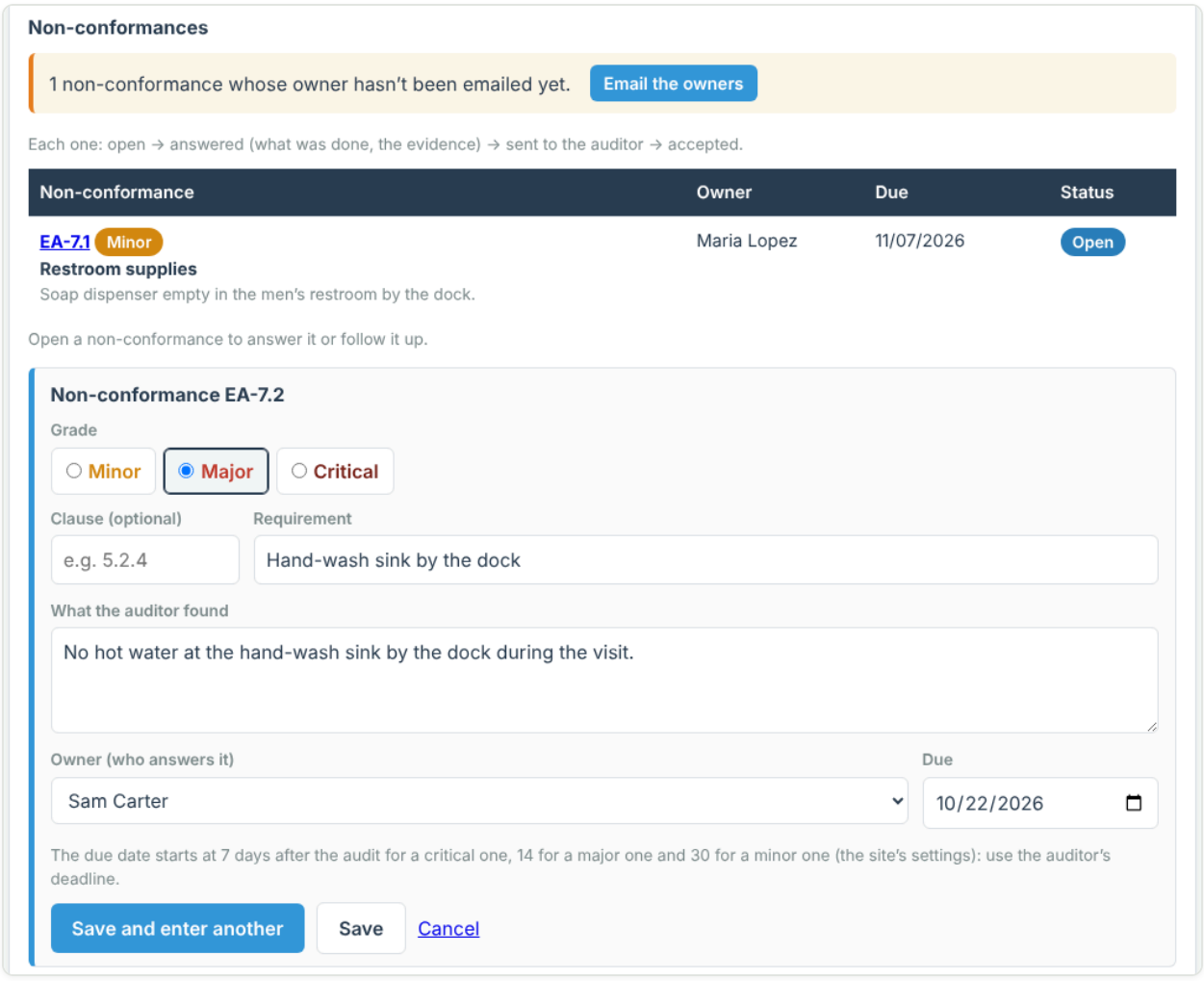
Registrar una auditoría externa

- Las auditorías se numeran EA-1, EA-2, ... Change the audit, or add its result cambia los datos, y agrega el resultado, la puntuación y la calificación cuando llega un informe pendiente. Add the report, or other papers agrega archivos después.
- Void the audit (recorded by mistake), para los Quality Control Managers, con el motivo: la auditoría sigue en la lista, marcada como Voided, y ni ella ni sus no conformidades cuentan más para el plan ni los informes.

NO CONFORMIDADES

Luego, un Quality Control Manager registra las no conformidades de la auditoría, como las da el informe:

1. En la página de la auditoría, seleccione Enter a non-conformance.
2. Elija el Grade: Minor, Major o Critical.
3. Escriba la Clause si lo desea, el Requirement al que se refiere y What the auditor found.
4. Elija el Owner (who answers it) y revise la fecha Due: use el plazo del auditor.
5. Seleccione Save and enter another para la siguiente, o Save.
6. Cuando estén todas, seleccione Email the owners.

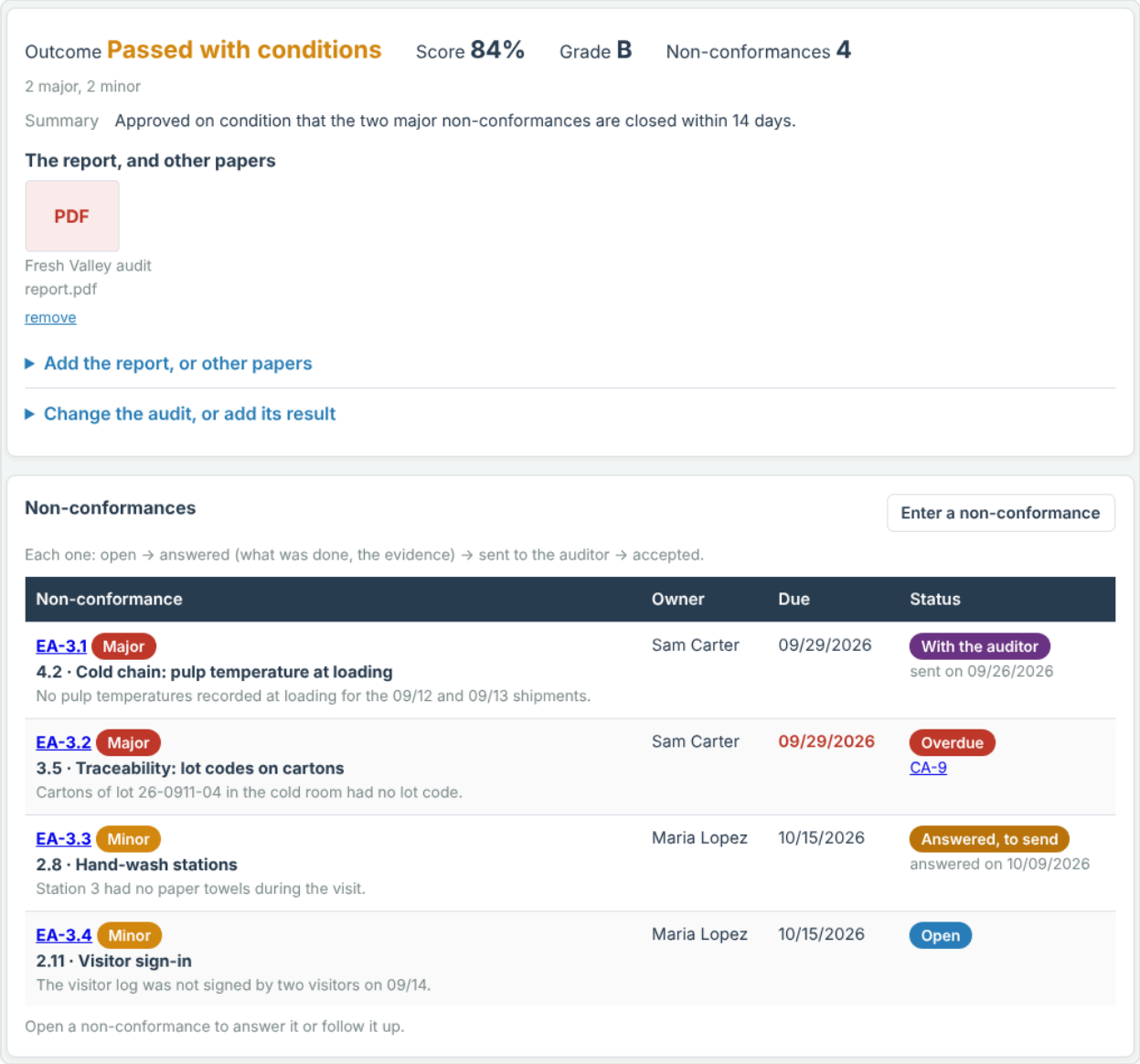


Registrar una no conformidad

- Las no conformidades se numeran según la auditoría (EA-7.1, EA-7.2, ...). La fecha de vencimiento empieza a 7 días después de la auditoría para una crítica, a 14 para una mayor y a 30 para una menor (la configuración), y sigue la calificación que elija hasta que usted la cambie.

- Email the owners envía a cada responsable las no conformidades que responde, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio. Los responsables son los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso External Audits.
- Hasta que se envía al auditor, los Quality Control Managers pueden cambiar lo que dice una no conformidad, cambiar su responsable o su fecha de vencimiento (al nuevo responsable se le envía un correo), o quitarla, con el motivo, cuando se registró por error.

La página de la auditoría muestra el resultado, el informe y las no conformidades, cada una con su responsable, su fecha de vencimiento y cómo está: abierta, respondida (por enviar), con el auditor, aceptada, o vencida cuando está abierta o respondida pasada su fecha de vencimiento.

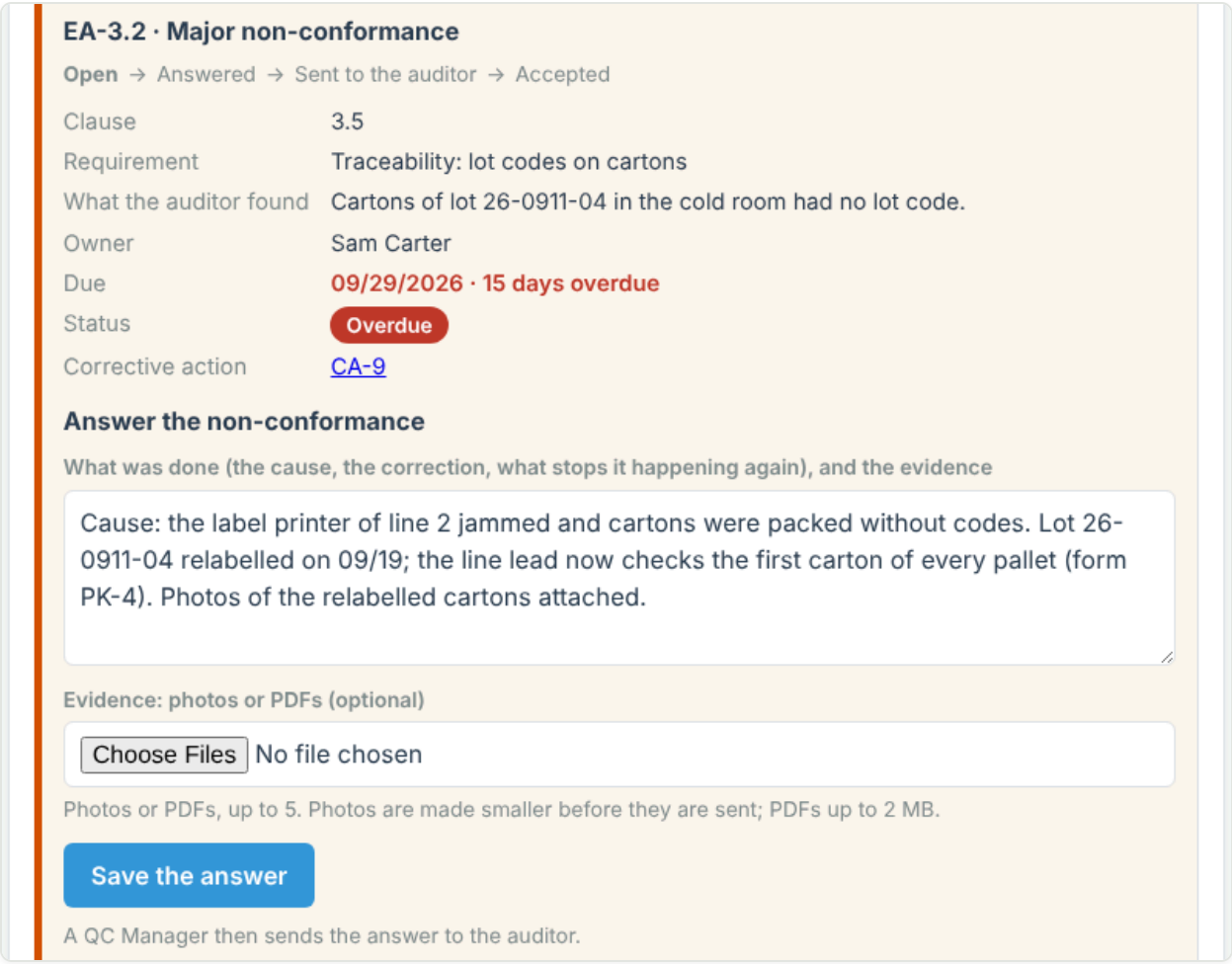


El resultado y las no conformidades de una auditoría

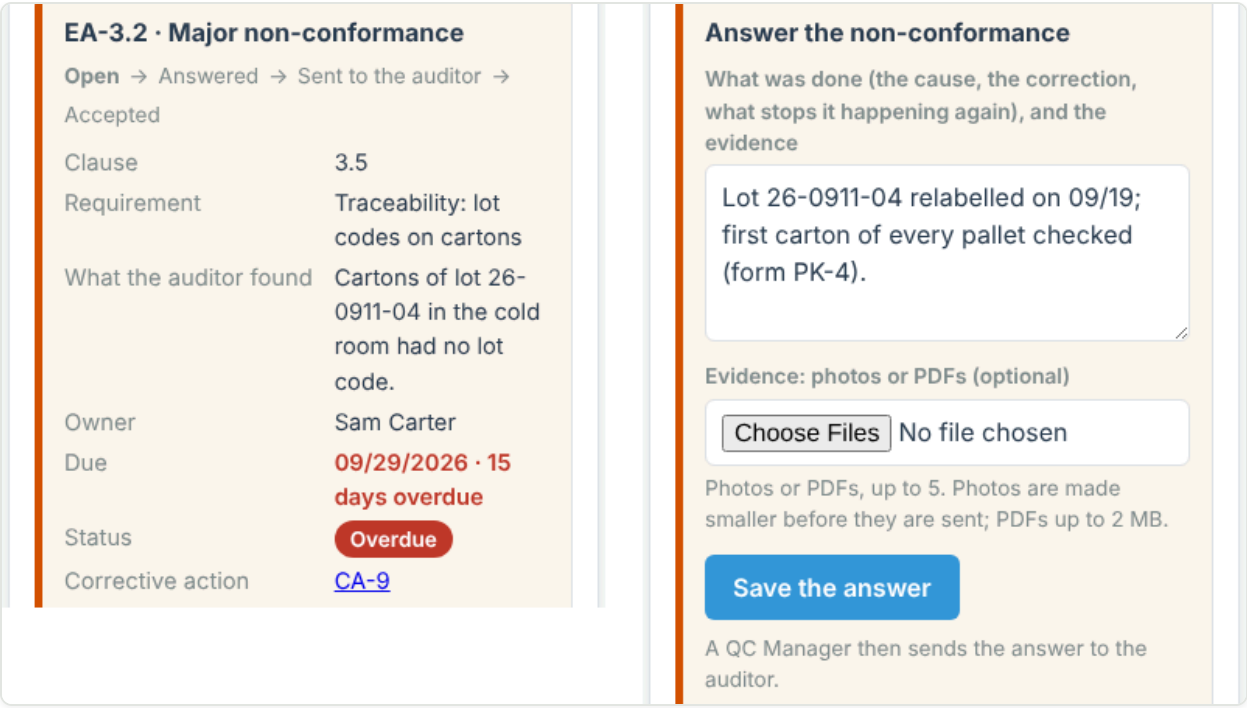
RESPONDER UNA NO CONFORMIDAD

El responsable de cada no conformidad, o un Quality Control Manager, la responde, en una computadora o un teléfono:

1. Abra la no conformidad: selecciónela en la página de la auditoría o en la lista Non-conformances.
2. En Answer the non-conformance, escriba What was done: la causa, la corrección, qué evita que vuelva a pasar, y la evidencia.
3. Si lo desea, agregue la evidencia como fotos o PDF (hasta 5).
4. Seleccione Save the answer.



Responder una no conformidad



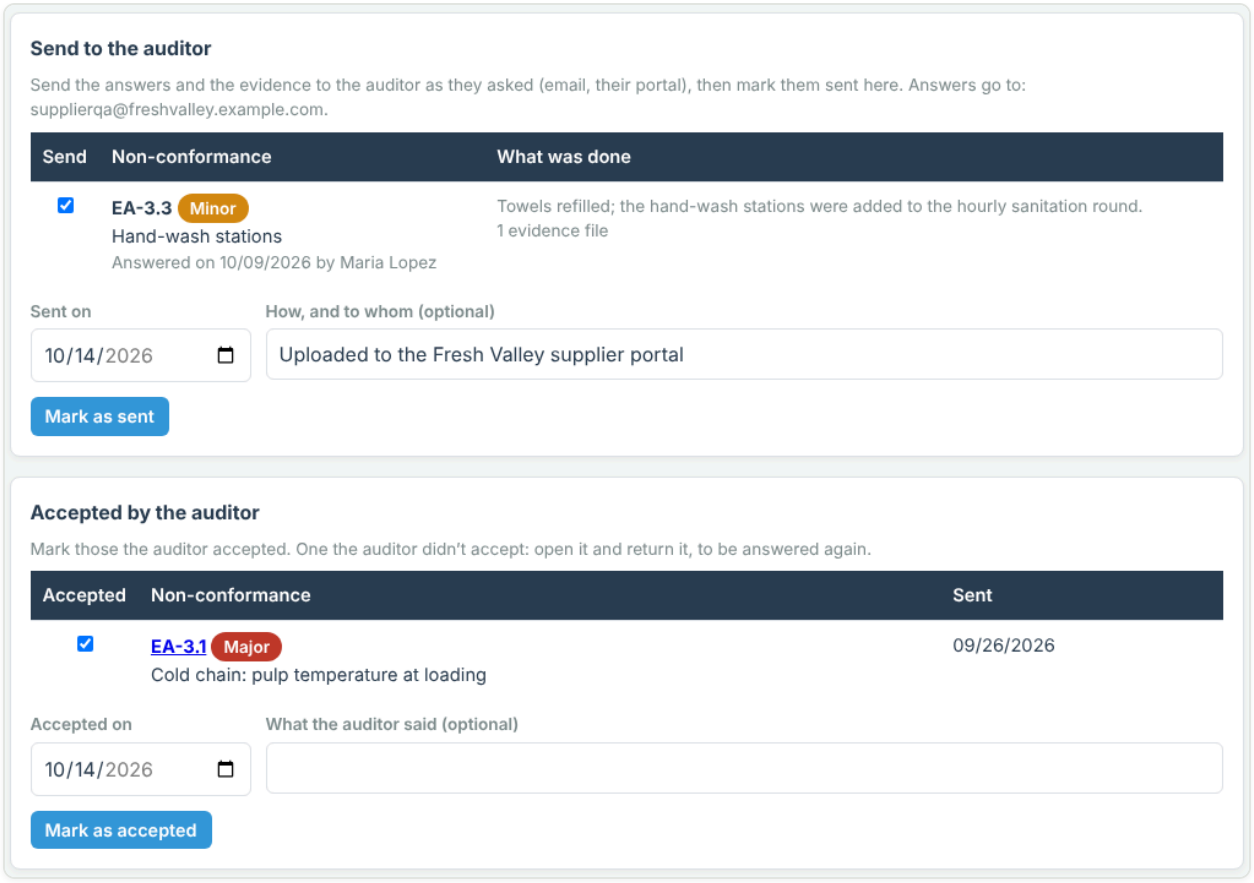
Una no conformidad en un teléfono

- Raise a corrective action for its root cause, para una no conformidad cuya causa hay que encontrar y corregir de forma definitiva: se crea una acción correctiva desde ella (consulte 6.9) y quedan vinculadas. La no conformidad igual se responde y se envía al auditor.
- Un Quality Control Manager puede devolver a su responsable una respuesta que no basta, con lo que le falta, antes de enviarla.

ENVIAR AL AUDITOR

Los Quality Control Managers envían las respuestas y la evidencia al auditor como lo pidió (por correo o en su portal) y luego las marcan en la página de la auditoría:

1. En Send to the auditor, marque las respuestas enviadas, escriba la fecha Sent on y, si lo desea, How, and to whom. Seleccione Mark as sent.
2. Cuando el auditor las acepte, en Accepted by the auditor, marque las aceptadas, escriba la fecha Accepted on y, si lo desea, What the auditor said. Seleccione Mark as accepted.



Enviar las respuestas al auditor y marcarlas como aceptadas

Cuando el auditor no acepta una respuesta, abra la no conformidad y seleccione The auditor didn't accept it: return it to be answered again. Escriba lo que el auditor dijo que falta y seleccione Return it: queda abierta de nuevo, se avisa por correo a su responsable y la evidencia enviada antes se conserva aparte. Cambie la fecha de vencimiento si el auditor dio más tiempo.

Non-conformances muestra las no conformidades del sitio: las aún sin enviar al auditor (de forma predeterminada), sin responder, vencidas, respondidas y por enviar, con el auditor, aceptadas, o todas; marque Only mine para ver las que usted responde.

External audit non-conformances: Site One

Not yet sent: 4 (0 critical, 1 major), 1 of them overdue, 1 answered; 1 with the auditor; 0 yours to answer.

Non-conformance	Audit	Owner	Due	Status
EA-3.2 Major **3.5 · Traceability: lot codes on cartons** Cartons of lot 26-0911-04 in the cold room had no lot code.	EA-3 · Fresh Valley Markets supplier audit 09/15/2026	Sam Carter	09/29/2026	Overdue CA-9
EA-3.4 Minor **2.11 · Visitor sign-in** The visitor log was not signed by two visitors on 09/14.	EA-3 · Fresh Valley Markets supplier audit 09/15/2026	Maria Lopez	10/15/2026	Open
EA-7.1 Minor **Restroom supplies** Soap dispenser empty in the men's restroom by the dock.	EA-7 · County health inspection 10/08/2026	Maria Lopez	11/07/2026	Open
EA-3.3 Minor **2.8 · Hand-wash stations** Station 3 had no paper towels during the visit.	EA-3 · Fresh Valley Markets supplier audit 09/15/2026	Maria Lopez	10/15/2026	Answered, to send answered on 10/09/2026
EA-3.1 Major **4.2 · Cold chain: pulp temperature at loading** No pulp temperatures recorded at loading for the 09/12 and 09/13 shipments.	EA-3 · Fresh Valley Markets supplier audit 09/15/2026	Sam Carter	09/29/2026	With the auditor sent on 09/26/2026
EA-2.1 Minor **5.10.4 · Glass and brittle plastic register** Two light covers in cold room 3 not on the register.	EA-2 · PrimusGFS certification 11/04/2025	Sam Carter	12/04/2025	Accepted accepted on 11/25/2025
EA-2.2 Minor **5.17.2 · Thermometer calibration records** Probe P-4 calibration record for September missing.	EA-2 · PrimusGFS certification 11/04/2025	Maria Lopez	12/04/2025	Accepted accepted on 11/25/2025

Las no conformidades del sitio

CONFIGURACIÓN

Settings, que cambian los Quality Control Managers: los días en que vence una no conformidad crítica, una mayor y una menor después de la auditoría (7, 14 y 30 para empezar; una más grave debe vencer a más tardar cuando vence una menos grave), cuántos días antes una auditoría está por vencer (30) y un certificado está por vencer (60), y si los certificados por vencer, las auditorías vencidas y las no conformidades pasadas de su fecha se informan en Trend Alerts y su correo diario.

- Trend Alerts (6.13) informa los certificados vencidos o por vencer, las auditorías vencidas y las no conformidades pasadas de su fecha.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro External audits, el Audit Pack (6.17) una sección con los programas, las auditorías y las no conformidades, y una revisión por la dirección (6.20) un tema External audits and certifications.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso External Audits en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando responden no conformidades o siguen las auditorías; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos crean programas y certificados, registran, cambian y anulan auditorías, registran, cambian y quitan no conformidades, avisan por correo a los responsables, marcan las respuestas como enviadas, aceptadas o devueltas, y cambian la configuración. Los programas, las auditorías, las no conformidades y la configuración tienen cada uno un History.

6.31 Control de cambios

Problems > Change Control lleva los cambios a los procesos, productos, equipos, proveedores, procedimientos y personal del sitio que podrían afectar la inocuidad o la calidad, como un nuevo proveedor de empaque, una máquina nueva en una línea o un nuevo horario de limpieza. Cada cambio se solicita con qué cambiará y por qué; se evalúa su riesgo; lo aprueba un Quality Control Manager distinto de quien lo pidió; el trabajo para llevarlo a cabo se divide en acciones, cada una con

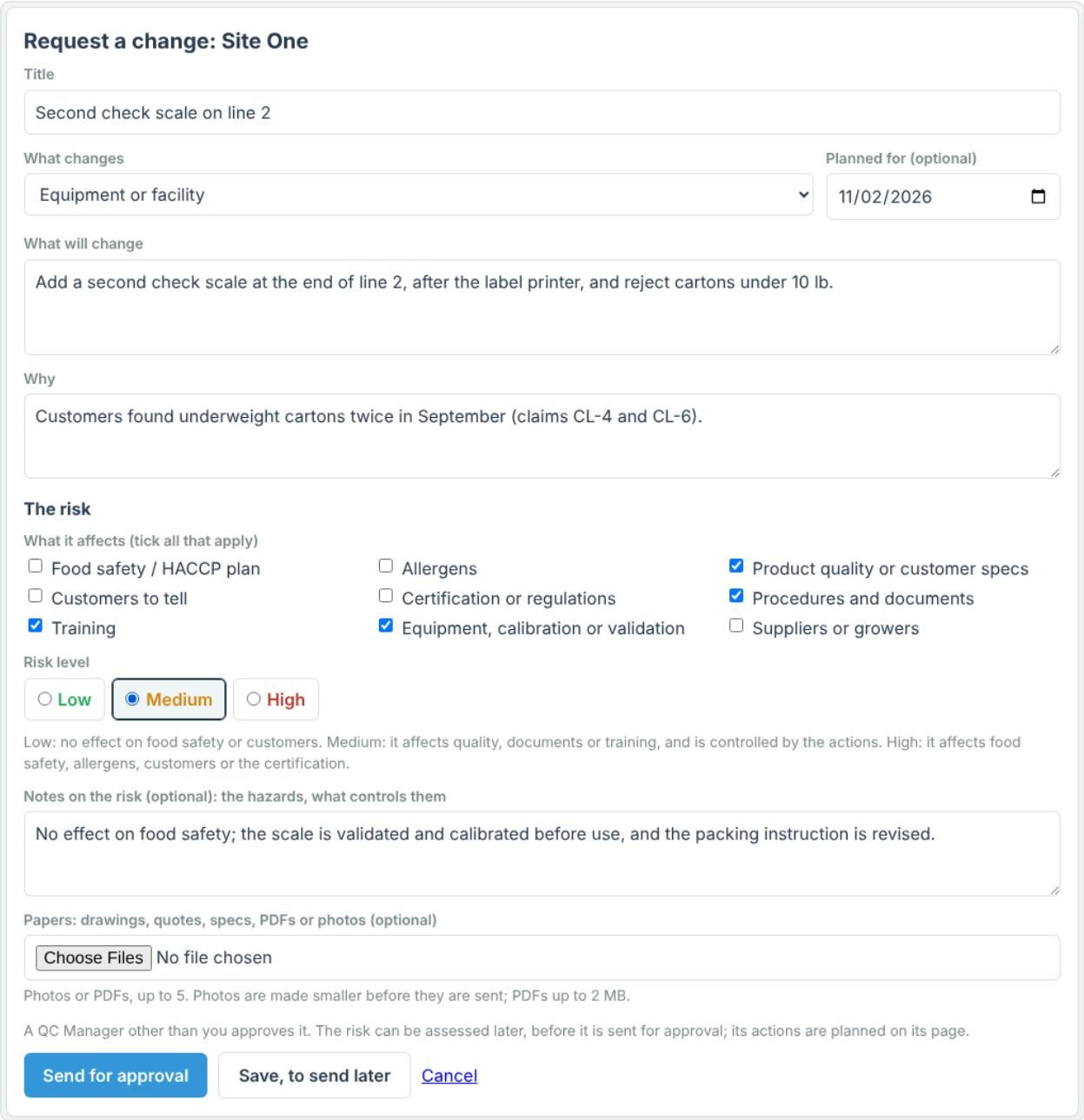
un responsable y una fecha de vencimiento; y una vez en vigor, se verifica más adelante que funcionó.

Un cambio pasa por estas etapas: Requested → Approved → Actions done → In effect → Checked. Un cambio también puede devolverse por falta de información, rechazarse o retirarse.

SOLICITAR UN CAMBIO

Cualquiera con el permiso Change Control puede solicitar un cambio:

1. Vaya a Problems > Change Control y seleccione Request a change.
2. Escriba un Title, elija What changes (un proceso o método; un producto, receta o empaque; equipo o instalaciones; un proveedor, agricultor o material; un procedimiento o documento; personal u organización; u otro) y, si lo sabe, para cuándo está previsto en Planned for.
3. Escriba What will change y Why.
4. En The risk, marque What it affects, elija el Risk level (Low, Medium o High) y, si lo desea, escriba Notes on the risk: los peligros y qué los controla.
5. Si lo desea, agregue Papers: planos, cotizaciones, especificaciones, como PDF o fotos (hasta 5).
6. Seleccione Send for approval, o Save, to send later.



Solicitar un cambio

- El nivel de riesgo: Low cuando no afecta la inocuidad ni a los clientes; Medium cuando afecta la calidad, los documentos o la capacitación, y las acciones lo controlan; High cuando afecta la inocuidad, los alérgenos, a los clientes o la certificación.
- Un cambio no puede enviarse a aprobación hasta que se evalúe su riesgo. Hasta que se apruebe, quien lo solicitó o un Quality Control Manager puede abrirlo y seleccionar Change the request, or assess the risk, agregar documentos, o enviarlo con Send for approval.

- Los cambios se numeran CH-1, CH-2, ...

Problems > Change Control abre con los conteos (en espera de aprobación, en curso, acciones vencidas, por verificar y las acciones a su cargo) y luego los cambios del sitio: en espera de aprobación, en curso, en vigor y por verificar, solicitados y aún sin enviar, y los cerrados, rechazados o retirados en los últimos 12 meses. Cada uno muestra qué cambia y quién lo pidió, el riesgo y lo que afecta, cuántas de sus acciones están hechas y cómo está, en rojo cuando espera demasiado o su verificación está vencida. All changes los muestra todos, según cómo están y qué cambia.

1 waiting for approval 2 in progress 1 action overdue 1 to check (1 overdue) 1 action of yours

In the last 12 months: 1 change closed; 1 check found a change didn't work.

Request a change All changes Actions Settings

Waiting for approval

Change	Risk	Actions	Status
CH-7 · Second metal detector on the bagging line Equipment or facility · Dana Ruiz Planned for 11/15/2026	High Food safety / HACCP plan, Procedures and documents, Equipment, calibration or validation	0 of 2 done	Waiting for approval since 10/02/2026 · 12 days waiting

In progress

Change	Risk	Actions	Status
CH-6 · New clamshell supplier for berries Supplier, grower or material · Maria Lopez Planned for 10/26/2026	Medium Product quality or customer specs, Customers to tell, Suppliers or growers	1 of 3 done next due 10/09/2026	In progress approved on 09/25/2026
CH-3 · Hourly wash-water chlorine checks Procedure or document · Dana Ruiz	Medium Procedures and documents, Training	2 of 3 done next due 10/21/2026	In progress a check found it didn't work

In effect, to check

Change	Risk	Actions	Status
CH-5 · Move the line 2 label printer Equipment or facility · Sam Carter	Low Procedures and documents, Training	2 of 2 done	Check overdue in effect since 09/20/2026; check by 10/10/2026

Requested, not yet sent for approval

Change	Risk	Actions	Status
CH-8 · Night shift supervisor People or organization · Maria Lopez	Not assessed	none	Requested risk not assessed yet

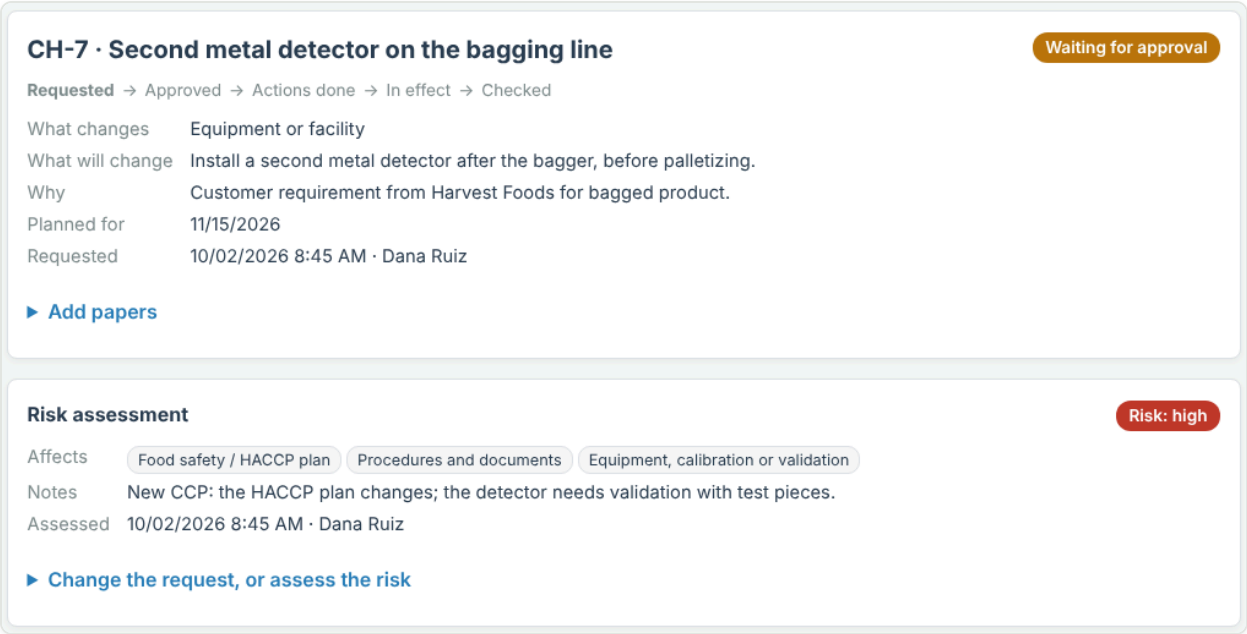
Closed, rejected or withdrawn in the last 12 months

Change	Risk	Actions	Status
CH-4 · New glove supplier Supplier, grower or material · Maria Lopez	Low Suppliers or growers	none	Withdrawn on 09/05/2026
CH-2 · Cold room 2 set point to 33°F Process or method · Sam Carter	Medium Product quality or customer specs	none	Rejected on 08/03/2026
CH-1 · Switch line 1 sanitizer to peracetic acid Process or method · Sam Carter	High Food safety / HACCP plan, Procedures and documents, Training, Equipment, calibration or validation	4 of 4 done	Closed checked on 09/08/2026: it worked

Control de cambios: los cambios de un sitio

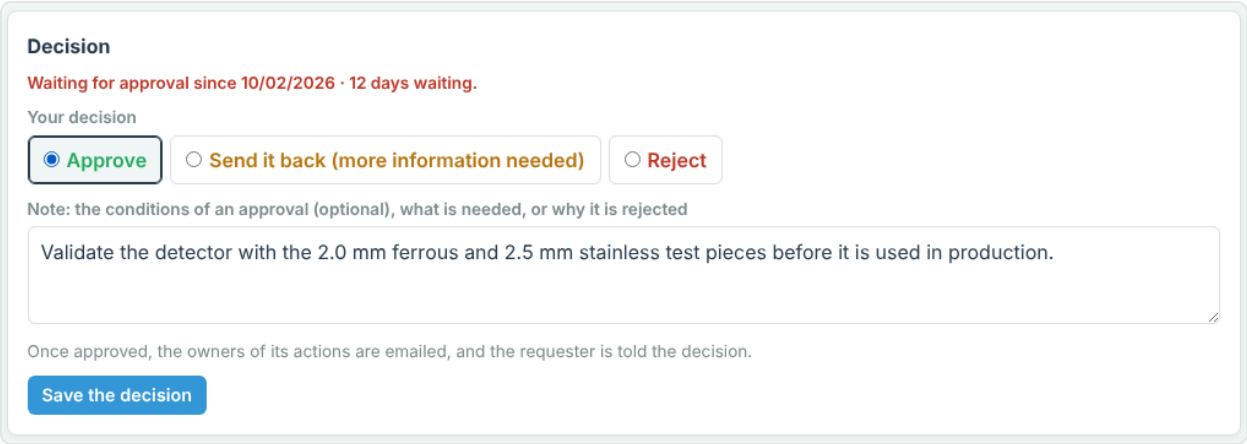
APROBAR UN CAMBIO

Enviar un cambio a aprobación avisa por correo a los Quality Control Managers del sitio, en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio; a quien lo pidió no se le avisa. Uno de ellos decide:



Un cambio en espera de aprobación y su riesgo

1. Abra el cambio: desde el correo, o en Waiting for approval.
2. Lea qué cambiará y por qué, el riesgo y los documentos.
3. En Decision, elija Your decision: Approve, Send it back (more information needed) o Reject.
4. Escriba la Note: las condiciones de una aprobación (opcional), qué hace falta, o por qué se rechaza.
5. Seleccione Save the decision.



Decidir sobre un cambio

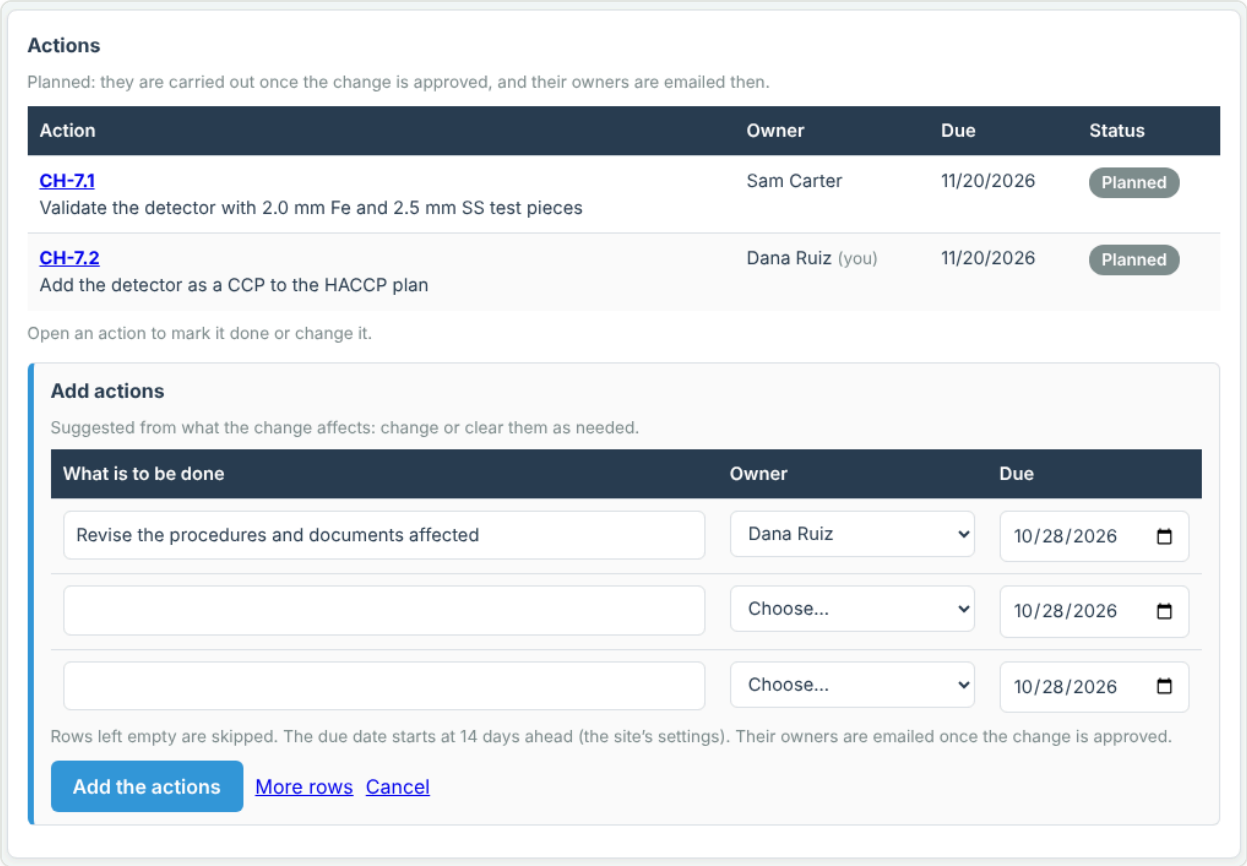
- Aprobado: a quien lo solicitó se le avisa por correo la decisión, y a los responsables de sus acciones se les avisa de sus acciones. Ya pueden llevarse a cabo las acciones.
- Devuelto: a quien lo solicitó se le avisa por correo qué hace falta; cambia la solicitud y la envía de nuevo.
- Rechazado: a quien lo solicitó se le avisa por correo el motivo. El cambio sigue en la lista, marcado como Rejected.
- Un Quality Control Manager no puede decidir sobre un cambio que él mismo pidió, salvo que el sitio no tenga otro Quality Control Manager activo; entonces el historial lo indica.

ACCIONES

El trabajo para llevar a cabo un cambio se divide en acciones, como revisar un procedimiento, capacitar al personal, validar una máquina o avisar a un cliente, cada una con un responsable y una fecha de vencimiento. Quien lo solicitó o un Quality Control Manager puede planificarlas antes de que se apruebe el cambio; una vez aprobado, los Quality Control Managers las agregan y las cambian.

1. En la página del cambio, seleccione Add actions.
2. Se sugieren filas para lo que el cambio afecta y ninguna acción cubre aún: cambie su texto, o borre las que no hagan falta. Seleccione More rows para más.
3. Para cada acción, escriba What is to be done, elija el Owner y revise la fecha Due.

4. Seleccione Add the actions.

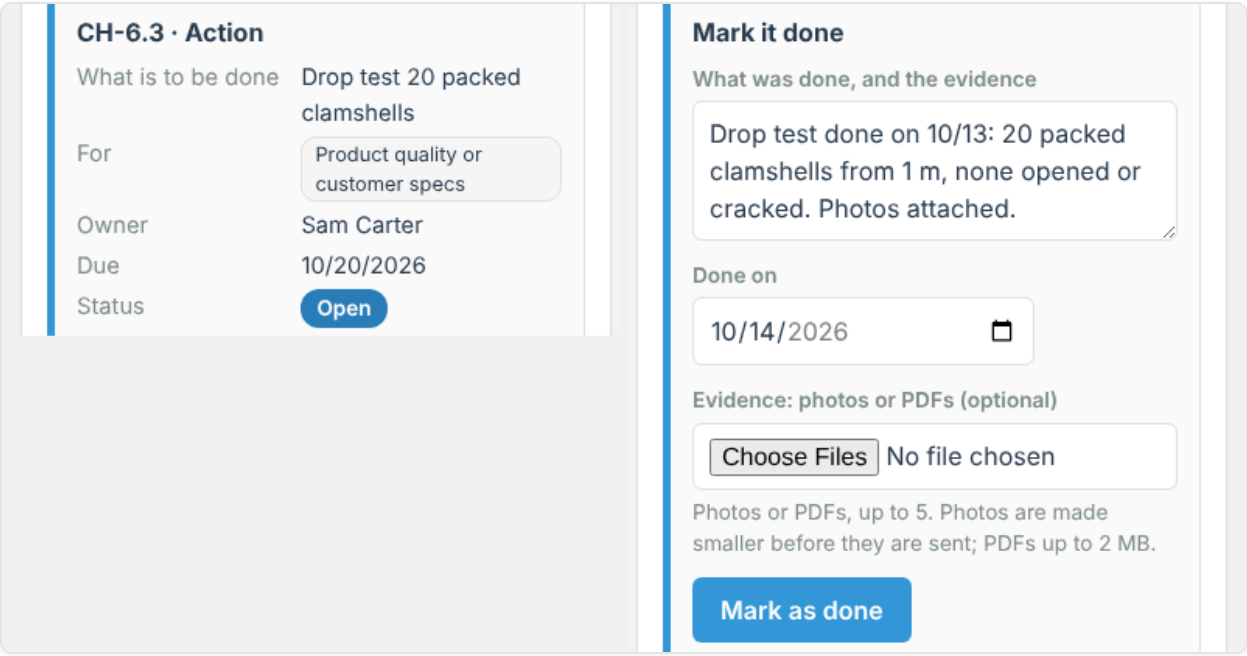


Las acciones de un cambio, y agregar más

- Las acciones se numeran a partir del cambio (CH-6.1, CH-6.2, ...). La fecha de vencimiento empieza en 14 días (en la configuración). Los responsables son los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso Change Control.
- A los responsables se les avisa por correo de sus acciones, en su idioma, cuando se aprueba el cambio, o cuando después de eso se agrega una acción o se les asigna.
- Una acción está vencida cuando no está hecha para su fecha de vencimiento mientras el cambio se lleva a cabo.
- Cuando no se pudo avisar por correo a un responsable (por ejemplo, porque la cuenta de correo del sitio no está configurada), las Actions del cambio lo indican, y un Quality Control Manager puede seleccionar Email them now.

El responsable de una acción, o un Quality Control Manager, la marca como hecha, en una computadora o un teléfono:

1. Abra la acción: selecciónela en Actions del cambio, o en la lista Actions.
2. En Mark it done, escriba What was done, and the evidence, y revise la fecha Done on.
3. Si lo desea, agregue la evidencia como fotos o PDF (hasta 5).
4. Seleccione Mark as done.



Marcar una acción como hecha en un teléfono

- Los Quality Control Managers pueden usar Change the action, its owner or due date (se avisa por correo a un nuevo responsable), Remove it (no longer needed) con el motivo, o Reopen it (what was done isn't enough) con lo que falta por hacer y una nueva fecha de vencimiento: se avisa por correo a su responsable, y lo que se hizo antes queda en el historial.
- Actions muestra las acciones del sitio: Open (approved changes), Overdue, Planned (changes not yet approved), Done o All; marque Only mine para ver las suyas.

Change actions: Site One

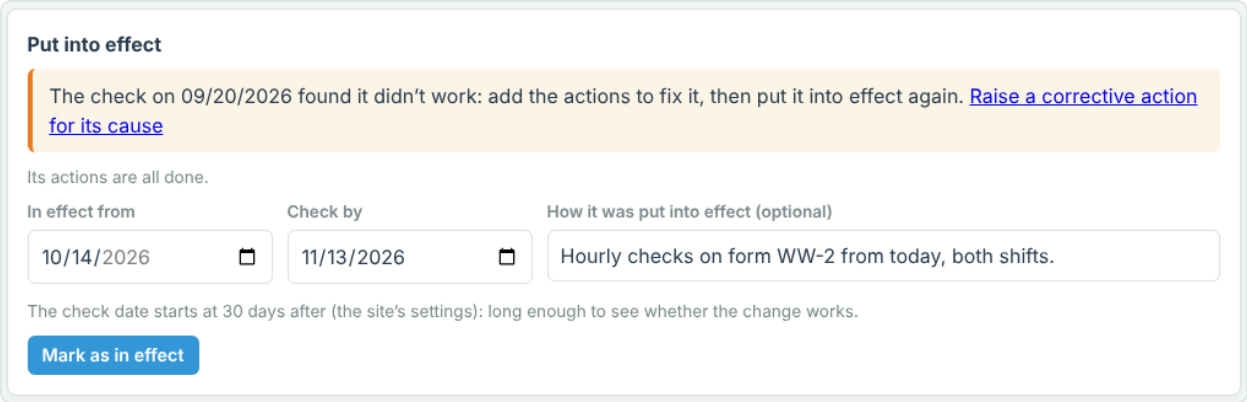
Open: 2, 1 of them overdue; 1 yours.

Action	Change	Owner	Due	Status
CH-6.2 Tell Fresh Valley Markets and get their approval	CH-6 · New clamshell supplier for berries	Dana Ruiz (you)	10/09/2026	Overdue
CH-6.3 Drop test 20 packed clamshells	CH-6 · New clamshell supplier for berries	Sam Carter	10/20/2026	Open
CH-7.1 Validate the detector with 2.0 mm Fe and 2.5 mm SS test pieces	CH-7 · Second metal detector on the bagging line	Sam Carter	11/20/2026	Planned
CH-7.2 Add the detector as a CCP to the HACCP plan	CH-7 · Second metal detector on the bagging line	Dana Ruiz (you)	11/20/2026	Planned
CH-1.1 Validate 80 ppm against the swab limits on line 1 (trial week) Trial week: all 15 swabs under the limit at 80 ppm.	CH-1 · Switch line 1 sanitizer to peracetic acid	Sam Carter	08/05/2026	Done done on 08/05/2026
CH-1.4 Calibrate the foamer dosing pump for 80 ppm Pump calibrated to 80 ppm (3 readings within 75-85 ppm).	CH-1 · Switch line 1 sanitizer to peracetic acid	Sam Carter	08/05/2026	Done done on 08/03/2026
CH-1.2 Revise SSOP-4 (line 1 sanitation) for the new product SSOP-4 version 5 issued.	CH-1 · Switch line 1 sanitizer to peracetic acid	Dana Ruiz (you)	08/07/2026	Done done on 08/06/2026
CH-1.3 Train the sanitation crew, with PPE Crew of 6 trained on 08/07 (sign-in sheet in the training file).	CH-1 · Switch line 1 sanitizer to peracetic acid	Sam Carter	08/07/2026	Done done on 08/07/2026
CH-3.1 Revise form WW-1 for hourly checks Form WW-1 version 3 issued.	CH-3 · Hourly wash-water chlorine checks	Dana Ruiz (you)	08/19/2026	Done done on 08/18/2026
CH-3.2 Brief the wash-line operators Day and night operators briefed.	CH-3 · Hourly wash-water chlorine checks	Sam Carter	08/19/2026	Done done on 08/19/2026
CH-5.1 Update the line 2 packing instruction Packing instruction PI-2 updated.	CH-5 · Move the line 2 label printer	Sam Carter	09/20/2026	Done done on 09/19/2026
CH-5.2 Show the line 2 packers the new printer place Shown to both shifts.	CH-5 · Move the line 2 label printer	Sam Carter	09/20/2026	Done done on 09/20/2026
CH-6.1 Get the clamshell spec and food-contact letter from PackRight Spec and food-contact letter received and filed.	CH-6 · New clamshell supplier for berries	Maria Lopez	10/02/2026	Done done on 10/01/2026
CH-3.3 Add the hourly check to the night shift handover sheet Night crew trained on the hourly checks.	CH-3 · Hourly wash-water chlorine checks	Sam Carter	10/21/2026	Done done on 10/13/2026

Las acciones de los cambios del sitio

PONER UN CAMBIO EN VIGOR

Cuando todas sus acciones están hechas, un Quality Control Manager pone el cambio en vigor: en Put into effect, escriba el día en que entró en vigor (In effect from, desde la aprobación hasta hoy), cuándo debe verificarse (Check by, 30 días después para empezar, en la configuración) y, si lo desea, How it was put into effect. Seleccione Mark as in effect.

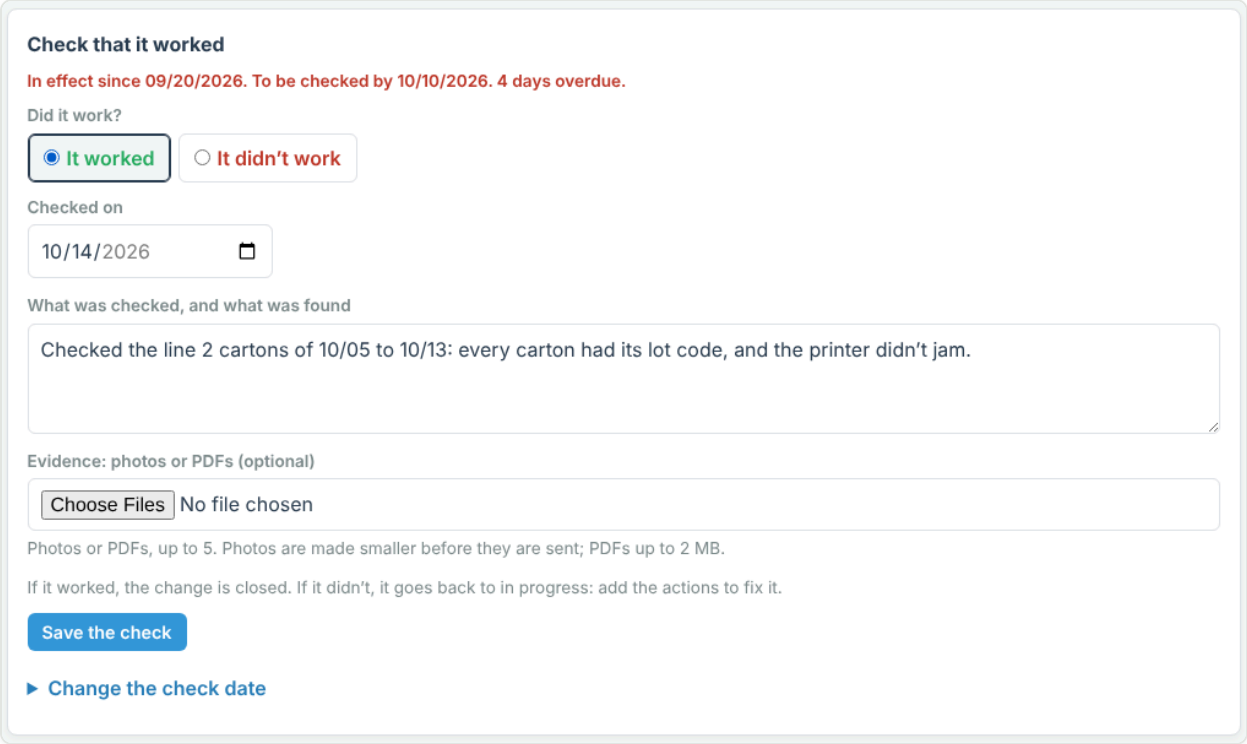


Poner un cambio en vigor

VERIFICAR UN CAMBIO

Para su fecha de verificación, un Quality Control Manager verifica que el cambio funcionó: que hizo lo que debía, sin problemas nuevos.

1. Abra el cambio: en In effect, to check.
2. En Check that it worked, elija It worked o It didn't work, y revise la fecha Checked on.
3. Escriba What was checked, and what was found.
4. Si lo desea, agregue la evidencia como fotos o PDF (hasta 5).
5. Seleccione Save the check.



Verificar que un cambio funcionó

- Funcionó: el cambio se cierra.
- No funcionó: el cambio vuelve a estar en curso. Agregue las acciones que lo corrijan (hace falta al menos una antes de que vuelva a entrar en vigor, ese día o después de esa verificación); cuando estén hechas, póngalo en vigor de nuevo y verifíquelo de nuevo. Quien lo solicitó o un Quality Control Manager también puede seleccionar Raise a corrective action for its cause: se crea una acción correctiva desde él (consulte 6.9), vinculada al cambio. Un cambio tiene una sola acción correctiva: si una verificación posterior encuentra que sigue sin funcionar, esa misma le da seguimiento.
- Change the check date cambia la fecha en que debe verificarse. Un cambio sin verificar para su fecha está vencido.

Withdraw the change (it isn't going ahead), con el motivo, retira un cambio que no se hará: quien lo solicitó puede retirarlo hasta que se apruebe, y un Quality Control Manager hasta que se ponga en vigor. Sigue en la lista, marcado como Withdrawn, con sus acciones.

CONFIGURACIÓN

Settings, que cambian los Quality Control Managers: cuándo se informa un cambio en espera de una decisión (después de 7 días para empezar), cuándo vence una acción nueva (en 14 días) y cuándo debe verificarse un cambio después de entrar en vigor (30 días), y si los cambios que esperan demasiado, las acciones vencidas y las verificaciones vencidas se informan en Trend Alerts y su correo diario.

- Trend Alerts (6.13) informa los cambios que esperan una decisión demasiado tiempo, las acciones de cambios vencidas y los cambios sin verificar para su fecha.
- El QA Dashboard (6.14) tiene un recuadro Change control, el Audit Pack (6.17) una sección con los cambios y sus acciones, y una revisión por la dirección (6.20) las cifras del control de cambios en Changes affecting quality.

> **Nota:** Dé a los Users el permiso Change Control en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (aparece junto a Edit Quality Inspections) cuando solicitan cambios o llevan a cabo sus acciones; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen; solo ellos deciden sobre los cambios, agregan, cambian, quitan y reabren las acciones de un cambio aprobado, ponen los cambios en vigor, los verifican y cambian la configuración. Los cambios y la configuración tienen cada uno un History.

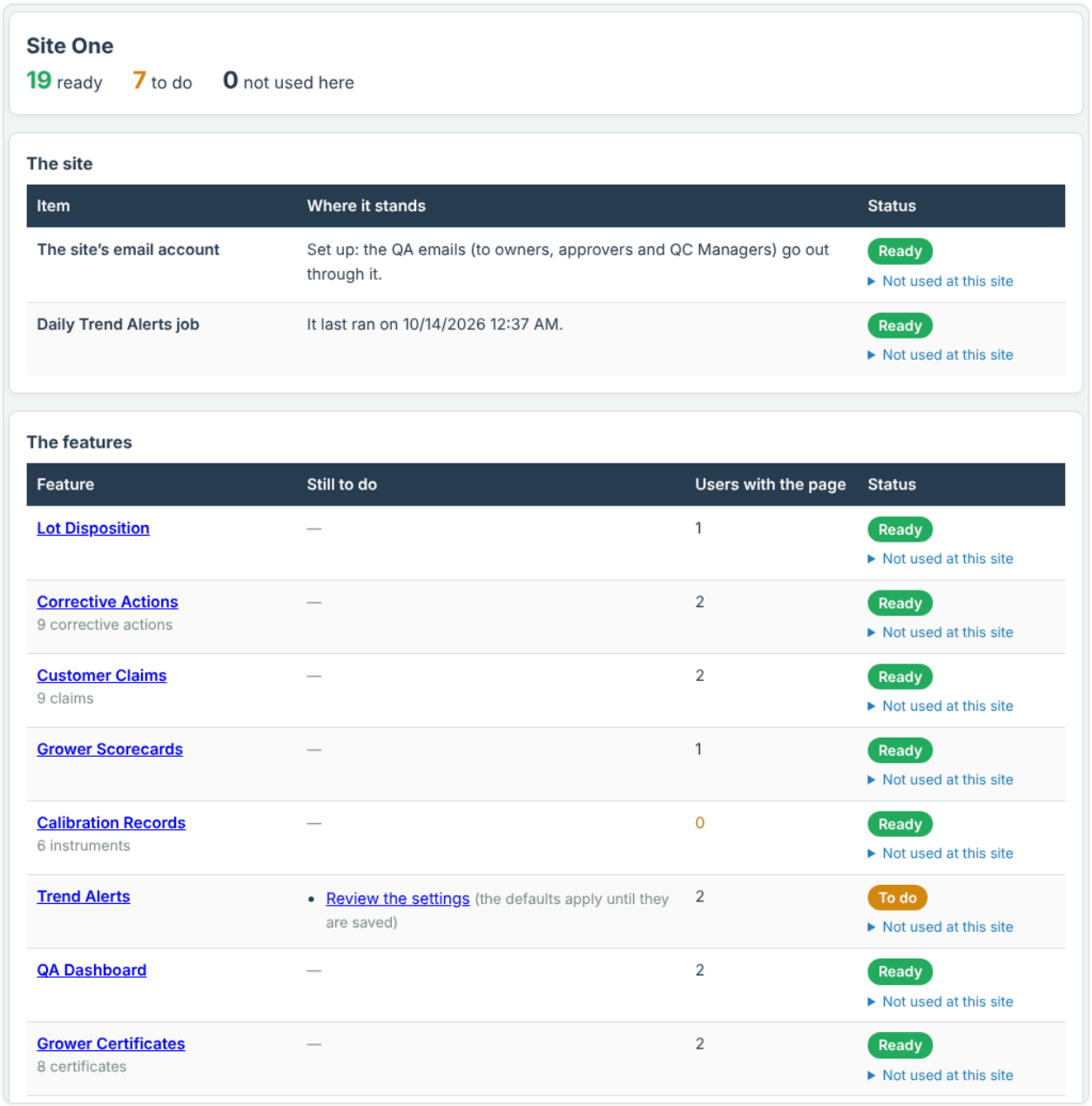
6.32 Configuración de calidad

Overview > QA Setup muestra, sitio por sitio, lo que falta configurar de las funciones de calidad de este capítulo: la cuenta de correo del sitio, el proceso diario de alertas de tendencia y, de cada función, su configuración, los registros que necesita y qué Users tienen su página. Los Quality Control Managers ven sus sitios; los administradores ven todos los sitios. Los Users no la tienen.

LEER LA LISTA DE VERIFICACIÓN

1. Vaya a Overview > QA Setup.

2. Con más de un sitio, elija el Site y seleccione Apply Filter.
3. Lea los conteos de arriba (listos, pendientes y no se usan aquí) y luego los elementos de abajo. Cada elemento está Ready, To do, Not used here o Not installed.



Site One

19 ready **7** to do **0** not used here

The site

Item	Where it stands	Status
The site's email account	Set up: the QA emails (to owners, approvers and QC Managers) go out through it.	Ready ▸ Not used at this site
Daily Trend Alerts job	It last ran on 10/14/2026 12:37 AM.	Ready ▸ Not used at this site

The features

Feature	Still to do	Users with the page	Status
Lot Disposition	—	1	Ready ▸ Not used at this site
Corrective Actions 9 corrective actions	—	2	Ready ▸ Not used at this site
Customer Claims 9 claims	—	2	Ready ▸ Not used at this site
Grower Scorecards	—	1	Ready ▸ Not used at this site
Calibration Records 6 instruments	—	0	Ready ▸ Not used at this site
Trend Alerts	• Review the settings (the defaults apply until they are saved)	2	To do ▸ Not used at this site
QA Dashboard	—	2	Ready ▸ Not used at this site
Grower Certificates 8 certificates	—	2	Ready ▸ Not used at this site

Configuración de calidad: lo que está listo y lo que falta en un sitio

- Country: United States o Canada. Fija las reglas y los valores predeterminados que difieren entre los dos países (las tolerancias de peso neto, el organismo al que se informa un retiro, un simulacro de retiro al menos cada 12 meses en

Canadá, las listas habituales que se ofrecen y °F o °C para empezar); todo lo demás es igual en ambos. Hasta que se defina aquí, viene de la dirección del sitio en Add / Change Sites (consulte 3.2): su Country cuando dice Canadá o Estados Unidos (cuando nombra otro país, como México, el sitio conserva las reglas de EE. UU. hasta que se defina un país aquí), o si no su estado o provincia (una provincia o un territorio de Canadá, por su código o su nombre, hace que el sitio sea canadiense; cualquier otro, estadounidense). La línea indica de dónde viene. Los Quality Control Managers del sitio y los administradores lo cambian: elija el país y seleccione Save. El cambio queda en History; una copia de otro sitio no lo trae. Un sitio sin zona horaria en Add / Change Sites tiene el elemento Time zone en To do: sus días se cuentan en America/Phoenix hasta que se defina la zona allí.

- La cuenta de correo del sitio: los correos de calidad (a responsables, aprobadores y Quality Control Managers) se envían por ella. Está To do hasta que se configure en Verify / Modify Email Configuration (consulte 3.2).
- El proceso diario de alertas de tendencia: se ejecuta en el servidor cada mañana y envía por correo las alertas nuevas (consulte 6.13). Está To do cuando no se ha ejecutado en las últimas 36 horas: pida al soporte de Continuum que lo revise. En un sitio inactivo indica Site inactive, ya que el proceso no incluye los sitios inactivos.
- Files removed: un archivo que se quita de un registro de calidad (una foto, un informe de laboratorio, un conocimiento de embarque, un certificado...) deja el registro, pero se conserva para los registros, al menos 2 años (los dos países piden conservar los registros 2 años). La línea indica cuántos conserva el sitio y desde cuándo; See them abre la lista, los más recientes primero (hasta 500), cada uno con a qué pertenecía (la función y el registro), quién lo agregó y cuándo, y quién lo quitó y cuándo. Seleccione un archivo para descargarlo. Solo los Quality Control Managers del sitio y los administradores los ven. Antes de que la fase 51 esté instalada en el servidor, un archivo que se quita se borra, como antes.
- Cada función: Still to do indica lo que falta, cada cosa con un enlace adonde se hace. Review the settings: hasta que se guarde una vez la configuración de una función, se usan sus valores predeterminados. Turn it on: Lot Disposition, en Change Site Settings. O agregar lo que la función necesita para servir: los instrumentos que se calibran, la lista de agricultores aprobados, los

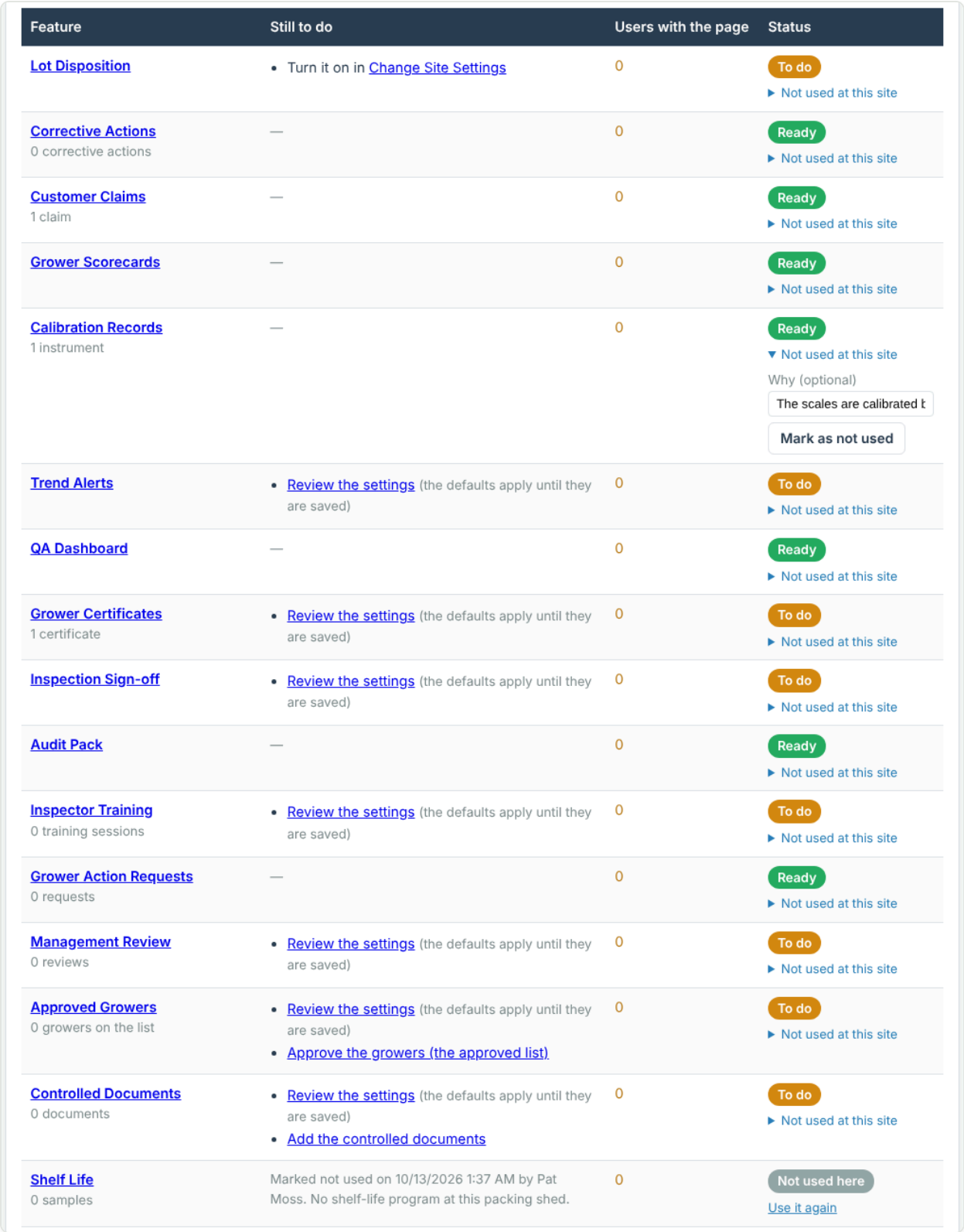
documentos controlados, los clientes y sus especificaciones, los objetivos de calidad, las listas de verificación de auditorías internas, los programas de auditorías externas, los puntos de muestreo, las listas preoperativas, las etiquetas aprobadas, los puntos de lavado, la lista del tráiler, las categorías de proveedores, los detectores de metales, los empaques que se revisan por peso, el registro de vidrio y plásticos quebradizos, las fuentes de agua y sus pruebas, los cursos de capacitación y los trabajadores, la lista previa a la cosecha y los campos o la lista de seguridad y la evaluación de vulnerabilidad. Una función a la que no le falta nada está Ready.

- Locations, Areas and Equipment: To do hasta que el sitio tiene al menos una ubicación, un área o un equipo en uso, con Add the Locations and Areas the Food Safety app asks for (and the Equipment for repair requests) (agregue las ubicaciones y áreas que pregunta la app) enlazado a la página (consulte 6.72); bajo su nombre, cuántos elementos tienen las listas. Un sitio que no usa la app de Inocuidad puede marcarlo Not used at this site: entonces una copia de otro sitio omite los lugares y la ubicación y el área de cada fila.
- Users with the page: cuántos Users del sitio tienen la página de la función (los Quality Control Managers las tienen todas). Dé a los Users las páginas que necesitan en Add / Change User Permissions (consulte 3.3). Debajo del nombre de cada función se indica cuántos registros tiene.
- Not installed: la función aún no está instalada en el servidor para su empresa. La instala el soporte de Continuum.

ELEMENTOS QUE NO SE USAN EN UN SITIO

Un elemento que un sitio no usa, como una función que no necesita, se quita de su lista:

1. En el Status del elemento, seleccione Not used at this site.
2. Si lo desea, escriba Why (optional).
3. Seleccione Mark as not used.



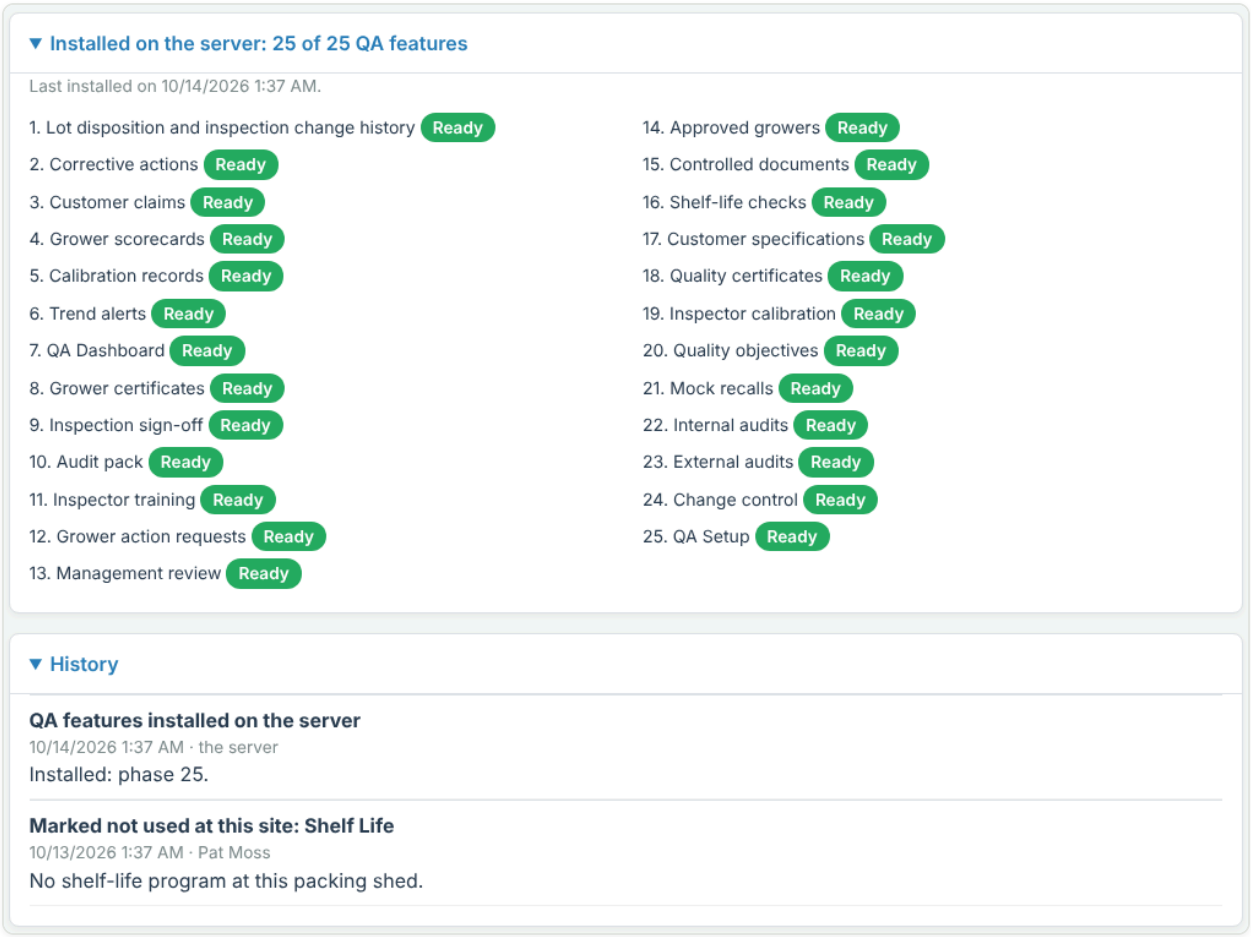
Funciones por configurar, una que no se usa, y marcar otra

- Entonces el elemento muestra Not used here, con quién lo marcó, cuándo y por qué, y ya no cuenta como pendiente. Seleccione Use it again para volver a

usarlo.

- Installed on the server indica las funciones de calidad y cuándo se instalaron por última vez; una función instalada en parte indica lo que le falta. History indica los elementos marcados y las instalaciones.

> **Nota:** En un sitio de Canadá, Mock Recalls no se puede marcar como no usado: se exige un simulacro de retiro al menos una vez cada 12 meses (SFCR, sección 84). Cuando no se terminó ninguno en los últimos 12 meses, su Still to do lo indica (termine un simulacro de retiro); en un sitio de EE. UU. es una recomendación, ya que los esquemas de auditoría (GFSI) piden uno al año.



Las funciones instaladas y el historial

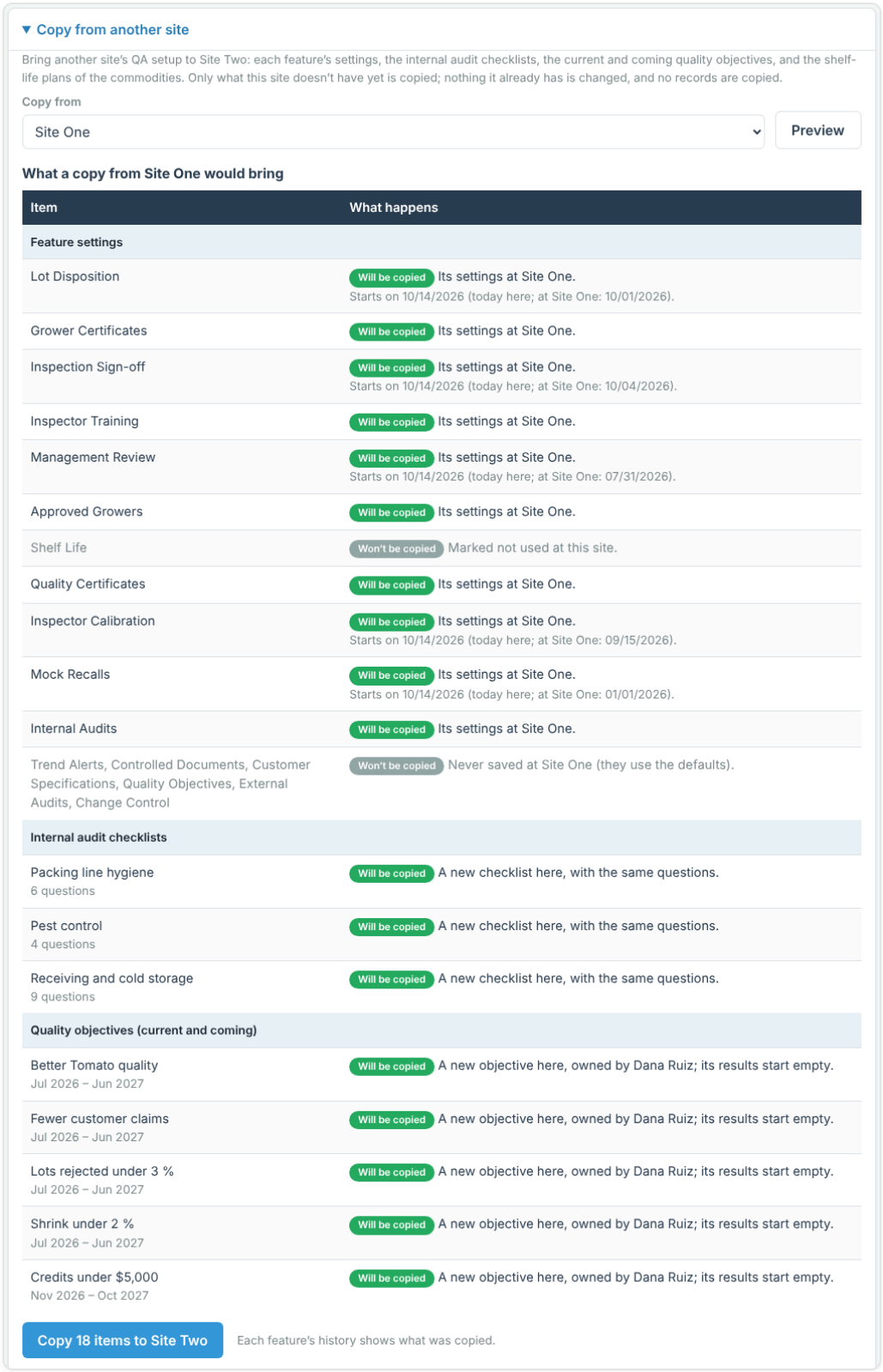
Nota: Los administradores no tienen las páginas de calidad: su lista dice “A QC Manager of the site does this” donde un Quality Control Manager sigue el enlace. Ambos pueden marcar elementos como no usados. En el QA Dashboard (6.14), los Quality Control Managers ven cuántos elementos faltan en el sitio.

COPIAR DE OTRO SITIO

Un sitio nuevo puede empezar con la configuración de un sitio que ya tiene: la configuración de cada función (incluida la activación de Lot Disposition), las listas de verificación de auditoría interna con sus preguntas, los objetivos de calidad actuales y próximos, los planes de vida útil y de muestreo y los límites de temperatura de los productos, los lugares cuya temperatura se registra, los analitos, mercados y límites de laboratorio, y la configuración de la app de Inocuidad. Solo se copia lo que el sitio aún no tiene: no se cambia nada de lo que ya tiene, se omiten las funciones marcadas como no usadas allí y no se copia ningún registro (inspecciones, auditorías, acciones correctivas, documentos, etc.). Puede copiar un Quality Control Manager de ambos sitios o un administrador.

Consejo: Para copiar la configuración de un sitio a muchos sitios a la vez, use Site Setup; para reemplazar la configuración de una función en otros sitios, use Apply these settings to other sites... en la configuración de esa función (consulte 6.58).

1. En QA Setup, elija el sitio al que va a copiar y seleccione Apply Filter.
2. Abra Copy from another site, elija el sitio en Copy from y seleccione Preview. Aún no se guarda nada.
3. Lea la vista previa: cada elemento dice Will be copied (se copiará) o Won’t be copied (no se copiará), con el motivo. Las funciones cuya configuración nunca se guardó en el otro sitio aparecen juntas.
4. Seleccione Copy N items to (el sitio).



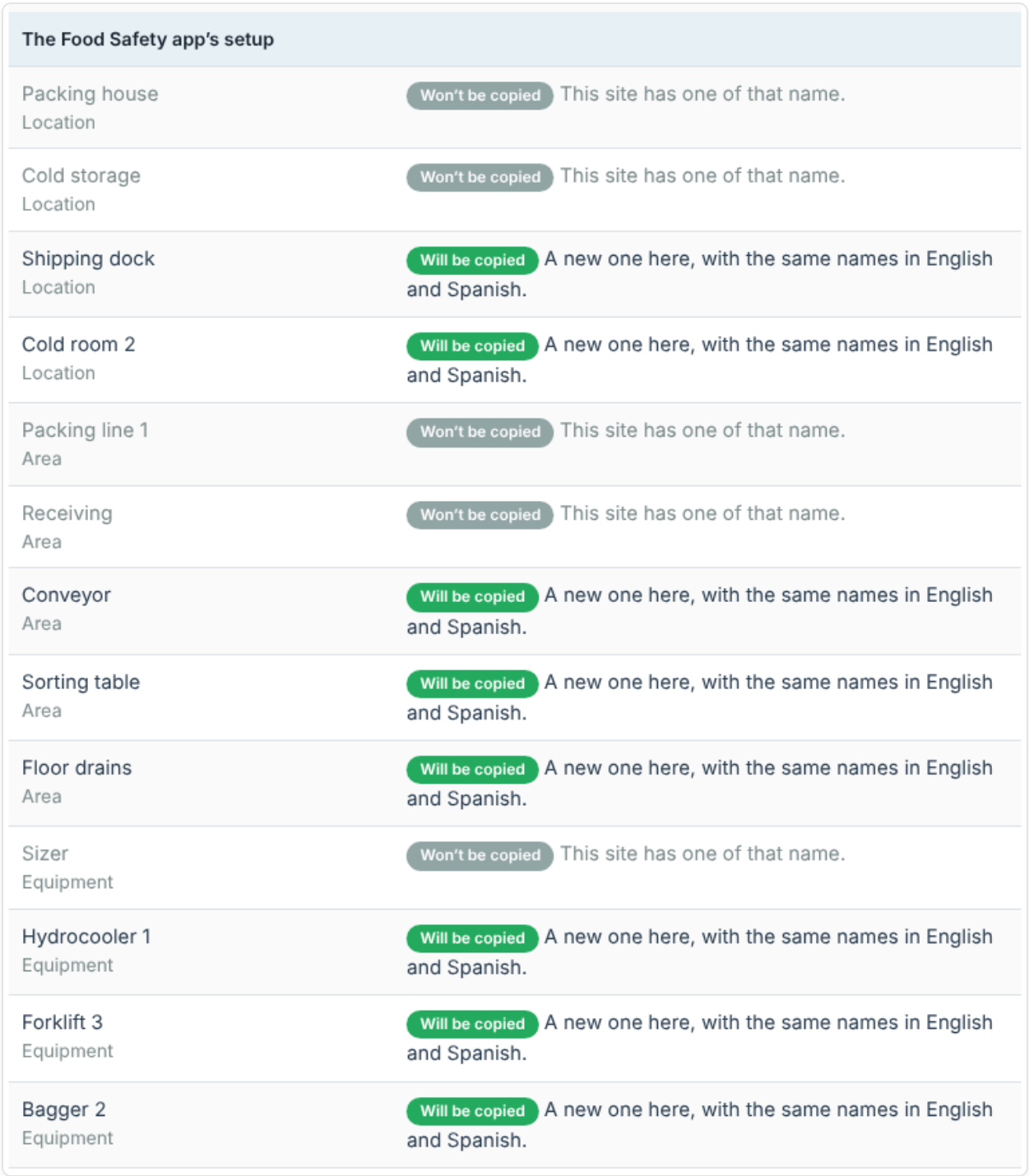
La vista previa de una copia de otro sitio

- Won't be copied: el sitio tiene su propia configuración, lista (una lista con el mismo nombre), objetivo (el mismo título para el mismo período) o plan del

producto; la configuración nunca se guardó en el otro sitio, así que allí también se usan los valores predeterminados; la función está marcada como no usada en este sitio; o, en un objetivo, nadie en este sitio puede estar a cargo todavía (primero dé a alguien la página Quality Objectives, vea 3.3).

- Fechas: una fecha de inicio del otro sitio que ya pasó, como cuándo empezó Lot Disposition o Inspection Sign-off o un calendario, empieza hoy en este sitio, como muestra la vista previa.
- Los objetivos copiados quedan a cargo de la misma persona cuando esa persona puede estar a cargo de objetivos en este sitio; si no, a cargo de usted. Sus resultados empiezan vacíos.
- Después, el mensaje dice lo que se copió. El History de QA Setup registra la copia, y el historial de cada función muestra su nueva configuración, listas y objetivos como si se hubieran guardado allí.
- Si algo cambió entre la vista previa y la copia, no se copia nada y se muestra de nuevo la vista previa: revísela y copie de nuevo.
- Planes de muestreo: los planes vigentes en el otro sitio, para las mercancías sin plan aquí, desde hoy. Un plan por tamaño de lote se copia cuando este sitio tiene una pregunta de tamaño de lote con el mismo nombre para la mercancía; si no, la vista previa indica configurarlo aquí.
- Cadena de frío: los límites de temperatura vigentes en el otro sitio, para las mercancías sin límites aquí, desde hoy; y sus lugares, con su tipo y sus límites, salvo los que tienen un nombre que este sitio ya tiene. No se copian lecturas, ni lo que mide cada pregunta de temperatura (cada sitio tiene sus propias preguntas).
- Resultados de laboratorio: los analitos y mercados en uso en el otro sitio, salvo los que tienen un nombre que este sitio ya tiene (con su tipo, tipo de resultado, unidad y límite predeterminado); los límites solo se copian para un analito con el mismo tipo de resultado y la misma unidad en ambos sitios; y los límites de cada mercancía, para las mercancías sin límites propios aquí, de los analitos y mercados que entonces tienen ambos sitios. No se copian análisis.
- La configuración de la app de Inocuidad, en un grupo propio en la vista previa: las ubicaciones, áreas y equipo (consulte 6.72); las áreas de saneamiento con los puntos de su lista y sus tareas de limpieza, y las tareas de limpieza sin área; las áreas de vidrio y plásticos quebradizos con sus artículos; los

detectores de metales; los puntos de lavado; los puntos de muestreo; los instrumentos en uso; las tareas de mantenimiento planificado; y la ubicación y el área de cada uno, buscadas por nombre entre los lugares de este sitio, con las del registro de visitantes y la solicitud de reparación. Uno que este sitio ya tiene con el mismo nombre (un punto de muestreo: con el mismo código; una tarea planificada: el mismo equipo y la misma tarea) se conserva como está, y un sitio que eligió su propia ubicación para el registro de visitantes o la solicitud de reparación la conserva. No se copian: registros, el proveedor de un punto de lavado, el lugar de un punto de muestreo en un plano, ni el número de serie, la ubicación, el responsable y las calibraciones de un instrumento. Las tareas de limpieza empiezan, y las tareas planificadas tocan por primera vez, hoy aquí. Cada uno se agrega como en su propia página, así que su historial lo indica. Solo los trae una copia completa, no Apply these settings to other sites… de la Settings de una función.



La configuración de la app de Inocuidad en la vista previa de una copia

CANADAGAP

Una vez instalado el módulo CanadaGAP, QA Setup muestra la tarjeta del módulo CanadaGAP a los Quality Control Managers y administradores: si está activado, en cuántos sitios, y Change (o Turn on), que abre CanadaGAP Module (consulte 6.74). En un sitio que sigue CanadaGAP, una tarjeta CanadaGAP muestra lo que el

sitio aún tiene que configurar, cada punto Ready o To do y contado en el resumen del sitio: el alcance, el inicio de la temporada y el certificado; los edificios y almacenes; los sitios de producción con su cultivo; el catálogo de insumos con PCP # y PHI; las plantillas de evaluación; y el plan de control de plagas de cada edificio. Cada punto abre la página que lo configura. La tarjeta no se muestra mientras el sitio no sigue CanadaGAP.

MÉXICO

Una vez instalado el módulo México, QA Setup también muestra la tarjeta del módulo México: si está activado, en cuántos sitios, y Change (o Turn on), que abre Mexico Module (consulte 6.81). En un sitio que sigue México, los pendientes de México listan lo que el sitio aún debe configurar, cada uno Ready (listo) o To do (pendiente): el registro SENASICA, el código de la unidad, las modalidades y las personas; el estado del sitio en Add / Change Sites, para su zona horaria; los análisis de peligros y el plan técnico; para los módulos de plaguicidas, el catálogo de insumos con registros COFEPRIS e intervalos de seguridad, y los sitios de producción con su cultivo; para la cosecha, las cuadrillas; y para el módulo 4, los edificios con su plan de control de plagas. Un sitio que sigue México muestra México como su país, y el país elegido debajo vuelve cuando el módulo está desactivado.

6.33 Planes de muestreo

Lots > Sampling Plans fija, para cada mercancía de un sitio, cuántas unidades inspeccionar en un lote y cuántos defectos aún lo aceptan, y revisa cada inspección contra ello. No se bloquea nada: un lote que el plan no acepta se señala en la página, en Edit Quality Inspections y Lot Disposition, en Trend Alerts y en el QA Dashboard. Los Quality Control Managers configuran los planes; los Users con el permiso Sampling Plans los ven junto con los resultados.

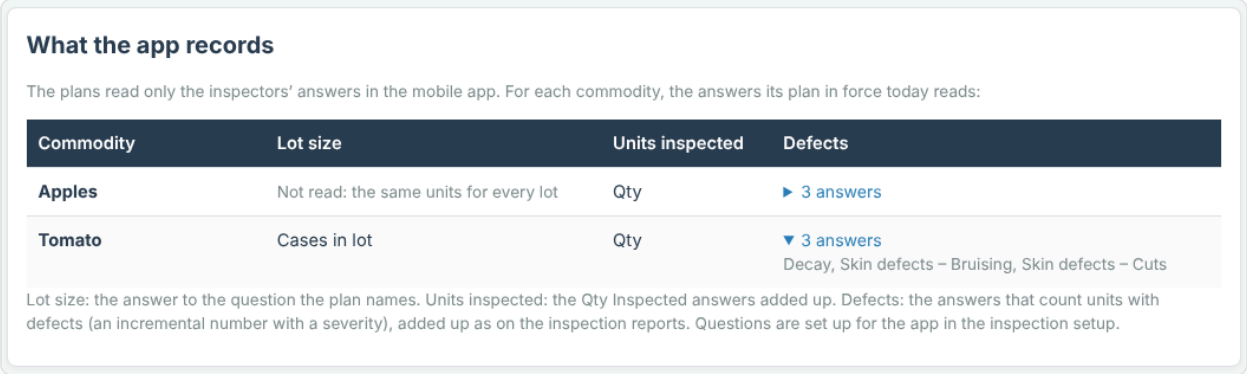
EL TAMAÑO DEL LOTE

Un plan por tamaño de lote necesita que cada inspección diga qué tan grande es el lote. Agregue para eso una pregunta numérica al encabezado o al pie de página de la inspección, como Cases in lot (Header / Footer Questions), para que se

responda una vez por lote, contada en las mismas unidades que Qty Inspected, y nómbrela en el plan. Una pregunta del cuerpo se responde en cada muestra, así que no se ofrece (un plan que ya nombra una la conserva, marcada). Hasta que la mercancía tenga una, su plan puede pedir las mismas unidades para cada lote.

LO QUE REGISTRA LA APLICACIÓN

Los planes leen solo lo que los inspectores registran en la aplicación móvil. Debajo de los planes, la pestaña Plans muestra What the app records: para cada mercancía, las respuestas que lee su plan vigente hoy. Lot size es la pregunta que nombra el plan (un plan con las mismas unidades para cada lote no la lee); Units inspected son las preguntas Quantity Inspected del sitio, sumadas; Defects son las respuestas que cuentan unidades con defectos (un número incremental con una severidad), sumadas como en los reportes de inspección. Lo que aparece en rojo necesita una pregunta configurada para la aplicación.



What the app records

The plans read only the inspectors' answers in the mobile app. For each commodity, the answers its plan in force today reads:

Commodity	Lot size	Units inspected	Defects
Apples	Not read: the same units for every lot	Qty	▸ 3 answers
Tomato	Cases in lot	Qty	▾ 3 answers Decay, Skin defects – Bruising, Skin defects – Cuts

Lot size: the answer to the question the plan names. Units inspected: the Qty Inspected answers added up. Defects: the answers that count units with defects (an incremental number with a severity), added up as on the inspection reports. Questions are set up for the app in the inspection setup.

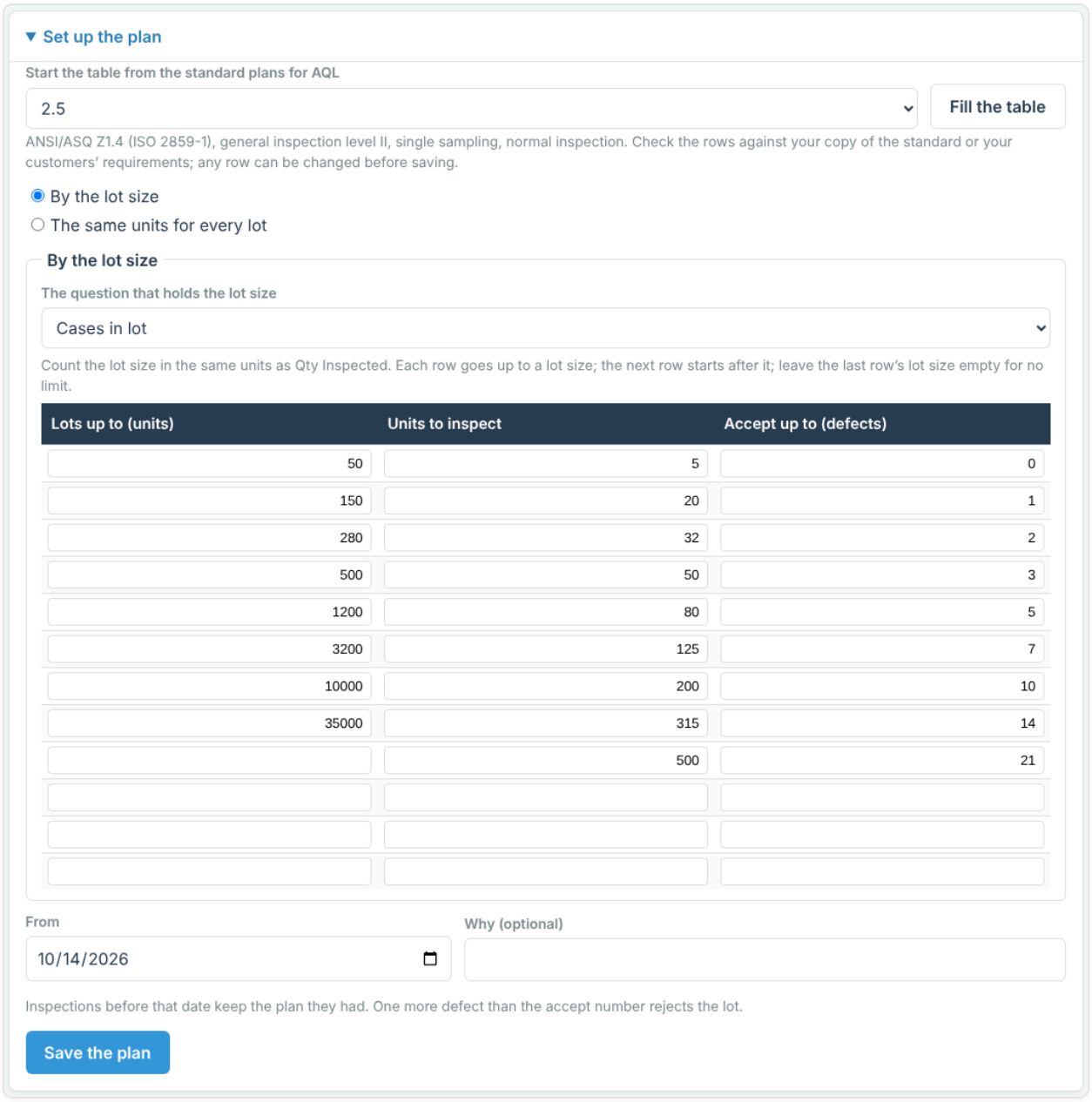
Lo que registra la aplicación para el plan de cada mercancía

CONFIGURAR UN PLAN

1. Vaya a Lots > Sampling Plans y seleccione Plans. Cada mercancía del sitio muestra su plan de hoy y cualquier cambio próximo.
2. Seleccione la mercancía. Se muestra su plan vigente hoy, con las filas de su tabla.
3. En Set up the plan (o Change the plan), si quiere, elija un AQL en Start the table from the standard plans for AQL y seleccione Fill the table para empezar con los planes estándar.
4. Elija By the lot size y The question that holds the lot size, y revise las filas: cada fila llega hasta un tamaño de lote (deje vacía la última para no tener límite), con

Units to inspect y Accept up to (defects). O elija The same units for every lot, con sus unidades y su número de aceptación.

5. Elija From (hoy, o hasta 90 días después) y, si quiere, Why. Seleccione Save the plan.



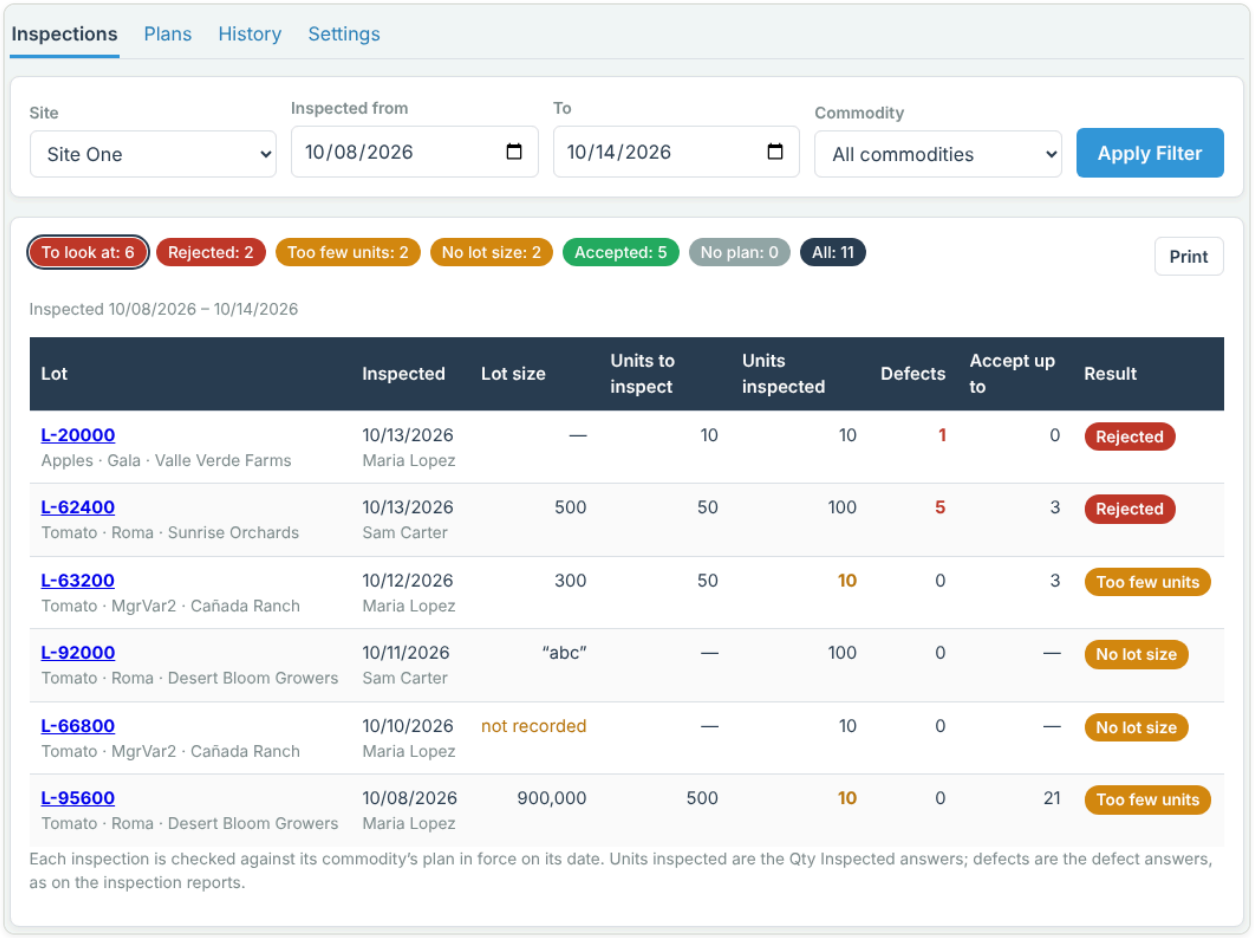
Configurar el plan de muestreo de una mercancía con los planes estándar

- Los planes estándar son los de ANSI/ASQ Z1.4 (ISO 2859-1), nivel general de inspección II, muestreo simple, inspección normal, para AQL 0.65, 1.0, 1.5, 2.5, 4.0 o 6.5. Compare las filas con su copia de la norma o con los requisitos de sus clientes; puede cambiar cualquier fila antes de guardar.

- Un defecto más que el número de aceptación rechaza el lote. Un lote no mayor que las unidades a inspeccionar se inspecciona completo.
- Cada cambio es una versión nueva desde su fecha: las inspecciones anteriores conservan el plan que tenían. Un cambio que aún no está vigente se puede retirar (Withdraw this change). No plan from the date below deja de revisar la mercancía desde esa fecha.
- Se conservan las versiones anteriores y el History del plan. Si otra persona cambió el plan primero, se le avisa y el plan se muestra como está ahora.

REVISAR LAS INSPECCIONES

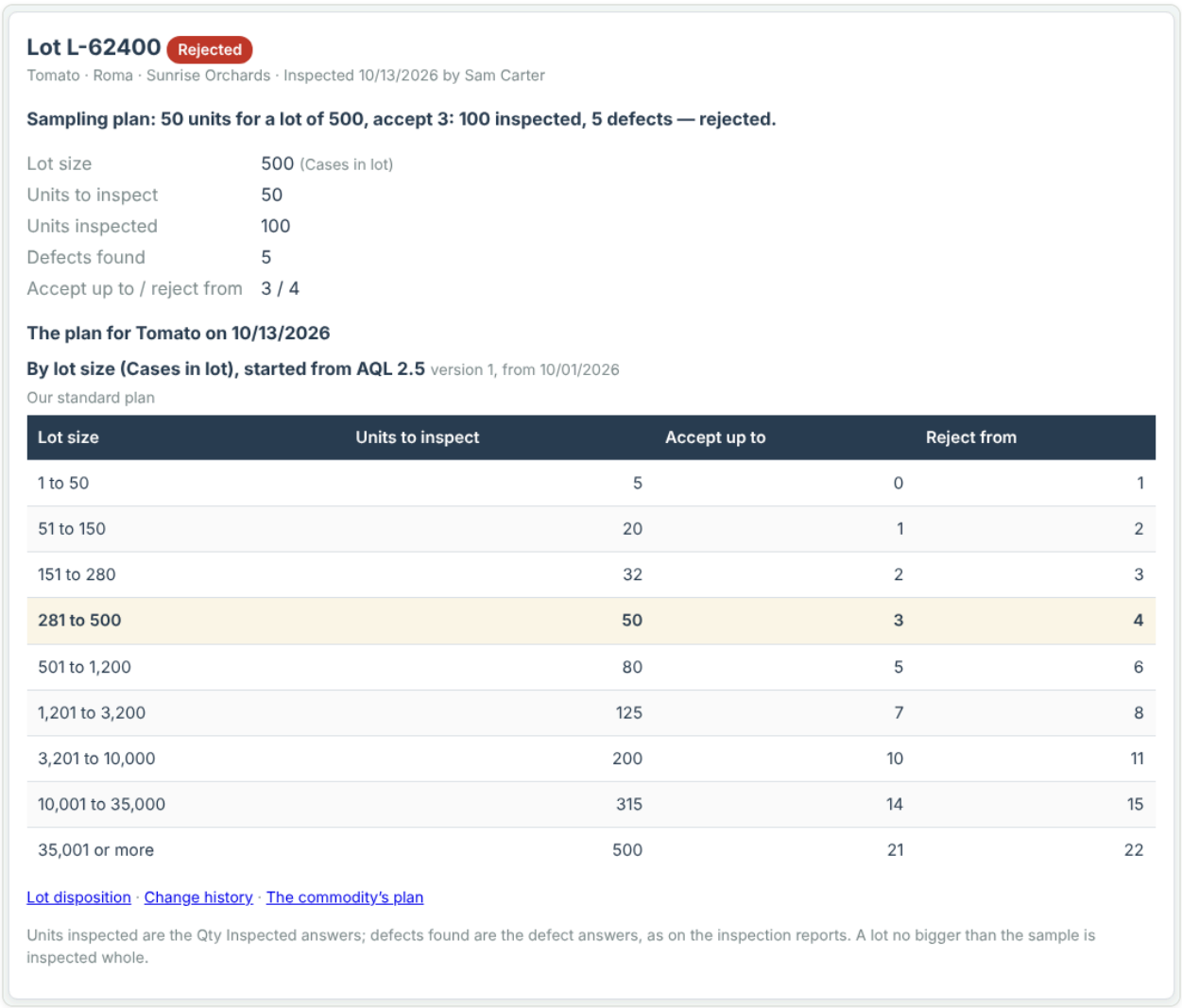
La pestaña Inspections muestra las inspecciones de un periodo (los últimos 7 días al principio) y cómo está cada una frente al plan de su mercancía vigente en su fecha. Elija las fechas Inspected from y To y una mercancía, y seleccione Apply Filter; seleccione un conteo para ver solo esas inspecciones.



Las inspecciones por revisar, frente a sus planes de muestreo

- Accepted: se inspeccionaron suficientes unidades (las respuestas de Qty Inspected) y los defectos encontrados (las respuestas de defectos, como en los informes de inspección) no pasan del número de aceptación.
- Rejected: suficientes unidades y más defectos de los que acepta el plan.
- Too few units: se inspeccionaron menos unidades de las que pide el plan.
- No lot size: el plan necesita el tamaño del lote y la inspección no lo responde con un número entero (o el tamaño está fuera de la tabla del plan).
- No plan: la mercancía no tenía plan en esa fecha. La lista nombra las mercancías inspeccionadas sin plan.

Seleccione un lote para ver sus números y el plan contra el que se revisó, con la fila que usó marcada.



Lot L-62400 Rejected

Tomato · Roma · Sunrise Orchards · Inspected 10/13/2026 by Sam Carter

Sampling plan: 50 units for a lot of 500, accept 3: 100 inspected, 5 defects — rejected.

Lot size	500 (Cases in lot)
Units to inspect	50
Units inspected	100
Defects found	5
Accept up to / reject from	3 / 4

The plan for Tomato on 10/13/2026

By lot size (Cases in lot), started from AQL 2.5 version 1, from 10/01/2026

Our standard plan

Lot size	Units to inspect	Accept up to	Reject from
1 to 50	5	0	1
51 to 150	20	1	2
151 to 280	32	2	3
281 to 500	**50**	**3**	**4**
501 to 1,200	80	5	6
1,201 to 3,200	125	7	8
3,201 to 10,000	200	10	11
10,001 to 35,000	315	14	15
35,001 or more	500	21	22

Lot disposition · Change history · The commodity's plan

Units inspected are the Qty Inspected answers; defects found are the defect answers, as on the inspection reports. A lot no bigger than the sample is inspected whole.

Una inspección frente a su plan de muestreo

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica si Trend Alerts informa las inspecciones rechazadas por su plan y las que no se muestrearon como pide (consulte 6.13). El History muestra los planes configurados, cambiados y retirados. QA Setup (6.32) muestra los planes que faltan configurar en cada sitio.

6.34 Cadena de frío

Lots > Cold Chain revisa las temperaturas frente a límites en dos lugares, ambos a partir de las inspecciones que sube la aplicación móvil: el registro de almacenamiento, las temperaturas de los tráileres, cámaras frías, andenes o contenedores que los inspectores registran en la aplicación (como su pregunta Trailer Temp), frente a los límites de ese lugar; y los lotes, cuyas respuestas de temperatura de la inspección (como la temperatura de pulpa) se revisan frente a los límites de su mercancía. No se bloquea nada: lo que está fuera de rango se señala en la página, en Edit Quality Inspections y Lot Disposition, en Trend Alerts y en el QA Dashboard. Los Quality Control Managers fijan los límites, los lugares y lo que mide cada pregunta de temperatura; los Users con el permiso Cold Chain ven los resultados y dicen qué se hizo en las lecturas que tomaron.

LA UNIDAD Y LOS LUGARES

1. Vaya a Lots > Cold Chain y seleccione Settings. Elija si las temperaturas se muestran en °F o °C en el sitio, y seleccione Save. Un sitio que ya funcionaba antes de que llegara el país conserva °F hasta que se cambie aquí; un sitio agregado después usa la unidad de su país hasta que se guarde la configuración: °C en Canadá, °F en Estados Unidos (consulte 6.32). Las temperaturas se guardan en °F, así que cambiarla después solo cambia cómo se muestran. Una pregunta de temperatura sin una unidad de medida en °F o °C, como Trailer Temp de la aplicación, se lee en esta unidad.
2. Seleccione Places y luego Add a place. Escriba su Name, elija su Kind (Cold room, Dock, Trailer or container, Other) y escriba su temperatura Lowest y/o Highest (deje una vacía para no tener límite de ese lado). Seleccione Add the

place. Para los tráileres, agregue un lugar del tipo Trailer or container, como Tráileres, con sus límites.
3. Para cambiar un lugar, o dejar de registrarlo (sus lecturas se conservan), seleccione Change debajo de su nombre.

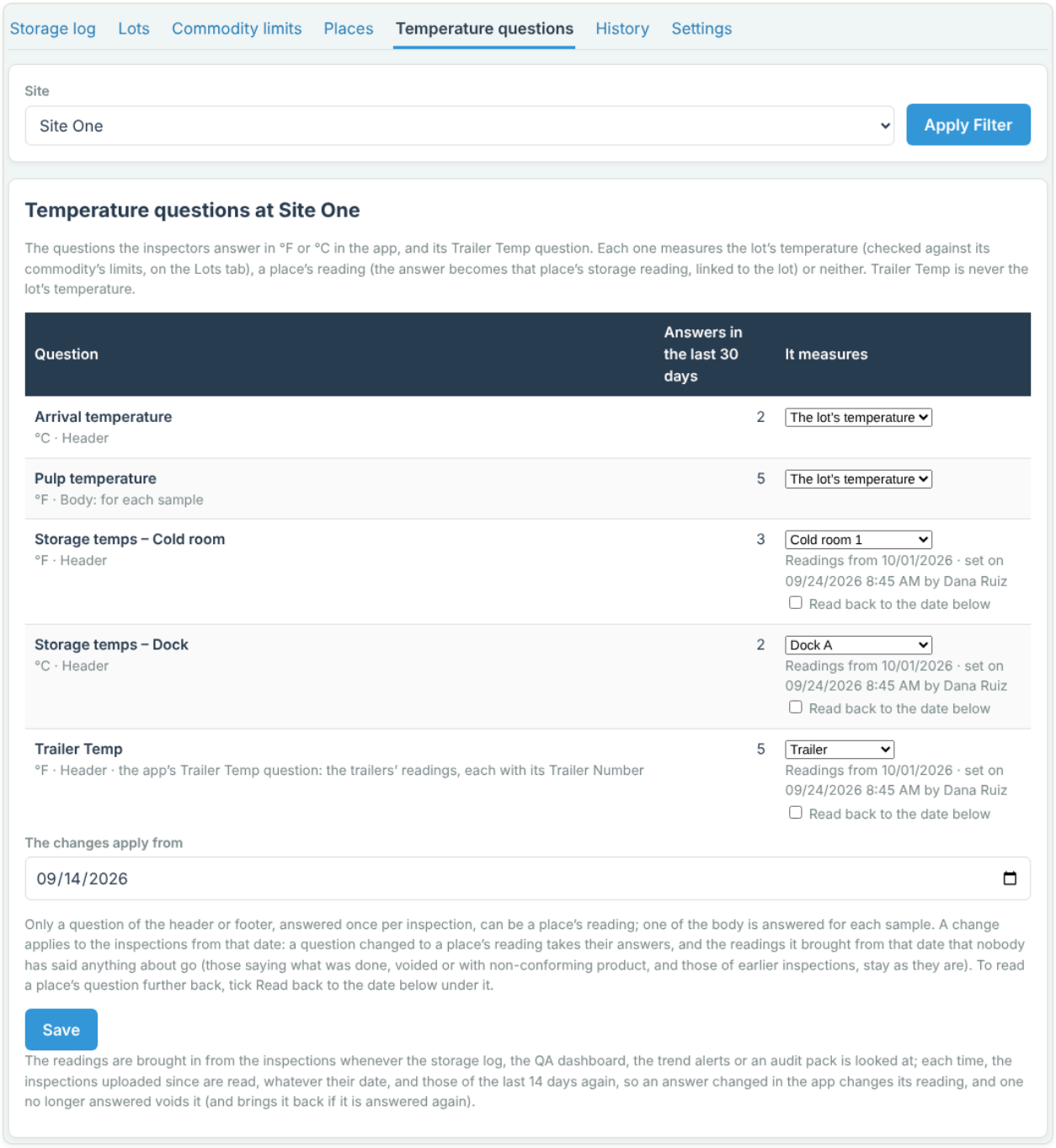
Recorded in the app as muestra las preguntas cuyas respuestas son las lecturas de cada lugar; Its readings las abre en el registro de almacenamiento.

LAS PREGUNTAS DE TEMPERATURA DE LA APLICACIÓN

La pestaña Temperature questions muestra las preguntas que los inspectores responden en °F o °C en la aplicación, y su pregunta Trailer Temp, con dónde las hace la inspección (Header, Body: for each sample o Footer) y cuántas veces se respondieron en los últimos 30 días. Cada una mide:

- The lot's temperature: la temperatura del lote, revisada frente a los límites de su mercancía (consulte Límites de temperatura por mercancía, abajo). Todas las preguntas empiezan así, salvo Trailer Temp.
- Una lectura de un lugar: cada respuesta pasa a ser una lectura de ese lugar en el registro de almacenamiento, con su lote. Solo una pregunta del encabezado o del pie de página, que se responde una vez por inspección, puede ser la lectura de un lugar; Trailer Temp siempre puede.
- Not used: ninguna de las dos.
- Trailer Temp nunca es la temperatura del lote, y no se lee hasta que se define (Not set yet: choose...): defínala con el lugar de tráiler, o con Not used si el sitio no registra tráileres.

1. Seleccione Temperature questions (Quality Control Managers).
2. Para cada pregunta, elija lo que mide (It measures): The lot's temperature, un lugar (en A place's reading) o Not used. Defina Trailer Temp con el lugar de tráiler.
3. Elija The changes apply from (30 días atrás al principio, hasta un año) y seleccione Save. Una pregunta cambiada a lectura de un lugar toma las respuestas de las inspecciones desde esa fecha.



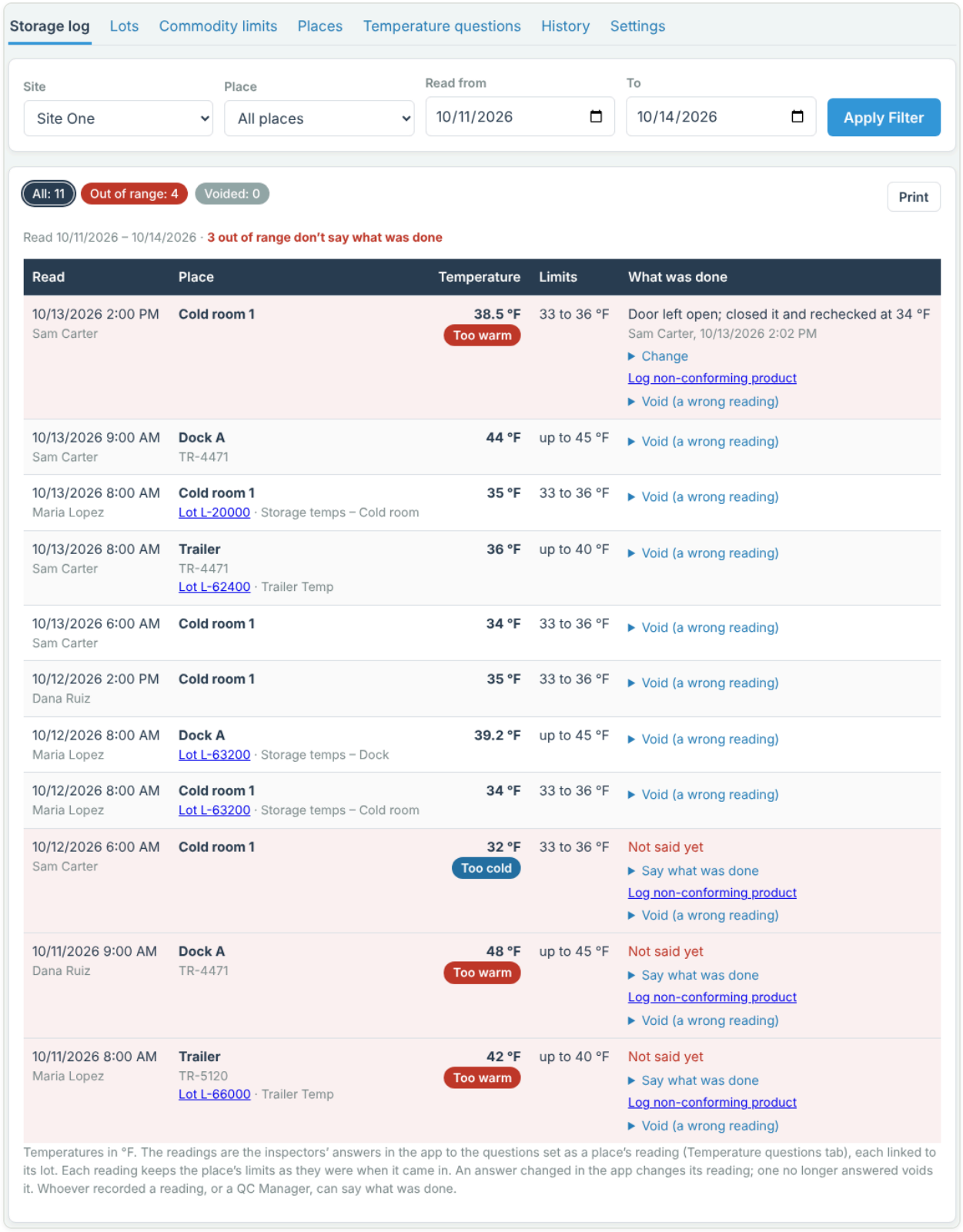
Lo que mide cada pregunta de temperatura

- Un cambio se aplica a las inspecciones desde esa fecha: las lecturas que la pregunta trajo desde ella sobre las que nadie ha dicho nada se anulan, a su nombre, con el motivo (se conservan: Voided en el registro las muestra); las que dicen qué se hizo, las anuladas o las que tienen un registro de producto no conforme, y las de inspecciones anteriores, se quedan como están.

- Para leer más atrás la pregunta de un lugar, marque Read back to the date below debajo de ella, elija la fecha y seleccione Save.
- Cada sitio tiene sus propias preguntas, así que copiar la configuración de un sitio (6.32) no copia esto.

EL REGISTRO DE ALMACENAMIENTO

La pestaña Storage log muestra las lecturas de un periodo (los últimos 7 días al principio), de la más reciente a la más antigua. Elija un lugar y las fechas, y seleccione Apply Filter; seleccione un conteo para ver solo esas lecturas. No hay nada que escribir: las lecturas llegan de las inspecciones cada vez que se consulta el registro, el QA Dashboard, Trend Alerts, un paquete de auditoría o una revisión por la dirección, incluidas las inspecciones subidas tarde.



El registro de almacenamiento, con las lecturas de la aplicación

- Cada lectura muestra cuándo se leyó (la fecha y la hora de la inspección) y quién la leyó (el inspector), el lugar, y el lote y la pregunta de donde vino, con

el número de tráiler (Trailer Number, o el número de contenedor) de la misma inspección para un tráiler. Seleccione el lote para abrirlo.

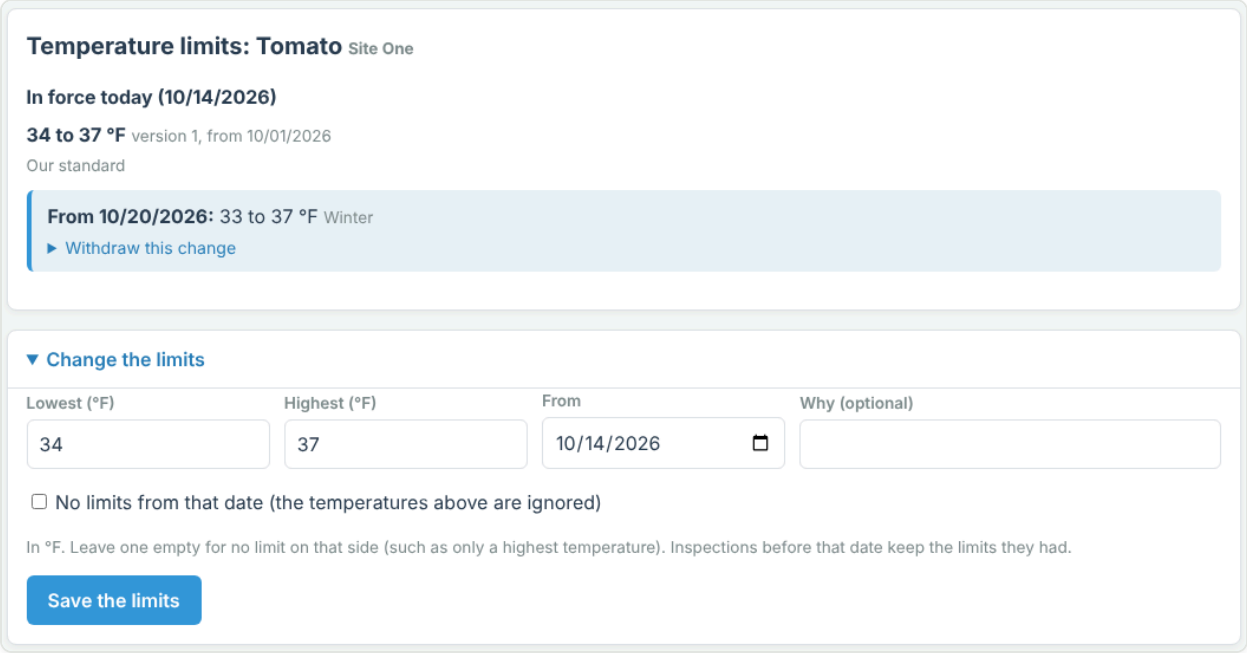
- Una lectura fuera de los límites del lugar muestra Too cold o Too warm y aparece en Out of range. Cada lectura conserva los límites del lugar como estaban cuando llegó.
- Cada vez se vuelven a leer las inspecciones de los últimos 14 días: una respuesta cambiada en la aplicación cambia su lectura (el History lo indica); una que ya no se responde, o que ya no es una temperatura, la anula, con No longer answered in the inspection, hasta que se responda de nuevo. Un número de tráiler o de lote cambiado en la aplicación también se actualiza.
- Quien registró una lectura (el inspector), o un Quality Control Manager, puede seleccionar Say what was done en ella. Las fuera de rango que aún no dicen qué se hizo se cuentan arriba de la lista.
- Un Quality Control Manager puede anular una lectura errónea (Void (a wrong reading)), diciendo por qué; queda en la lista Voided, y volver a leer la aplicación no la trae de vuelta.
- Una lectura fuera de rango tiene Log non-conforming product, para registrar el producto afectado (consulte 6.35); el registro queda en el lote de la lectura, y la lectura muestra luego sus registros.
- Las lecturas escritas en esta página antes de que se leyeran de la aplicación se conservan en el registro y en el History.

LÍMITES DE TEMPERATURA POR MERCANCÍA

Las temperaturas de un lote son las respuestas de su inspección a preguntas cuya unidad de medida es °F o °C, como una pregunta de temperatura de pulpa, salvo Trailer Temp de la aplicación y las preguntas definidas como lectura de un lugar o no usadas (consulte Las preguntas de temperatura de la aplicación). Una pregunta de temperatura sin una de esas unidades no se lee: asígnele la unidad en Add / Change Inspection Questions.

1. Seleccione Commodity limits. Cada mercancía del sitio muestra sus límites de hoy y cualquier cambio próximo.
2. Seleccione la mercancía y luego Set the limits (o Change the limits).

3. Escriba la temperatura Lowest y/o Highest, elija From (hoy, o hasta 90 días después) y, si quiere, Why. Seleccione Save the limits.

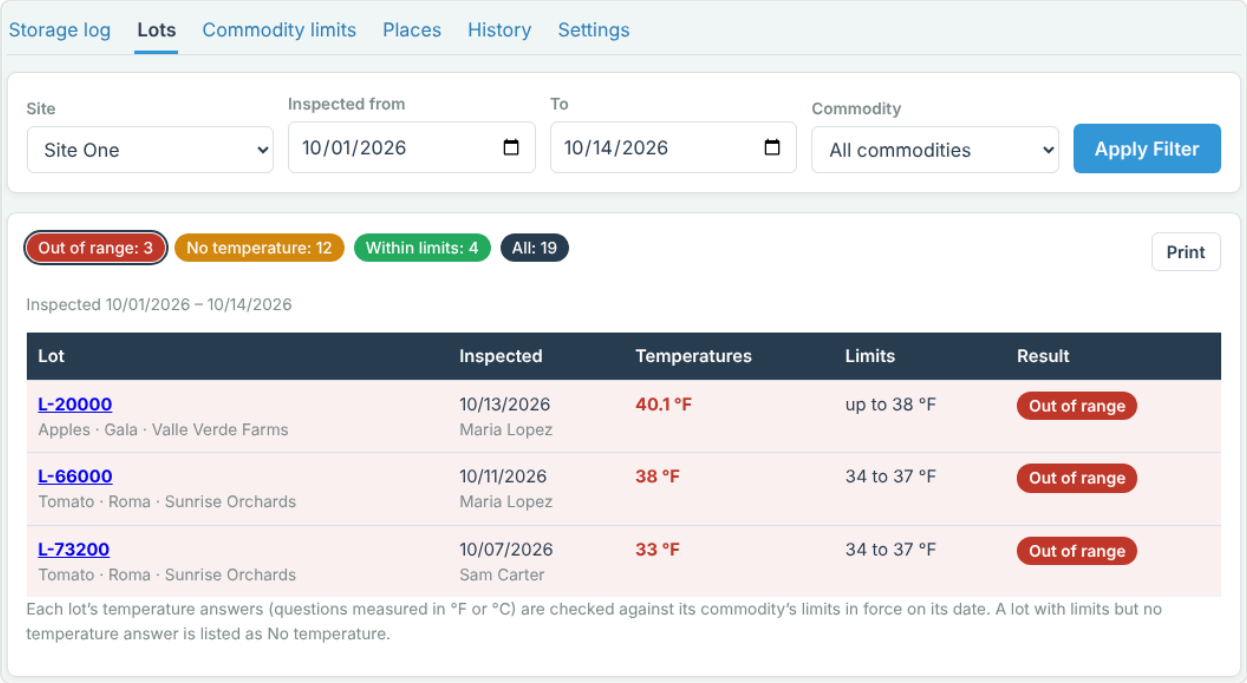


Los límites de temperatura de una mercancía, con un cambio próximo

- Cada cambio es una versión nueva desde su fecha: las inspecciones anteriores conservan los límites que tenían. Un cambio que aún no está vigente se puede retirar (Withdraw this change). No limits from that date deja de revisar la mercancía desde esa fecha.
- Si otra persona cambió los límites primero, se le avisa y los límites se muestran como están ahora.

LAS TEMPERATURAS DE LOS LOTES

La pestaña Lots muestra las inspecciones de un periodo (los últimos 7 días al principio) con sus temperaturas frente a los límites vigentes en su fecha. Elija las fechas y una mercancía, y seleccione Apply Filter; seleccione un conteo para ver solo esos lotes.



Las temperaturas de los lotes frente a los límites de sus mercancías

- Within limits: todas las temperaturas respondidas están dentro de los límites.
- Out of range: una temperatura respondida está por debajo de la mínima o por encima de la máxima.
- No temperature: la mercancía tiene límites, pero la inspección no responde ninguna pregunta de temperatura.

Seleccione un lote para ver cada pregunta de temperatura que respondió, con los °C respondidos cuando fue así, y las lecturas de almacenamiento que registró su inspección.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) también indica si Trend Alerts informa los lotes y las lecturas de almacenamiento fuera de rango (consulte 6.13). El History muestra los cambios de límites, lugares, preguntas de temperatura y configuración, y las lecturas fuera de rango, cambiadas en la aplicación, con lo que se hizo o anuladas. QA Setup (6.32) muestra los sitios cuyos lugares y preguntas de temperatura faltan definir.

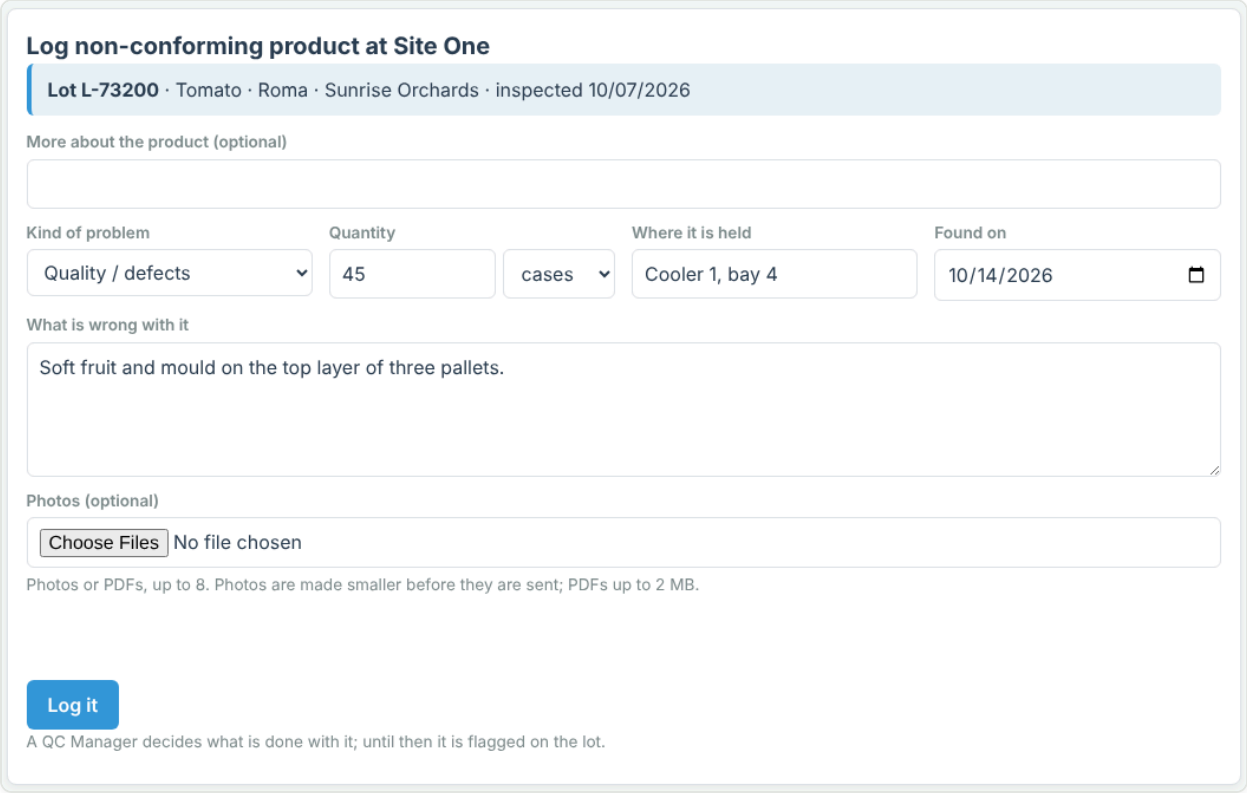
6.35 Producto no conforme

Problems > Non-Conforming Product registra el producto que no cumple los requisitos (un lote, parte de uno o existencias): qué está mal, cuánto, dónde está retenido, con fotos; luego qué decide un Quality Control Manager que se haga con él, y qué se hizo en realidad. No se bloquea nada: un lote con un registro sin cerrar se señala en Edit Quality Inspections y Lot Disposition, y los registros que esperan demasiado en Trend Alerts y en el QA Dashboard. Los Users con el permiso Non-Conforming Product registran y ven los registros; los Quality Control Managers los deciden, cierran y anulan.

REGISTRAR PRODUCTO NO CONFORME

1. Empiece desde donde se encontró el producto: Log non-conforming product en los enlaces de un lote en Edit Quality Inspections, en un reclamo de cliente (6.10) en una lectura de cadena de frío fuera de rango (6.34) o en un análisis de laboratorio que no cumple (6.38). O vaya a Problems > Non-Conforming Product y seleccione Log non-conforming product.
2. Desde un lote, o desde una lectura de cadena de frío tomada en la aplicación, se llenan su número de lote, la mercancía y el agricultor. Si no, escriba el Product: qué es y cómo está empacado, como Roma tomatoes, 25 lb cartons, pallet 22.
3. Elija el Kind of problem, escriba la Quantity y elija su unidad (cajas, cartones, tarimas, bins, lb, kg o unidades), y escriba Where it is held.
4. Revise Found on (hoy, o hasta 7 días antes), describa What is wrong with it y agregue Photos si las tiene.
5. Seleccione Log it. El registro recibe su número, como NC-12, y espera una decisión.

> **Consejo:** Cuando el producto ya salió del sitio, un Quality Control Manager selecciona Start a recall (the product has left the site) en el registro: el retiro empieza con su lote y lo que está mal (consulte 6.39).



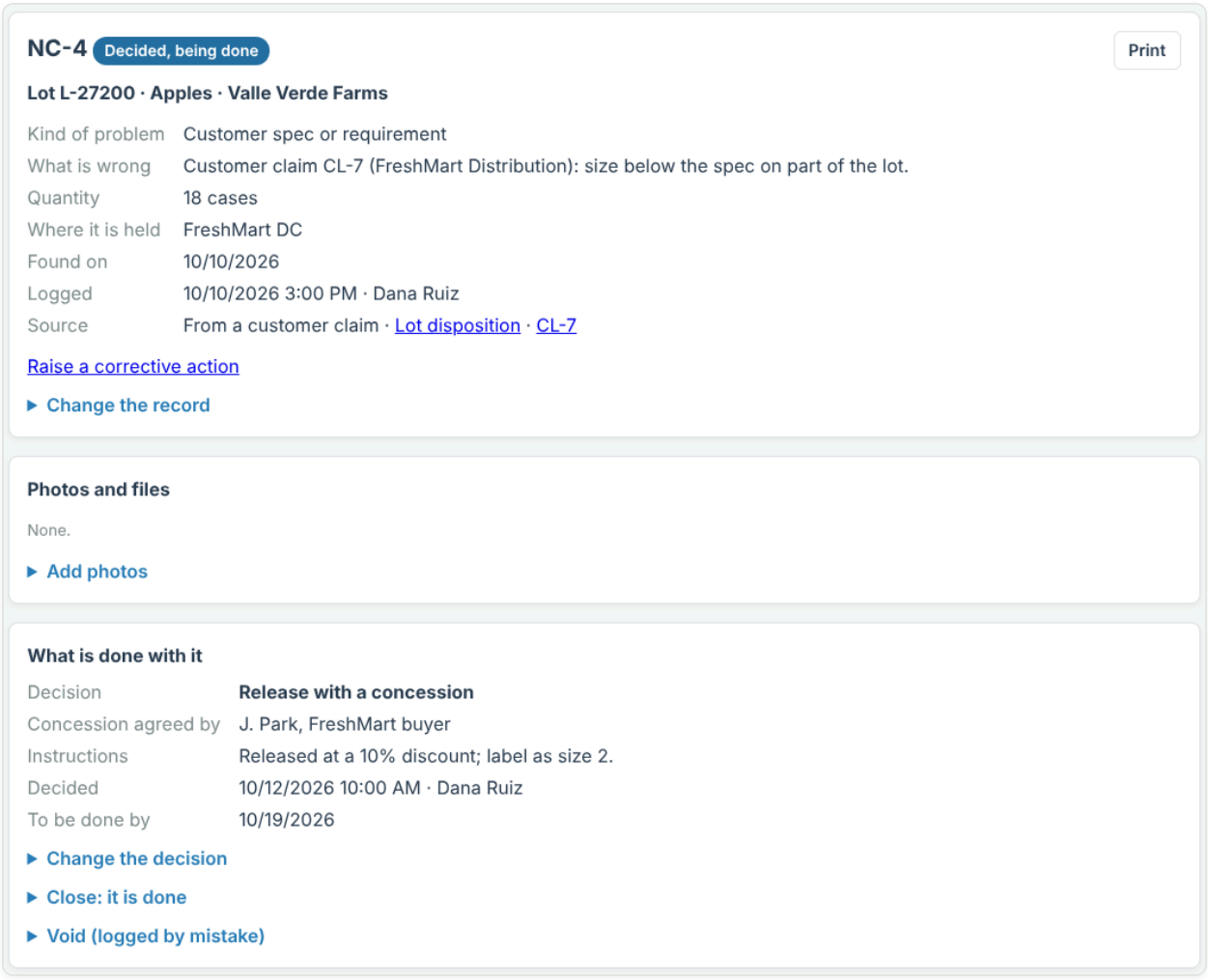
Registrar producto no conforme desde un lote

> **Nota:** Quien registró un registro, o un Quality Control Manager, puede cambiarlo (Change the record) y agregar o quitar fotos hasta que se cierre.

DECIDIR Y CERRAR

1. Abra el registro (Problems > Non-Conforming Product muestra los que no están cerrados). Un registro que espera su decisión muestra el formulario Decide.
2. Elija What is done with it: Rework or re-sort, Regrade / downgrade, Return to the grower, Dump or destroy, Release with a concession u Other. Para una concesión, escriba quién la aceptó (el cliente, o quién en la empresa); para Other, diga qué se va a hacer.
3. Escriba las Instructions (cómo, quién, alguna condición) y seleccione Save the decision. Hasta que se cierre, la decisión se puede cambiar (Change the decision).

4. Cuando esté hecho, seleccione Close: it is done, escriba What was actually done, el día y, si quiere, la cantidad a la que se hizo, y seleccione Close the record.

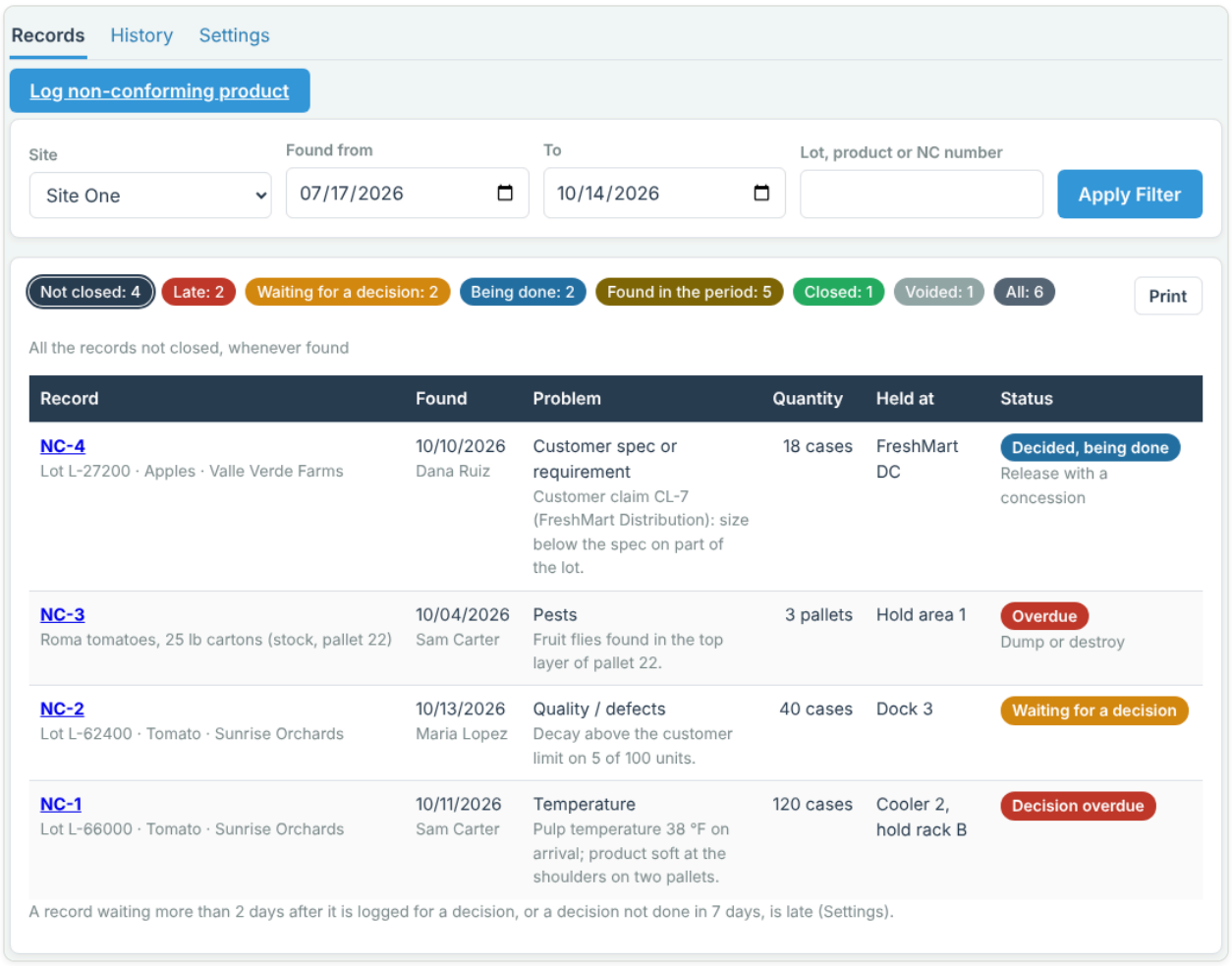


Un registro de producto no conforme con su decisión

- Un registro que espera una decisión más días de los del sitio, o una decisión no hecha en los días del sitio, está atrasado (Settings: 2 y 7 días al principio).
- Void (logged by mistake) anula un registro, diciendo por qué; queda en la lista Voided.
- Raise a corrective action (quien lo registró, o un Quality Control Manager) inicia una acción correctiva desde el registro (consulte 6.9).

LOS REGISTROS

Problems > Non-Conforming Product muestra los registros sin cerrar, sin importar cuándo se encontraron. Seleccione un conteo para ver solo los Late, Waiting for a decision o Being done, o los Closed, Voided o All de un periodo (Found from y To); busque por lote, producto o número NC.



Los registros de producto no conforme sin cerrar

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuántos días tiene un registro para la decisión y para hacerse, y si Trend Alerts informa los registros atrasados (consulte 6.13). El History muestra lo registrado, cambiado, decidido, cerrado y anulado.

6.36 Registro de riesgos

Problems > Risk Register guarda los riesgos de inocuidad y calidad del sitio: qué podría salir mal, dónde y por qué; qué tan probable sería y qué tan grave, antes de los controles y con ellos; los controles en uso; cualquier acción adicional prevista; quién se encarga de cada riesgo; y cuándo se revisa de nuevo. Las normas de inocuidad como PrimusGFS, SQF y BRCGS, e ISO 9001, piden este tipo de evaluación de riesgos, al día. Cada riesgo muestra además lo que pasó con él últimamente, tomado de las demás páginas de calidad. Los Quality Control Managers agregan, cambian, revisan y retiran riesgos; los Users con el permiso Risk Register ven el registro y no cambian nada.

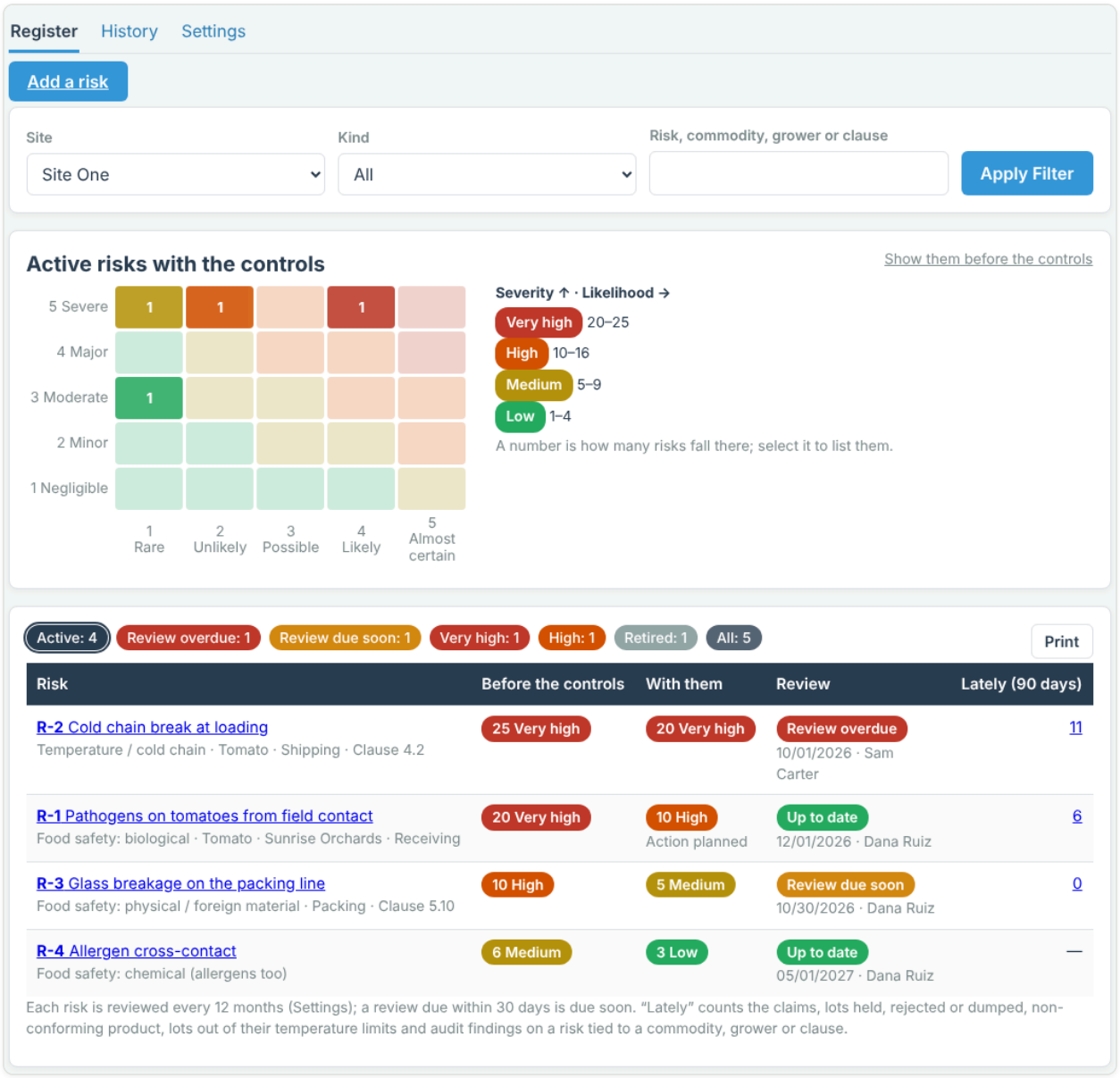
CÓMO SE CALIFICAN LOS RIESGOS

Cada riesgo recibe dos números del 1 al 5: Likelihood, la probabilidad (1 Rara, 2 Poco probable, 3 Posible, 4 Probable, 5 Casi segura) y Severity, la gravedad (1 Insignificante, 2 Menor, 3 Moderada, 4 Mayor, 5 Grave). Su producto es la puntuación, del 1 al 25: 1–4 bajo, 5–9 medio, 10–16 alto, 20–25 muy alto. Un riesgo se califica dos veces: Before the controls, como si no se hiciera nada al respecto, y With the controls en uso. La puntuación con los controles no puede ser mayor que sin ellos.

AGREGAR UN RIESGO

1. En Problems > Risk Register, seleccione Add a risk.
2. Escriba el Risk, un nombre corto como Cold chain break at loading, y elija su Kind: inocuidad (biológico; químico, incluidos alérgenos; físico o material extraño), calidad del producto, temperatura o cadena de frío, proveedor o agricultor, fraude o defensa alimentaria, un requisito del cliente o legal, u otro.
3. Vincúlelo a lo que se refiere, si quiere: una Commodity, un Grower, Where or when (recepción, enfriado, almacén, empaque, embarque…) y una Clause or audit section de la norma con la que lo auditan. Deciden lo que el riesgo muestra en What happened on it lately.
4. Elija quién está Looked after by, y describa What could happen, and why, los Controls in place y cualquier Further action planned.

5. Elija la Likelihood y la Severity Before the controls y With the controls. La puntuación se muestra al elegir.
6. Revise la Next review (un año después, al principio) y seleccione Add the risk. Recibe su número, como R-12; esta primera evaluación es su primera revisión.



El registro de riesgos

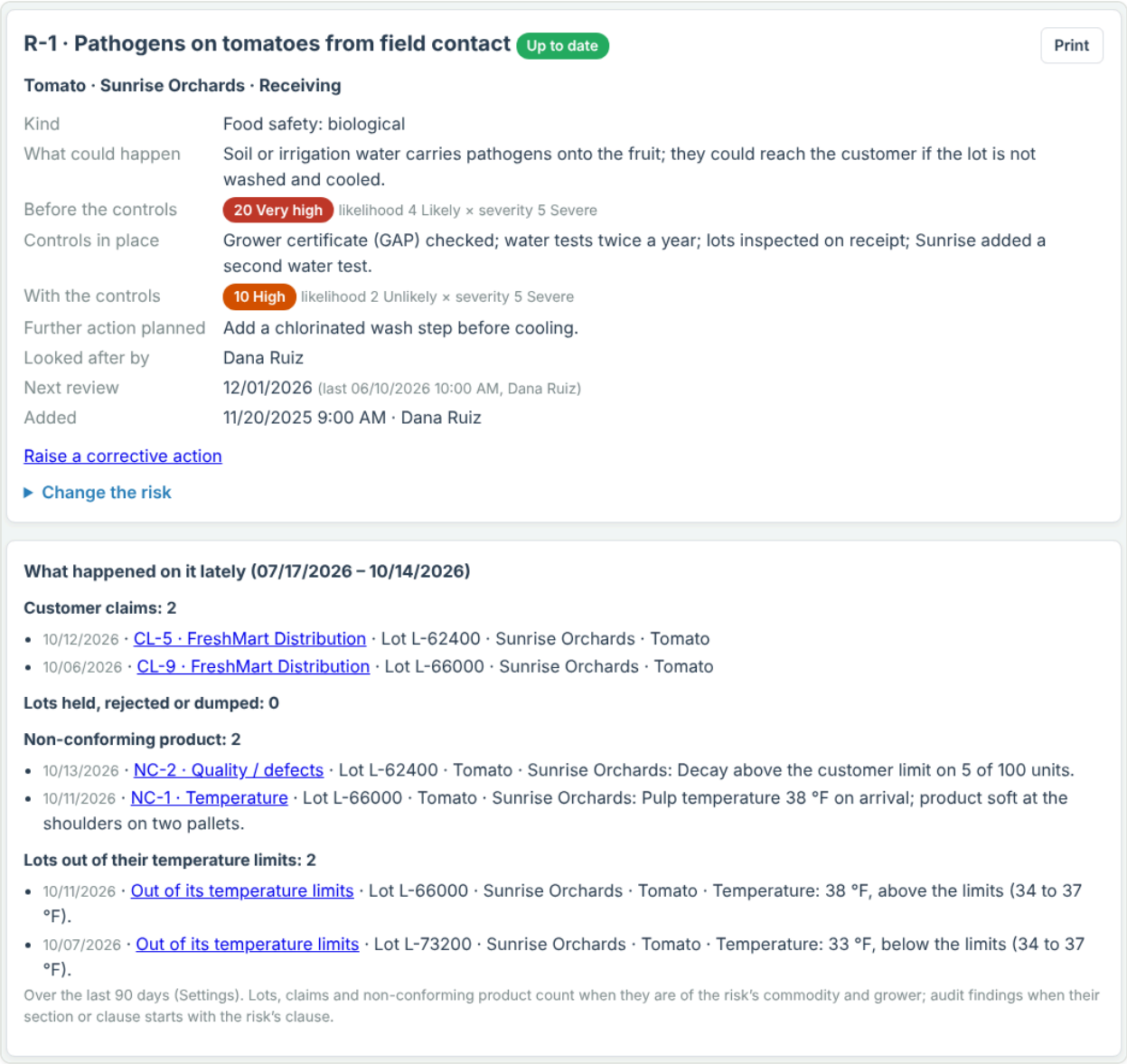
EL REGISTRO

La cuadrícula de arriba ubica los riesgos activos por probabilidad (a lo ancho) y gravedad (hacia arriba), con sus controles; Show them before the controls los ubica por sus puntuaciones sin ellos. Cada número es cuántos riesgos caen en

esa casilla: selecciónelo para listarlos. Abajo, seleccione un conteo para ver solo los que tienen la Review overdue o due soon, los Very high o High con sus controles, los Retired o All; elija un Kind o busque por nombre, mercancía, agricultor o cláusula. La lista pone primero los más altos, con ambas puntuaciones, la revisión y quién se encarga de cada riesgo, y Lately: cuántas cosas pasaron con el riesgo en los días revisados.

REVISAR UN RIESGO

1. Abra el riesgo. En What happened on it lately, revise lo que pasó con él: para un riesgo vinculado a una mercancía o un agricultor, los reclamos de clientes, los lotes retenidos, rechazados o desechados, el producto no conforme, los lotes fuera de sus límites de temperatura y los análisis de laboratorio que no cumplen; para uno vinculado a una cláusula, los hallazgos de auditorías internas y las no conformidades de auditorías externas bajo ella. Cada elemento enlaza a su página.
2. En Reviews, seleccione Review the risk now (ya está abierto cuando la revisión está vencida).
3. Elija la Likelihood y la Severity como están ahora, antes de los controles y con ellos, y cambie los Controls in place si cambiaron.
4. Escriba What was looked at: lo que pasó últimamente y si los controles funcionan.
5. Revise la Next review y seleccione Save the review. La revisión se agrega a la lista del riesgo, con sus puntuaciones; una revisión que cambió una puntuación lo indica.



Un riesgo con lo que pasó con él últimamente

- Change the risk cambia lo que dice; las puntuaciones solo cambian en una revisión.
- Retire (no longer relevant) saca un riesgo del registro, diciendo por qué; Put back on the register lo devuelve, con la revisión vencida ese día.
- Raise a corrective action inicia una acción correctiva desde el riesgo, para dar seguimiento a una acción adicional con un responsable y una fecha (consulte 6.9).
- Una cláusula incluye sus subcláusulas: un riesgo con la cláusula 2.04 muestra los hallazgos bajo 2.04, 2.04.01 o 2.04 Receiving, pero no 2.041.

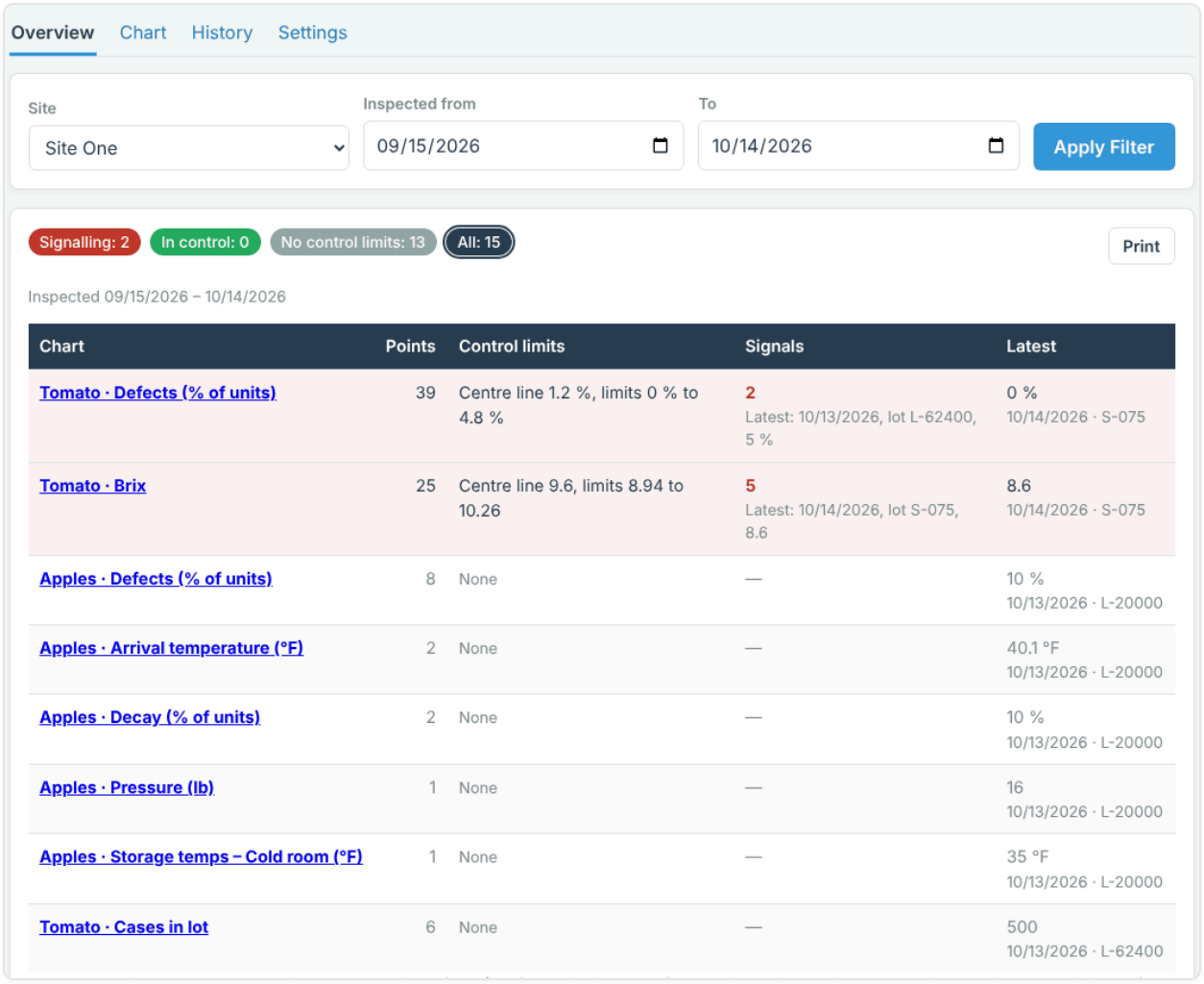
> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuántos meses hay entre revisiones (12 al principio), cuántos días antes una revisión está próxima (30), cuántos días hacia atrás revisa What happened on it lately (90), y si Trend Alerts informa los riesgos con la revisión vencida y los muy altos con sus controles (consulte 6.13). El History muestra lo agregado, cambiado, revisado, retirado y devuelto.

6.37 Gráficos de control

Lots > Control Charts vigila los números que los inspectores ya registran en la aplicación, inspección tras inspección: para cada mercancía, un gráfico de sus defectos (el porcentaje de las unidades inspeccionadas con defectos) y uno de cada pregunta que se responde con un número, como Brix, presión, temperatura de pulpa o Trailer Temp (un conteo de defectos se muestra como porcentaje de las unidades inspeccionadas). Cada inspección es un punto, en el orden en que se inspeccionó. Cuando un Quality Control Manager fija los límites de control de un gráfico a partir de un periodo en que el proceso funcionó como debe, el gráfico marca los puntos que muestran que algo cambió: las señales. Esto es el control estadístico de procesos (SPC), que normas de inocuidad y calidad como SQF y BRCGS esperan en las medidas importantes. No se escribe nada a mano. Los Quality Control Managers fijan los límites; los Users con el permiso Control Charts ven los gráficos y no cambian nada.

EL RESUMEN

El resumen lista cada gráfico con puntos en el periodo (los últimos 30 días al principio) o con límites de control: sus puntos, sus límites, sus señales con la última, y su último valor. Seleccione un conteo para ver solo los gráficos Signalling, In control o con No control limits, o All; elija otras fechas y seleccione Apply Filter. Seleccione el nombre de un gráfico para abrirlo; un gráfico con 20 puntos o más y sin límites ofrece Set them.



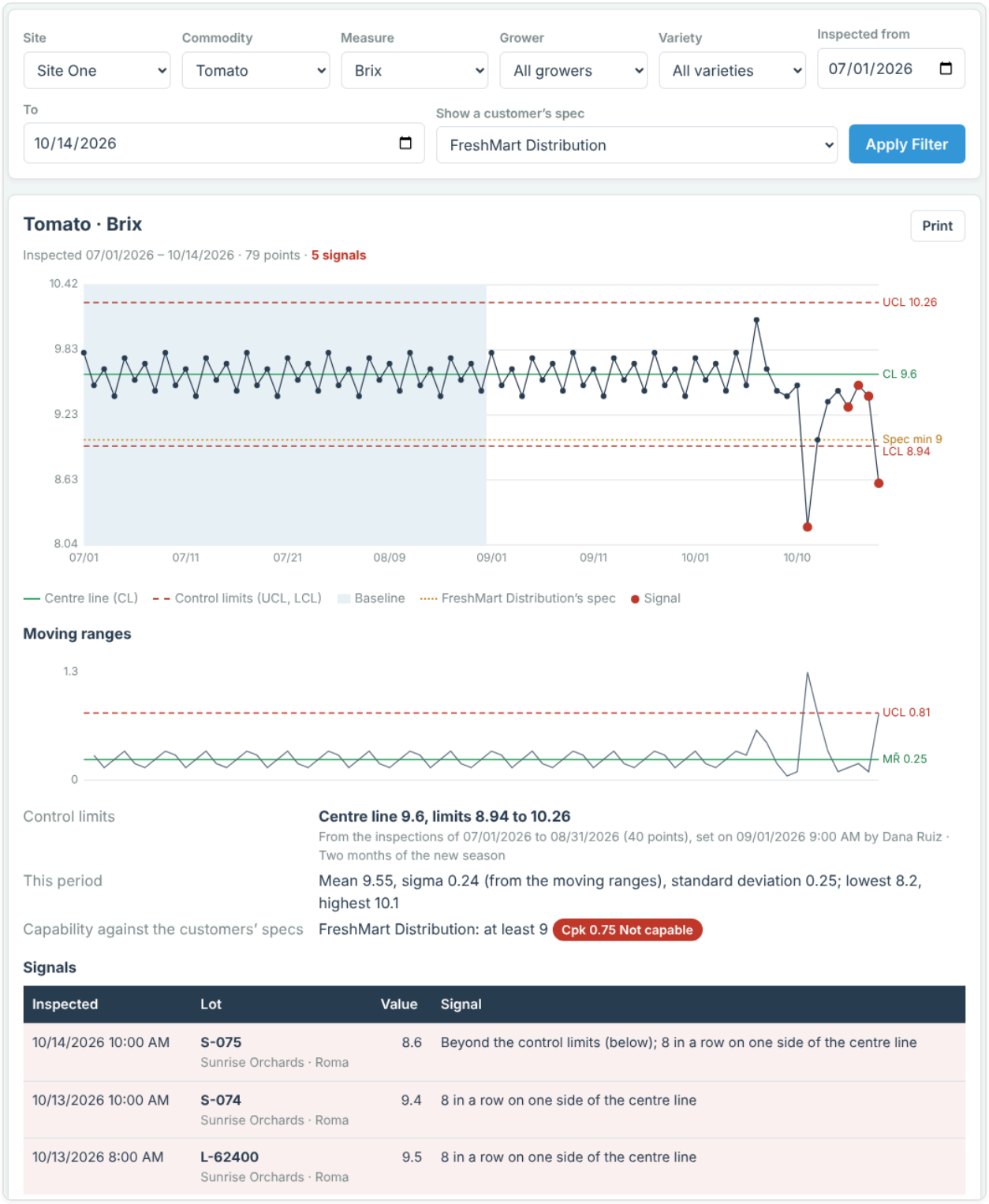
Los gráficos de control de un sitio

LEER UN GRÁFICO

Un gráfico muestra los últimos 90 días al principio; elija la Commodity y la Measure, un Grower o una Variety, y las fechas, y seleccione Apply Filter. Cada punto es una inspección: deje el puntero sobre él para ver su fecha, lote, agricultor y valor. La línea verde es la línea central (CL) y las líneas rojas discontinuas los límites de control (UCL arriba, LCL abajo); la franja sombreada es el periodo base del que se fijaron. Los puntos rojos son señales, de tres tipos:

- Un punto fuera de los límites de control.
- 8 puntos seguidos de un lado de la línea central: el proceso se desplazó.
- 6 puntos seguidos cada uno más alto (o más bajo) que el anterior: una tendencia.

Una medida de temperatura se muestra en la unidad del sitio, con °F o °C en cada valor: convertida, cuando la pregunta se responde en la otra unidad (sus límites quedan como se fijaron). Debajo del gráfico están los rangos móviles, cuánto difiere cada punto del anterior; luego los límites en vigor, con su periodo base, quién los fijó y cuándo; la media, la sigma (de los rangos móviles) y la desviación estándar del periodo; y la capacidad frente a cada especificación de cliente en vigor que fija un límite a la medida (consulte 6.24). La capacidad (Cpk) es cuántas veces caben 3 sigma entre la media y el límite de especificación más cercano: 1.33 o más es Capable, de 1 a 1.33 Marginal, menos de 1 Not capable; necesita 20 puntos. Elija un cliente en Show a customer’s spec para dibujar sus límites en el gráfico (naranja punteado). Después vienen las señales, de la más reciente a la más antigua, Every point y los Earlier control limits. Seleccione Print para imprimir el gráfico.



Un gráfico de control con sus señales

FIJAR LOS LÍMITES DE CONTROL

1. Abra el gráfico y, en Set the control limits, elija las fechas Baseline from y To: un periodo en que el proceso funcionó como debe, con al menos 20

inspecciones. Cuentan todos los agricultores y variedades.
2. Escriba una Note si quiere, como qué periodo fue.
3. Para fijar de una vez todas las medidas de la mercancía con el mismo periodo, marque Every measure of … from the same period.
4. Seleccione Set the control limits. La línea central es la media del periodo base, y los límites son la media más y menos 3 sigma, donde sigma es el rango móvil promedio dividido entre 1.128 (un porcentaje se queda entre 0 y 100). Una medida sin 20 puntos que varíen en el periodo base no se fija; el mensaje dice cuáles.

- Los límites se quedan como están hasta que se fijen de nuevo, así que un desvío se nota frente a ellos. Después de un cambio real en el proceso, fíjelos de nuevo con un periodo posterior.
- Withdraw these limits, diciendo por qué, vuelve a poner en vigor los límites anteriores, si los hay.
- Las señales miran 60 días antes del periodo mostrado, así que una racha que empezó antes sigue contando.
- En un gráfico de porcentaje cuyo límite inferior es 0, un lote sin defectos no cuenta de ningún lado de la línea central, así que una racha de lotes limpios no es una señal.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica si Trend Alerts informa los gráficos con una señal en los últimos 7 días (consulte 6.13). El History muestra los límites de control fijados y retirados, y los cambios de la configuración.

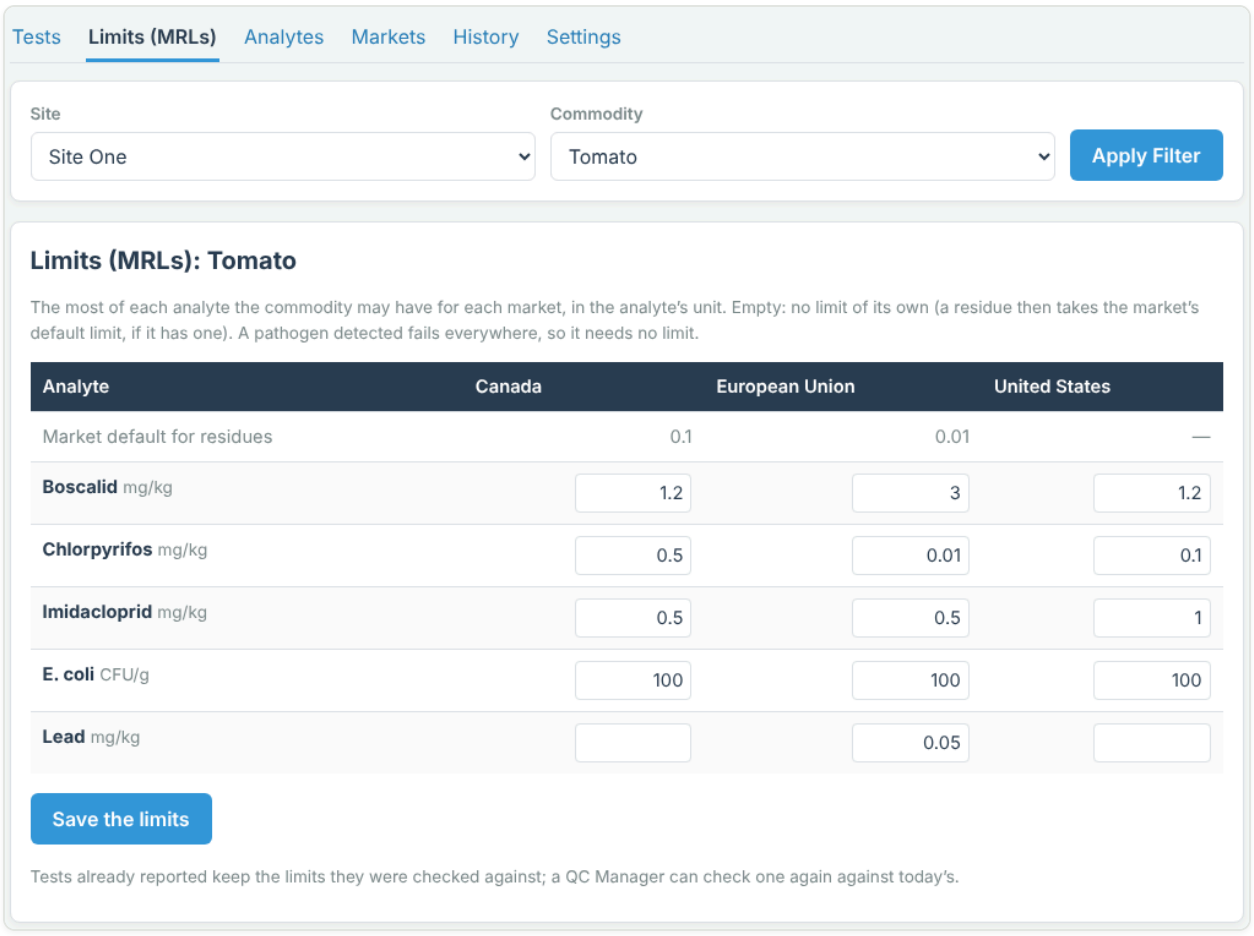
6.38 Resultados de laboratorio

Lots > Lab Results guarda las muestras enviadas a laboratorios, de un lote o del producto de un agricultor antes de la cosecha, para residuos de plaguicidas, microbiología (como Salmonella o E. coli) o metales pesados, y sus resultados. Los resultados se escriben del informe del laboratorio, con el informe adjunto, y se revisan de inmediato contra los límites (límites máximos de residuos, LMR) que un Quality Control Manager tiene para cada mercancía, analito y mercado al que

va el producto: Estados Unidos (las tolerancias de la EPA), Canadá (los LMR de Health Canada), la Unión Europea, o un cliente con límites más estrictos. Un análisis cumple o no cumple en cada mercado. No se bloquea nada: un análisis que no cumple se señala en la página, en su lote, en Trend Alerts y en el QA Dashboard hasta que se registra producto no conforme a partir de él o un Quality Control Manager dice qué se hizo. Los Quality Control Managers mantienen los analitos, mercados y límites; los Users con el permiso Lab Results registran análisis y escriben sus resultados.

CONFIGURACIÓN: MERCADOS, ANALITOS Y LÍMITES

1. En la pestaña Markets, agregue cada mercado al que va el producto. El Default limit for residues de un mercado se aplica a un plaguicida sin límite propio para ese mercado, como 0.01 mg/kg de la Unión Europea, o 0 para Estados Unidos, donde un residuo sin tolerancia de la EPA es una infracción; déjelo vacío si no hay. Add the usual markets agrega Estados Unidos (tolerancias de la EPA, 40 CFR 180), con límite predeterminado 0, y Canadá (LMR de Health Canada), con 0.1 mg/kg (el LMR general de Health Canada de 0.1 ppm para un residuo sin LMR específico, Food and Drug Regulations B.15.002), cuando el sitio no los tiene; el país del propio sitio (QA Setup, 6.32) va primero. Compare los límites con la base de datos de LMR de Health Canada.
2. En la pestaña Analytes, agregue lo que analizan los laboratorios: su Name (y su nombre en español), su Kind (residuos de plaguicidas, microbiológico, metales pesados u otro) y su Result: un número en una Unit (mg/kg, UFC/g...) o, para un patógeno, detectado o no.
3. En la pestaña Limits (MRLs), elija la Commodity y escriba lo máximo de cada analito que puede tener para cada mercado, en la unidad del analito; deje una celda vacía si no tiene límite propio. Seleccione Save the limits.



Los límites de una mercancía

- Un patógeno no necesita límite: detectado no cumple en ningún mercado.
- Un analito o mercado que ya no se necesita puede marcarse como no usado; sigue en los análisis que lo tienen. El tipo de resultado de un analito no puede cambiar una vez que se dieron resultados para él, ni su unidad una vez que se dieron resultados o límites en ella: agregue un analito nuevo.
- Un análisis ya reportado conserva los límites con que se revisó cuando cambian los límites. Check again against today's limits (Quality Control Managers) en un análisis lo revisa con los límites como están ahora.

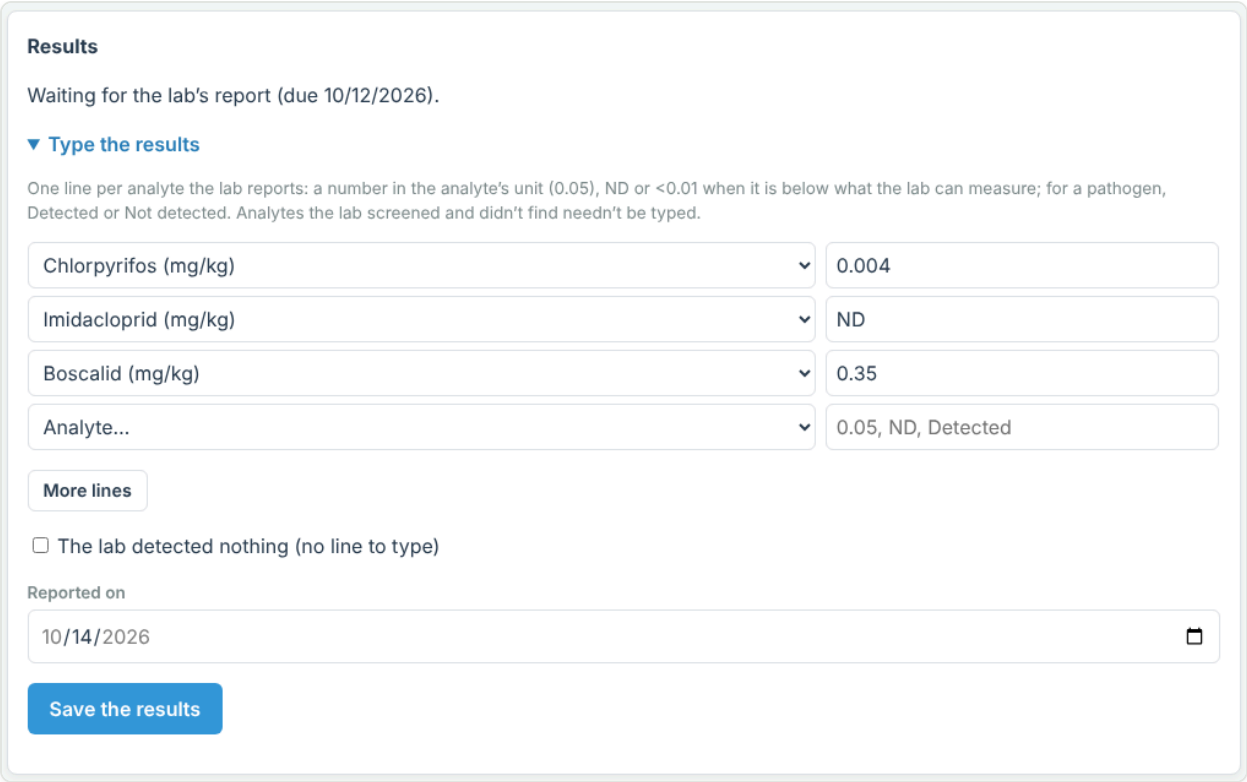
REGISTRAR UN ANÁLISIS DE LABORATORIO

1. Empiece desde el lote: Record a lab test en sus enlaces en Edit Quality Inspections. O vaya a Lots > Lab Results y seleccione Record a lab test; luego elija la Commodity, el Grower si lo hay, y What was sampled (un campo, un bloque).

2. Elija para qué se analiza (Tested for), escriba el Lab (se ofrecen los laboratorios usados antes), el número de muestra o de informe del laboratorio si lo tiene, y el día en que se muestreó, Sampled on (hoy, o hasta un año antes).
3. Agregue la cadena de custodia o el informe del laboratorio (PDF o fotos) si lo tiene, y seleccione Record the test. El análisis recibe su número, como LT-12, y espera sus resultados.

ESCRIBIR LOS RESULTADOS

1. Abra el análisis. Un análisis que espera sus resultados muestra Type the results.
2. En cada línea, elija el Analyte y escriba el Result como lo reporta el laboratorio: un número en la unidad del analito (0.05, o 0,05); ND, <LOQ o <0.01 cuando está por debajo de lo que el laboratorio puede medir; para un patógeno, Detected o Not detected. Los analitos que el laboratorio buscó y no encontró no hace falta escribirlos; More lines agrega líneas.
3. Si el informe del laboratorio no encuentra nada, marque The lab detected nothing.
4. Revise Reported on (desde el día muestreado hasta hoy) y seleccione Save the results.



Escribir los resultados de un análisis de laboratorio

Cada resultado se revisa de inmediato contra cada mercado en uso: por encima de su límite, o un patógeno detectado, no cumple en ese mercado; un residuo de plaguicida encontrado para el que un mercado no tiene ni LMR ni límite predeterminado no se puede juzgar en ese mercado; cualquier otro resultado sin límite para ningún mercado no se revisa. El análisis queda entonces Meets the limits, Fails (con los mercados en que no cumple), No limit: check it (con los mercados en que no se puede juzgar) o No limits to check. Agregue el informe del laboratorio en The lab's report and files. Quien registró un análisis, o un Quality Control Manager, puede cambiarlo y sus archivos, y escribir sus resultados; una vez que llegan los resultados, solo un Quality Control Manager los cambia.

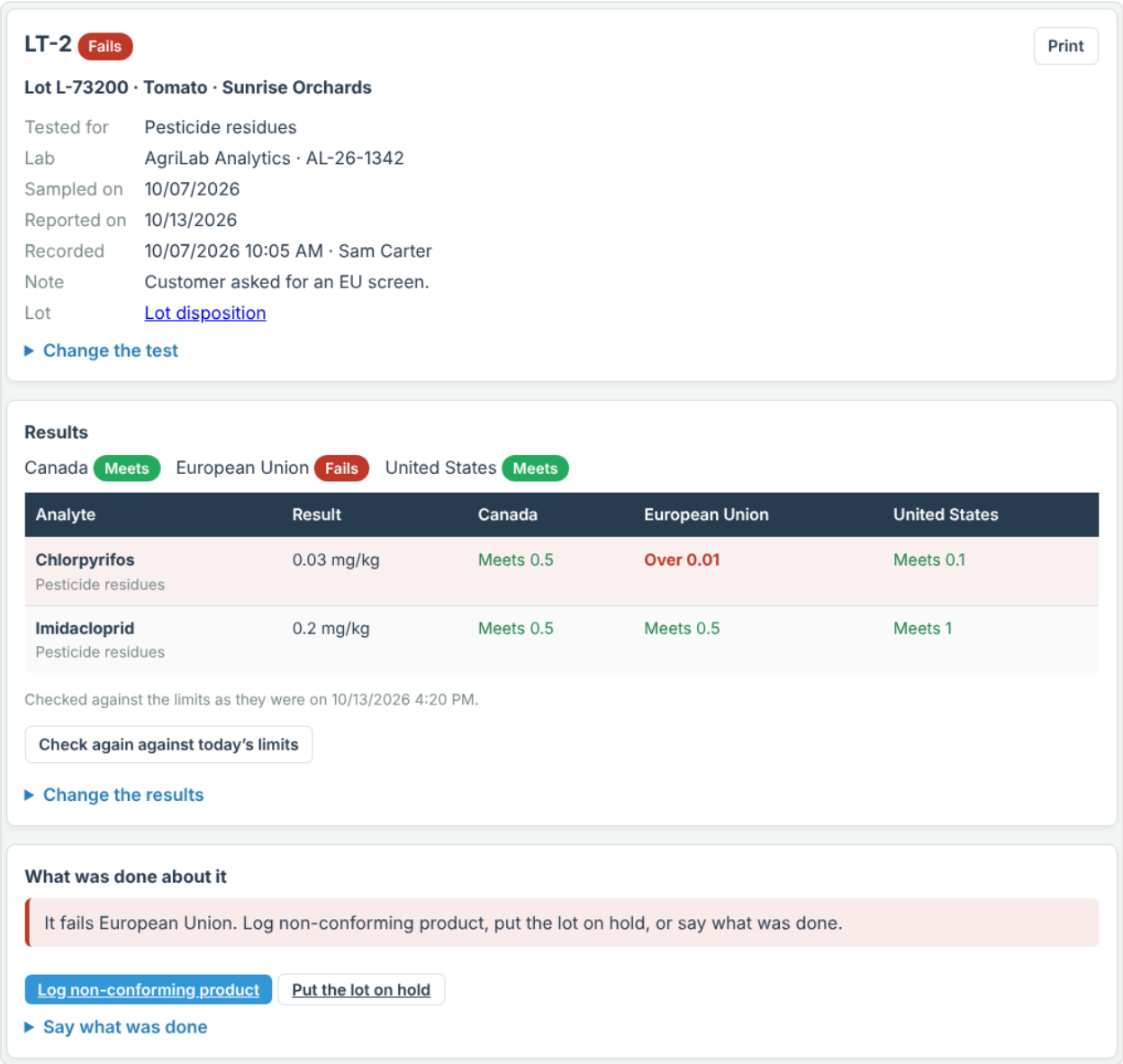
UN ANÁLISIS QUE NO CUMPLE

Un análisis que no cumple muestra cada resultado frente al límite de cada mercado, los que lo exceden en rojo, y qué hacer al respecto:

- Log non-conforming product: abre Non-Conforming Product con el lote, lo que no cumplió y los límites ya escritos (consulte 6.35). Registrarlo atiende el análisis; si el registro se anula después, el análisis vuelve a señalarse.

- Put the lot on hold: abre Lot Disposition en el lote (consulte 6.7).
- Say what was done (Quality Control Managers): el lote no se envió a ese mercado, se volvió a analizar, se avisó al agricultor... Esto también atiende el análisis.
- Start a recall (Quality Control Managers): cuando el lote ya fue a los clientes, inicia un retiro con el lote y lo que no cumplió (consulte 6.39).

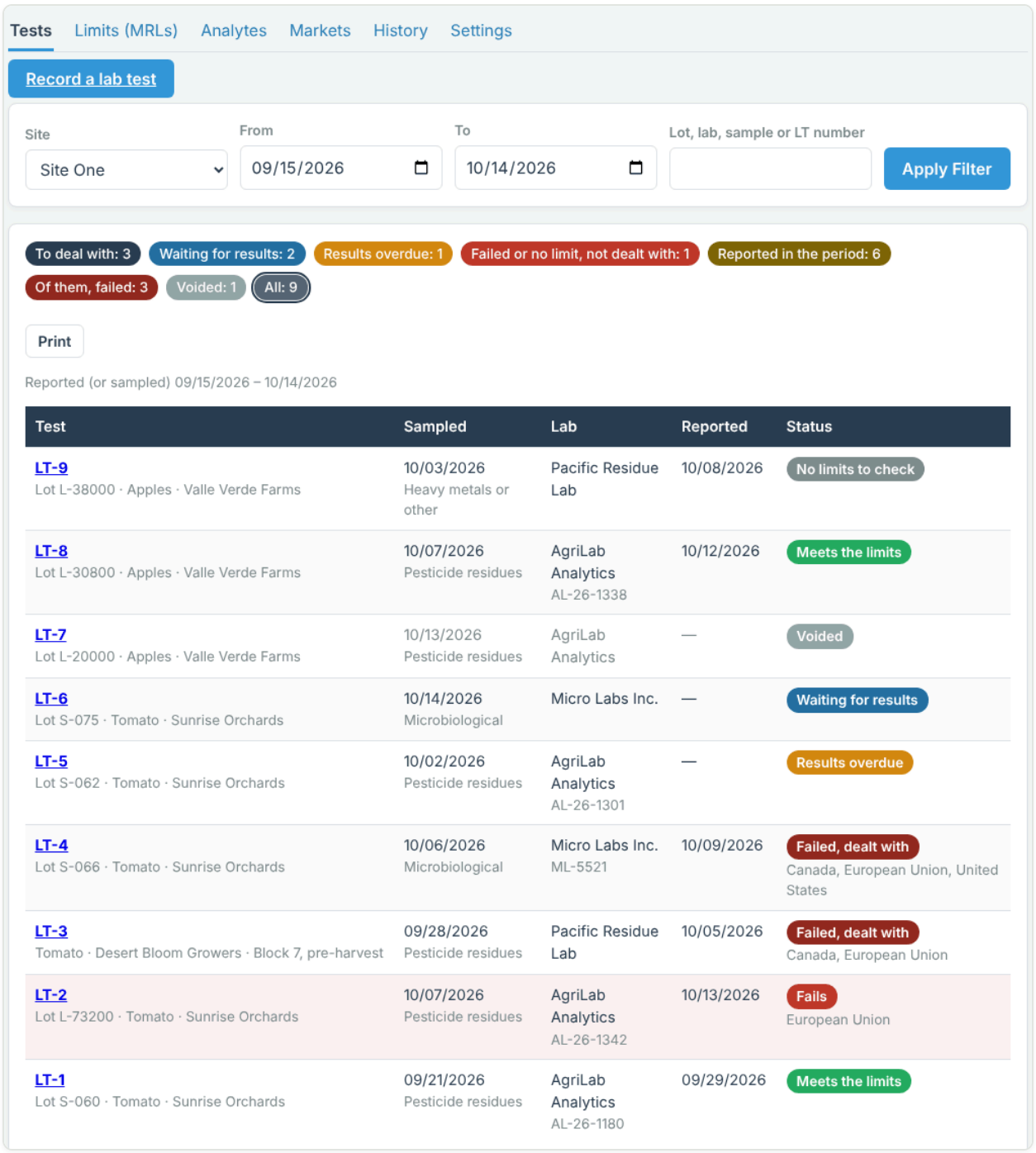
> **Nota:** Un residuo sin límite: cuando un laboratorio encuentra un residuo de plaguicida para el que un mercado no tiene ni LMR para la mercancía ni límite predeterminado, el análisis queda No limit: check it, y Found, no limit: check it aparece bajo ese mercado. No cuenta como que cumple: en Estados Unidos un residuo sin tolerancia de la EPA es una infracción, y en Canadá se aplican los LMR de Health Canada. Agregue el límite en la pestaña Limits (MRLs), o el límite predeterminado del mercado, y seleccione Check again against today's limits, o Say what was done (Quality Control Managers). Mientras tanto se lista por atender, se señala en su lote y aparece en Trend Alerts con los análisis que no cumplen.



Un análisis de laboratorio que no cumple

LOS ANÁLISIS

La pestaña Tests muestra al principio los análisis por atender: los que esperan resultados (atrasados después de los días fijados) y los que no cumplen sin atender, sin importar cuándo se muestrearon. Seleccione un conteo para ver solo los Waiting for results, Results overdue o Failed or no limit, not dealt with; o los Reported in the period, de ellos los que no cumplen, Voided o All, para las fechas elegidas. Busque por lote, laboratorio, muestra, número del laboratorio o número LT. Un Quality Control Manager puede anular (Void) un análisis registrado por error, diciendo por qué.



Los análisis de laboratorio de un sitio

Nota: La Settings (Quality Control Managers) indica cuántos días después del muestreo vencen los resultados (10 al principio), y si Trend Alerts informa los análisis que no cumplen sin atender y los resultados atrasados (consulte 6.13). El History muestra los análisis registrados, sus resultados, las revisiones con los límites de hoy, lo que se hizo, los análisis anulados y los cambios de analitos, mercados, límites y configuración.

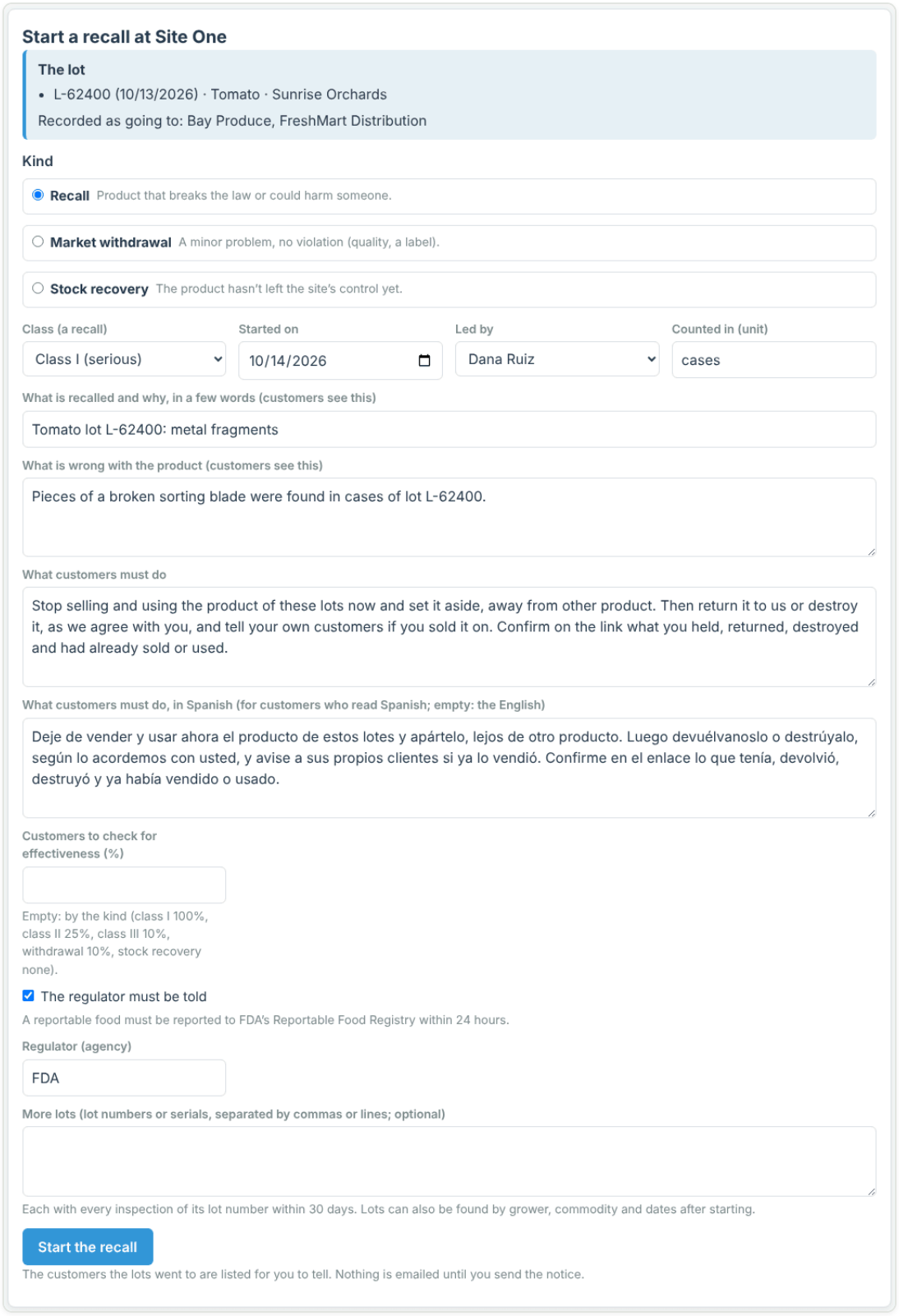
6.39 Retiros de producto

Problems > Recalls lleva un retiro real de principio a fin: producto de lotes que debe volver de los clientes, o detenerse donde está. Continuum QC muestra los lotes afectados y los clientes a los que fueron, envía a cada cliente el aviso por correo con un enlace en el que confirma lo que aún tiene apartado, lo que devolvió, destruyó y ya había vendido, y lleva la lista de lo que falta: cada cliente avisado y con su confirmación, nada apartado todavía en los clientes, el producto que seguía en el sitio atendido, el regulador avisado cuando hace falta, y las revisiones de eficacia hechas. Un Quality Control Manager cierra el retiro cuando la lista está completa. Los Quality Control Managers inician y cambian los retiros; el equipo del retiro, los Users con el permiso Recalls, avisa a los clientes y registra sus respuestas y las revisiones. Para un ejercicio, use Mock Recalls (6.28).

Tipo	Cuándo usarlo
Recall	El producto viola la ley o puede dañar a alguien. Elija su clase: Class I, la más grave (puede causar un daño serio), Class II o Class III. En un sitio de Canadá las clases son las de la CFIA: Class 1 (high risk), Class 2 o Class 3, también en el aviso a los clientes.
Market withdrawal	Un problema menor sin violación, como una fecha de empaque equivocada en una etiqueta.
Stock recovery	El producto aún no salió del control del sitio.

INICIAR UN RETIRO

1. Empiece desde donde se encontró el problema: Start a recall en los enlaces de un lote en Edit Quality Inspections o en la ventana de Lot Disposition, en un reclamo de cliente (6.10), en un registro de producto no conforme (6.35), en un análisis de laboratorio que no cumple (6.38) o en un muestreo positivo en contacto con el producto (6.40). O vaya a Problems > Recalls y seleccione Start a recall.
2. Elija el Kind (y la clase de un retiro), y escriba qué se retira y por qué en pocas palabras, y What is wrong with the product. Los clientes ven ambos: iniciado desde un reclamo, un registro o un análisis, el título empieza solo con el lote y la mercancía, y qué está mal como un borrador a revisar.
3. Revise What customers must do, en inglés y en español para los clientes que leen español: al principio se escribe un texto para dejar de vender, apartar el producto y devolverlo o destruirlo.
4. Revise el día en que empezó (Started on), quién lo dirige (Led by) y en qué se cuenta (Counted in: cajas, cartones...). Revise The regulator must be told y la agencia: empiezan como los tiene el país del sitio (en Canadá marcado para todo retiro, con la CFIA, a la que hay que avisar de inmediato de un alimento que puede ser un riesgo para la salud; en Estados Unidos marcado para un retiro Class I, con la FDA: un alimento reportable se debe reportar al Reportable Food Registry de la FDA dentro de 24 horas), y siguen el tipo y la clase elegidos hasta que los cambie; y cambie la proporción de Customers to check for effectiveness si es necesario (vacío: según el tipo: Class I 100%, Class II 25%, Class III 10%, sin clasificar 25%, un retiro del mercado 10%, una recuperación de existencias ninguno).
5. Escriba More lots si hay otros lotes afectados, y seleccione Start the recall. Recibe su número, como RC-6.



Iniciar un retiro desde un lote

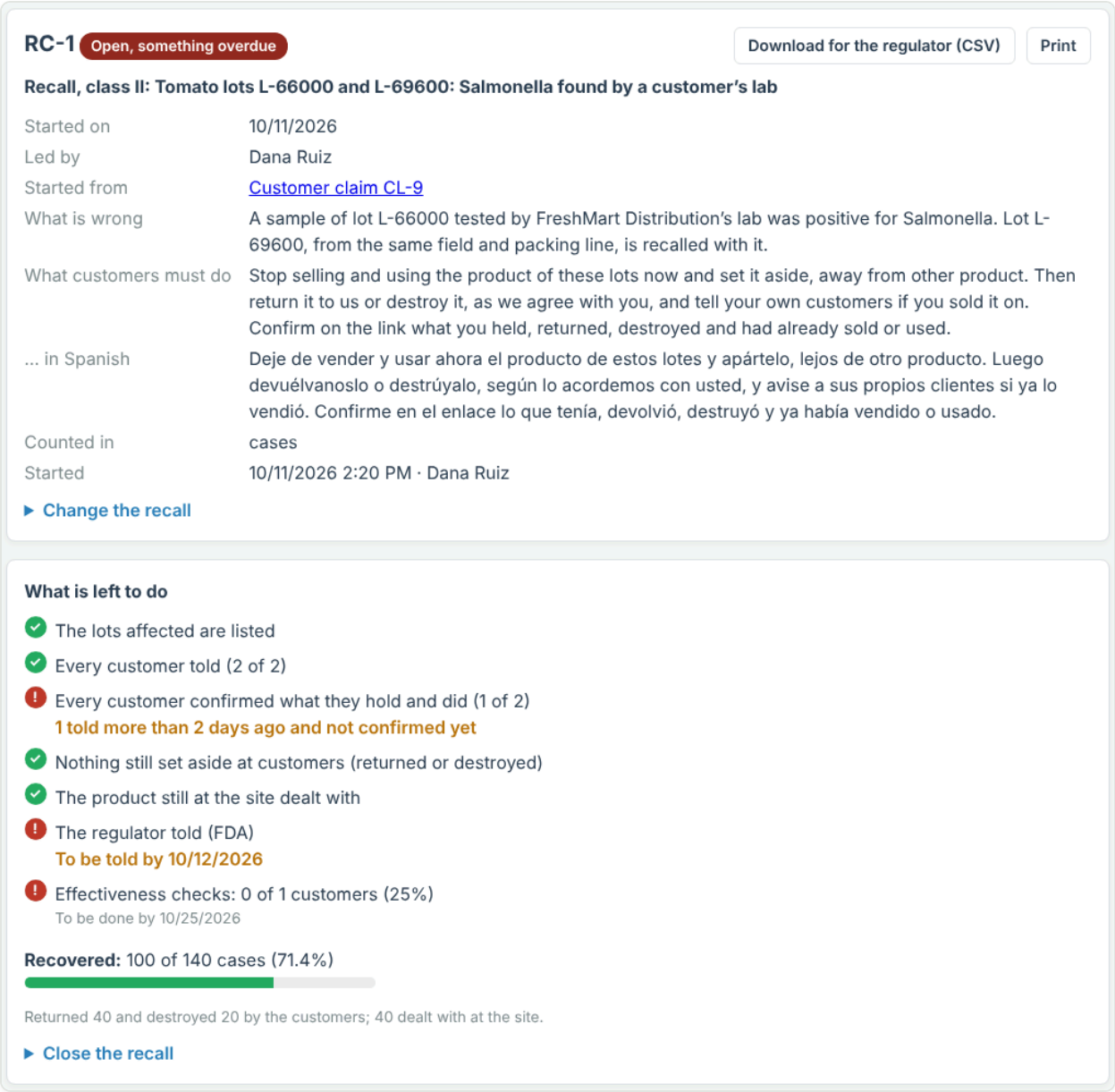
Un lote trae cada inspección de su número de lote dentro de 30 días, como lo rastrea un simulacro de retiro, y los clientes a los que se registró que fueron en

Customer Specifications (6.24), con las direcciones de correo y el idioma que se guardan para sus certificados de calidad (6.25). No se envía nada hasta que se envía el aviso. El mismo título enviado dos veces seguidas inicia un solo retiro.

> **Nota:** Un retiro iniciado con el aviso al regulador pendiente envía de inmediato un correo a los Quality Control Managers del sitio, en su idioma (RC-6: avise al regulador (CFIA) de inmediato), y el historial lo indica. Los días para avisar al regulador están en la configuración (Settings): 1 para empezar en Estados Unidos, 0 en Canadá (el mismo día: el retiro muestra To be told immediately).

LA PÁGINA DEL RETIRO

Un retiro se abre con lo que es, luego What is left to do: cada punto de la lista hecho (en verde) o no (en rojo), con lo que está atrasado y los días en que vencen las cosas, y lo Recovered: lo que los clientes devolvieron y destruyeron y lo que se atendió en el sitio, frente a lo que se les envió y lo que había en el sitio. Escriba lo que se envió a cada cliente (Work on it, Change the customer): los clientes sin ello quedan fuera de la proporción.



Un retiro y lo que falta por hacer

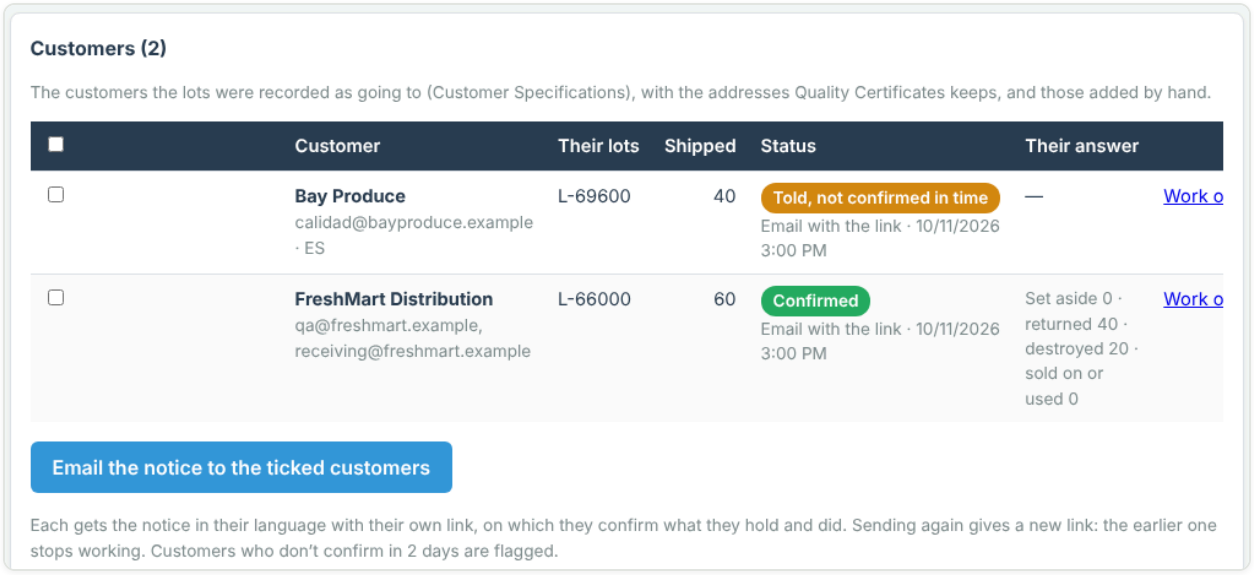
- Lots: los lotes con cuánto se empacó o envió de cada uno (opcional; Save the quantities). Los Quality Control Managers agregan lotes en Add lots by lot number (con cada inspección del mismo número de lote, o no) o Find lots by grower, commodity and dates, marcando los que agregar; take out saca un lote del retiro, diciendo por qué. Sus clientes siguen: sáquelos por separado.
- The product still at the site: cuánto había cuando empezó el retiro, cuánto se atendió (retenido, reprocesado o destruido) y cómo.
- The regulator (Quality Control Managers): si hay que avisarlo, la agencia, el día en que se avisó, su referencia y una nota.

- Download for the regulator (CSV), junto a Print: los lotes del retiro y los clientes a los que fueron, en un solo archivo para enviar al regulador dentro de 24 horas (Trace RC-6 2026-10-14.csv), una fila por paso como en un simulacro (6.28): cada lote como Received, cada cliente como Shipped con lo que se le envió y su respuesta (también cada envío de los lotes registrado en Customer Specifications para un cliente quitado del retiro, o después de agregar los lotes, con la Reference indicando cuál), y lo que había At the site. Cuando el número de un lote es también su código de lote de trazabilidad, el archivo tiene además una fila por cada evento Shipping, Receiving y Transformation del lote, y de los lotes hechos de él, en Traceability Events (consulte 6.61), en el sitio y en los otros sitios de la empresa que usted tiene: el evento, el código de lote, la cantidad, la fecha, el sitio, a quién se envió y, como Reference, el número del evento (Traceability event T-00047). Cada descarga queda en el historial.
- Files: la carta del regulador, los registros de destrucción, fotos.

AVISAR A LOS CLIENTES

Customers muestra a cada cliente con sus direcciones de correo, sus lotes, lo que se le envió, si se le avisó y cómo, y su respuesta. Para avisarles por correo:

1. Marque los clientes a avisar (los que aún no se avisaron aparecen marcados al principio).
2. Seleccione Email the notice to the ticked customers.

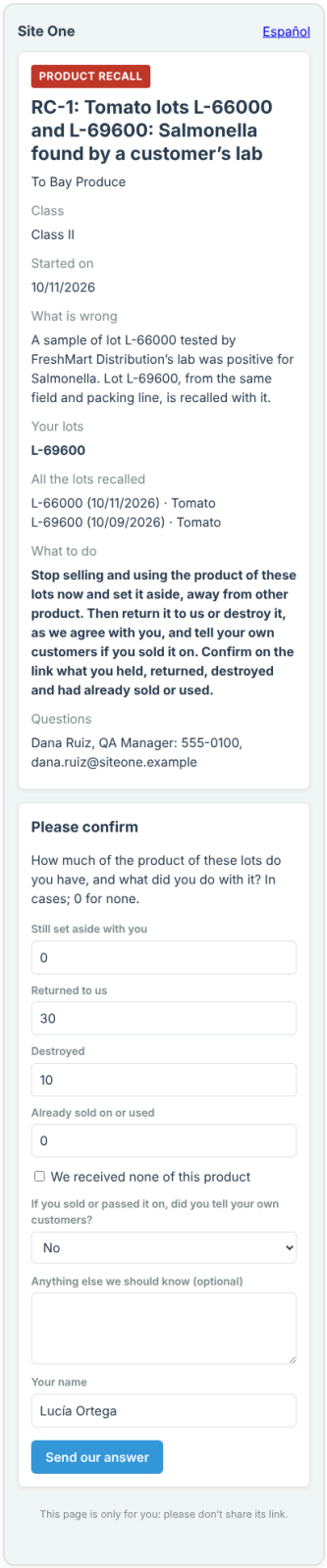


Los clientes de un retiro

Cada uno recibe el aviso en su idioma, desde la cuenta de correo del sitio, con su propio enlace. Enviarlo de nuevo a un cliente le da un enlace nuevo, y el anterior deja de funcionar. Un cliente sin dirección de correo no se puede marcar: seleccione Work on it debajo del cliente y registre que se le avisó por teléfono o en persona, a quién y cuándo; luego, cuando responda, escriba su respuesta (Type in their answer). Allí los Quality Control Managers también cambian al cliente, o lo sacan (no recibió los lotes), diciendo por qué, y agregan un cliente a mano con Add a customer, de los clientes del sitio o cualquier nombre. Cambiar las direcciones de correo de un cliente detiene el enlace ya enviado, porque pudo ir a una dirección equivocada: envíele el aviso de nuevo.

LA PÁGINA DEL CLIENTE

El enlace abre una página que no pide iniciar sesión, en el idioma del cliente con un cambio al otro: el aviso (qué está mal, sus lotes, cada lote retirado con su fecha y su mercancía, qué hacer y a quién preguntar), y luego su respuesta: cuánto aún tiene apartado, lo que devolvió, destruyó y ya había vendido o usado (o que no recibió nada), si avisó a sus propios clientes, una nota y su nombre. Puede cambiarla mientras el retiro está abierto. El equipo del retiro ve la respuesta de inmediato, marcada como dada en su enlace.



La página en la que confirma un cliente, en un teléfono

> **Nota:** El enlace es solo para ese cliente: deja de funcionar cuando se le envía uno nuevo, se le saca del retiro, o el retiro se cierra o se cancela. Indique a quién contactan los clientes con preguntas en la Settings: se muestra en el aviso. Si en la oficina se entra a Continuum QC con otro nombre que el que pueden abrir los clientes (un nombre de servidor, o una dirección sin https), indique allí también The address customers' links start with, como https://qc.suempresa.com.

REVISIONES DE EFICACIA

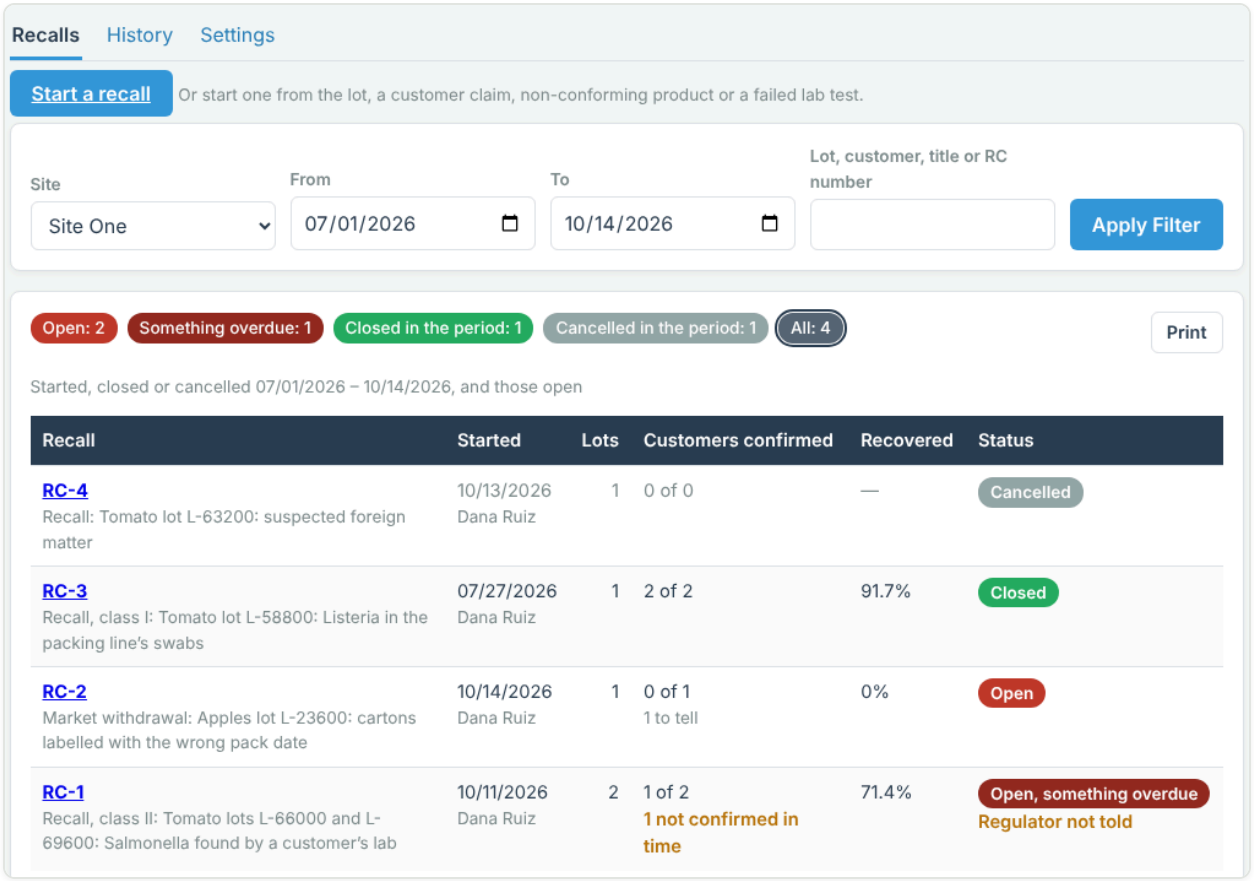
En Effectiveness checks, Record an effectiveness check para un cliente al que se llamó, visitó o escribió para ver que recibió el aviso y actuó: el día, cómo, el resultado (Effective, o Not effective: hay que avisarle de nuevo) y lo que se encontró. La lista cuenta los clientes cuya revisión más reciente fue eficaz frente a la proporción fijada. Take back quita una registrada por error.

CERRAR UN RETIRO

Cuando todo lo de la lista está hecho, un Quality Control Manager selecciona Close the recall, escribe cómo terminó (lo que se recuperó, lo que encontraron las revisiones) y lo cierra. Si algo no está hecho, el retiro solo se cierra marcando Close it anyway y diciendo por qué en la nota; queda marcado como cerrado con algo sin hacer. Cancel (started by mistake), con el motivo, lo cancela. Una vez cerrado o cancelado, los enlaces de los clientes dejan de funcionar y ya no se puede cambiar nada.

LOS RETIROS

Problems > Recalls muestra al principio los retiros abiertos, sin importar cuándo se iniciaron, con sus lotes, los clientes que confirmaron, la proporción recuperada y lo que está atrasado. Seleccione un conteo para ver solo los que tienen Something overdue, los Closed in the period o Cancelled in the period, o All, para las fechas elegidas; busque por lote, cliente, título o número RC.



Los retiros abiertos de un sitio

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuántos días tienen los clientes para confirmar después del aviso (2 al principio), cuántos días después del inicio hay que avisar al regulador (1) y hacer las revisiones (14), a quién contactan los clientes con preguntas, la dirección con que empiezan sus enlaces, y si Trend Alerts informa lo atrasado (consulte 6.13). El History muestra todo lo hecho, también lo que respondieron los clientes en sus enlaces.

6.40 Monitoreo ambiental

Packing house > Environmental Monitoring lleva el programa de monitoreo ambiental del sitio: muestreos con hisopo de las superficies del empaque, analizados para Listeria, Salmonella o ATP, para encontrar la contaminación antes de que llegue al producto. Los puntos de muestreo se guardan por zona y se colocan en un plano; un calendario indica cuántos puntos de cada zona reciben

cada análisis, y cada cuánto, y Continuum QC los elige al azar para que a cada punto le toque su turno, y lleva los muestreos que no se hicieron. Un resultado positivo abre un positivo, al que se da seguimiento hasta que el punto esté limpio: se limpia y se vuelve a muestrear, con los puntos alrededor, hasta 3 negativos seguidos, y un positivo en una superficie en contacto con el producto marca los lotes empacados desde el último negativo del punto. Los Quality Control Managers configuran los puntos, los planos, el calendario y la configuración, y cierran los positivos; los Users con el permiso Environmental Monitoring toman los muestreos y registran sus resultados.

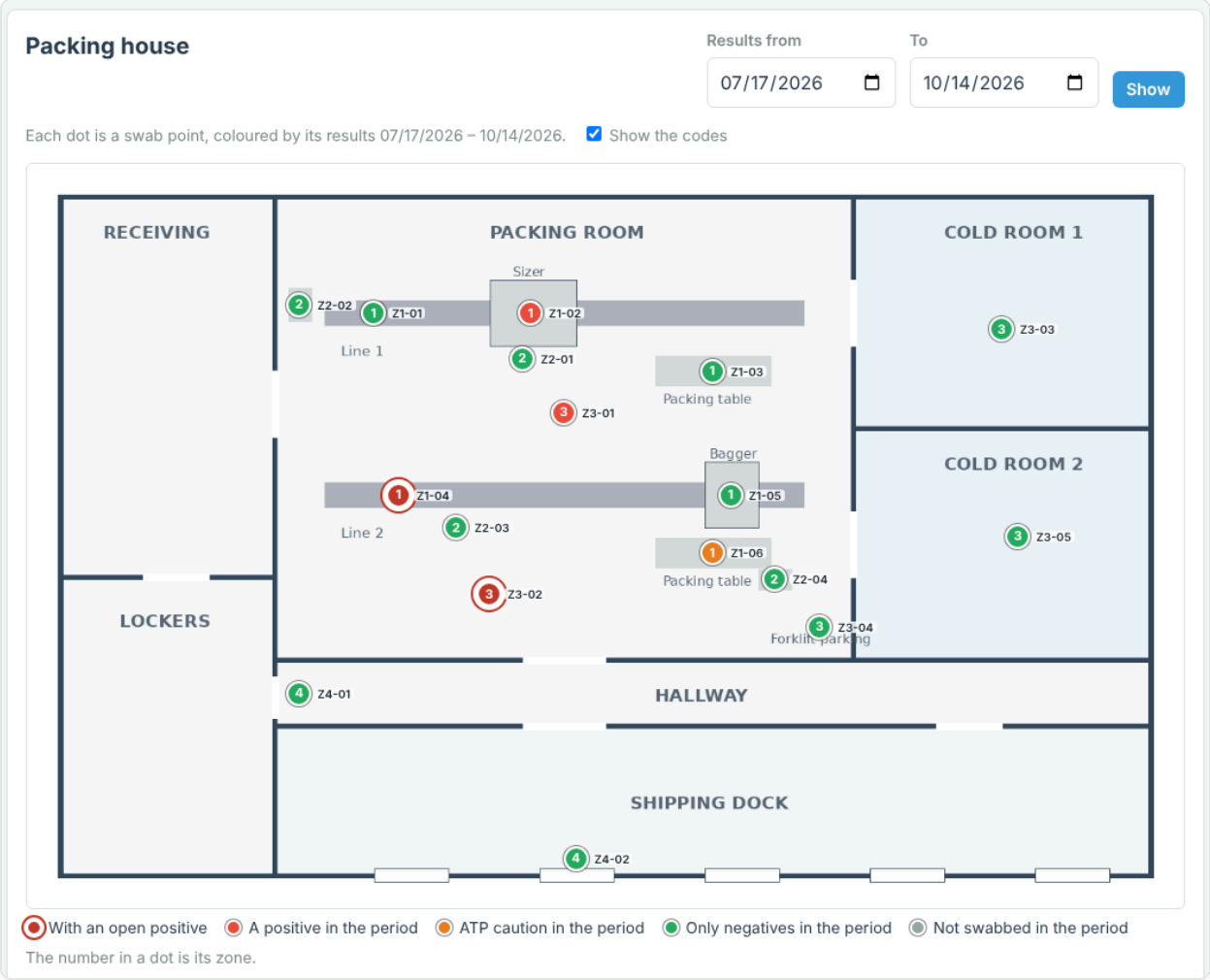
Zona	Qué es
Zone 1: food contact	Lo que toca el producto: bandas, cajas, calibradoras, cuchillos, mesas de empaque. Un patógeno encontrado aquí marca los lotes empacados en ella.
Zone 2: next to food contact	Junto a ello: estructuras de los equipos, tableros de control, el exterior de las mesas.
Zone 3: further away in the room	En la sala pero más lejos: pisos, drenajes, paredes, montacargas, carros.
Zone 4: outside the room	Fuera de la sala de empaque: pasillos, vestidores, el andén, las entradas a las cámaras.

CONFIGURAR LOS PUNTOS DE MUESTREO

Los Quality Control Managers configuran los puntos en Swab points:

1. En Floor plans, escriba el nombre del nuevo plano en New floor plan (Packing house, Cold room 2...), elija su imagen, un dibujo, escaneo o foto en PNG o JPEG (un PDF se puede guardar antes como imagen), y seleccione Add the floor plan. Un sitio puede tener más de uno.
2. En Add a swab point, elija la Zone, y escriba el Code, corto, que se muestra en el plano y en las listas (se llena con el siguiente libre, como Z1-07), el Area (la línea o la sala) y What is swabbed (la superficie, el equipo). Marque los Tests it gets (un punto de la zona 1 recibe Listeria spp. y ATP al principio, los demás Listeria spp.), y seleccione Add the point.

3. Colóquelo en el plano: haga clic donde está el punto y seleccione Save the place. Después, move lo pone en otro lugar, y Take it off the plan lo quita del plano.



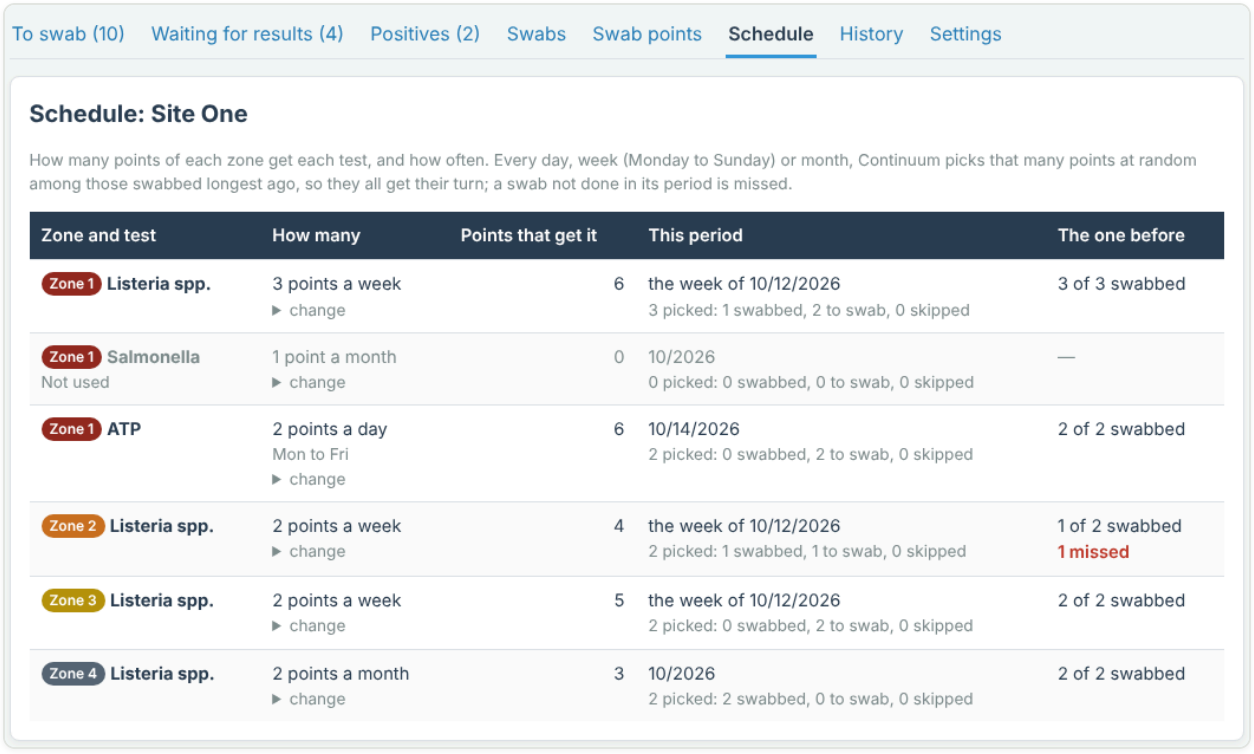
Los puntos de muestreo en el plano

El plano muestra cada punto como un círculo con el número de su zona, con el color de sus resultados en las fechas elegidas: con un positivo abierto, un positivo en el periodo, ATP con precaución en el periodo, solo negativos, o sin muestrear. Ponga el puntero sobre un círculo para ver sus últimos resultados; selecciónelo para ir al punto en la lista. Show the codes escribe el código de cada punto junto a su círculo. La lista debajo del plano tiene cada punto con sus análisis, sus últimos resultados y sus muestreos en el periodo: change lo cambia, y stop using lo saca del calendario (se quitan sus muestreos de rutina por hacer), hasta use it again. Los puntos que no están en un plano se nombran encima de la lista.

EL CALENDARIO

En Schedule, los Quality Control Managers indican cuántos puntos de cada zona reciben cada análisis, y cada cuánto: cada día, semana (de lunes a domingo) o mes. En cada periodo, Continuum QC elige esa cantidad de puntos al azar entre los puntos de la zona que reciben el análisis, primero los muestreados hace más tiempo, para que a todos les toque su turno. Un punto con un positivo abierto para el análisis no se elige. Un muestreo de rutina que no se registra en su periodo queda como no hecho (Missed).

1. Para un sitio sin calendario, seleccione Start from the usual schedule: Listeria spp. en 5 puntos de la zona 1 a la semana, 5 puntos de la zona 2 a la semana, 3 puntos de la zona 3 a la semana y 2 puntos de la zona 4 al mes, y ATP en 3 puntos de la zona 1 al día, de lunes a viernes. Cámbielo según el sitio.
2. O, en Add to the schedule, elija la zona y el análisis, How many y How often (para los muestreos diarios, marque los días en que se toman), y seleccione Add.



El calendario de muestreo de un sitio

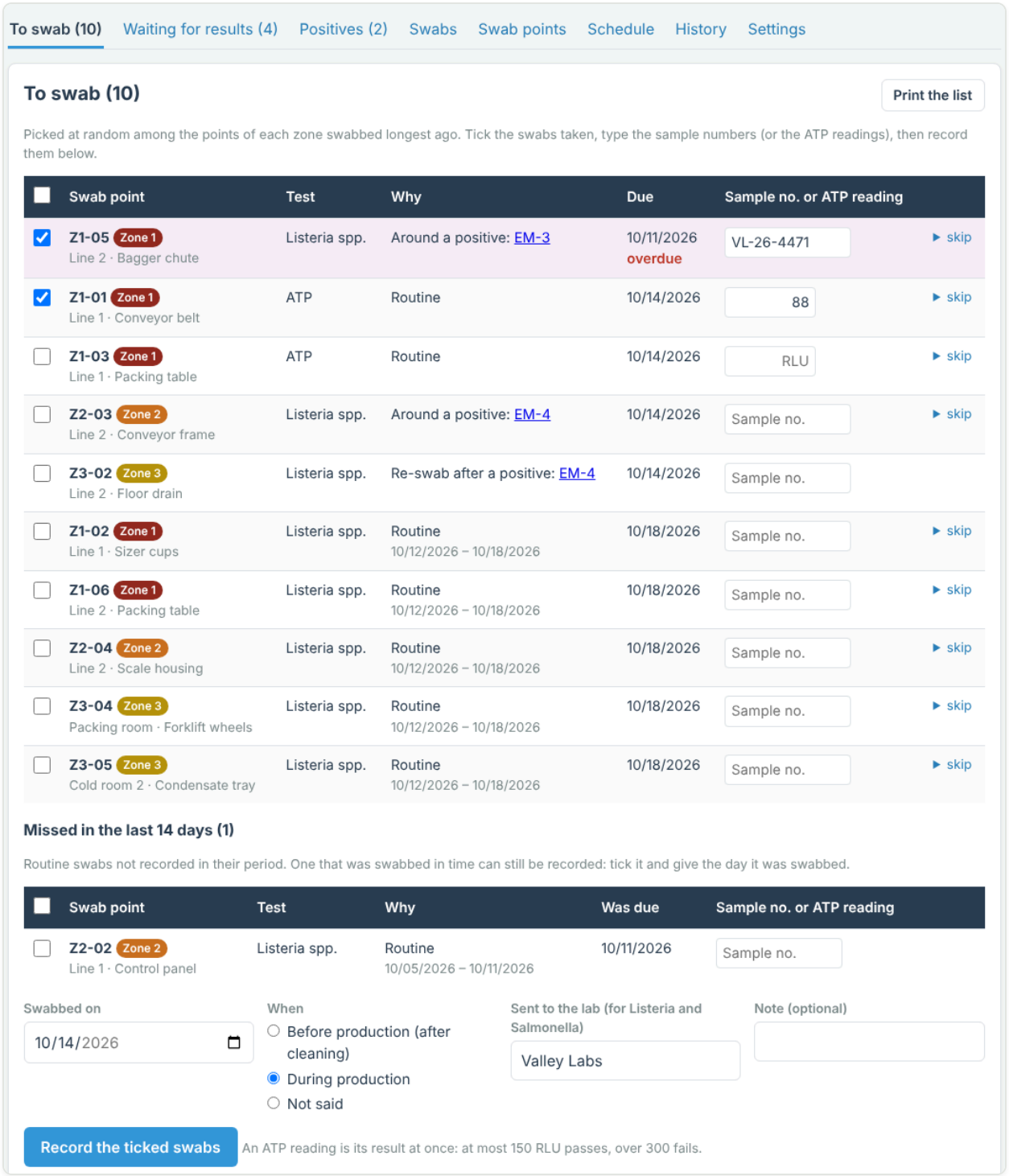
Cada línea muestra los puntos que lo reciben, lo elegido en este periodo (muestreado, por muestrear, omitido) y en el anterior, con los que no se hicieron.

Cambie una para cambiar cuántos, cada cuánto, o si está en uso (In use); pedir menos quita los muestreos por hacer más recientes de este periodo.

TOMAR LOS MUESTREOS

To swab, donde abre la página, muestra los muestreos por tomar: los muestreos de rutina elegidos para el periodo, y los muestreos tras un positivo, primero los atrasados. Imprima la lista (Print the list) para llevarla.

1. Marque los muestreos que se tomaron. Para Listeria y Salmonella, escriba el número de muestra del laboratorio en Sample no. (opcional); para ATP, escriba la lectura en ATP reading (RLU). Escribir uno marca el muestreo.
2. Debajo de la lista, revise el día en que se muestrearon en Swabbed on, When (antes de la producción, después de limpiar, o durante la producción) y el laboratorio al que se enviaron en Sent to the lab, y agregue una nota si hace falta.
3. Seleccione Record the ticked swabs.



Los muestreos por tomar hoy

- Una lectura de ATP es su resultado de inmediato: hasta 150 RLU aprueba, más de 300 no aprueba, y en medio es precaución.
- Un muestreo enviado a un laboratorio espera su resultado (consulte Resultados, más abajo).

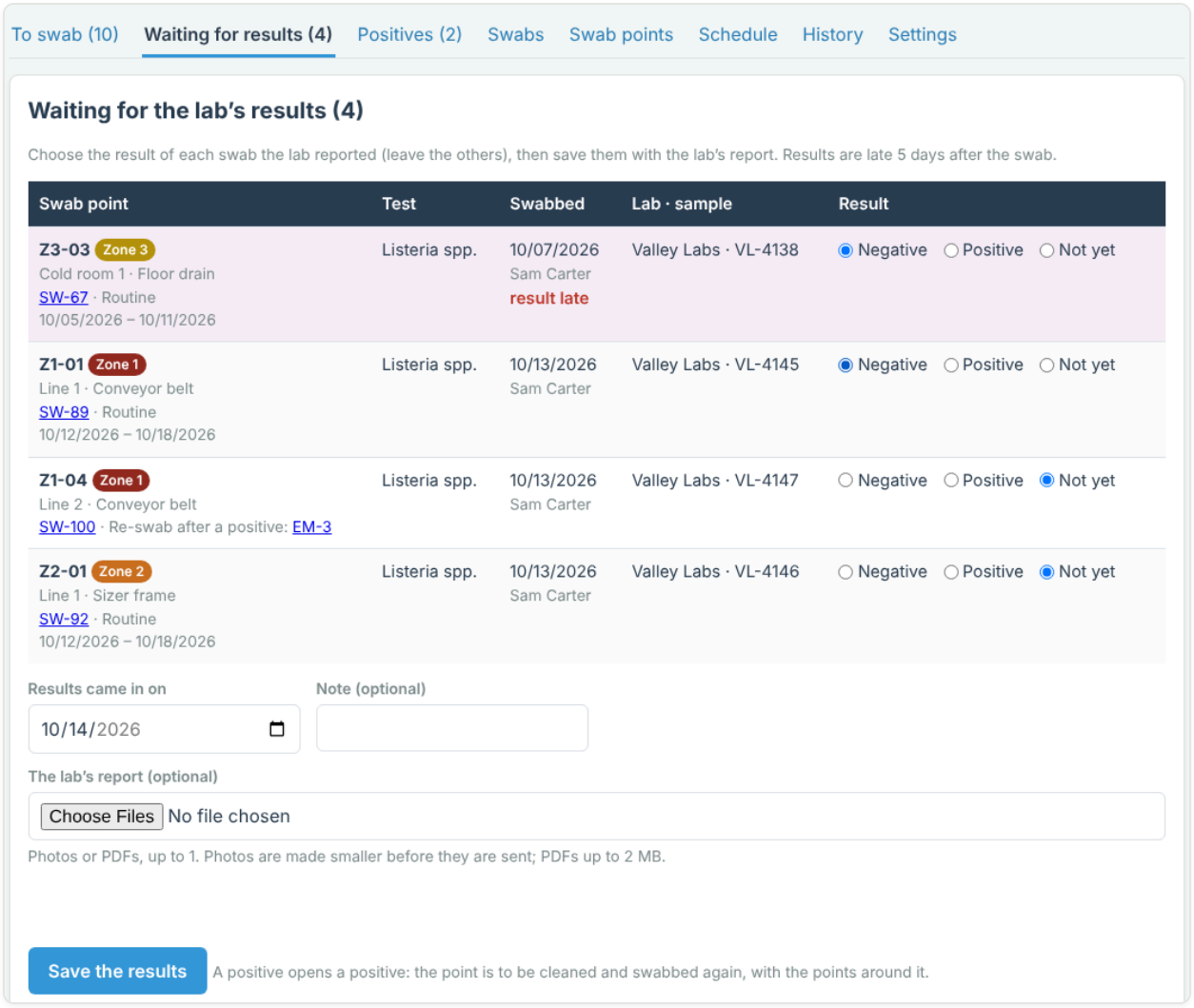
- skip omite un muestreo de rutina que no se puede tomar, indicando por qué (la línea no está trabajando...): se elige otro punto en su lugar, si lo hay. Un muestreo tras un positivo no se puede omitir.
- Record an extra swab (a point not picked) registra un muestreo de cualquier punto, por ejemplo después de una reparación.

> **Nota:** Missed in the last 14 days muestra los muestreos de rutina que no se registraron en su periodo. Uno que se muestreó a tiempo todavía se puede registrar: márquelo e indique el día en que se muestreó.

RESULTADOS

Waiting for results muestra los muestreos enviados a un laboratorio, primero los más antiguos; un resultado está atrasado 5 días después del muestreo. Cuando el laboratorio informa:

1. Elija el resultado de cada muestreo que informó el laboratorio, Negative o Positive, y deje los demás en Not yet.
2. Revise el día en que llegaron los resultados en Results came in on, agregue el informe del laboratorio si quiere (un PDF o una foto), y seleccione Save the results.



Escribir los resultados del laboratorio

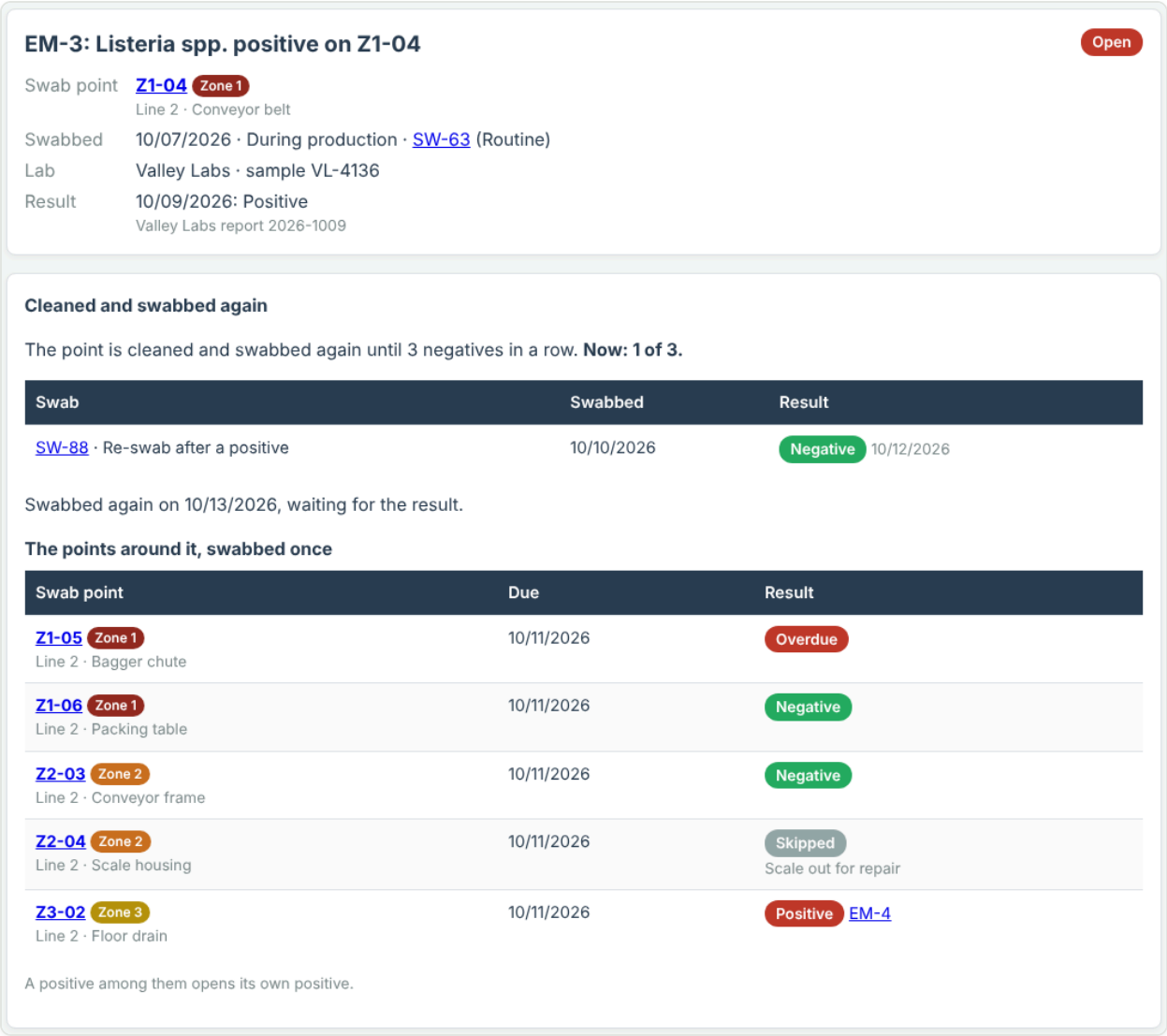
Un resultado positivo, o una lectura de ATP que no aprueba, abre un positivo (vea más abajo). Swabs muestra todos los muestreos de las fechas elegidas, por zona, análisis, resultado o punto: seleccione uno para abrirlo. Take it back quita un muestreo registrado por error mientras espera su resultado (un muestreo adicional se borra; uno de rutina vuelve a estar por muestrear), y Correct the result (Quality Control Managers) cambia su resultado, indicando por qué. Un resultado que abrió un positivo solo se puede cambiar a negativo una vez anulado el positivo.

POSITIVOS

Positives muestra los positivos abiertos, de cuando sea, con los muestreos posteriores y los lotes marcados; seleccione un conteo para ver los Closed in the

period, Voided o All. Abra un positivo, como EM-3, para darle seguimiento:

- Cleaned and swabbed again: el punto se limpia y se vuelve a muestrear en un plazo de 2 días, hasta 3 negativos seguidos (para un ATP que no aprueba, el mismo día, hasta que una lectura apruebe). Cada repetición está en la lista To swab; un positivo entre ellas reinicia la cuenta.
- The points around it, swabbed once (no para un ATP que no aprueba): los puntos cercanos en el plano (a menos del 15% del tamaño del plano), luego los de su área, como máximo 6. Un positivo entre ellos abre su propio positivo.
- Lots packed while it was positive: para un positivo de Listeria o Salmonella en un punto de la zona 1, los lotes inspeccionados desde el día del último muestreo negativo del punto (lo empacado después de ese muestreo no está comprobado como limpio; como máximo 14 días atrás) hasta el día del resultado. Muestran una advertencia en Edit Quality Inspections y en Lot Disposition hasta que se registra What was done with the product. Hold abre un lote en Lot Disposition para retenerlo (change, para uno ya retenido); Start a recall inicia un retiro de los lotes (consulte 6.39); y Flag the lots inspected since agrega los lotes empacados después, mientras el positivo está abierto: quedan marcados hasta que se vuelva a guardar qué se hizo con el producto, para cubrirlos también.
- Cause and what was done: qué lo causó y qué se hizo (limpieza, reparaciones, capacitación...). Raise a corrective action inicia una desde el positivo (consulte 6.9).
- Photos and papers: los informes del laboratorio, el registro de limpieza.



Un positivo, sus repeticiones y los puntos alrededor

Cuando el punto está limpio, el positivo muestra Open, clear: un Quality Control Manager selecciona Close the positive, una vez registrada la causa y, con lotes marcados, qué se hizo con el producto. Uno que aún no está limpio solo se cierra marcando Close it anyway (the point was removed or replaced…) y con una nota. Void it (opened by mistake), con el motivo, para un resultado equivocado: sus muestreos por hacer ya no se necesitan y sus lotes ya no quedan marcados.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica las lecturas de ATP que aprueban y que no aprueban (150 y 300 RLU al principio), a los cuántos días está atrasado el resultado de un laboratorio (5), los días para volver a muestrear tras un positivo (2), los negativos seguidos que lo limpian (3), qué tan cerca están los puntos alrededor de un positivo (15% del plano), cuántos días atrás se marcan los lotes como máximo (14), si el muestreo está en pausa (sin producción, fuera de temporada: no se eligen muestreos de rutina), y si Trend Alerts informa los positivos abiertos y los muestreos sin hacer o atrasados (consulte 6.13). El History muestra todo lo hecho, también los muestreos que Continuum QC eligió y marcó como no hechos.

EN LA APP DE INOCUIDAD

Los muestreos también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Environmental swabs muestra cada punto de muestreo, bajo su zona, con los análisis que recibe el punto: tomado o no (con por qué no) y el número de muestra del laboratorio, o la lectura de ATP; cuándo (antes o durante la producción) y el laboratorio. Cada análisis tomado registra el muestreo pendiente del punto (primero una repetición o un muestreo alrededor de un positivo, luego el de rutina del periodo), o si no, un muestreo extra, el día del envío (hasta 30 días atrás); una lectura de ATP es su resultado de inmediato. Un análisis contestado como no tomado omite el muestreo de rutina pendiente, con el motivo. Los resultados del laboratorio se escriben aquí, como siempre.

En los formularios para agregar y cambiar un punto de muestreo, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde lo muestra la app en lugar de bajo su zona (consulte 6.72).

6.41 Saneamiento

Packing house > Sanitation lleva el programa de saneamiento del sitio: el programa maestro de saneamiento, que indica qué se limpia en cada área, cómo, con qué y cada cuánto, y la revisión preoperativa de cada área antes de que empiece la producción. El personal de saneamiento registra la limpieza hecha, y

control de calidad la verifica: una persona distinta de quien la hizo. Antes de la producción se revisa la lista de cada área punto por punto; lo que no aprueba se limpia de nuevo y se revisa otra vez, y el área se libera para producción solo cuando todos los puntos aprueban.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Sanitation (el personal de saneamiento)	Registran la limpieza hecha, y ven las revisiones preoperativas, los registros y el programa.
Los Quality Control Managers, y los Users elegidos en la Settings	Hacen las revisiones preoperativas, verifican la limpieza o la devuelven, omiten la limpieza que no se puede hacer, y marcan un área sin producción.
Los Quality Control Managers	Llevan las áreas y sus listas, el programa maestro y la configuración, y liberan un área de todos modos.

ÁREAS Y LISTAS

Los Quality Control Managers configuran las áreas en Areas and checklists:

1. En Add an area, escriba el Name (Line 1, Cold room 2, Receiving...) y una Description si quiere, y seleccione Add the area.
2. Para su lista, seleccione Start from the usual checklist: ocho puntos (superficies en contacto con el producto limpias, una lectura de ATP de una superficie en contacto con el producto, sin agua estancada ni restos de químicos en el equipo, guardas y piezas en su lugar, pisos y drenajes limpios, sin condensación sobre el producto o el empaque, sin señales de plagas, herramientas de limpieza guardadas). Cámbielos según el área.
3. O seleccione Add an item, escriba lo que se revisa, marque An ATP reading is taken para un punto que se revisa con un hisopo de ATP, y seleccione Add.

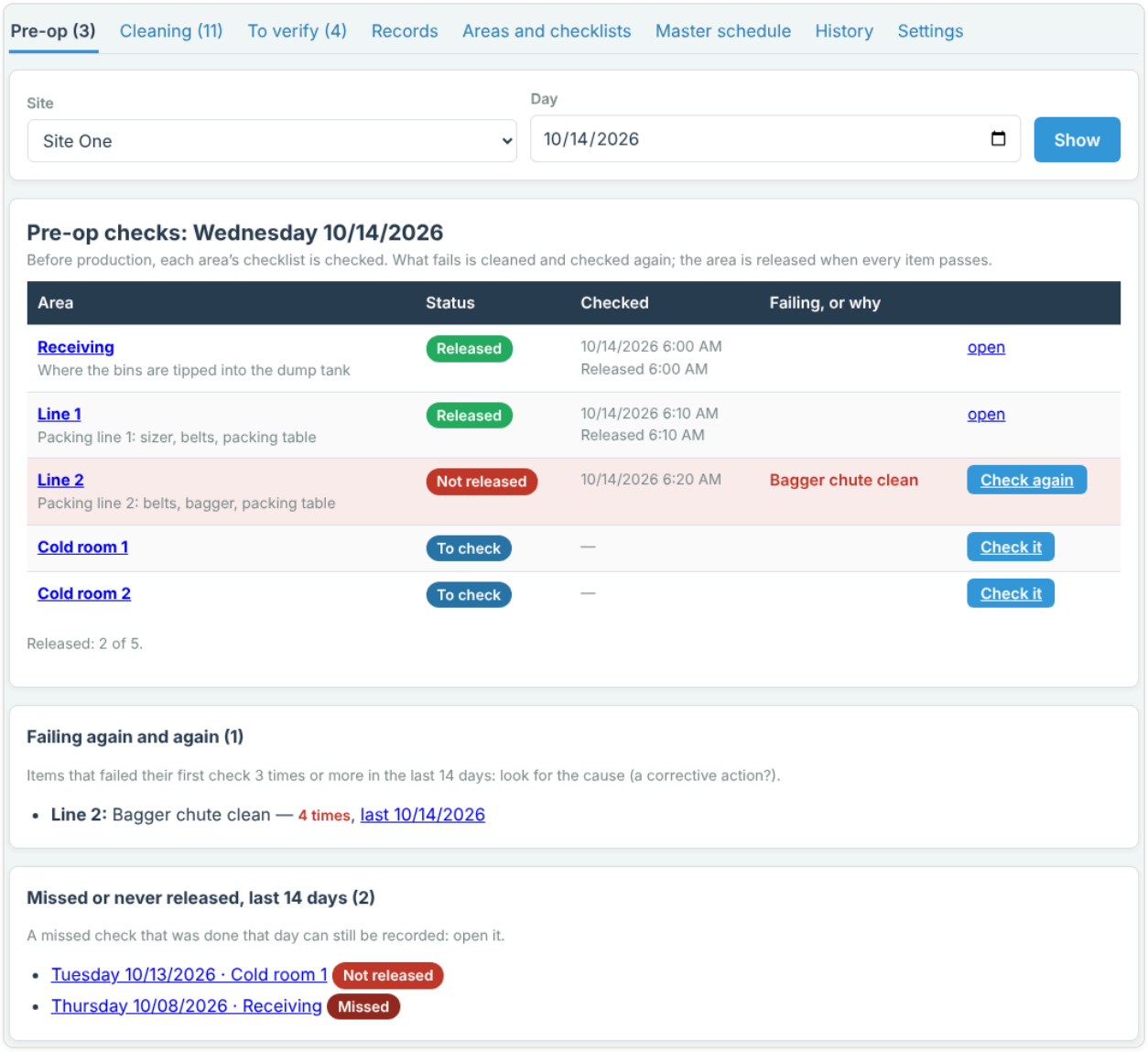


La lista preoperativa de un área

change en un punto le cambia el nombre o lo vuelve una lectura de ATP; Stop checking it lo quita de la lista, y Move up lo sube. Las revisiones ya registradas conservan los puntos como eran. stop using the area, para un área que ya no se usa, quita su revisión de hoy sin nada registrado y su limpieza pendiente; sus tareas de limpieza no corresponden hasta Use it again.

LA REVISIÓN PREOPERATIVA

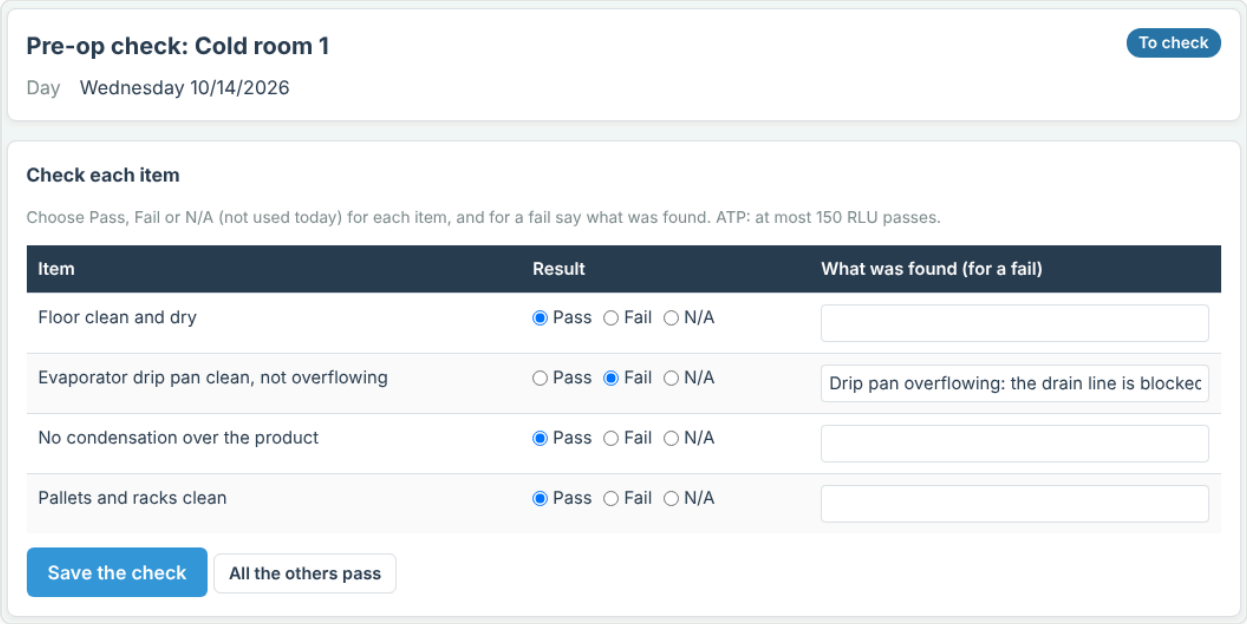
Cada día de producción (de lunes a viernes al principio), cada área en uso con una lista tiene una revisión preoperativa pendiente. Pre-op, donde abre la página para quienes revisan, muestra las revisiones del día con su estado y lo que sigue sin aprobar; elija un Day para ver otro.



Las revisiones preoperativas del día

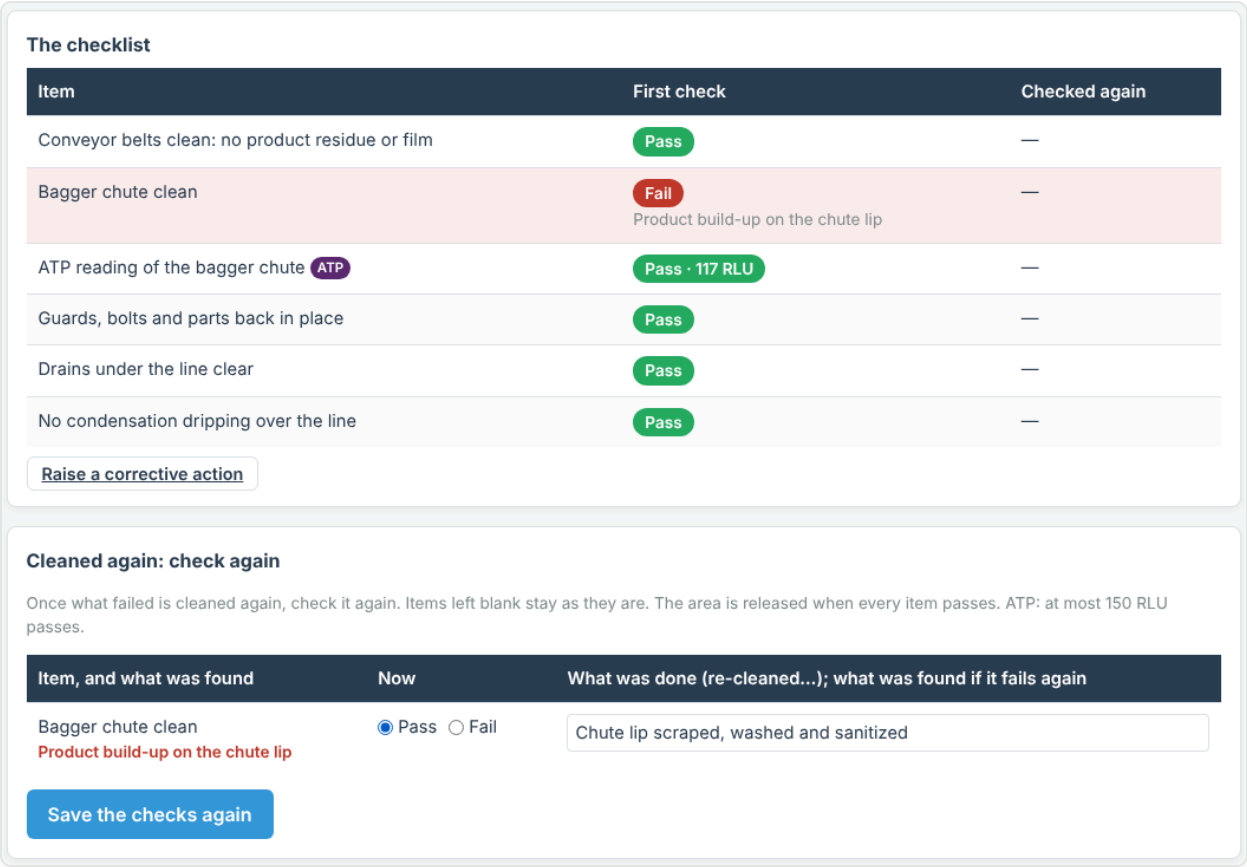
Para revisar un área:

1. Seleccione Check it junto al área.
2. Para cada punto, elija Pass, Fail o N/A (no se usa hoy), y para un no aprobado escriba qué se encontró. Para un punto de ATP, escriba la lectura en RLU: hasta 150 aprueba. All the others pass elige Pass para los puntos aún sin responder.
3. Seleccione Save the check.



Revisar un área antes de la producción

- Todos los puntos aprobados: el área queda Released para producción.
- Un punto no aprobado: el área queda Not released. Lo que no aprobó se limpia de nuevo; luego, en Cleaned again: check again, elija su resultado ahora, escriba qué se hizo, y seleccione Save the checks again. Los puntos en blanco quedan como están. Revise de nuevo las veces que haga falta: el área se libera cuando todos los puntos aprueban.
- Release it anyway (Quality Control Managers): para que la producción empiece con algo aún sin aprobar que no puede tocar el producto (esa parte no se usa hoy, está cubierta...), diciendo por qué.
- No production in this area that day, con el motivo si quiere, para un área que no se usa ese día. There was production after all: check it devuelve la revisión.
- Un día que no es de producción (un sábado...), Add a pre-op check today, en Pre-op, agrega una revisión para un área con producción.



Una revisión no aprobada, por revisar de nuevo después de limpiar

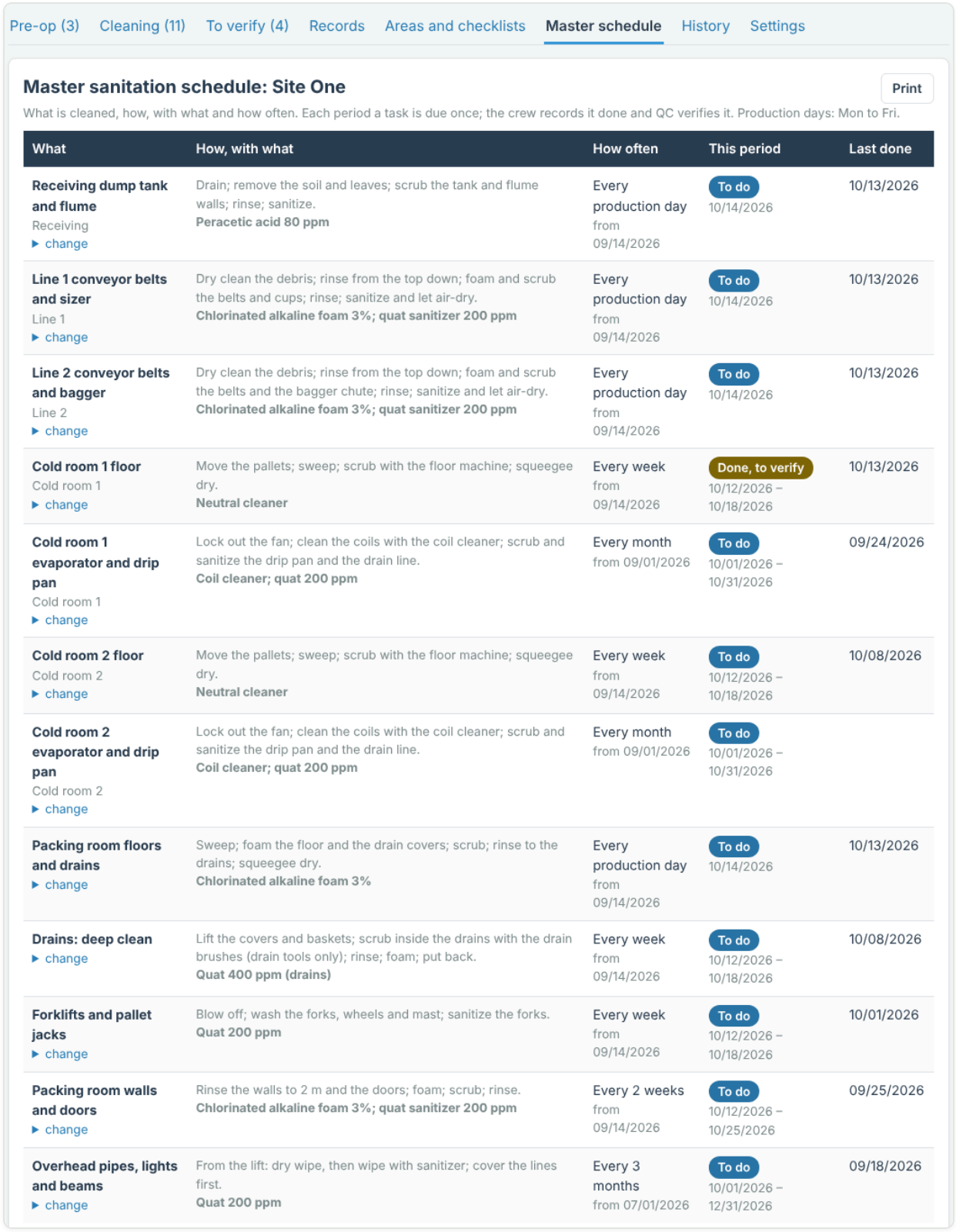
Una revisión muestra su lista con la primera revisión de cada punto y las revisiones posteriores, con quién las hizo y cuándo. Agregue sus Photos and papers (lo que se encontró, el comprobante de ATP...). Raise a corrective action crea una desde una revisión donde un punto no aprobó (consulte 6.9).

> **Nota:** Una revisión sin nada registrado al terminar su día queda como no hecha. Una que sí se hizo (en papel, por ejemplo) todavía se puede registrar en los 14 días siguientes, como se encontró ese día: ábrala en Missed or never released, en Pre-op. Failing again and again, también en Pre-op, muestra los puntos que no aprobaron su primera revisión 3 veces o más en los últimos 14 días: busque la causa.

EL PROGRAMA MAESTRO

En Master schedule, los Quality Control Managers anotan las tareas de limpieza: qué se limpia, dónde, cómo y cada cuánto.

1. En Add a cleaning task, escriba qué se limpia (Line 2 conveyor belts and bagger...), elija su Area (o ninguna, para todo el empaque), y escriba How (los pasos) y With what (el químico y su concentración), con su Registration no. si quiere (el EPA Reg. No. en Estados Unidos; en Canadá el número de Health Canada, o el PCP Reg. No. o el DIN).
2. Elija How often: cada tantos días, semanas o meses (de 1 a 12), y From, el día en que empieza.
3. Seleccione Add the task.



El programa maestro de saneamiento

Cada día quiere decir cada día de producción. Las semanas van de lunes a domingo y los meses desde el día 1; cada 2 días, semanas o meses cuenta desde

el día en que empieza. En cada periodo la tarea corresponde una vez, para el último día del periodo. La lista muestra el periodo actual de cada tarea y cuándo se hizo por última vez; change la cambia, o deja de usarla, lo que quita su periodo pendiente.

REGISTRAR LA LIMPIEZA

Cleaning, donde abre la página para el personal de saneamiento, muestra las tareas de limpieza que corresponden ahora, primero las más próximas, con cómo y con qué. Imprima la lista (Print the list) para llevarla. Cuando la limpieza esté hecha:

1. Marque lo que se limpió.
2. Revise el día en que se hizo en Done on (dentro de su periodo, no después de hoy) y agregue una Note si hace falta.
3. Seleccione Record the ticked as done.



La limpieza por hacer

- Una tarea que no se registra en su periodo queda como no hecha. Missed in the last 14 days las muestra: una que se hizo a tiempo todavía se puede

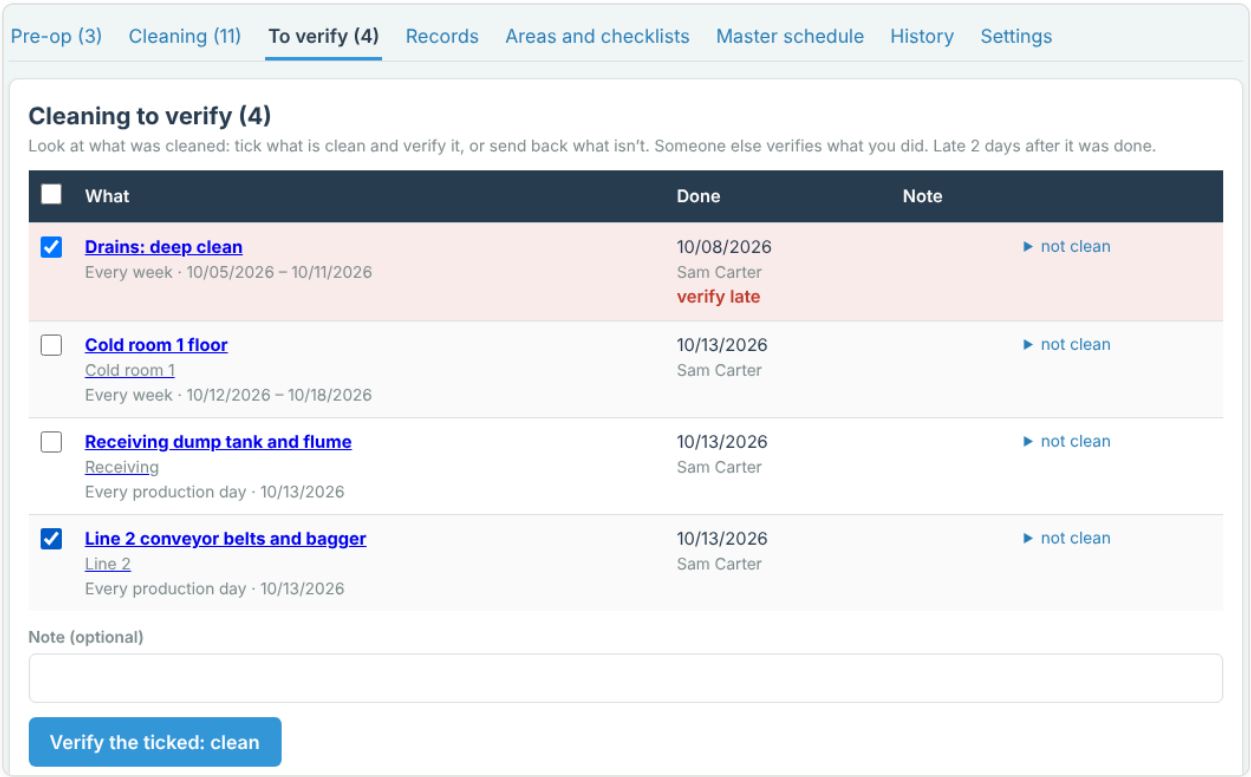
registrar, con el día en que se hizo.

- skip (Quality Control Managers y quienes revisan) quita una tarea que no se puede hacer en este periodo, diciendo por qué (fuera de servicio...).
- Una tarea devuelta por no estar limpia aparece primero, con lo que se encontró: hay que hacerla de nuevo, para hoy.
- Take it back (recorded by mistake), en la página de la tarea, retira la limpieza registrada por error antes de que se verifique (quien la registró, o un Quality Control Manager).

VERIFICAR LA LIMPIEZA

To verify muestra la limpieza registrada como hecha, primero la más antigua; se atrasa en verificarse 2 días después de hecha. Revise lo que se limpió y luego:

1. Marque lo que está limpio, agregue una Note si hace falta, y seleccione Verify the ticked: clean.
2. Para una que no está limpia, seleccione not clean, escriba qué se encontró, y seleccione Send it back: hay que hacerla de nuevo, para hoy.



La limpieza por verificar

> **Nota:** Una persona distinta de quien hizo la limpieza la verifica: la suya muestra yours y no se puede marcar. Cuando nadie más en el sitio revisa y verifica, puede verificar la suya.

Records muestra las revisiones preoperativas o la limpieza de las fechas elegidas, para un área o todas, para imprimir. History muestra todo lo hecho, también lo que Continuum QC marcó como no hecho.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica los Production days, la lectura de ATP preoperativa que aprueba (150 RLU al principio), los días después de los cuales la limpieza se atrasa en verificarse (2), cuándo un punto falla una y otra vez (3 primeras revisiones no aprobadas en 14 días), quién además de los Quality Control Managers hace las revisiones preoperativas y verifica la limpieza (los Users con el permiso Sanitation), si el saneamiento está en pausa (sin producción, fuera de temporada: no corresponden revisiones ni limpieza, y se quitan las pendientes), y si Trend Alerts informa las revisiones sin hacer o sin liberar, los puntos que fallan una y otra vez y la limpieza sin hacer o sin verificar a tiempo (consulte 6.13).

EN LA APP DE INOCUIDAD

Las revisiones preoperativas y la limpieza también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Pre-op inspection muestra cada área con lista y sus puntos: Yes (limpio y listo), No (con lo que se encontró) o N/A (no se usa hoy), y una lectura de ATP en RLU. Un envío terminado es la revisión preoperativa del área de su día (un envío de hoy inicia la revisión si aún no existe); mientras la revisión no aprueba, el envío es su revisión de nuevo. Solo pueden registrarla los Quality Control Managers y los Users marcados en Who does the pre-op checks and verifies cleaning, besides the QC Managers de la Settings: marque a los inspectores que usan la app. Su Cleaning done muestra cada tarea de limpieza: un envío contestado Yes registra la limpieza de la tarea del periodo como hecha, para verificarla aquí como siempre.

En los formularios para agregar y cambiar un área, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde muestra la app el área y sus tareas de limpieza (consulte 6.72).

6.42 Revisión de etiquetas

Packing house > Label Checks revisa las etiquetas en las líneas de empaque contra las etiquetas aprobadas, las etiquetas maestras: al arranque de cada línea cada día de producción, en cada cambio de etiqueta, y cada cierto número de horas mientras una línea trabaja. Cada revisión recorre punto por punto lo que la etiqueta aprobada debe mostrar, con los códigos impresos en ella (el lote, la fecha de empaque, el código de voz) leídos tal como están. Una etiqueta incorrecta se corrige y se revisa de nuevo, con lo que se hizo con el producto empacado desde la última revisión correcta.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Label Checks	Ven las líneas, las revisiones, las etiquetas aprobadas, los registros y el historial.
Los Quality Control Managers, y los Users elegidos en la Settings	Registran las revisiones de etiquetas, revisan de nuevo una etiqueta incorrecta una vez corregida, agregan imágenes, y marcan una línea que no trabaja.
Los Quality Control Managers	Llevan las líneas, las etiquetas aprobadas y la configuración, y cierran una etiqueta incorrecta sin revisarla de nuevo.

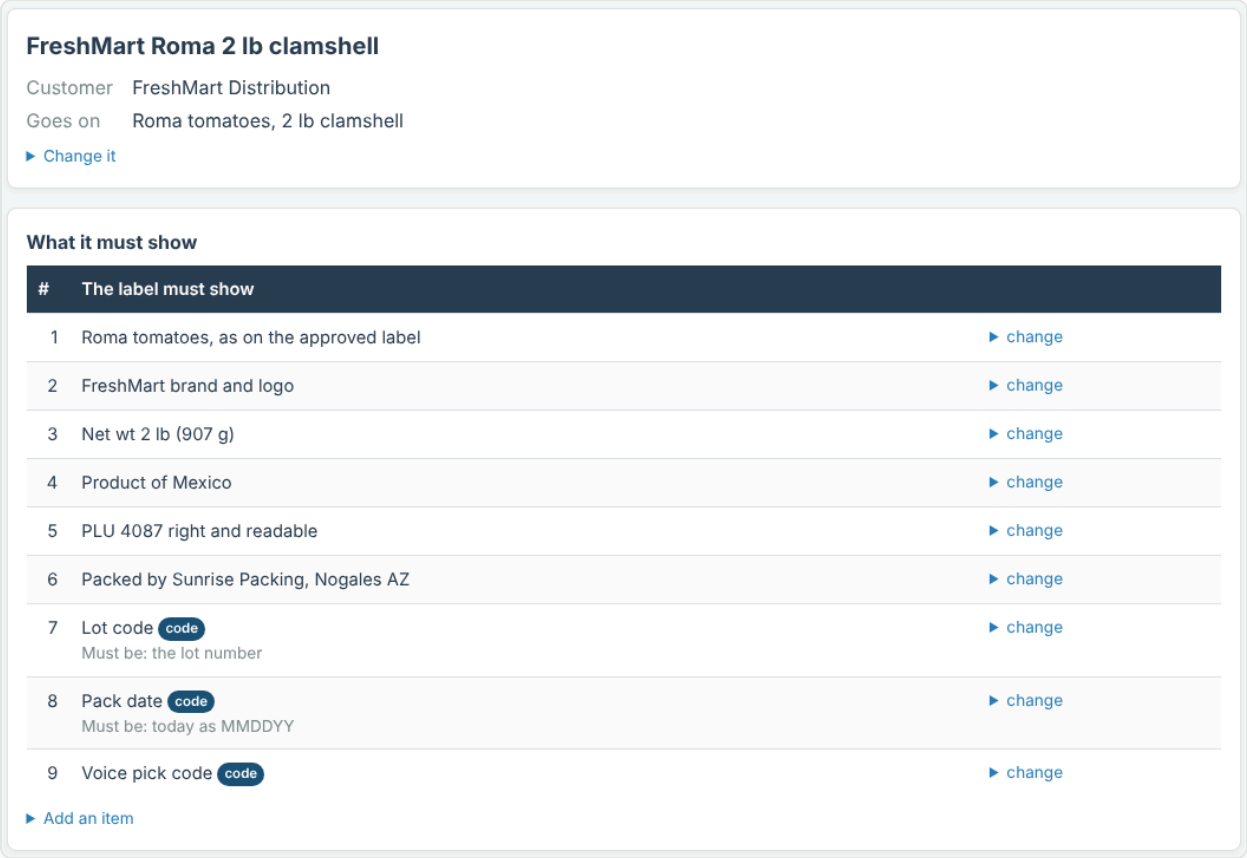
LÍNEAS Y ETIQUETAS APROBADAS

Los Quality Control Managers anotan las líneas de empaque en Lines: en Add a line, escriba su Name (Line 1, Bagger...) y una Description si quiere, y seleccione Add the line. Una línea agregada tiene su revisión de arranque pendiente desde hoy. change le cambia el nombre; stop using the line, para una que ya no se usa, quita su revisión de arranque de hoy pendiente, y no le corresponde nada hasta Use it again.

En Approved labels, cada etiqueta maestra tiene lo que debe mostrar, punto por punto:

1. En Add an approved label, escriba su Name (FreshMart Roma 2 lb clamshell…), el Customer y What it goes on si quiere, y seleccione Add the approved label. Para empezar con los puntos de otra etiqueta, elíjala en Start with the items of.
2. Seleccione Start from the usual items of a produce label: diez puntos, once en Canadá (el producto y la variedad, la marca y el logotipo del cliente, el peso neto o el conteo (en Canadá, la cantidad neta en unidades métricas), el grado, donde se prescribe un grado, el país de origen, en Canadá la información obligatoria en inglés y francés, el PLU o el código de barras, el nombre y la dirección del empacador o distribuidor, el código de lote, la fecha de empaque y el código de voz). Cámbielos según la etiqueta.
3. O seleccione Add an item, escriba lo que la etiqueta debe mostrar, y elija si se muestra como en la etiqueta aprobada o A printed code to read; para un código, escriba lo que debe ser si quiere (el número de lote, hoy como MMDDAA). Seleccione Add.
4. En The approved label, agregue fotos o PDF de la etiqueta como se aprobó (hasta 6), para quien revisa.

> **Nota:** En Canadá, las frutas y verduras frescas preenvasadas para el consumidor deben mostrar un código de lote: una etiqueta aprobada de un sitio de Canadá que no revisa ningún código de lote lo dice, en What it must show.

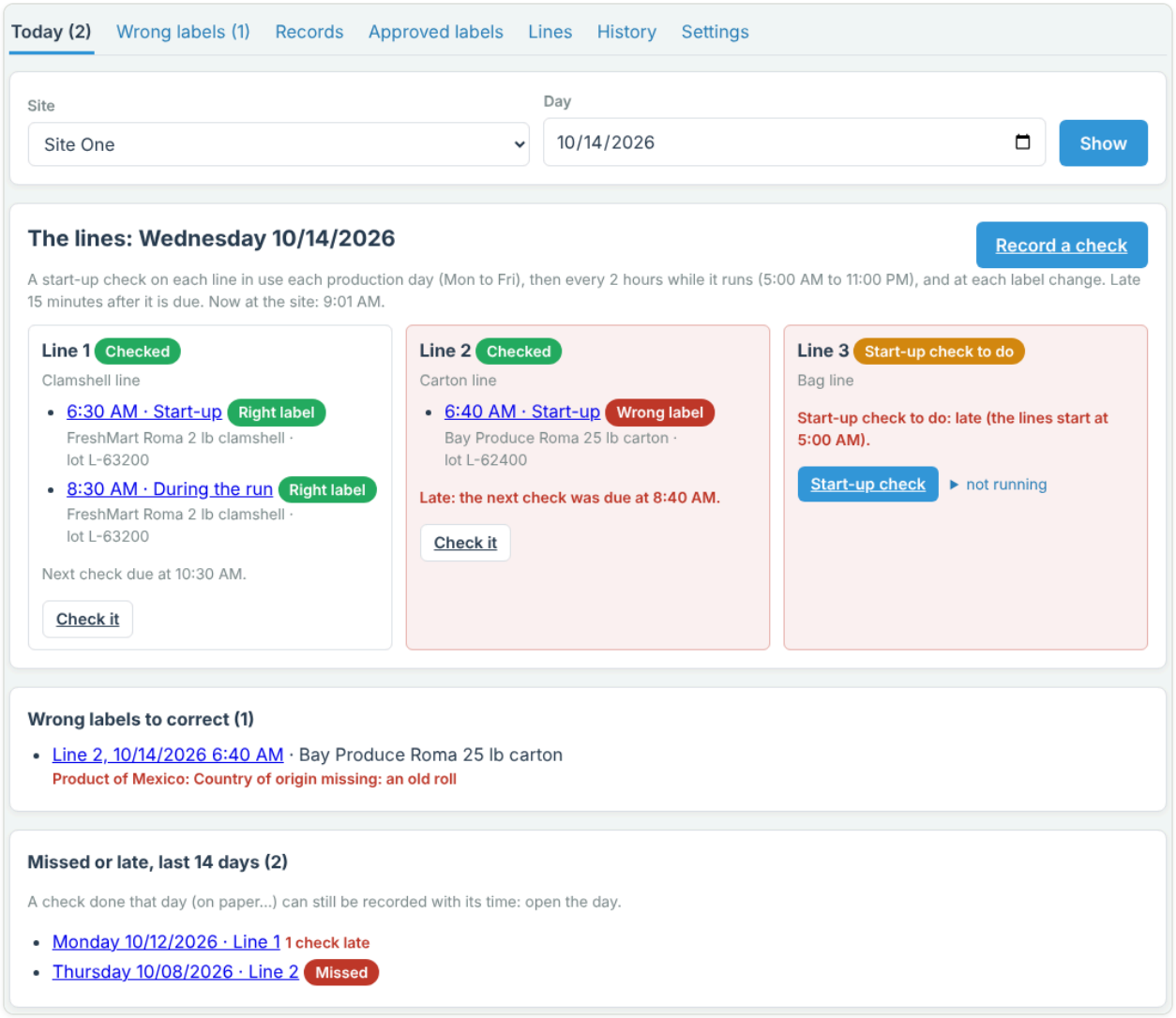


Una etiqueta aprobada y lo que debe mostrar

change en un punto le cambia el texto o el tipo; Stop checking it lo quita de la etiqueta, y Move up lo sube. Las revisiones ya registradas conservan los puntos como eran. Stop using it, en Change it, para una etiqueta que ya no se usa: no se ofrece para revisiones.

HOY

Today, donde abre la página, muestra cada línea en uso con sus revisiones del día y cuándo corresponde la siguiente: una revisión de arranque cada día de producción (de lunes a viernes al principio), luego una revisión cada 2 horas mientras la línea trabaja (de 6:00 AM a 6:00 PM al principio; Settings), y una en cada cambio de etiqueta. Lo atrasado se ve en rojo: una revisión de arranque sin hacer 15 minutos después de que empiezan las líneas, o una revisión más de 2 horas y 15 minutos después de la anterior. Debajo de las líneas, las etiquetas incorrectas por corregir y los días sin hacer o con revisiones tarde de los últimos 14 días. Elija un Day para ver otro.

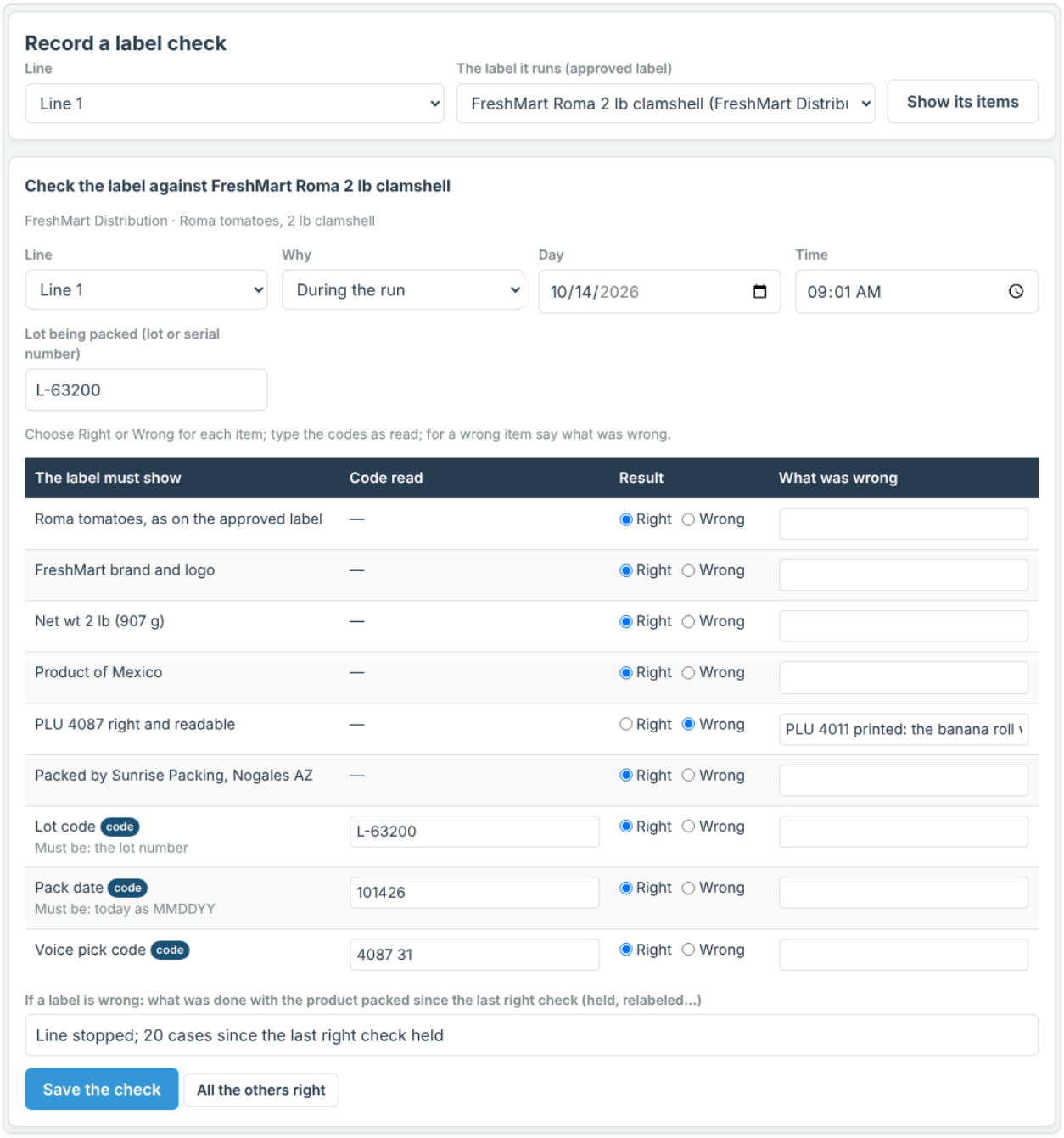


Las líneas del día

Para revisar la etiqueta de una línea:

1. Seleccione Start-up check o Check it en la línea (o Record a check), y elija la etiqueta aprobada que corre: aparecen sus puntos.
2. Revise Why (Start-up, Label change, During the run, Other, o End of the run: después no corresponde nada), el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una revisión hecha en papel), y escriba el Lot being packed (un número de lote o de serie: la revisión queda vinculada a la inspección de ese lote).
3. Para cada punto, elija Right o Wrong; escriba cada código tal como se lee; para un punto incorrecto, escriba qué estaba mal. All the others right elige Right para los puntos aún sin responder.

4. Para una etiqueta incorrecta, escriba qué se hizo con el producto empacado desde la última revisión correcta (retenido, reetiquetado...).
5. Seleccione Save the check.

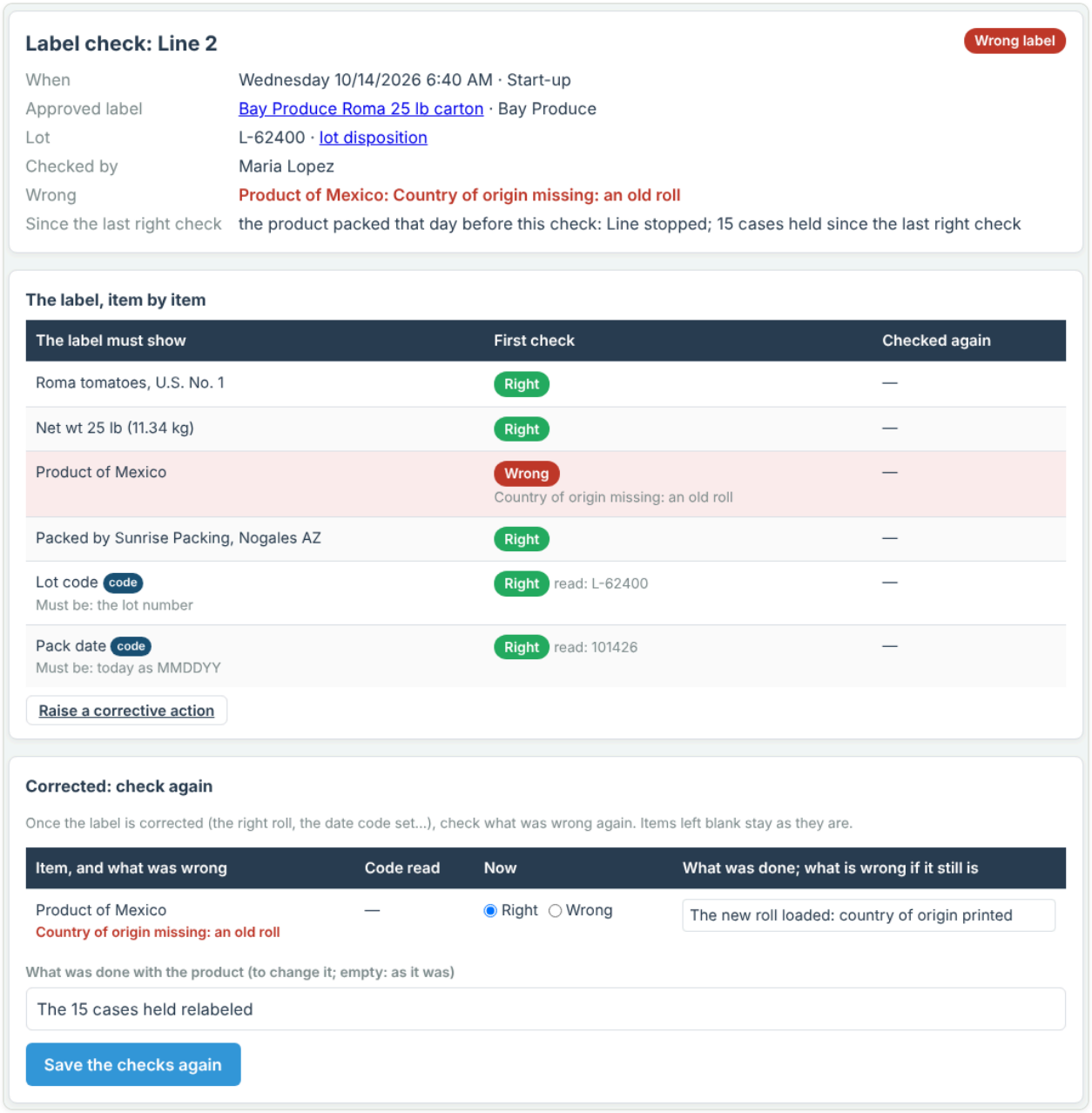


Revisar la etiqueta de una línea contra la etiqueta aprobada

- Todos los puntos correctos: la etiqueta correcta.
- Un punto incorrecto: una etiqueta incorrecta. Corríjala en la línea (el rollo correcto, el código de fecha ajustado...); luego, en Corrected: check again,

elija su resultado ahora, escriba qué se hizo, y seleccione Save the checks again. Los puntos en blanco quedan como están. Revise de nuevo las veces que haga falta: la etiqueta queda corregida cuando todos los puntos están correctos.

- Close it without checking again (Quality Control Managers): cuando la etiqueta no se puede revisar de nuevo en la línea (terminó la corrida, el producto se reetiquetó fuera de la línea...), indicando por qué.
- not running, en una línea sin revisión, con el motivo si quiere, para una línea que no trabaja ese día. It was running after all devuelve su revisión de arranque.



Una etiqueta incorrecta, por revisar de nuevo después de corregirla

Una revisión muestra la etiqueta punto por punto, como se encontró y cada vez que se revisó de nuevo, con quién y cuándo, y el producto empacado desde la última revisión correcta. Agregue Pictures de la etiqueta como se encontró (hasta 12). Raise a corrective action crea una desde una etiqueta incorrecta (consulte 6.9). La inspección del lote revisado enlaza a sus revisiones de etiquetas, con un aviso mientras una etiqueta incorrecta en él no se corrige.

> **Nota:** Una revisión de arranque sin registrar al final de su día queda sin hacer. Una que se hizo (en papel, por ejemplo) todavía se puede registrar en los 14 días siguientes, con su día y su hora: abra el día en Missed or late, en Today. Wrong labels muestra las que faltan por corregir y las corregidas o cerradas en los últimos 30 días.

Records muestra las revisiones de etiquetas de las fechas elegidas, para una línea, una etiqueta aprobada o todas, o los días de las líneas (la revisión de arranque hecha, sin hacer o sin trabajar, y las revisiones tarde), para imprimir. History muestra todo lo hecho, también lo que Continuum QC marcó como no hecho.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica los Production days, cada cuánto se revisa una línea mientras trabaja (cada 2 horas al principio; 0: solo al arranque y en los cambios de etiqueta), cuándo empiezan y paran las líneas (6:00 AM y 6:00 PM), cuándo una revisión está tarde (15 minutos), quién además de los Quality Control Managers revisa las etiquetas (los Users con el permiso Label Checks), si la revisión de etiquetas está en pausa (sin producción, fuera de temporada: no corresponde nada, y se quitan las revisiones de arranque pendientes de hoy), y si Trend Alerts informa las etiquetas incorrectas y las revisiones sin hacer o tarde (consulte 6.13).

6.43 Agua de lavado

Packing house > Wash Water revisa el agua donde el producto se lava o se enfría, en cada punto de lavado (el tanque de vaciado, un canal, una barra de aspersión, el hidroenfriador...), contra los límites fijados para él: el desinfectante (cloro libre, ácido peracético, dióxido de cloro u ozono) en ppm, el pH, el ORP en mV y la temperatura del agua. Cada punto de lavado en uso tiene una revisión de arranque cada día de producción, y luego una revisión cada hora más o menos mientras se usa el agua. Una lectura fuera de rango se corrige y se mide de nuevo, con lo que se hizo con el producto lavado desde la última lectura en rango.

También se registran los cambios de agua de cada punto de lavado, con cuándo corresponde el siguiente.

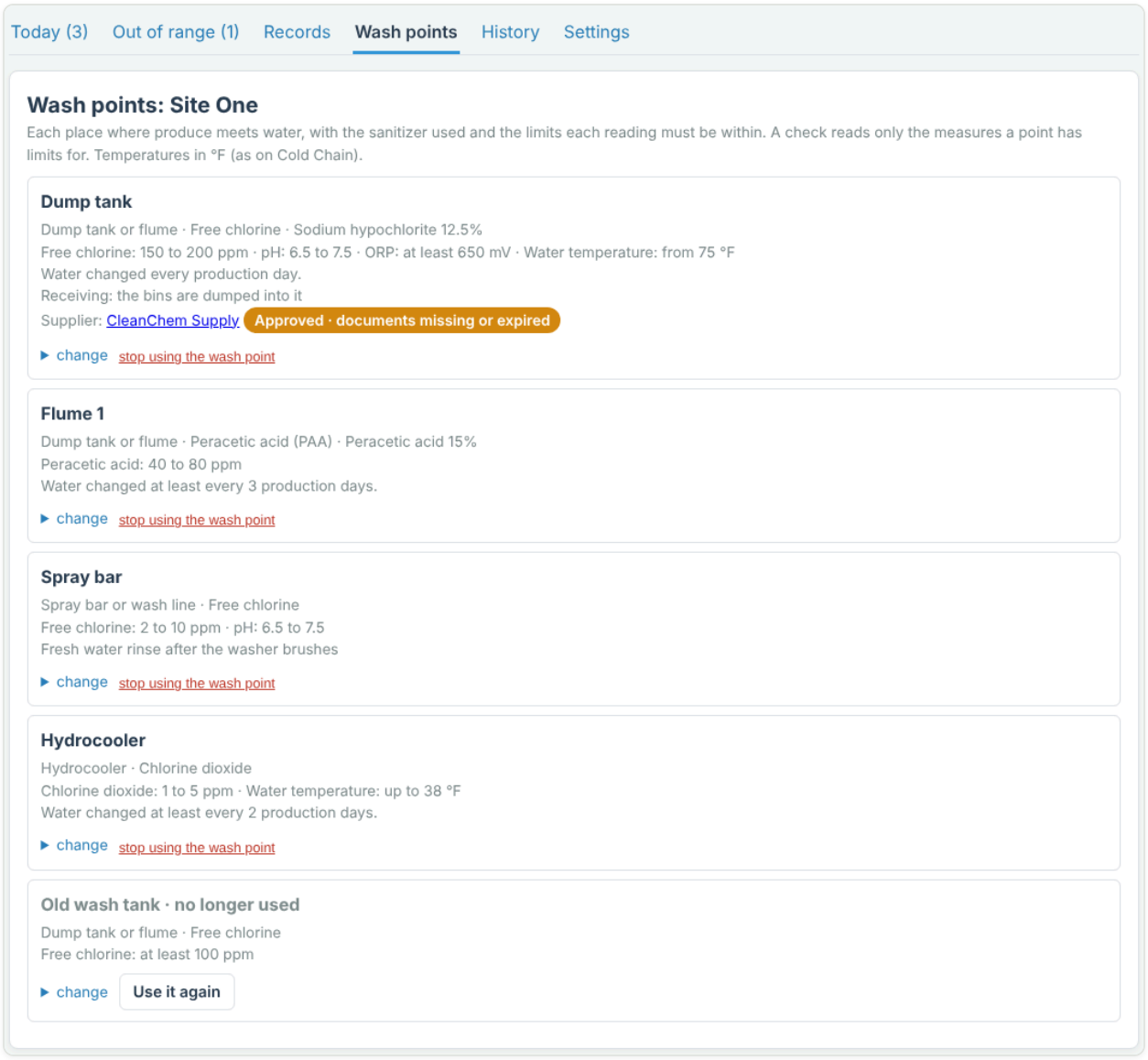
Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Wash Water	Ven los puntos de lavado, las revisiones, los cambios de agua, los registros y el historial.
Los Quality Control Managers, y los Users elegidos en la Settings	Registran las revisiones, miden de nuevo el agua una vez corregida, agregan imágenes, registran los cambios de agua, y marcan un punto de lavado que no trabaja.
Los Quality Control Managers	Llevan los puntos de lavado y la configuración, cierran una lectura fuera de rango sin medirla de nuevo, y anulan un cambio de agua.

PUNTOS DE LAVADO

Los Quality Control Managers anotan los puntos de lavado en Wash points:

1. En Add a wash point, escriba su Name (Dump tank, Flume 1…), y elija su Kind (Dump tank or flume, Spray bar or wash line, Hydrocooler, Ice machine or injector u Other) y su Sanitizer (Free chlorine, Peracetic acid (PAA), Chlorine dioxide, Ozone, Other sanitizer o None (water only)). Escriba el Sanitizer product y su Registration no. si quiere (el EPA Reg. No. en Estados Unidos; en Canadá el número de Health Canada, o el PCP Reg. No. o el DIN); con Approved Suppliers, elija también Its supplier entre los proveedores del sitio (consulte 6.45).
2. Escriba los límites dentro de los que debe estar cada lectura: Sanitizer at least (ppm), obligatorio salvo que no haya desinfectante, y Sanitizer at most si quiere; pH at least y pH at most; ORP at least (mV); Water at least y Water at most, en la unidad fijada en Cold Chain (sin ella, la del país del sitio: °C en Canadá, °F en Estados Unidos; consulte 6.34). Deje vacía una medida que no se mide: una revisión mide solo las medidas con un límite, y hace falta al menos una.
3. Escriba cada cuánto se cambia el agua, en Change the water at least every (días de producción; 1 al principio, hasta 30; 0: no se controla), y una

Description si quiere. Seleccione Add the wash point.

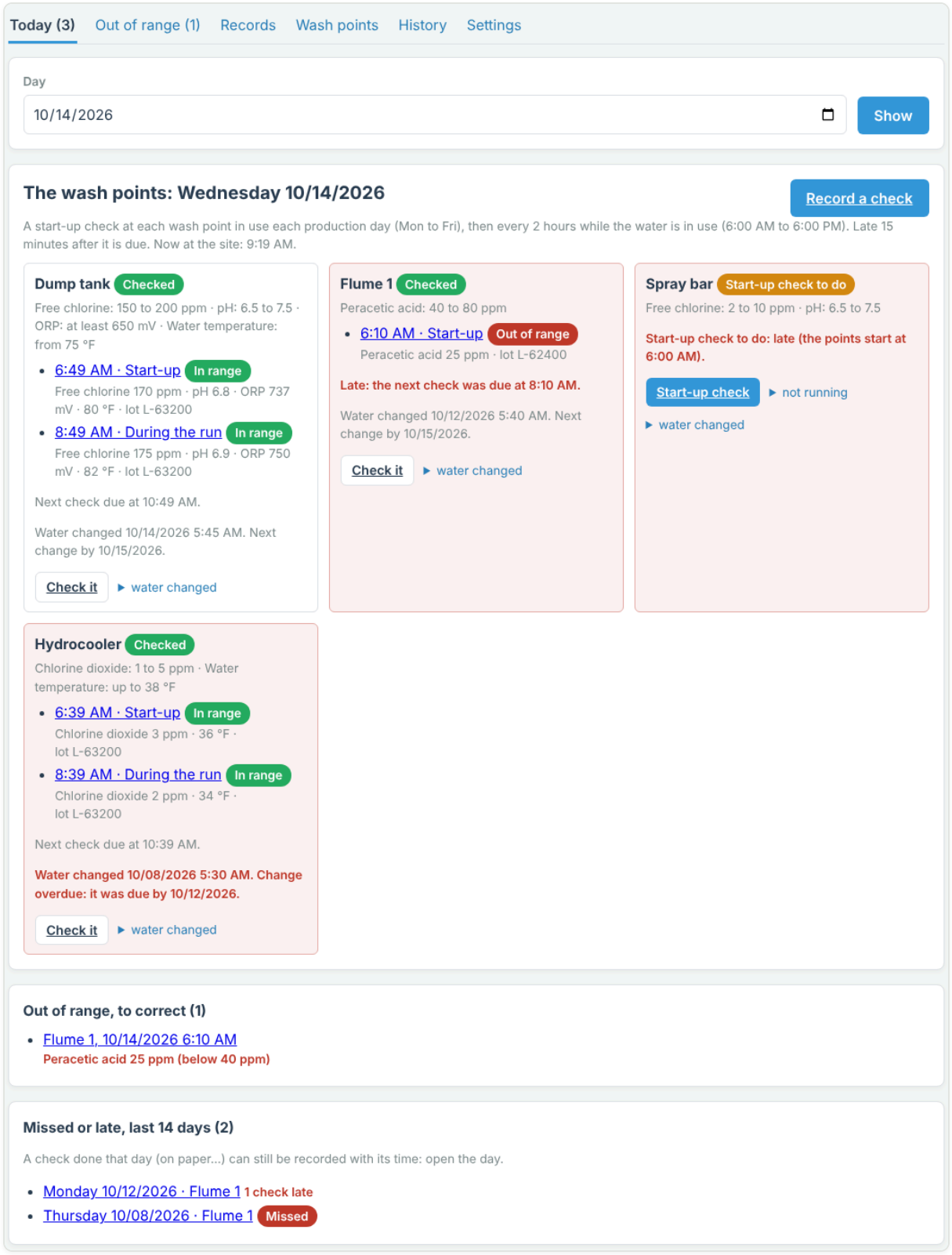


Los puntos de lavado y sus límites

Un punto de lavado agregado tiene su revisión de arranque pendiente desde hoy; un sitio tiene hasta 50, incluidos los que ya no se usan. change en un punto de lavado le cambia el nombre, el desinfectante, los límites o los cambios de agua (seleccione Save): las revisiones ya registradas conservan los límites contra los que se midieron. El proveedor de un punto de lavado se muestra con su situación en Approved Suppliers (Approved, Suspended, Approved · documents missing or expired...; consulte 6.45). stop using the wash point, para uno que ya no se usa, quita su revisión de arranque de hoy pendiente, y no le corresponde nada hasta Use it again.

HOY

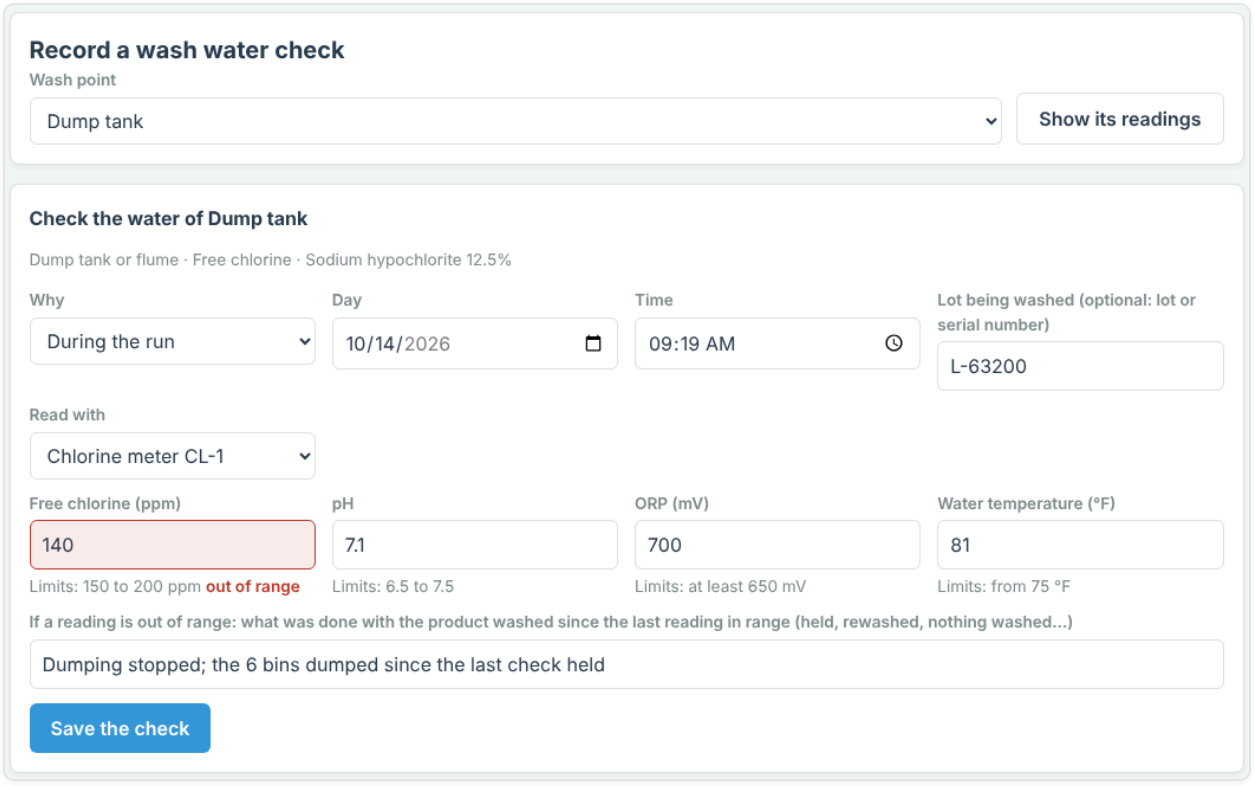
Today, donde abre la página, muestra cada punto de lavado en uso con sus revisiones del día, cuándo corresponde la siguiente y cuándo se cambió su agua por última vez: una revisión de arranque cada día de producción (de lunes a viernes al principio), luego una revisión cada hora mientras se usa el agua (de 6:00 AM a 6:00 PM al principio; Settings). Lo atrasado se ve en rojo: una revisión de arranque sin hacer 15 minutos después de que empiezan los puntos de lavado, una revisión más de una hora y 15 minutos después de la anterior, una lectura fuera de rango, o un cambio de agua atrasado. Debajo de los puntos de lavado, las lecturas fuera de rango por corregir y los días sin hacer o con revisiones tarde de los últimos 14 días. Elija un Day para ver otro.



Los puntos de lavado del día

Para revisar el agua de un punto de lavado:

1. Seleccione Start-up check o Check it en el punto de lavado (o Record a check, y elija el Wash point): aparecen sus medidas, cada una con sus límites.
2. Revise Why (Start-up, During the run, After a water change, Other, o End of the run: después no corresponde nada), el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una revisión hecha en papel), y escriba el Lot being washed si quiere (un número de lote o de serie: la revisión queda vinculada a la inspección de ese lote).
3. En Read with, elija el instrumento de Calibration Records (consulte 6.12), o Test strips or something else (type it) y escriba con qué se midió.
4. Escriba cada lectura; una fuera de sus límites se marca out of range mientras escribe. Si una lectura está fuera de rango, escriba qué se hizo con el producto lavado desde la última lectura en rango (retenido, lavado de nuevo, no se lavó nada...).
5. Seleccione Save the check.



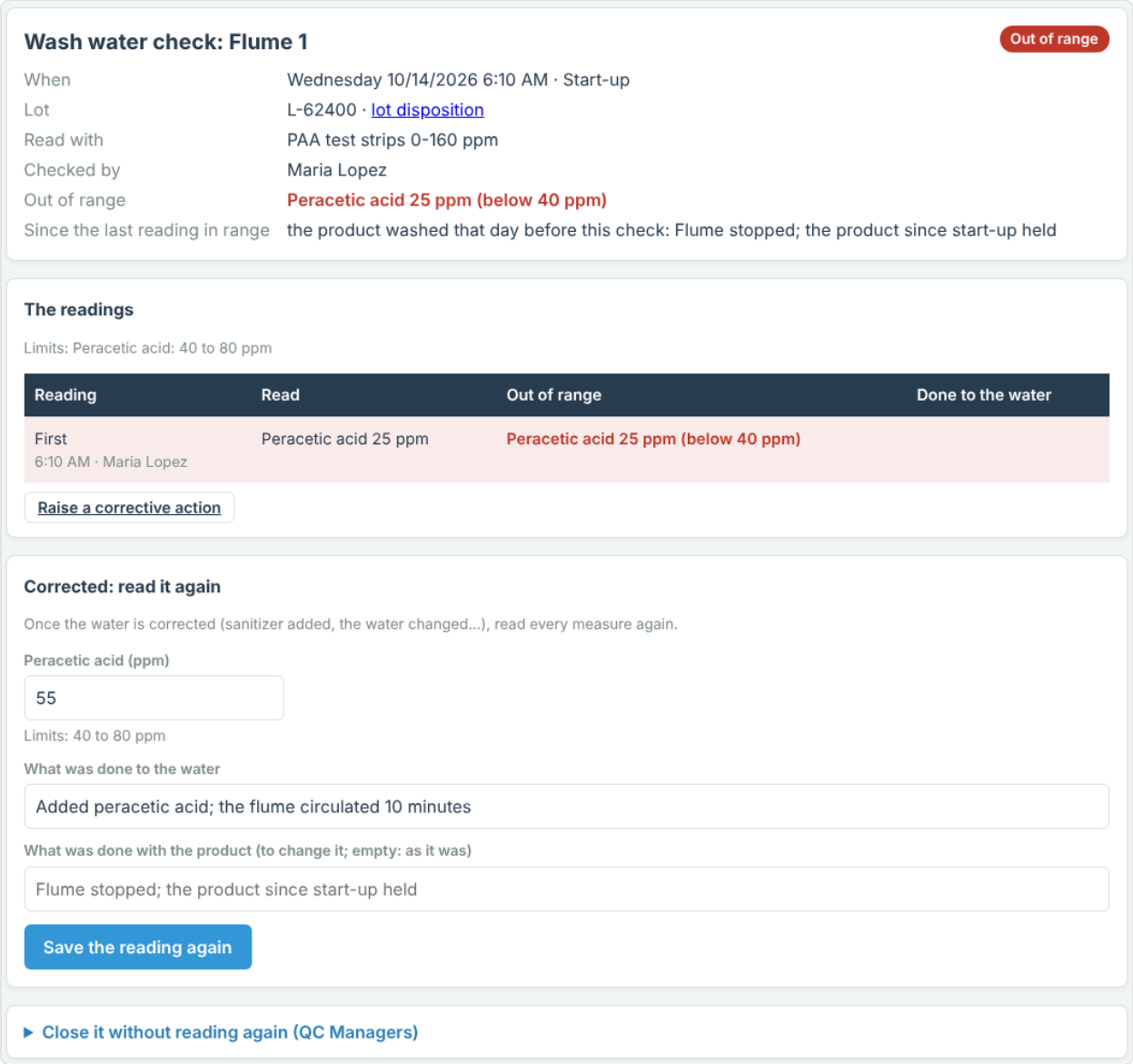
Revisar el agua de un punto de lavado contra sus límites

not running, en un punto de lavado sin revisión ese día, con el motivo si quiere, lo marca como que no trabaja ese día: no le corresponde nada. It was running after

all devuelve su revisión de arranque.

LECTURAS FUERA DE RANGO

- Todas las lecturas dentro de sus límites (los límites mismos incluidos): In range.
- Una lectura fuera de ellos: Out of range. Corrija el agua (se agrega desinfectante, se cambia el agua...); luego, en Corrected: read it again, escriba de nuevo cada lectura y What was done to the water, y seleccione Save the reading again. Mida de nuevo las veces que haga falta: la revisión queda Corrected cuando todas las lecturas están en rango.
- Close it without reading again (Quality Control Managers): cuando el agua no se puede medir de nuevo (terminó la corrida y se drenó el agua...), indicando por qué. Una lectura fuera de rango de hace más de 14 días ya no se puede medir de nuevo, solo cerrar.



Una lectura fuera de rango, por medir de nuevo después de corregir el agua

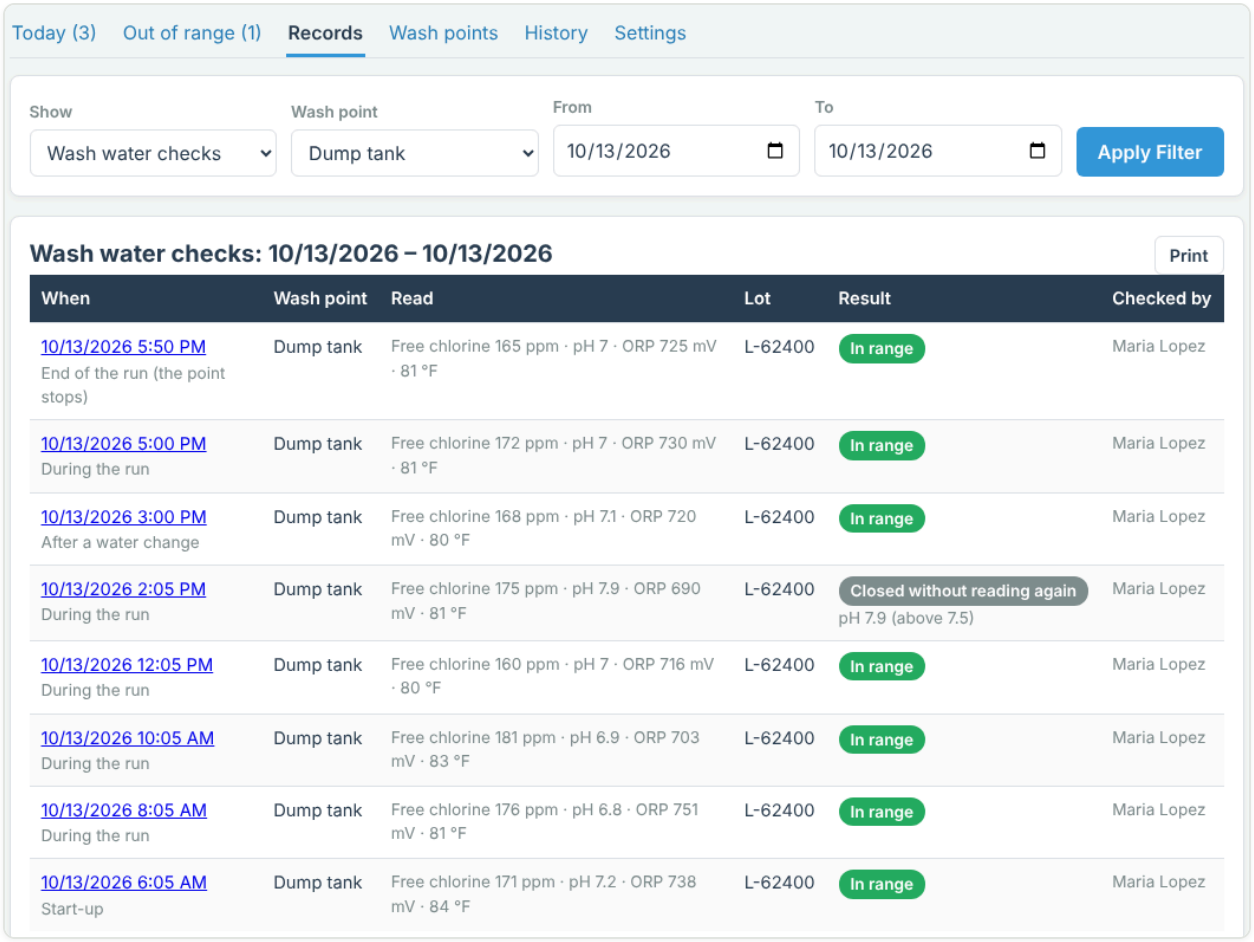
Una revisión muestra cuándo se hizo, el lote, con qué se midió (y la calibración del instrumento entonces, cuando no estaba al día), quién la hizo, cada lectura con quién, cuándo y lo que se hizo al agua, y lo que se hizo con el producto lavado desde la última lectura en rango. Agregue Pictures (fotos o PDF: la tira reactiva contra su tabla, el medidor...; hasta 6). Raise a corrective action crea una desde una revisión fuera de rango (consulte 6.9). La inspección del lote enlaza a sus revisiones del agua de lavado, con un aviso mientras una lectura fuera de rango con él no se corrige.

> **Nota:** Una revisión de arranque sin registrar al final de su día queda sin hacer. Una que se hizo (en papel, por ejemplo) todavía se puede registrar en los 14 días siguientes, con su día y su hora: abra el día en Missed or late, en Today. Out of range muestra las lecturas que faltan por corregir y las corregidas o cerradas en los últimos 30 días.

CAMBIOS DE AGUA

Cuando se cambia el agua de un punto de lavado (se drena, se limpia el tanque y se vuelve a llenar), abra water changed en el punto de lavado, en Today: revise el Day y la Time (hasta 14 días atrás), escriba What was done si quiere, y seleccione Record the water change. Today muestra entonces cuándo se cambió el agua y cuándo corresponde el siguiente cambio: el número de días de producción del punto de lavado después del último cambio, así que los días sin producción no lo atrasan. Pasado ese día, el cambio está atrasado, en rojo.

Records muestra las Wash water checks, los días de los puntos (la revisión de arranque hecha, sin hacer o sin trabajar, y las revisiones tarde) o los Water changes de las fechas elegidas, para un Wash point o All, para imprimir. Ahí un Quality Control Manager anula un cambio de agua registrado por error (void, indicando por qué, y luego Void it): ya no cuenta. History muestra todo lo hecho, también lo que Continuum QC marcó como no hecho.



Las revisiones de un día en un punto de lavado

Nota: La Settings (Quality Control Managers) indica los Production days, cada cuánto se revisa el agua mientras se usa (cada hora al principio; 0: solo al arranque), cuándo empiezan y paran los puntos de lavado (6:00 AM y 6:00 PM), cuándo una revisión está tarde (15 minutos), quién además de los Quality Control Managers revisa el agua de lavado (los Users con el permiso Wash Water), si la revisión del agua de lavado está en pausa (sin producción, fuera de temporada: no corresponden revisiones ni cambios de agua, y se quitan las revisiones de arranque pendientes de hoy), y si Trend Alerts informa las lecturas fuera de rango, las revisiones sin hacer o tarde y los cambios de agua atrasados (consulte 6.13).

EN LA APP DE INOCUIDAD

Las revisiones y los cambios de agua también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Wash water check muestra cada punto de lavado con el motivo, el lote, con qué se leyó (los instrumentos en uso, u Other (type it below)) y cada lectura con sus límites; un envío terminado es una revisión o, cuando la última lectura del punto estuvo fuera de rango (hasta 14 días atrás), su lectura de nuevo. Su Water changed registra un cambio de agua cuando se contesta Yes. Solo pueden registrarlos los Quality Control Managers y los Users marcados en Who checks the wash water, besides the QC Managers de la Settings: marque a los inspectores que usan la app.

En los formularios para agregar y cambiar un punto de lavado, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde lo muestra la app, en las dos bitácoras (consulte 6.72).

6.44 Inspección de cargas

Lots > Load Inspections inspecciona cada carga de salida antes de que deje el sitio: el tráiler contra la lista del tráiler del sitio (limpio, sin olor, sin plagas, sin daños, preenfriado...), la lectura del termo contra su punto de ajuste, las temperaturas de pulpa del producto cargado contra sus límites, los lotes cargados con sus cajas, y el número de sello. Luego la carga se libera (sale) o se rechaza (se regresa el tráiler, o se retiene la carga). Una carga con un problema la libera solo un Quality Control Manager, indicando por qué, y una carga cuyo tráiler falló un punto crítico no se puede liberar.

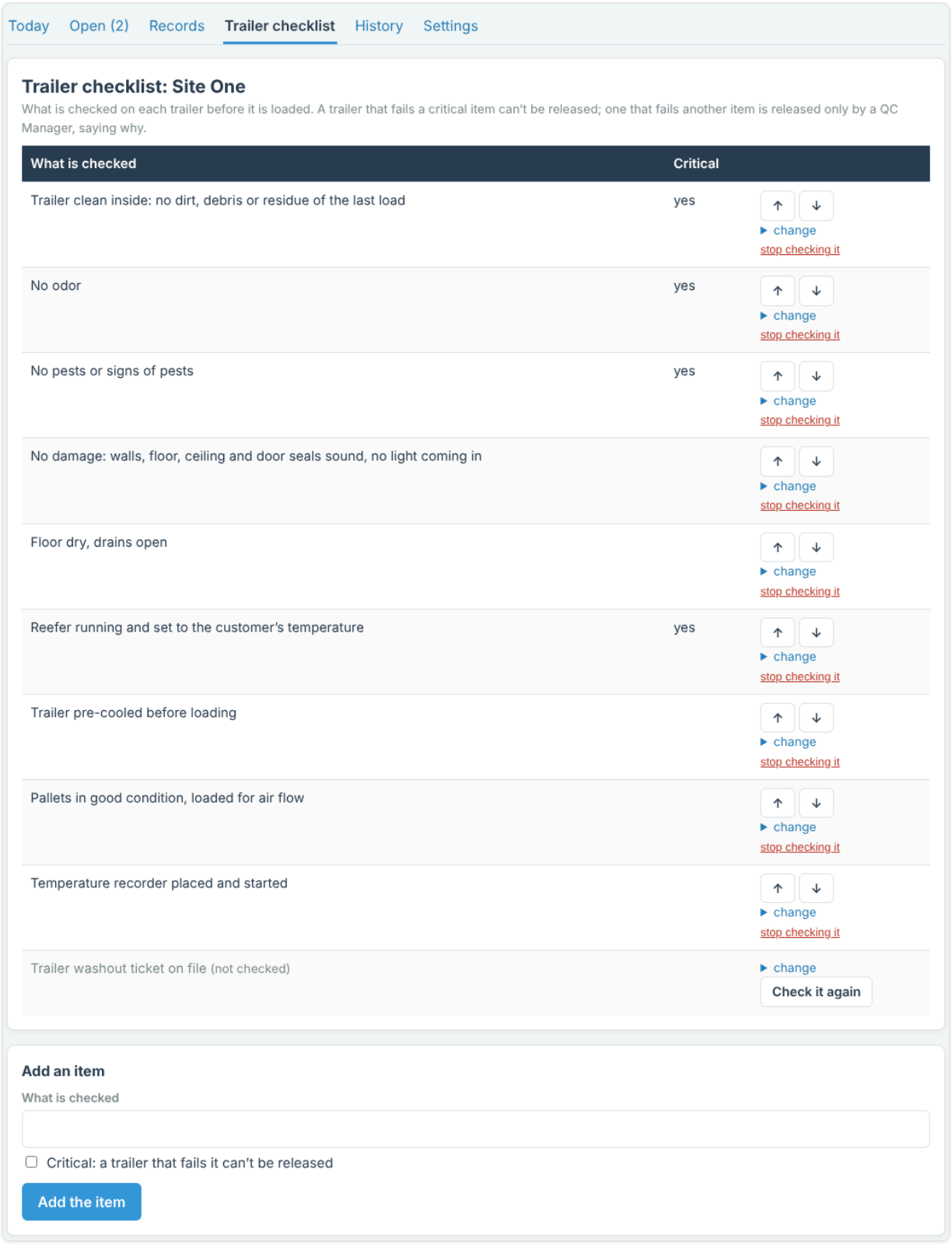
Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Load Inspections	Ven las cargas, la lista del tráiler, los registros y el historial.
Los Quality Control Managers, y los Users elegidos en la Settings	Inspeccionan las cargas, liberan las que no tienen problemas o las rechazan, y agregan imágenes.

Quién	Qué hace
Los Quality Control Managers	Llevan la lista del tráiler y la configuración, liberan una carga con problemas indicando por qué, y cancelan una carga registrada por error.

LA LISTA DEL TRÁILER

Los Quality Control Managers definen en Trailer checklist lo que se revisa en cada tráiler antes de cargarlo:

1. Seleccione Start from the usual trailer checklist: nueve puntos (el tráiler limpio por dentro, sin olor, sin plagas ni señales de plagas, sin daños y sin que entre luz, el piso seco y los drenajes abiertos, el termo funcionando y ajustado a la temperatura del cliente, el tráiler preenfriado, las tarimas en buen estado y cargadas para que circule el aire, y el registrador de temperatura colocado y encendido). Cuatro son críticos: el tráiler limpio por dentro, sin olor, sin plagas, y el termo funcionando y ajustado. Cámbielos según el sitio.
2. O, en Add an item, escriba What is checked, marque Critical: a trailer that fails it can’t be released si lo es, y seleccione Add the item. Un sitio puede tener hasta 40 puntos.



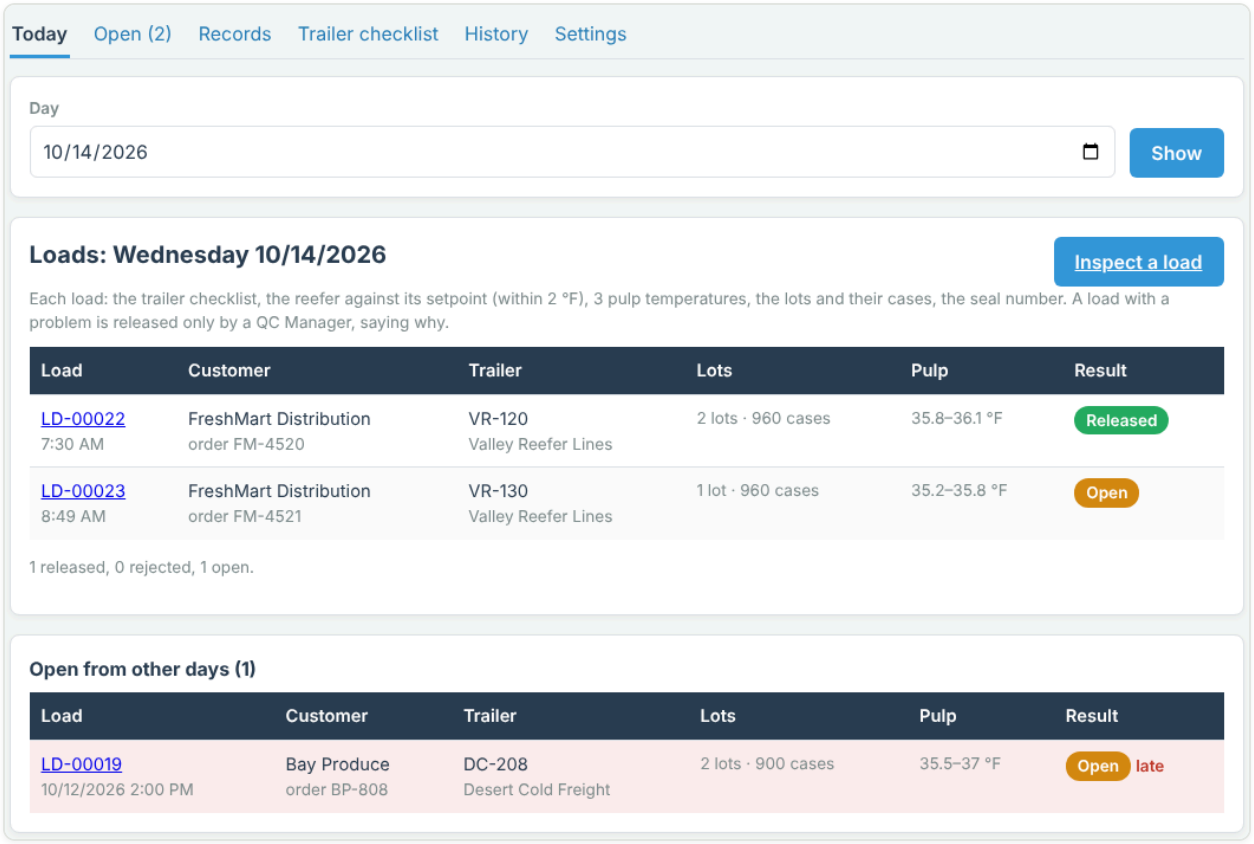
La lista del tráiler

change en un punto le cambia el texto o si es crítico; las flechas lo suben o lo bajan, y stop checking it lo quita de la lista hasta Check it again. Las cargas ya

inspeccionadas conservan los puntos como eran.

INSPECCIONAR UNA CARGA

Today, donde abre la página, muestra las cargas inspeccionadas ese día con su cliente, el tráiler y el transportista, los lotes y las cajas, las temperaturas de pulpa y el resultado; debajo, las cargas que siguen abiertas de otros días. Una carga rechazada o liberada con problemas, o abierta demasiado tiempo, se ve en rojo. Elija un Day y seleccione Show para ver otro.



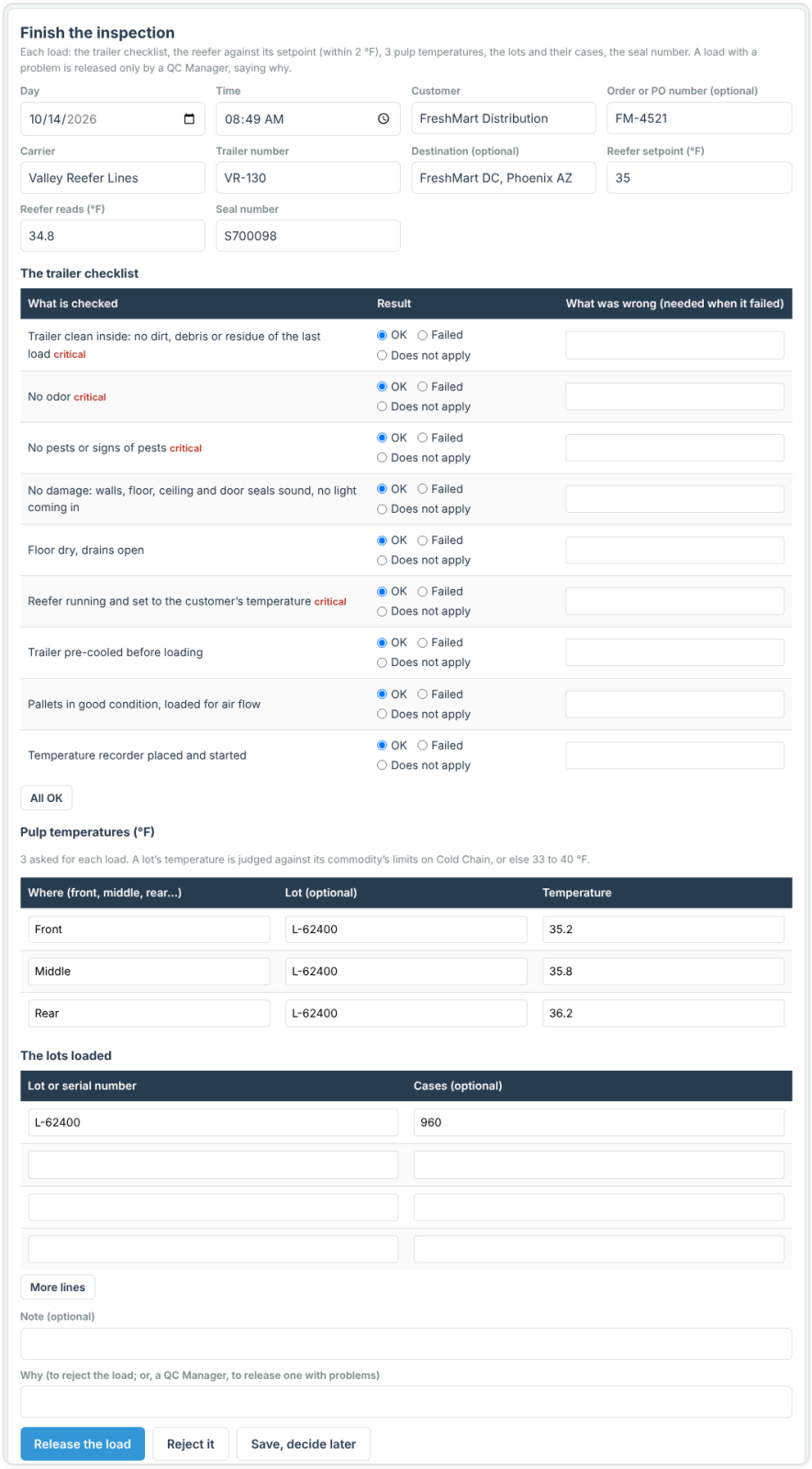
Las cargas del día

Para inspeccionar una carga:

1. Seleccione Inspect a load, o abra una carga abierta para terminar su inspección.
2. Revise el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una inspección hecha en papel), y escriba el Customer, el Order or PO number, el Carrier, el Trailer number y la Destination. Se ofrecen los clientes de

Customer Specifications; para el transportista, primero los proveedores de Approved Suppliers (consulte 6.45).

3. Escriba el Reefer setpoint, lo que marca el termo en Reefer reads, y el Seal number.
4. En The trailer checklist, elija OK, Failed o Does not apply para cada punto; para un punto que falló, escriba qué estaba mal. All OK elige OK para los puntos aún sin responder.
5. En Pulp temperatures, escriba dónde se midió cada una (frente, medio, fondo…), el Lot en que se midió si quiere, y la Temperature: 3 por carga al principio.
6. En The lots loaded, escriba cada número de lote o de serie, y sus Cases si quiere. More lines agrega líneas.
7. Seleccione Release the load; o Reject it, indicando por qué en Why; o Save, decide later para terminarla después.



Inspeccionar una carga

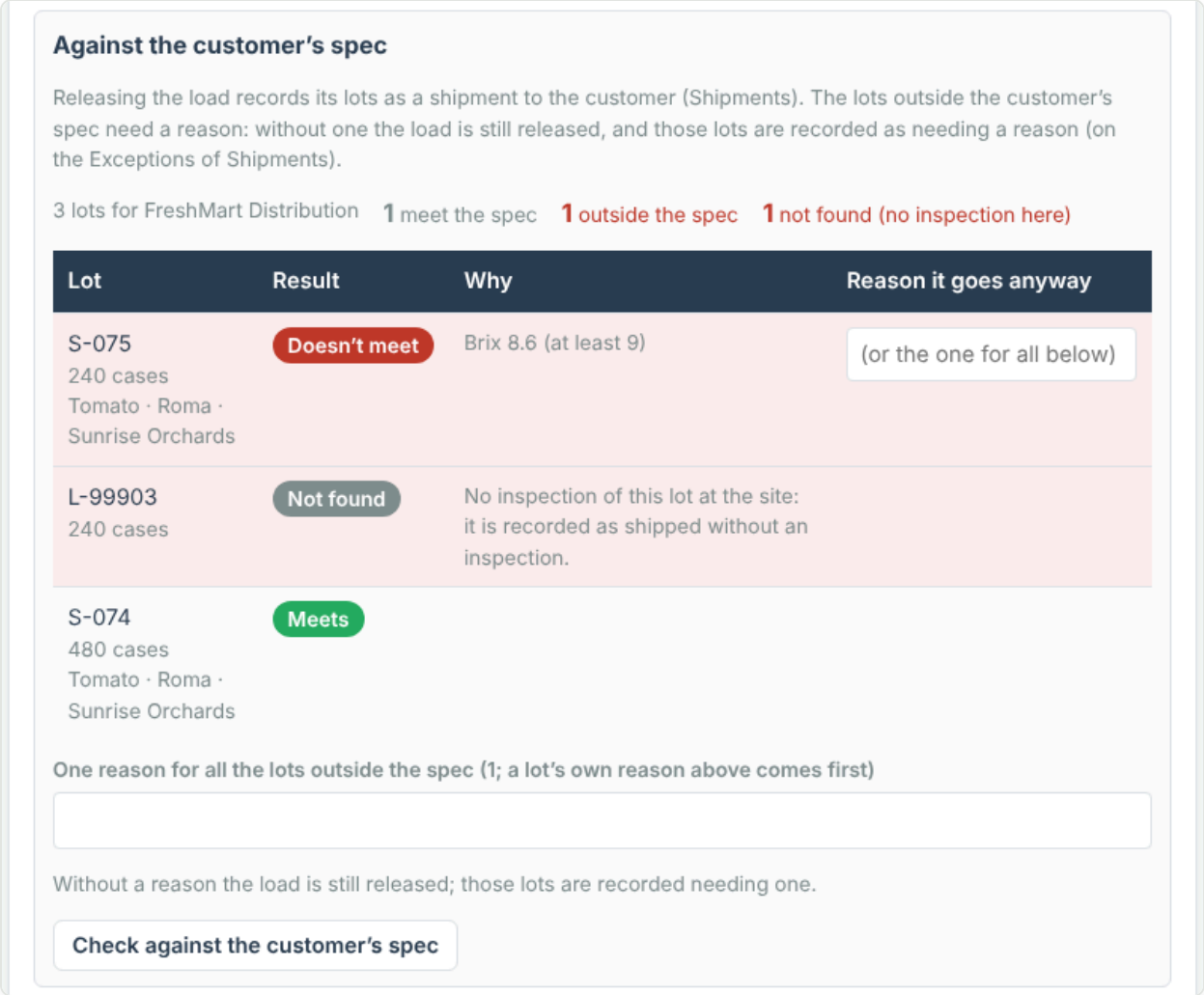
- Una carga se libera con su cliente, al menos un lote y todos los puntos de la lista contestados.

- Sin problemas (nada falló, todas las temperaturas de pulpa están en rango y son tantas como pide la Settings, el termo está dentro de la tolerancia de la Settings respecto a su punto de ajuste (2 °F, o 1 °C en Canadá, al principio) cuando se escriben ambos, y tiene número de sello), quien inspecciona la libera.
- Con un problema (un punto de la lista que falló, una temperatura de pulpa fuera de rango, faltan temperaturas de pulpa, el termo fuera de su punto de ajuste, sin número de sello), solo un Quality Control Manager la libera, indicando por qué en Why. Los demás la rechazan, o seleccionan Save, decide later para que decida un Quality Control Manager.
- Un tráiler que falló un punto crítico no se puede liberar: recházelo, indicando por qué. A una carga rechazada no se le cuentan como problema las temperaturas de pulpa que faltan ni el sello.

> **Nota:** Las temperaturas se escriben y se muestran en la unidad elegida en Cold Chain (°F o °C; sin ella, la del país del sitio: °C en Canadá, °F en Estados Unidos), con un decimal (consulte 6.34). Una temperatura de pulpa escrita con su lote se juzga contra los límites de la mercancía del lote en Cold Chain vigentes el día de la carga. Una sin lote, o cuyo lote no tiene inspección o cuya mercancía no tiene límites ese día, se juzga contra los límites de pulpa del sitio en la Settings, si los hay; si no, no se juzga.

Cuando la configuración de Shipments del sitio lo indica (lo hace para empezar), liberar la carga registra sus lotes como un envío a su cliente (consulte 6.70), y el formulario tiene Against the customer’s spec (contra la especificación del cliente) debajo de los lotes. Check against the customer’s spec muestra cómo está cada lote frente a la especificación del cliente vigente en su fecha de inspección, sin guardar nada: los que la cumplen, los que están fuera de ella, los que no tienen especificación, los no encontrados (sin inspección aquí) y los retenidos o rechazados, con el porqué. Los Quality Control Managers escriben un motivo para cada lote fuera de la especificación, o One reason for all the lots outside the spec. Sin motivo la carga se libera igual, y esos lotes quedan registrados pendientes de

motivo, para que un Quality Control Manager lo dé en la página de la carga o en las Exceptions de Shipments.



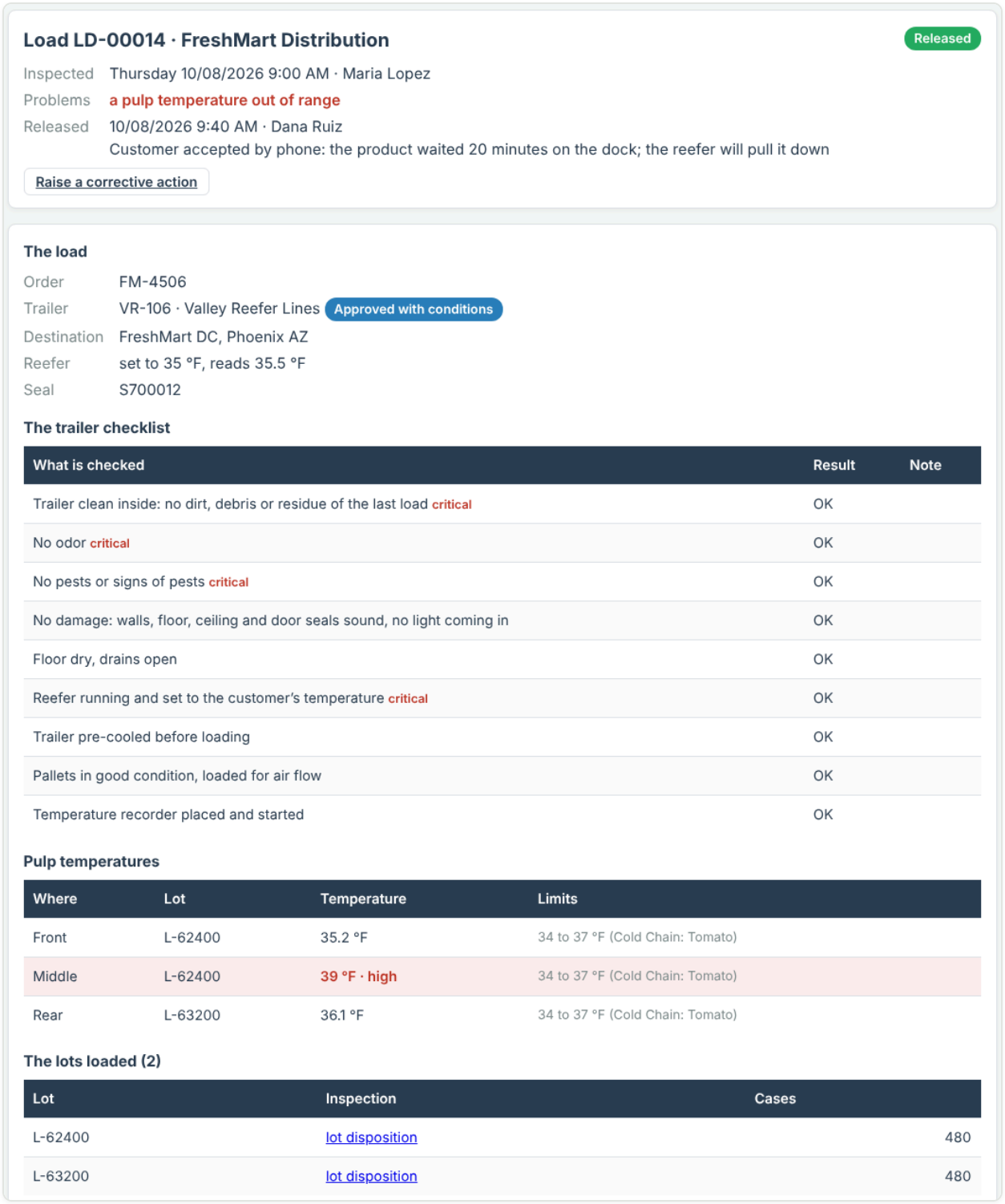
Los lotes de una carga frente a la especificación del cliente, antes de liberarla

> **Nota:** Una carga cuyo cliente no es uno de los clientes del sitio en Customer Specifications se puede liberar, pero sus lotes se registran como su envío solo cuando se agrega el cliente allí, con Record now en la carga.

UNA CARGA

Al seleccionar una carga se abre con cuándo se inspeccionó y quién, sus problemas, quién la liberó o la rechazó, cuándo y por qué, y su acción correctiva. Debajo están el pedido; el tráiler y el transportista, con cómo está el transportista

en Approved Suppliers, como Approved o Suspended (consulte 6.45), o (not on Approved Suppliers); el destino, el termo y el sello; la lista del tráiler como se contestó; cada temperatura de pulpa con los límites contra los que se juzgó (Cold Chain con la mercancía, o los del sitio), las bajas o altas en rojo; y los lotes cargados, cada uno con un enlace a su inspección en Lot Disposition, o no inspection found for it.



Load LD-00014 · FreshMart Distribution Released

Inspected Thursday 10/08/2026 9:00 AM · Maria Lopez
Problems a pulp temperature out of range
Released 10/08/2026 9:40 AM · Dana Ruiz
Customer accepted by phone: the product waited 20 minutes on the dock; the reefer will pull it down

Raise a corrective action

The load

Order FM-4506
Trailer VR-106 · Valley Reefer Lines Approved with conditions
Destination FreshMart DC, Phoenix AZ
Reefer set to 35 °F, reads 35.5 °F
Seal S700012

The trailer checklist

What is checked	Result	Note
Trailer clean inside: no dirt, debris or residue of the last load critical	OK	
No odor critical	OK	
No pests or signs of pests critical	OK	
No damage: walls, floor, ceiling and door seals sound, no light coming in	OK	
Floor dry, drains open	OK	
Reefer running and set to the customer's temperature critical	OK	
Trailer pre-cooled before loading	OK	
Pallets in good condition, loaded for air flow	OK	
Temperature recorder placed and started	OK	

Pulp temperatures

Where	Lot	Temperature	Limits
Front	L-62400	35.2 °F	34 to 37 °F (Cold Chain: Tomato)
Middle	L-62400	39 °F · high	34 to 37 °F (Cold Chain: Tomato)
Rear	L-63200	36.1 °F	34 to 37 °F (Cold Chain: Tomato)

The lots loaded (2)

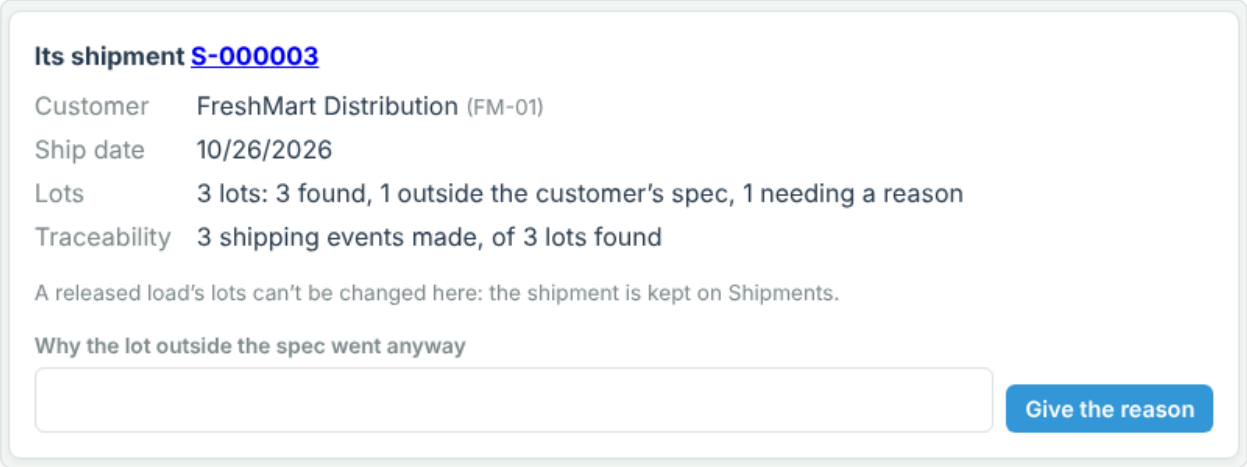
Lot	Inspection	Cases
L-62400	lot disposition	480
L-63200	lot disposition	480

Una carga liberada con problemas

Una vez liberada o rechazada, una carga ya no se puede cambiar. Agregue sus Pictures (el tráiler por dentro, el sello, la pantalla del termo, la carta porte...), fotos o PDF, hasta 8. Raise a corrective action crea una desde una carga rechazada o liberada con problemas (consulte 6.9). Cancel the load (Quality Control

Managers), indicando por qué, quita una carga registrada por error: ya no cuenta. Una carga con acción correctiva no se puede cancelar.

Una carga liberada muestra Its shipment (su envío): su número, que lo abre en Shipments, el cliente, la fecha de envío, cuántos lotes se encontraron, están fuera de la especificación del cliente y necesitan un motivo, y cuántos eventos de envío de trazabilidad se crearon. Sus lotes no se pueden cambiar en la carga. Cuando hay lotes fuera de la especificación sin motivo, un Quality Control Manager escribe por qué salieron de todos modos (Why the lot outside the spec went anyway, o Why the 2 lots ...) y selecciona Give the reason. Cancelar una carga liberada también anula su envío, con el mismo motivo, y sus eventos de envío de trazabilidad: The load was cancelled: it no longer counts. Its shipment S-000003 was voided too: its lots are no longer recorded as going to the customer.



El envío de una carga liberada

Una carga liberada cuyos lotes no están registrados dice Its lots are not recorded as a shipment (sus lotes no están registrados como envío) y por qué: por ejemplo, “Sonora Fresh Imports” is not one of the site’s customers on Customer Specifications: add it there, then record the lots. Aparece en las Exceptions de Shipments. Cuando el cliente ya está en Customer Specifications, un Quality Control Manager escribe un motivo para los lotes fuera de su especificación si hace falta (sin él quedan pendientes de motivo) y selecciona Record now (registrar ahora). Una carga con fecha de más de 60 días atrás no se puede registrar.

> **Nota:** Una carga guardada con Save, decide later queda Open, y cualquiera que inspecciona cargas puede terminarla. La pestaña Open muestra las cargas abiertas; una que sigue abierta 12 horas después de empezarse está atrasada (Settings). La inspección de cada lote cargado enlaza a sus cargas (consulte A.3).

Records muestra las cargas de las fechas elegidas (los últimos 30 días al principio), por Result (Open, Released, Rejected, Cancelled, o Rejected or released with problems), o las encuentra por cliente, transportista, tráiler, pedido, sello o lote, para imprimir. History muestra todo lo hecho: las cargas inspeccionadas, cambiadas y canceladas, las imágenes, y los cambios a la lista y a la configuración.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuántas temperaturas de pulpa se miden en cada carga (3 al principio; de 0 a 10), los límites de pulpa del sitio para un lote sin límites en Cold Chain (ninguno al principio), qué tan lejos de su punto de ajuste puede marcar el termo (2 °F; 1 °C en Canadá), después de cuántas horas una carga que sigue abierta está atrasada (12), si una carga se libera con su número de sello (sí), quién además de los Quality Control Managers inspecciona las cargas (los Users con el permiso Load Inspections), y si Trend Alerts informa las cargas rechazadas o liberadas con problemas y las cargas que quedan abiertas (consulte 6.13).

6.45 Proveedores aprobados

Growers > Approved Suppliers guarda los proveedores que no son agricultores a los que el sitio compra: empaque, químicos de limpieza y desinfección, control de plagas, laboratorios, transportistas y otros. Cada uno está en una categoría que dice qué documentos deben tener sus proveedores (una carta de garantía, un certificado de inocuidad, una hoja de datos de seguridad, una licencia...) y si cada uno vence. Un Quality Control Manager aprueba un proveedor cuando todos ellos están y vigentes, o lo aprueba con condiciones, lo suspende cuando falla, y lo

revisa de nuevo a más tardar en una fecha. Los agricultores se aprueban en Approved Growers (6.21), según sus inspecciones y sus lotes.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Approved Suppliers	Ven los proveedores con sus documentos y revisiones, las categorías, To do y el historial; agregan proveedores y sus documentos, y cambian los datos de un proveedor.
Los Quality Control Managers	Llevan las categorías y la configuración, revisan los proveedores, anulan un documento y apartan un proveedor.

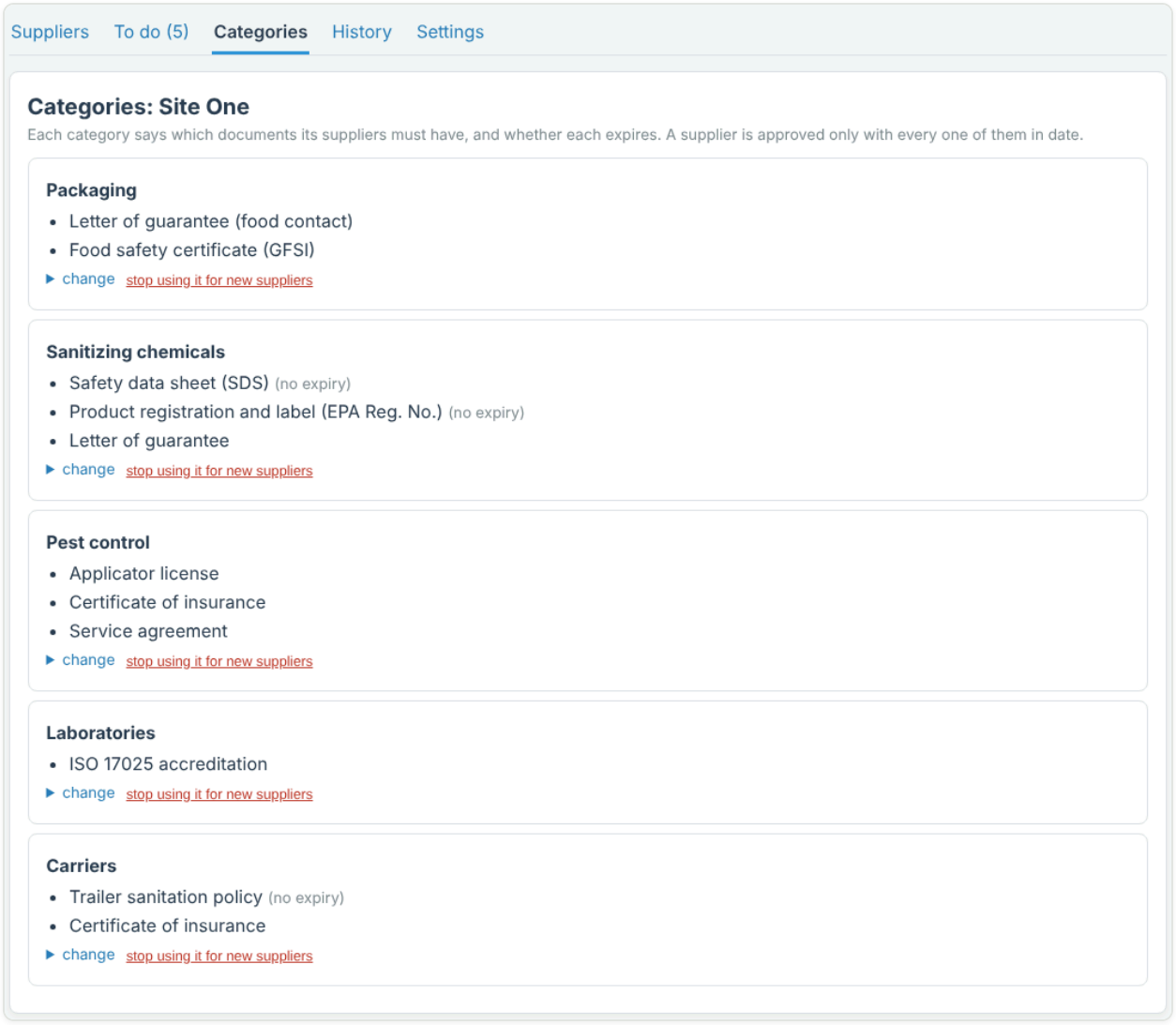
CATEGORÍAS

Los Quality Control Managers configuran primero las categorías, en Categories. En un sitio sin ninguna, seleccione Start from the usual categories: cinco categorías, cada una con los documentos que necesitan sus proveedores, en el idioma de quien las agrega.

- Empaque: una carta de garantía (contacto con alimentos) y un certificado de inocuidad (GFSI).
- Químicos de limpieza y desinfección: la hoja de datos de seguridad (SDS) y el registro y la etiqueta del producto (en Estados Unidos el EPA Reg. No.; en Canadá el número de autorización de Health Canada, o el PCP Reg. No. o el DIN de un producto anterior), que no vencen, y una carta de garantía.
- Control de plagas: la licencia de aplicador, un certificado de seguro y el contrato de servicio.
- Laboratorios: la acreditación ISO 17025.
- Transportistas: la política de saneamiento de tráileres, que no vence, y un certificado de seguro.

Cámbielas a lo que pide su sitio. change en una categoría le cambia el nombre, cambia sus documentos (vacíe uno y ya no se necesita) y agrega hasta dos más cada vez; desmarque Expires para un documento que no vence. Los documentos que los proveedores ya tienen se quedan como están. Para otra categoría, en Add a category, escriba su Name (Empaque, Control de plagas...) y los Documents its

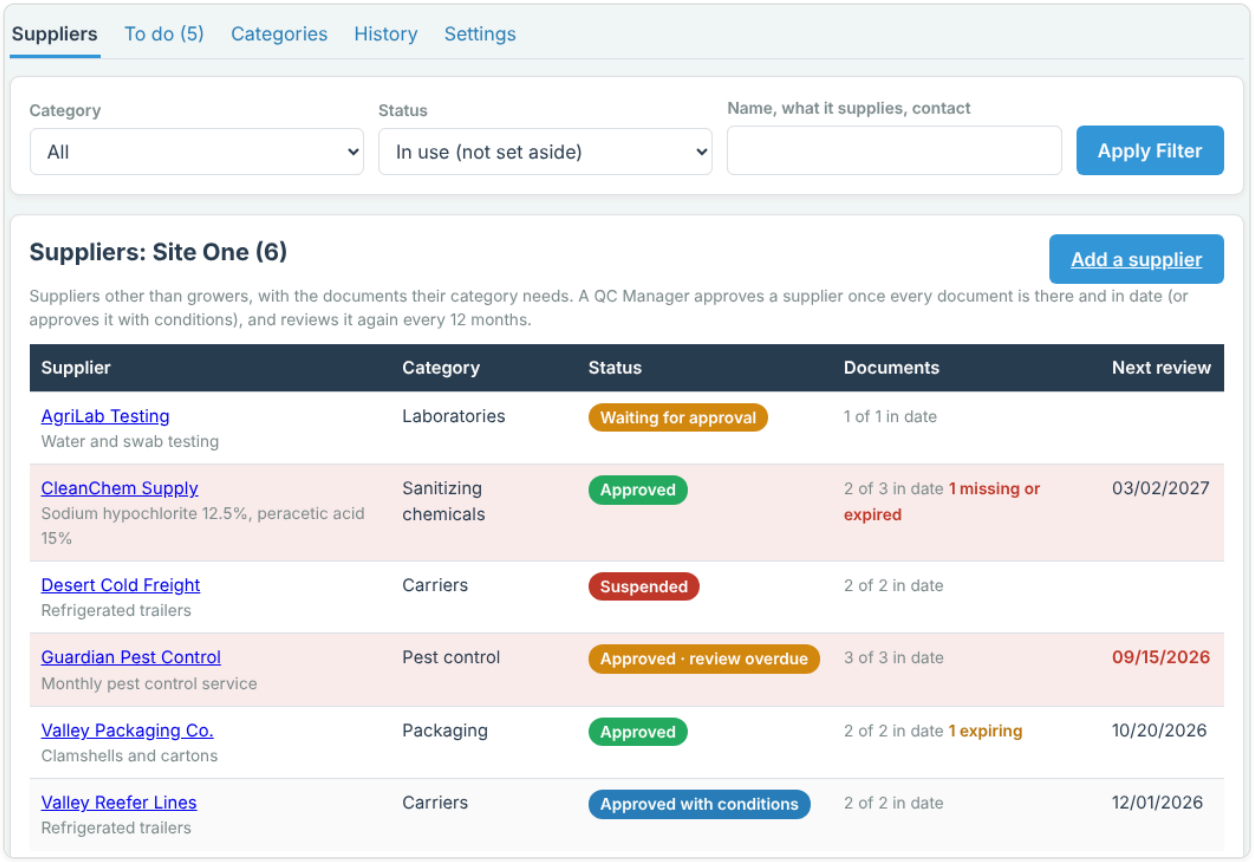
suppliers need, y seleccione Add the category. stop using it for new suppliers quita una categoría de las opciones para un proveedor nuevo; Use it again la devuelve.



Categorías de proveedores y los documentos que cada una necesita

PROVEEDORES Y SUS DOCUMENTOS

Suppliers, donde abre la página, muestra los proveedores en uso con su Category, su Status, cómo están sus documentos (2 of 3 in date, 1 missing or expired, 1 expiring) y su Next review. Un proveedor aprobado con un documento faltante o vencido, o con su revisión vencida, se resalta. Elija una Category o un Status, o escriba parte de un nombre, de lo que suministra o de un contacto, y seleccione Apply Filter.



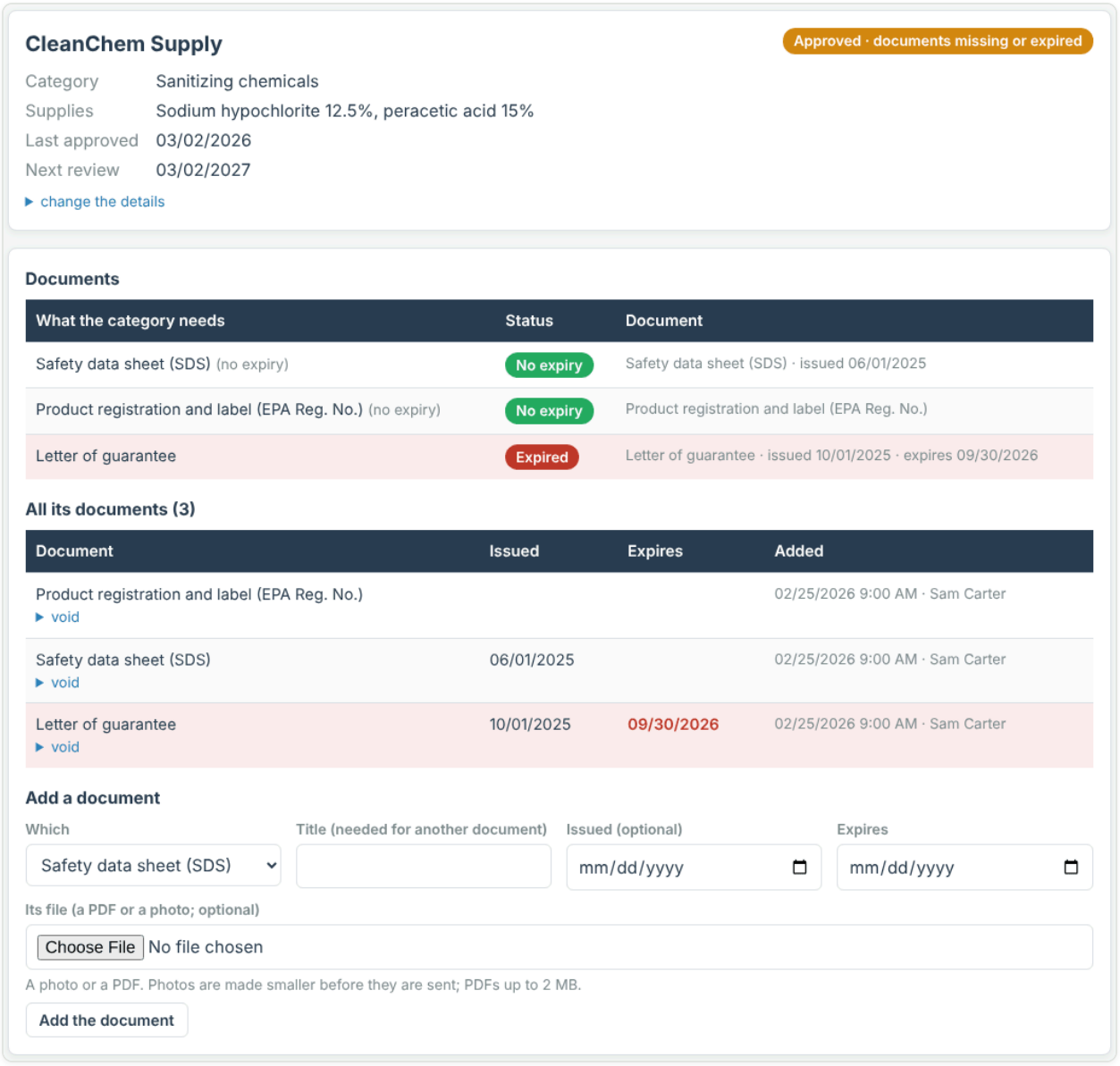
Los proveedores de un sitio

Para agregar un proveedor:

1. Seleccione Add a supplier.
2. Escriba su Name y elija su Category; escriba What it supplies, un Contact, el Phone, el Email y una Note si quiere. Seleccione Add the supplier: queda Waiting for approval.
3. En su página, en Add a document, elija en Which qué documento es, de los que su categoría necesita (o Another document, y escriba su Title).
4. Escriba cuándo se emitió en Issued si quiere, y cuándo vence en Expires (necesario para un documento que vence). Agregue Its file, un PDF o una foto, si lo tiene.
5. Seleccione Add the document. Agregue de la misma manera cada documento que su categoría necesita.

En Documents, cada documento que la categoría necesita muestra cómo está: Missing, Expired, Expires soon (en 30 días), In date o No expiry, con el documento

que cuenta (el vigente que vence más tarde; un documento con fecha de todos modos, para uno que no vence, vence en su fecha). Seleccione su título para abrir su archivo. Cuando llegue un certificado nuevo, agréguelo: reemplaza al anterior. All its documents muestra todos los documentos agregados, también los anulados.



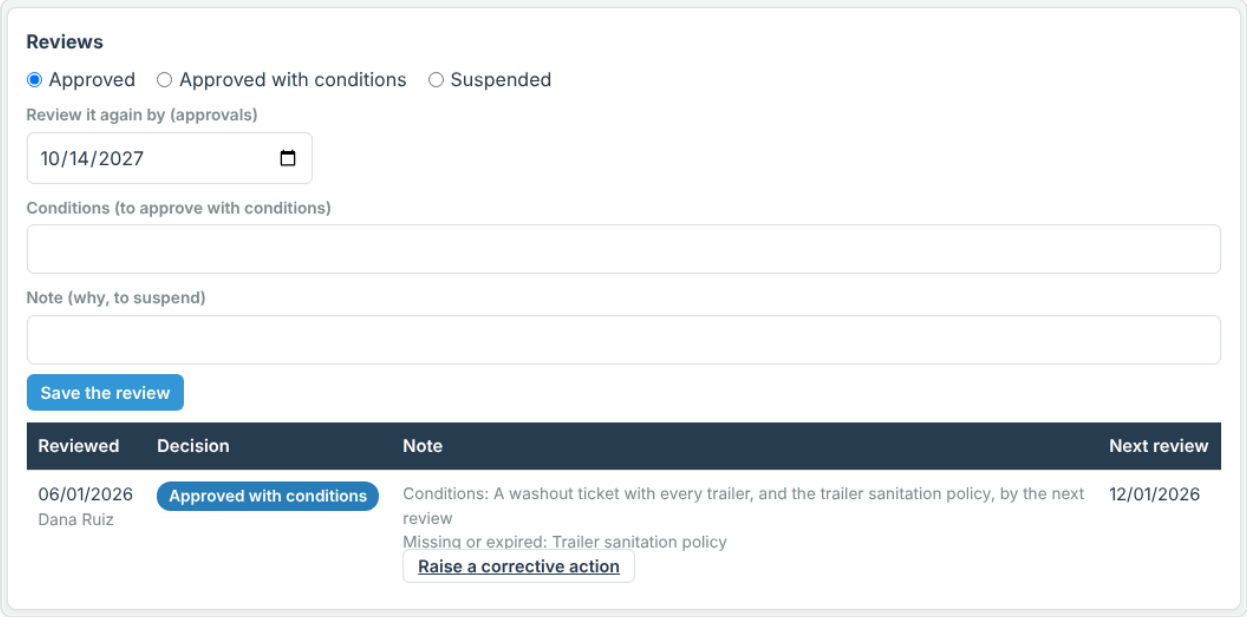
Los documentos de un proveedor, uno vencido

> **Nota:** Un Quality Control Manager puede anular un documento agregado por error: seleccione void debajo de él, escriba Why y seleccione Void it. Ya no cuenta. change the details, debajo de los datos del proveedor, cambia su nombre, su categoría, lo que suministra, el contacto y la nota.

REVISAR UN PROVEEDOR

Un Quality Control Manager revisa un proveedor en Reviews, en su página:

1. Elija la decisión: Approved, Approved with conditions o Suspended.
2. Revise Review it again by (approvals): 12 meses después, para empezar; elija otra fecha si hace falta, posterior a hoy.
3. Para Approved with conditions, escriba las Conditions (el certificado GFSI en 60 días...). Para suspender, escriba el motivo en Note (why, to suspend).
4. Seleccione Save the review.



Revisar un proveedor aprobado con condiciones

- Approved: solo con todos los documentos que su categoría necesita presentes y vigentes (uno por vencer cuenta). Mientras tanto la página indica lo que falta o está vencido, y el proveedor solo se puede aprobar con condiciones.

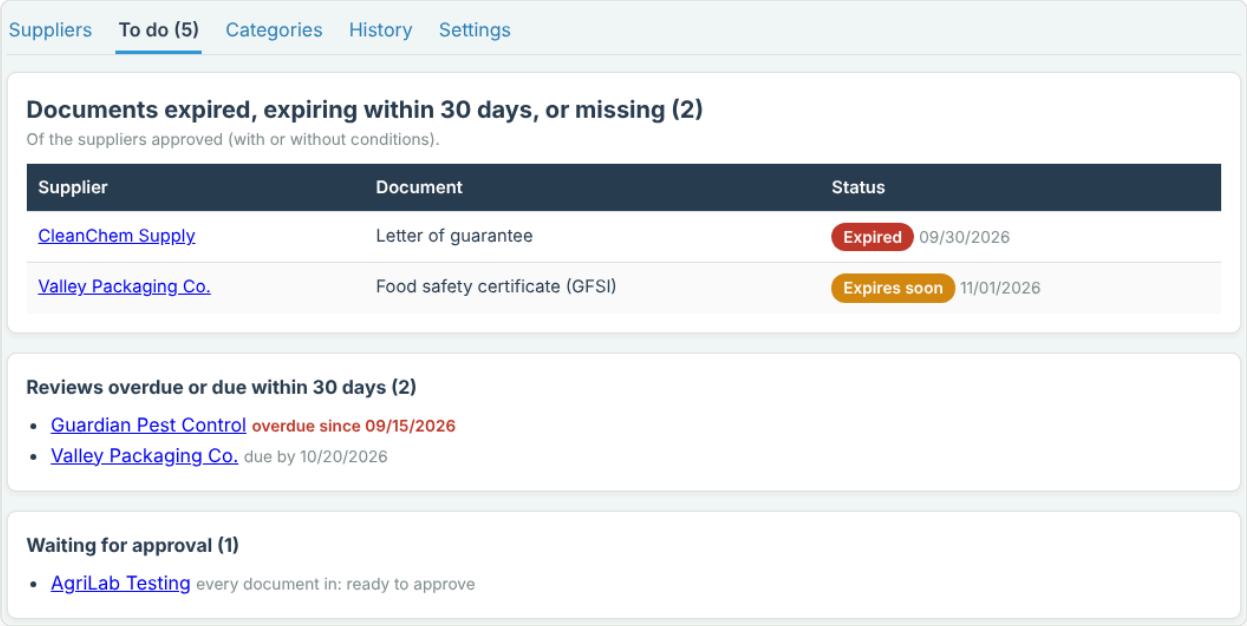
- Approved with conditions: lo que el proveedor debe hacer, que se ve en su página; la revisión guarda los documentos faltantes o vencidos en ese momento.
- Suspended: no le compre al proveedor hasta que se apruebe de nuevo. Un proveedor suspendido no tiene fecha de revisión.

Para revisar una aprobación que sigue igual, registre la misma decisión de nuevo con una nueva fecha. Cada revisión aparece en Reviews, con quién y cuándo, las condiciones, lo que faltaba y el motivo. Raise a corrective action, en una revisión que aprobó con condiciones o suspendió, crea una desde ella (consulte 6.9).

> **Nota:** No longer used (set it aside), para un proveedor al que el sitio ya no compra (Quality Control Managers): escriba Why y seleccione Set it aside. Se conserva con sus documentos y revisiones, pero ya no se cuenta, no aparece en uso ni se ofrece en Wash Water y Load Inspections. Use it again lo devuelve, por aprobar.

PENDIENTES

To do, con cuántos en la pestaña, muestra los documentos vencidos, por vencer en 30 días o faltantes de los proveedores aprobados (con o sin condiciones); las revisiones vencidas o por vencer en 30 días; y los proveedores que esperan aprobación, con lo que le falta a cada uno (o every document in: ready to approve). Seleccione un proveedor para abrirlo. Trend Alerts informa cada día los documentos y las revisiones vencidas (consulte 6.13).



Lo que está pendiente

Donde se usa un proveedor, se ve cómo está (Approved, Approved with conditions, Waiting for approval, Suspended; o, en naranja, Approved · review overdue o Approved · documents missing or expired):

- En Wash Water (6.43), elija el proveedor del desinfectante de un punto de lavado en Its supplier (Approved Suppliers; optional), al agregar o cambiar el punto de lavado. Wash points lo muestra luego, como Supplier: CleanChem Supply Approved · documents missing or expired.
- En Load Inspections (6.44), la lista de Carrier ofrece primero los proveedores de Approved Suppliers. La página de una carga muestra cómo está su transportista después del tráiler, como VR-106 · Valley Reefer Lines Approved with conditions, o (not on Approved Suppliers) cuando ningún proveedor tiene ese nombre.

History muestra todo lo hecho en el sitio: la configuración, las categorías, los proveedores agregados y cambiados, los documentos agregados y anulados, las revisiones y las acciones correctivas creadas; la página de un proveedor tiene su propio History. El Audit Pack (6.17) tiene una sección con los proveedores y las revisiones del periodo.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cada cuánto se revisan de nuevo las aprobaciones (cada 12 meses al principio, de 1 a 60; la siguiente fecha se puede cambiar en cada revisión), cuándo un documento o una revisión está por vencer (en 30 días; de 0 a 180), y si Trend Alerts informa los documentos vencidos, por vencer o faltantes y las revisiones vencidas (consulte 6.13).

6.46 Detección de metales

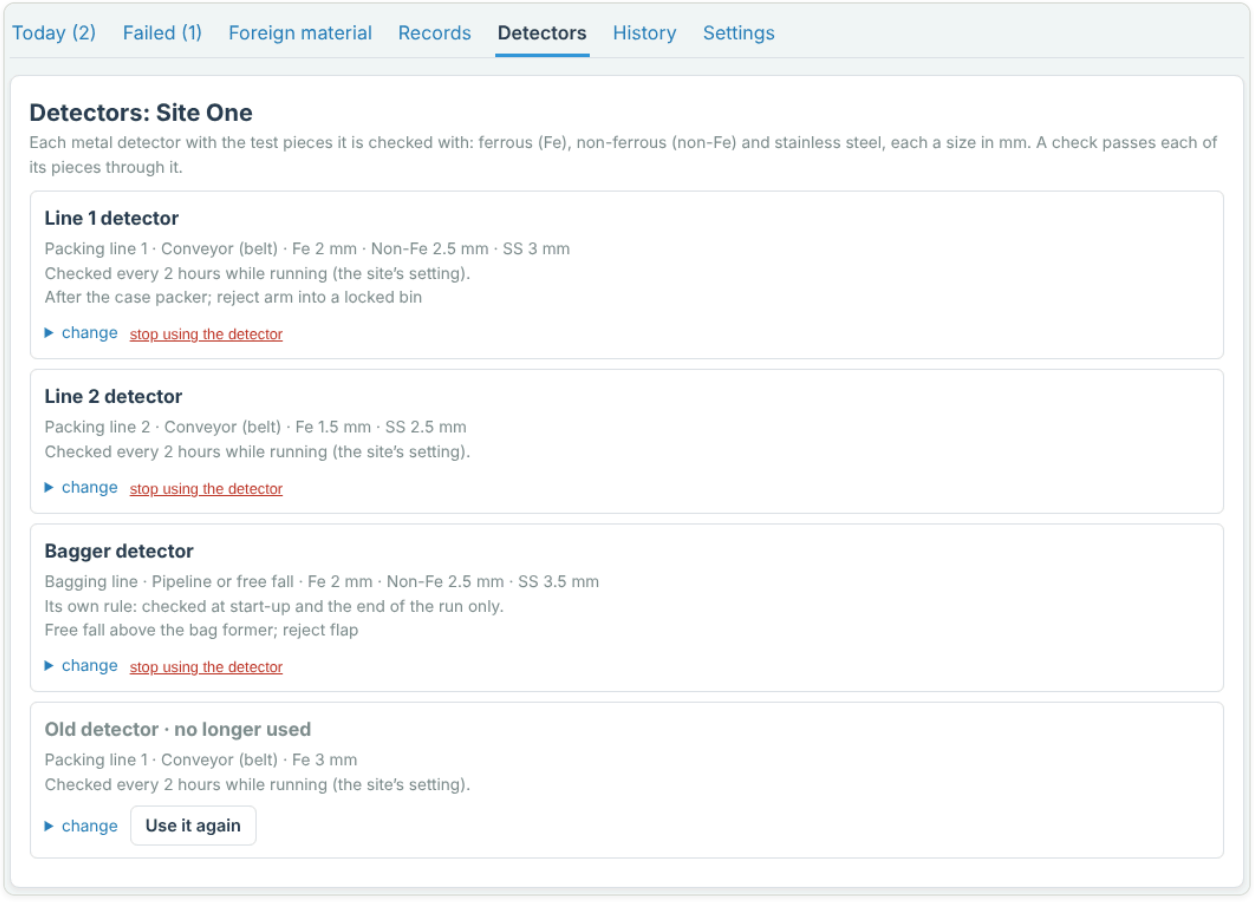
Packing house > Metal Detection revisa los detectores de metales del empaque (en una línea de empaque, una banda transportadora, la caída libre de una embolsadora) con sus piezas de prueba: una pieza ferrosa (Fe), una no ferrosa (no Fe) y una de acero inoxidable, cada una de un tamaño en mm. Cada detector en uso tiene una revisión de arranque cada día de producción, luego una revisión cada hora más o menos mientras trabajan las líneas, y una después de un cambio o una reparación: cada pieza de prueba pasada dentro del producto debe detectarse y rechazarse, y el dispositivo de rechazo debe funcionar, con su contenedor bajo llave. Una revisión fallida registra lo que se hizo con el producto empacado desde la última revisión que pasó, y el detector se corrige y se prueba de nuevo. También se registra el material extraño que los detectores encuentran en el producto.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Metal Detection	Ven los detectores, las revisiones, el material extraño encontrado, los registros y el historial.
Los Quality Control Managers, y los Users elegidos en la Settings	Registran las revisiones, prueban de nuevo un detector una vez corregido, marcan un detector que no trabaja, y registran el material extraño encontrado.
Los Quality Control Managers	Llevan los detectores y la configuración, cierran una revisión fallida sin probarla de nuevo, y anulan el material extraño registrado por error.

DETECTORES

Los Quality Control Managers anotan los detectores en Detectors:

1. En Add a detector, escriba su Name (Line 1 detector, Bagger detector…) y la Line or place si quiere, y elija su Kind (Conveyor (belt), Pipeline or free fall u Other).
2. Escriba el tamaño en mm de cada pieza de prueba con la que se revisa: Fe (ferrous) test piece, Non-Fe (non-ferrous) test piece y Stainless steel test piece (más de 0 y hasta 20 mm, un decimal). Deje vacía una pieza con la que el detector no se revisa: hace falta al menos una.
3. Si el detector se revisa con su propia regla, escríbala en Its own rule: check every (horas; 0: solo al arranque y al fin de la corrida; vacío: la configuración del sitio). Escriba una Description si quiere (el dispositivo de rechazo, dónde se guardan las piezas de prueba…), y seleccione Add the detector.

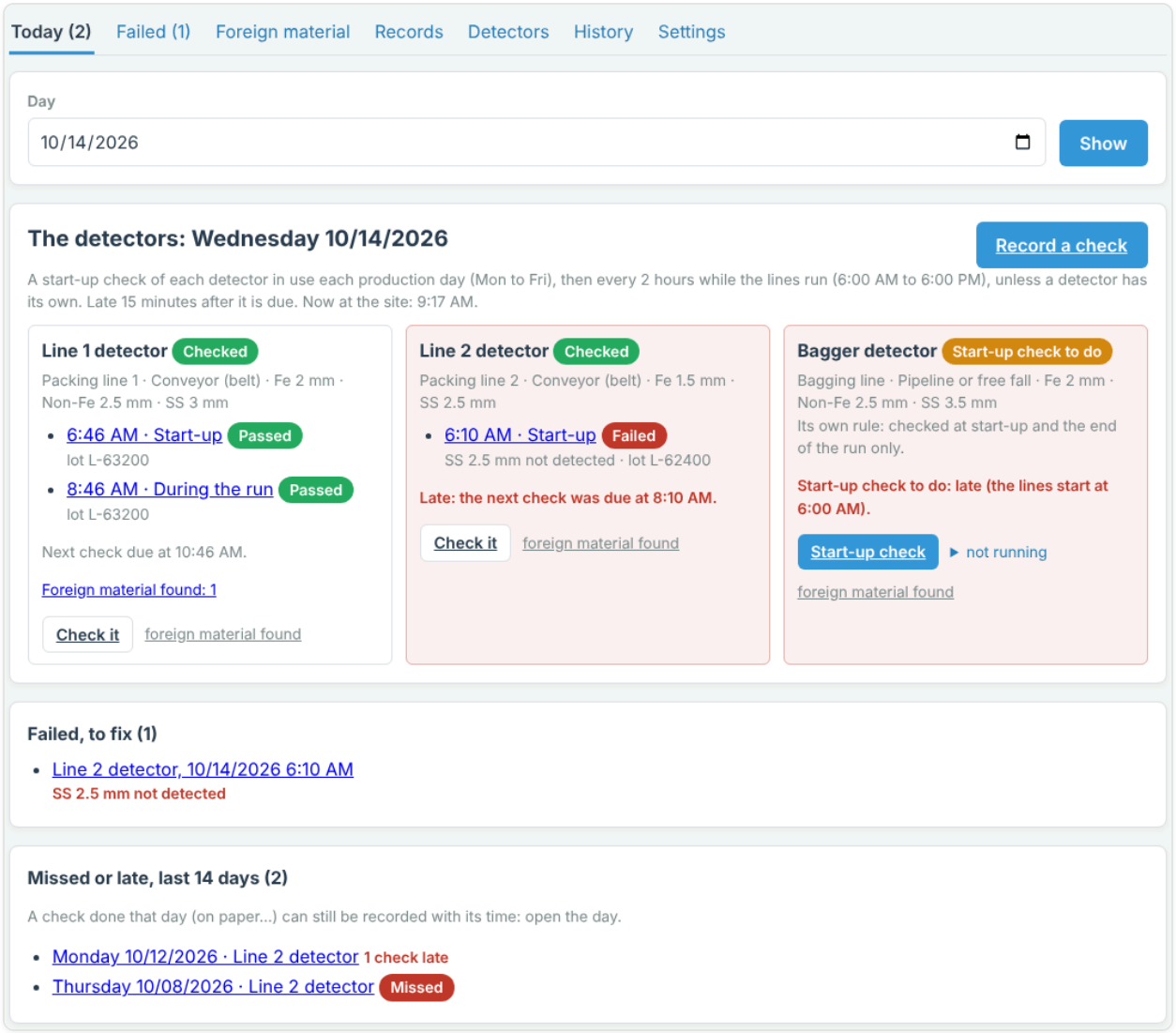


Los detectores y sus piezas de prueba

Un detector agregado tiene su revisión de arranque pendiente desde hoy; un sitio tiene hasta 50, incluidos los que ya no se usan. change en un detector le cambia el nombre, la línea, el tipo, las piezas de prueba o la regla (seleccione Save): las revisiones ya registradas conservan las piezas de prueba que tenían. stop using the detector, para uno que ya no se usa, quita su revisión de arranque de hoy pendiente, y no le corresponde nada hasta Use it again.

HOY

Today, donde abre la página, muestra cada detector en uso con sus revisiones del día y cuándo corresponde la siguiente: una revisión de arranque cada día de producción (de lunes a viernes al principio), luego una revisión cada hora mientras trabajan las líneas (de 6:00 AM a 6:00 PM al principio; Settings), salvo que el detector tenga su propia regla. Lo atrasado se ve en rojo: una revisión de arranque sin hacer 15 minutos después de que empiezan las líneas, una revisión más de su intervalo y 15 minutos después de la anterior, o una revisión fallida. Debajo de los detectores, las revisiones fallidas por corregir y los días sin hacer o con revisiones tarde de los últimos 14 días. Elija un Day para ver otro.



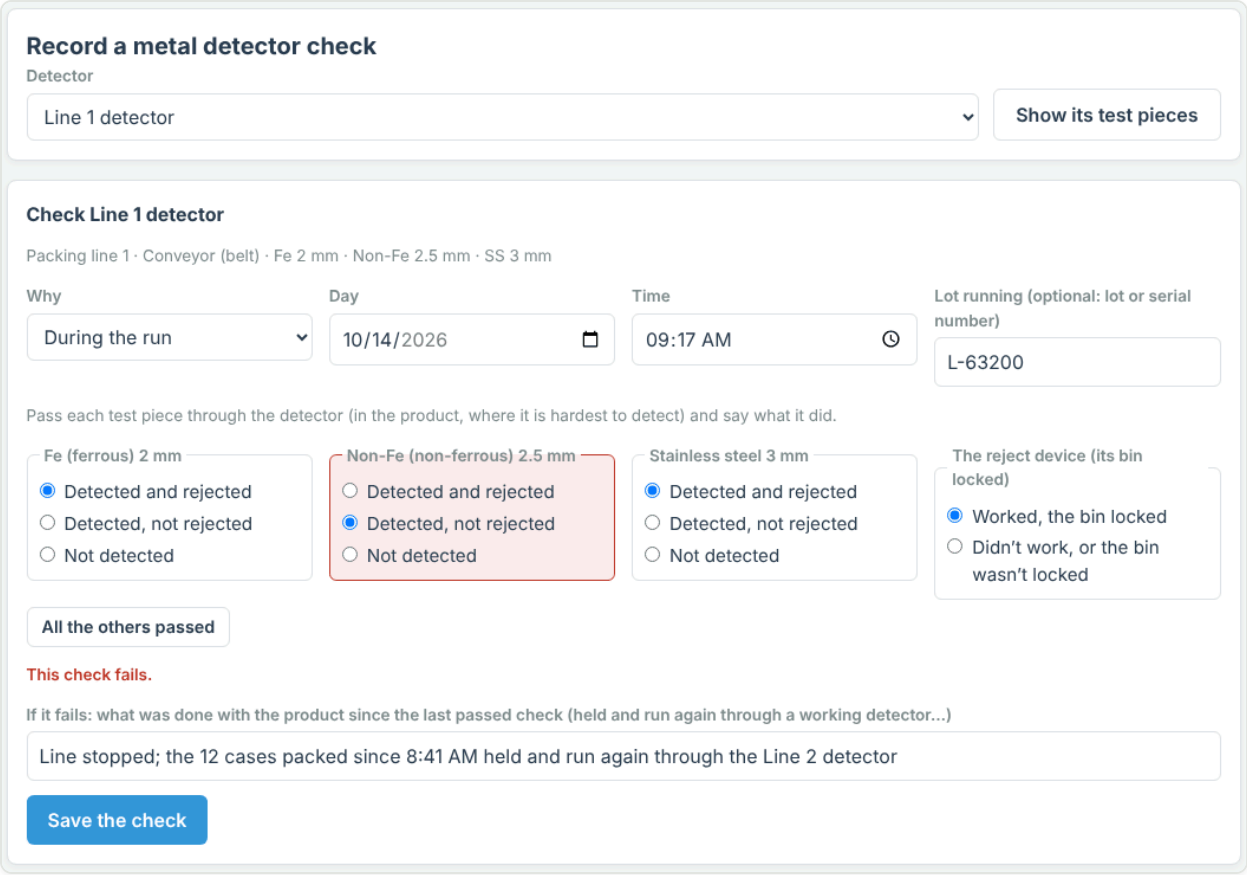
Los detectores del día

Para revisar un detector de metales:

1. Seleccione Start-up check o Check it en el detector (o Record a check, elija el Detector y seleccione Show its test pieces): aparecen sus piezas de prueba, cada una con su tamaño.
2. Revise Why (Start-up, During the run, After a change or a repair, Other (after a stop...), o End of the run (the line stops): después no corresponde nada), el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una revisión hecha en papel), y escriba el Lot running si quiere (un número de lote o de serie: la revisión queda vinculada a la inspección de ese lote).
3. Pase cada pieza de prueba por el detector, dentro del producto donde es más difícil detectarla, y elija lo que hizo: Detected and rejected, Detected, not

rejected, o Not detected. En The reject device (its bin locked), elija Worked, the bin locked o Didn’t work, or the bin wasn’t locked. All the others passed marca el resto como aprobado. Una pieza no detectada o no rechazada, o el dispositivo de rechazo que no funcionó, se marca en cuanto lo elige, y aparece This check fails.

4. Si la revisión falla, escriba qué se hizo con el producto desde la última revisión que pasó (retenido y pasado de nuevo por un detector que funciona...).
5. Seleccione Save the check.

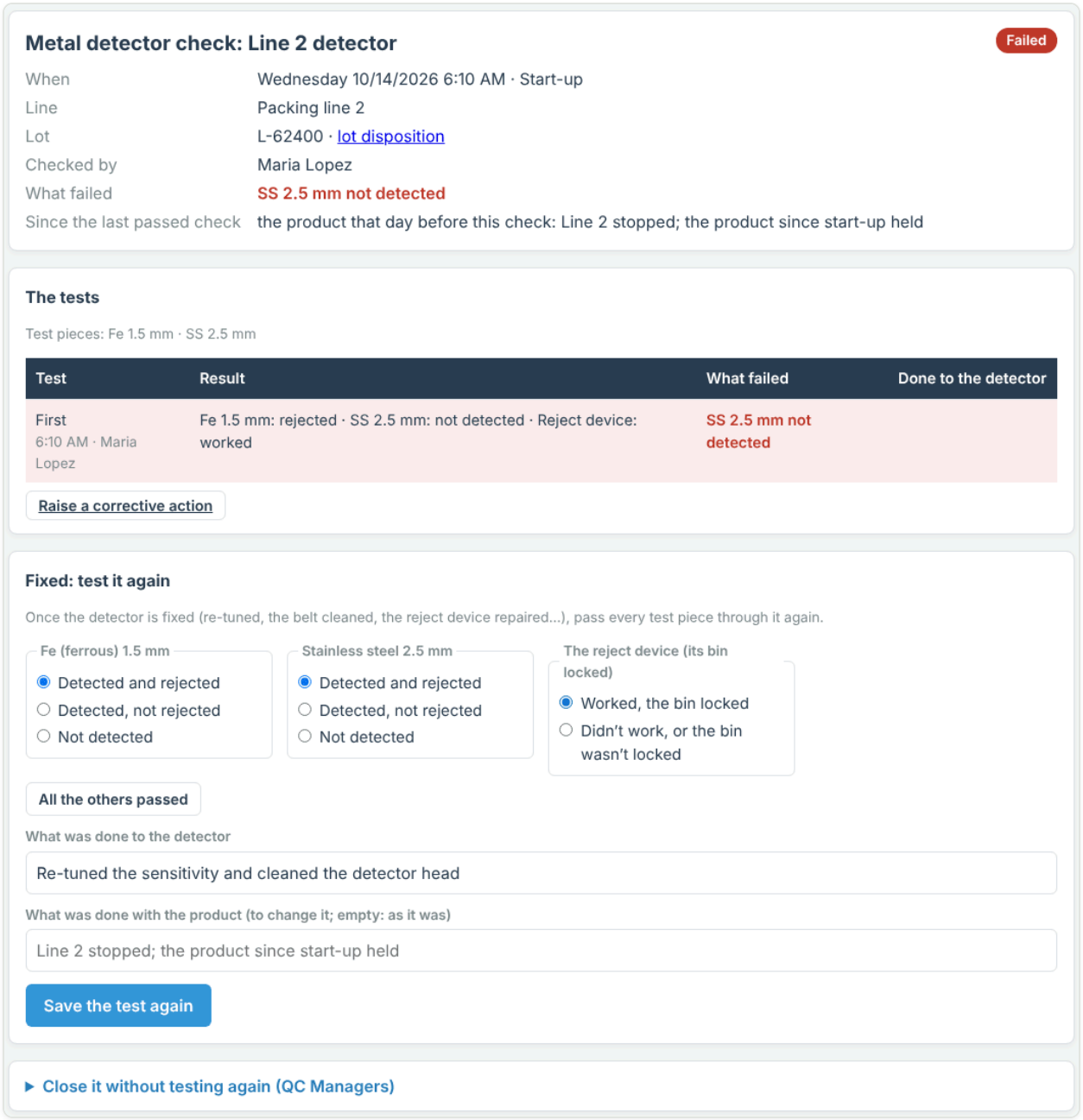


Revisar un detector de metales con sus piezas de prueba

not running, en un detector sin revisión ese día, con el motivo si quiere, lo marca como que no trabaja ese día: no le corresponde nada. It was running after all devuelve su revisión de arranque.

REVISIONES FALLIDAS

- Todas las piezas de prueba detectadas y rechazadas, y el dispositivo de rechazo funcionando: Passed.
- Cualquier otra cosa: Failed. Corrija el detector (se ajusta de nuevo, se limpia la banda, se repara el dispositivo de rechazo...); luego, en Fixed: test it again, pase de nuevo cada pieza de prueba, escriba What was done to the detector, y seleccione Save the test again. Pruebe de nuevo las veces que haga falta: la revisión queda Fixed (passed again) cuando todas las piezas pasan.
- Close it without testing again (Quality Control Managers): cuando el detector no se puede probar de nuevo (se reemplazó, la línea paró por el día...), indicando por qué. Una revisión fallida de hace más de 14 días ya no se puede probar de nuevo, solo cerrar.



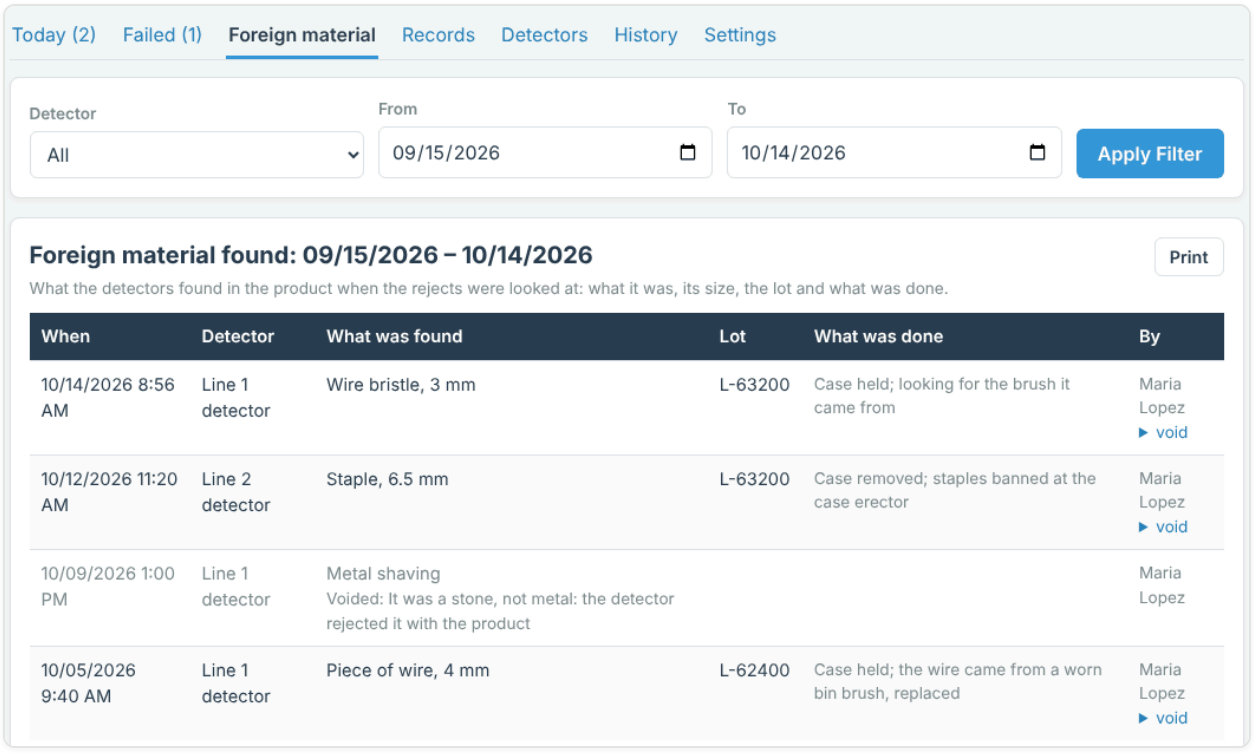
Una revisión fallida, por probar de nuevo después de corregir el detector

Una revisión muestra cuándo se hizo, la línea, el lote (con un enlace a su disposición), quién la hizo, lo que falló y lo que se hizo con el producto desde la última revisión que pasó, y luego The tests: la primera y cada una después de corregir el detector, con quién, cuándo y lo que se hizo al detector. Al probar de nuevo, escriba What was done with the product solo para cambiarlo. Raise a corrective action crea una desde una revisión fallida (consulte 6.9). La inspección del lote enlaza a sus revisiones de los detectores, con un aviso mientras una revisión fallida con él no se corrige.

> **Nota:** Una revisión de arranque sin registrar al final de su día queda sin hacer. Una que se hizo (en papel, por ejemplo) todavía se puede registrar en los 14 días siguientes, con su día y su hora: abra el día en Missed or late, en Today. Failed muestra las revisiones fallidas que faltan por corregir y las corregidas o cerradas en los últimos 30 días.

MATERIAL EXTRAÑO ENCONTRADO

Cuando se revisan los rechazos y un detector encontró metal en el producto, seleccione foreign material found en el detector, en Today, o use Record foreign material found en Foreign material: revise el Detector, el Day y la Time (hasta 14 días atrás), escriba el Lot si quiere, What was found (un pedazo de alambre, una grapa...), Its size en mm si quiere y What was done (el producto retenido, la fuente buscada...), y seleccione Record it. Foreign material muestra lo encontrado en las fechas elegidas, para un Detector o All, para imprimir. Ahí un Quality Control Manager anula un registro hecho por error (void, indicando por qué, y luego Void it): ya no cuenta.



El material extraño que encontraron los detectores

Records muestra las Metal detector checks o The detectors' days (la revisión de arranque hecha, sin hacer o sin trabajar, y las revisiones tarde) de las fechas elegidas, para un Detector o All, y las Checks All o Failed only, para imprimir. History muestra todo lo hecho, también lo que Continuum QC marcó como no hecho.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica los Production days, cada cuánto se revisa un detector mientras trabaja una línea (cada hora al principio; hasta cada 12 horas; 0: solo al arranque y al fin de la corrida; un detector puede tener su propia regla), cuándo empiezan y paran las líneas (6:00 AM y 6:00 PM), cuándo una revisión está tarde (15 minutos), quién además de los Quality Control Managers revisa los detectores (los Users con el permiso Metal Detection), si la revisión de los detectores de metales está en pausa (sin producción, fuera de temporada: no corresponde ninguna revisión, y se quitan las revisiones de arranque pendientes de hoy), y si Trend Alerts informa las revisiones fallidas y las revisiones de arranque sin hacer y las revisiones tarde (consulte 6.13).

EN LA APP DE INOCUIDAD

Las revisiones y el material extraño también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Metal detector check muestra cada detector con el motivo, el lote, cada pieza de prueba (Detected and rejected, Yes o No, y si no, cómo) y el dispositivo de rechazo; un envío terminado es una revisión o, cuando la última revisión del detector falló (hasta 14 días atrás), su prueba de nuevo. Su Foreign material found registra lo que se encontró, su tamaño, el lote y lo que se hizo. Solo pueden registrarlos los Quality Control Managers y los Users marcados en Who checks the detectors, besides the QC Managers de la Settings: marque a los inspectores que usan la app.

En los formularios para agregar y cambiar un detector, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde lo muestra la app, en las dos bitácoras (consulte 6.72).

6.47 Revisión de peso neto

Packing house > Net Weight Checks revisa que los empaques que se empacan por peso (una bolsa de 2 lb, una caja de 25 lb, un clamshell de 1 kg, una canastilla de 10 oz) contengan lo que dice su etiqueta. Cada empaque tiene su peso neto declarado (el de la etiqueta), su tara (la bolsa, caja o forro vacíos) y el peso neto mínimo que puede tener cada paquete: por defecto el peso declarado menos la tolerancia legal del país del sitio (en Estados Unidos la variación máxima permitida (MAV) del Manual 133 del NIST, tabla 2-5; en Canadá la tolerancia del Reglamento SFCR (Safe Food for Canadians Regulations), anexo 4, tabla 3), o un mínimo fijado para el empaque, nunca menor que el legal, como la especificación de un cliente. Una revisión pesa una muestra de paquetes de un empaque, tal como los muestra la báscula, y descuenta la tara de cada uno: se aprueba cuando su peso neto promedio es al menos el declarado y ningún paquete está por debajo del mínimo permitido. Una revisión no aprobada registra lo que se hizo con el producto, y el empaque se revisa de nuevo. Cada revisión muestra también el sobrepeso: cuánto pasa el promedio del peso declarado.

> **Nota:** El país se fija para cada sitio en QA Setup (6.32). El mínimo legal de una bolsa de 2 lb es 1.93 lb en Estados Unidos; el de una bolsa de 1 kg, 965 g en Estados Unidos y 985 g en Canadá; el de una bolsa de 2 kg, 1946 g y 1970 g. En Canadá un empaque declara su cantidad neta en unidades métricas (g o kg). Cada revisión guarda la regla con que se juzgó: su página dice Legal tolerance: NIST Handbook 133 (US), Table 2-5, o SFCR (Canada), Schedule 4, Table 3, y también su línea en History. Una revisión siempre se juzga por al menos el mínimo legal (redondeado hacia arriba a 3 decimales): el peso mínimo propio de un empaque solo lo sube, y uno menor que el mínimo legal se marca en Packs.

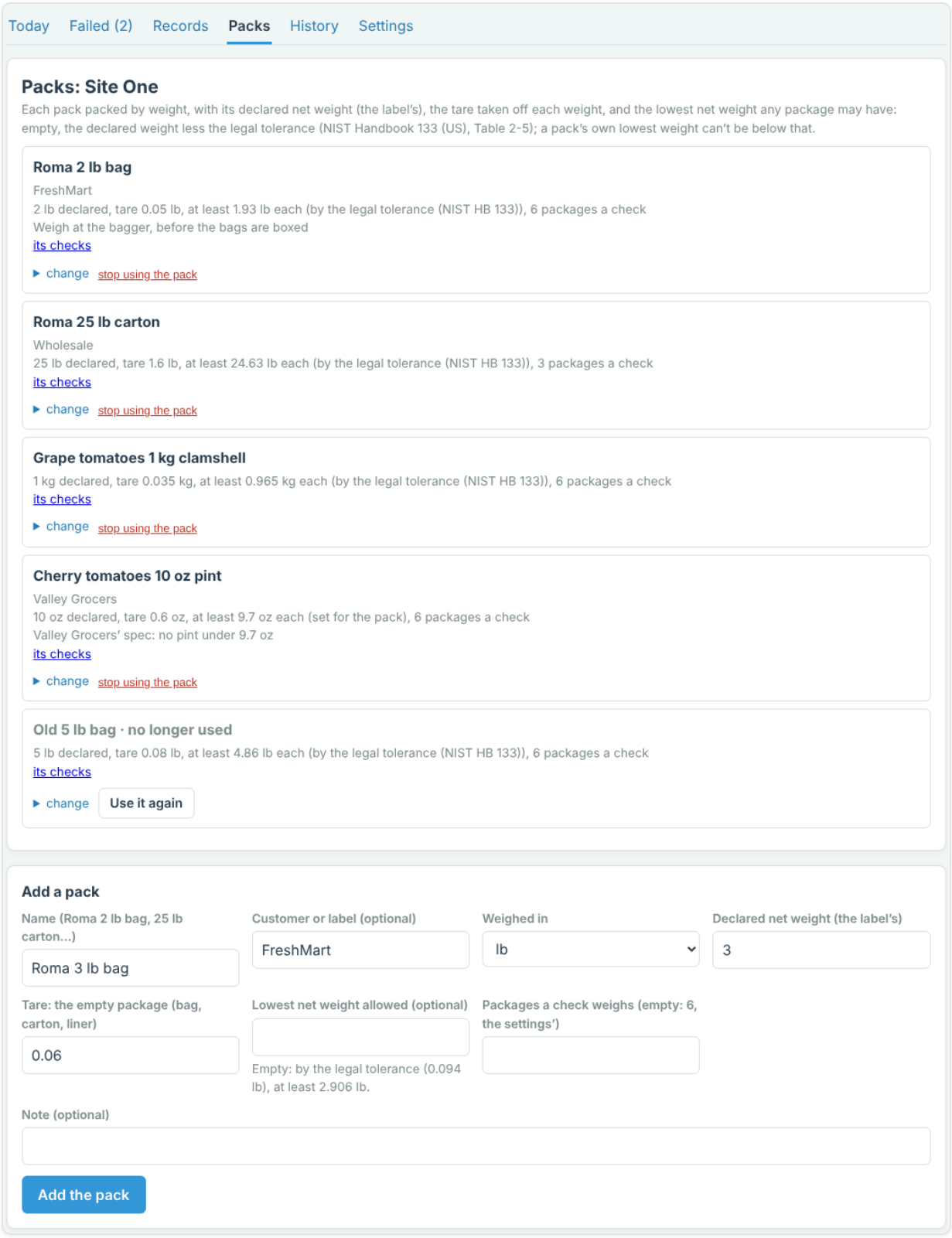
Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Net Weight Checks	Registran las revisiones, revisan de nuevo un empaque después de una revisión no aprobada, y ven los empaques, las revisiones, los registros y el historial.

Quién	Qué hace
Los Quality Control Managers	Llevan los empaques y la configuración, cierran una revisión no aprobada sin revisarla de nuevo, y anulan una revisión registrada por error.

EMPAQUES

Los Quality Control Managers anotan los empaques en Packs:

1. En Add a pack, escriba su Name (Roma 2 lb bag, 25 lb carton…) y el Customer or label si quiere, y elija en qué se pesa en Weighed in: lb, oz, kg o g (en un sitio de Canadá, g o kg: un empaque que ya está en lb u oz allí dice “Canada: declare the net quantity in metric units (g or kg).” hasta que se cambie).
2. Escriba el Declared net weight (the label’s) y la Tare: the empty package (bag, carton, liner), en esa unidad. En Lowest net weight allowed, la página muestra la tolerancia legal y el mínimo que resulta a medida que escribe el peso declarado; déjelo vacío para usarlo, o escriba el mínimo que permite un cliente (no mayor que el peso declarado ni menor que el mínimo legal).
3. Escriba cuántos Packages a check weighs si el empaque no se pesa como los demás (vacío: el de la Settings), y una Note si quiere (dónde pesarlo, la especificación de un cliente…), y luego seleccione Add the pack.



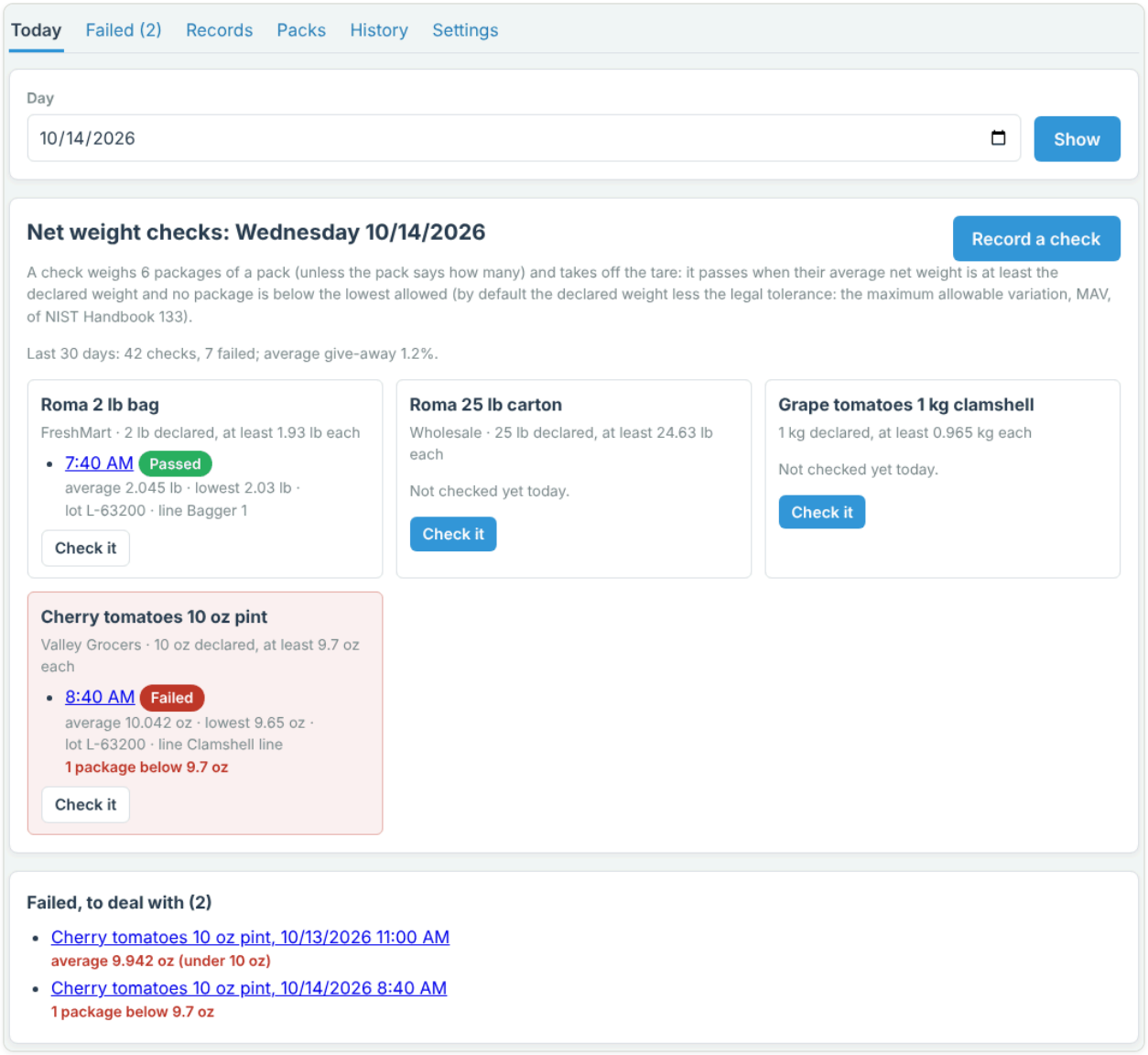
Los empaques, y uno nuevo escrito

Un sitio tiene hasta 200 empaques, incluidos los que ya no se usan, cada uno con su propio nombre. change en un empaque le cambia el nombre, el cliente, la

unidad, los pesos, la muestra o la nota (seleccione Save): las revisiones ya registradas conservan los pesos con los que se juzgaron. its checks abre los registros del empaque. stop using the pack, para uno que ya no se empaca, pregunta primero y luego lo quita de Today y del formulario de revisión; sus revisiones se conservan. Use it again lo vuelve a poner.

HOY

Today, donde abre la página, muestra cada empaque en uso con las revisiones del día: la hora, Passed o Failed, el peso neto promedio y el mínimo, el lote y la línea, y por qué no se aprobó una revisión, en rojo. Debajo de los empaques, las revisiones no aprobadas que faltan por atender. Una línea indica las revisiones de los últimos 30 días, las no aprobadas y el sobrepeso promedio. Elija un Day para ver otro.



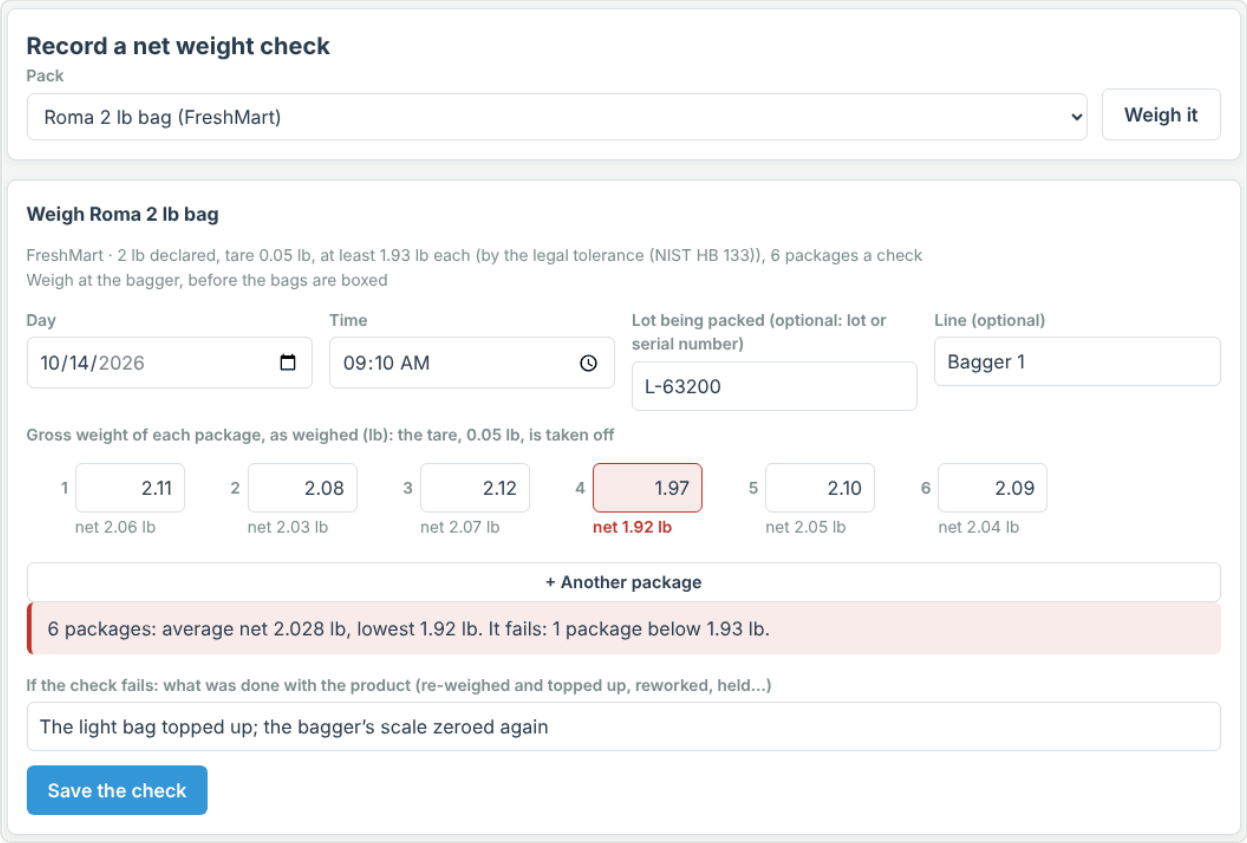
Las revisiones de peso neto del día

Para revisar un empaque:

1. Seleccione Check it en el empaque (o Record a check, elija el Pack y seleccione Weigh it): aparecen los pesos del empaque, con una casilla para cada paquete de la muestra.
2. Revise el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una revisión hecha en papel), y escriba el Lot being packed (un número de lote o de serie: la revisión queda vinculada a la inspección de ese lote) y la Line si quiere; se ofrecen las líneas escritas antes.
3. Pese cada paquete tal como se empaca, en una báscula en cero sin nada encima, y escriba su peso bruto en su casilla, tal como lo muestra la báscula:

la página descuenta la tara y muestra el peso neto debajo de la casilla, en rojo cuando está por debajo del mínimo permitido. + Another package agrega una casilla (hasta 50).

4. A medida que escribe, la página resume la revisión: cuántos paquetes, el peso neto promedio y el mínimo, y si se aprueba o no y por qué, o cuántos paquetes faltan por pesar.
5. Si la revisión no se aprueba, escriba lo que se hizo con el producto (se volvió a pesar y se completó, se reempacó, se retuvo...).
6. Seleccione Save the check.

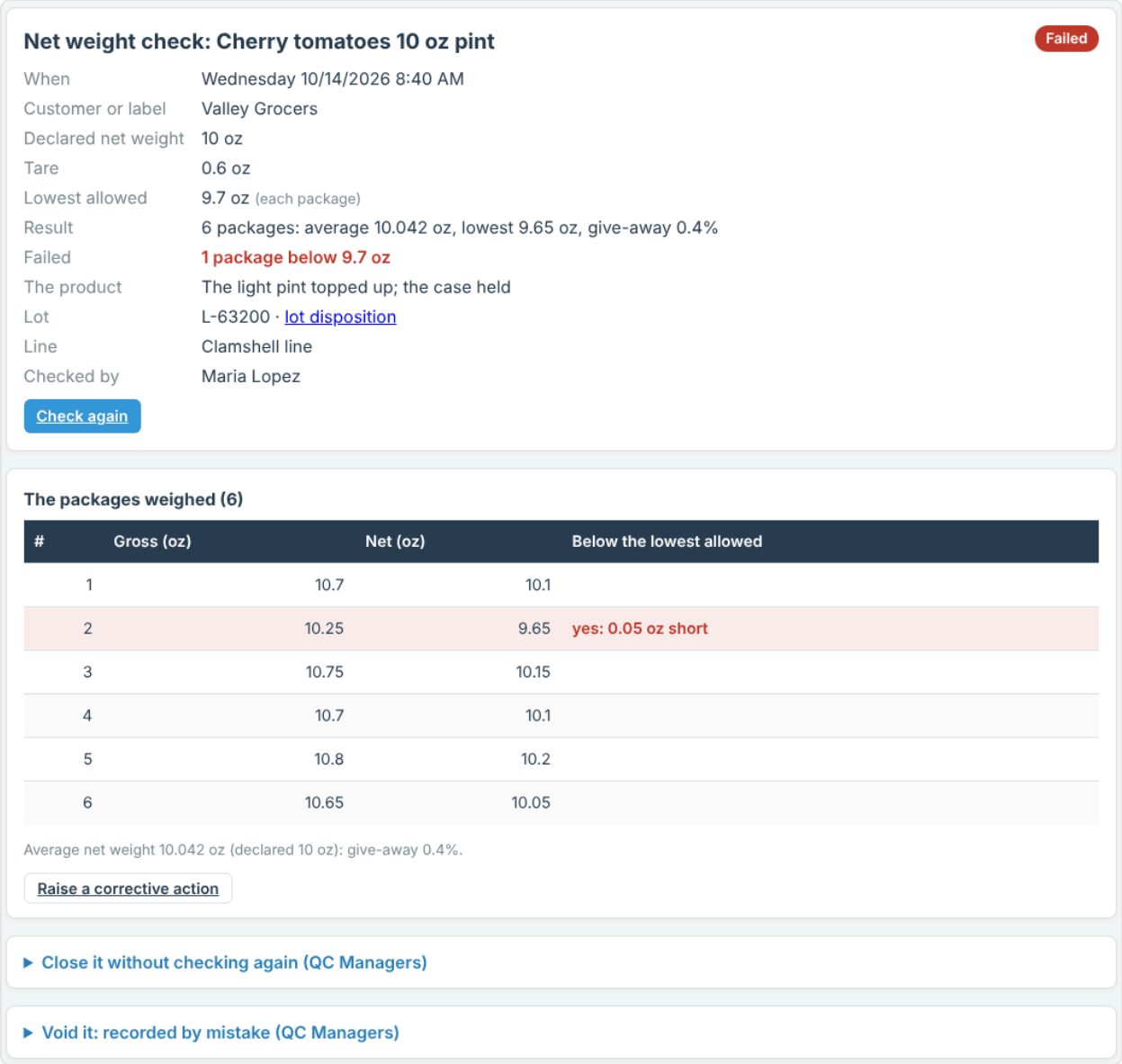


Pesar un empaque: una bolsa está por debajo del mínimo permitido

Nota: Una revisión necesita al menos tantos paquetes como la muestra del empaque. Un peso que no es un número (hasta 3 decimales), o un paquete más ligero que el empaque vacío (la tara), no se guarda: vuelva a pesarlo.

REVISIONES NO APROBADAS

- El peso neto promedio al menos el declarado, y ningún paquete por debajo del mínimo permitido: Passed.
- Cualquier otra cosa: Failed, con el porqué: el promedio menor que el peso declarado, o paquetes por debajo del mínimo permitido, o ambos. Atienda el producto (vuelva a pesar y complete los paquetes ligeros, reempaque, retenga…) y luego seleccione Check again en la revisión: el formulario se llena con el mismo empaque, lote y línea (la nueva revisión no puede ser anterior a la no aprobada). Una vez guardada esa revisión, la no aprobada queda Failed, checked again y enlaza a ella, sea cual sea el resultado de la nueva; si esta tampoco se aprueba, es la que hay que atender.
- Close it without checking again (Quality Control Managers): cuando el empaque no se puede revisar de nuevo (se reempacó y se envió el lote, terminó la corrida…), indicando Why, y luego Close it.

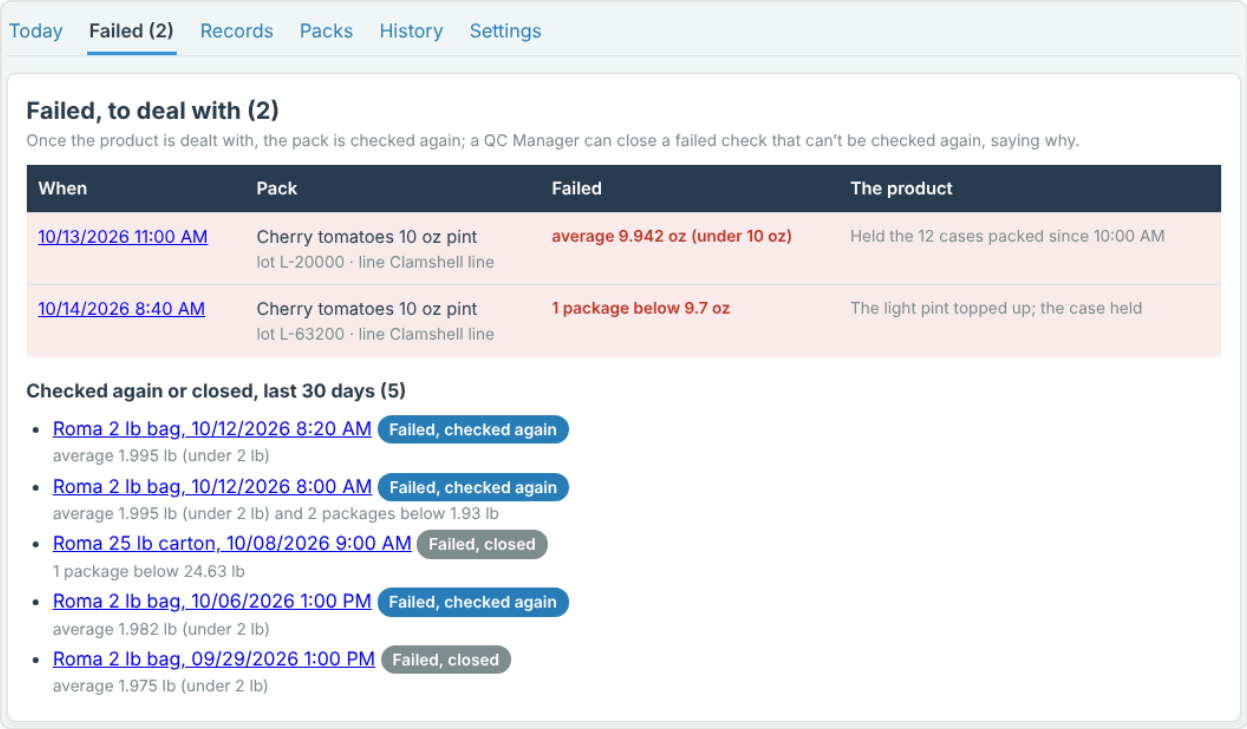


Una revisión no aprobada, con el paquete por debajo del mínimo permitido

Una revisión muestra cuándo se hizo, el cliente, el peso declarado, la tara, el mínimo permitido, el resultado (los paquetes, el promedio, el mínimo y el sobrepeso), por qué no se aprobó, lo que se hizo con el producto, el lote (con un enlace a su disposición), la línea y quién la hizo, y luego The packages weighed: el peso bruto y el neto de cada uno, los que están por debajo del mínimo permitido en rojo, con cuánto les falta. Raise a corrective action crea una desde una revisión no aprobada (consulte 6.9). Void it: recorded by mistake (Quality Control Managers) anula una revisión sin acción correctiva, indicando por qué: ya no cuenta, y una revisión no aprobada que ella revisó de nuevo vuelve a quedar

por atender. La inspección del lote enlaza a sus revisiones de peso neto, con un aviso mientras una revisión no aprobada con él no se atiende.

Failed muestra las revisiones no aprobadas por atender, con el empaque, el lote y la línea, por qué no se aprobó cada una y lo que se hizo con el producto, y las revisadas de nuevo o cerradas en los últimos 30 días.



Las revisiones no aprobadas

Records muestra las revisiones de las fechas elegidas (los últimos 30 días al principio), para un Pack o All, y un Result (All, Passed, Failed, Failed, to deal with o Voided), para imprimir; desde una inspección, las revisiones de un lote. History muestra todo lo hecho.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuántos paquetes pesa una revisión para un empaque que no lo dice (10 al principio; de 1 a 50), y si Trend Alerts informa las revisiones no aprobadas en los últimos 14 días y las que siguen sin atender (consulte 6.13).

6.48 Vidrio y plásticos quebradizos

Packing house > Glass and Brittle Plastics lleva el registro de los artículos de vidrio y plástico quebradizo de cada área del empaque (cubiertas de lámparas, pantallas de básculas, relojes, manómetros, ventanas, contenedores de plástico duro...): qué es cada uno, su material, cuántos hay, dónde está y su riesgo (alto: sobre o cerca del producto expuesto). Cada área se revisa cada tantos días: cada uno de sus artículos intacto, dañado, faltante o que ya no está. Cuando algo se rompe, se registra la rotura con el producto expuesto y lo que se hizo con él, se limpia el área, y un Quality Control Manager la libera antes de seguir con la producción.

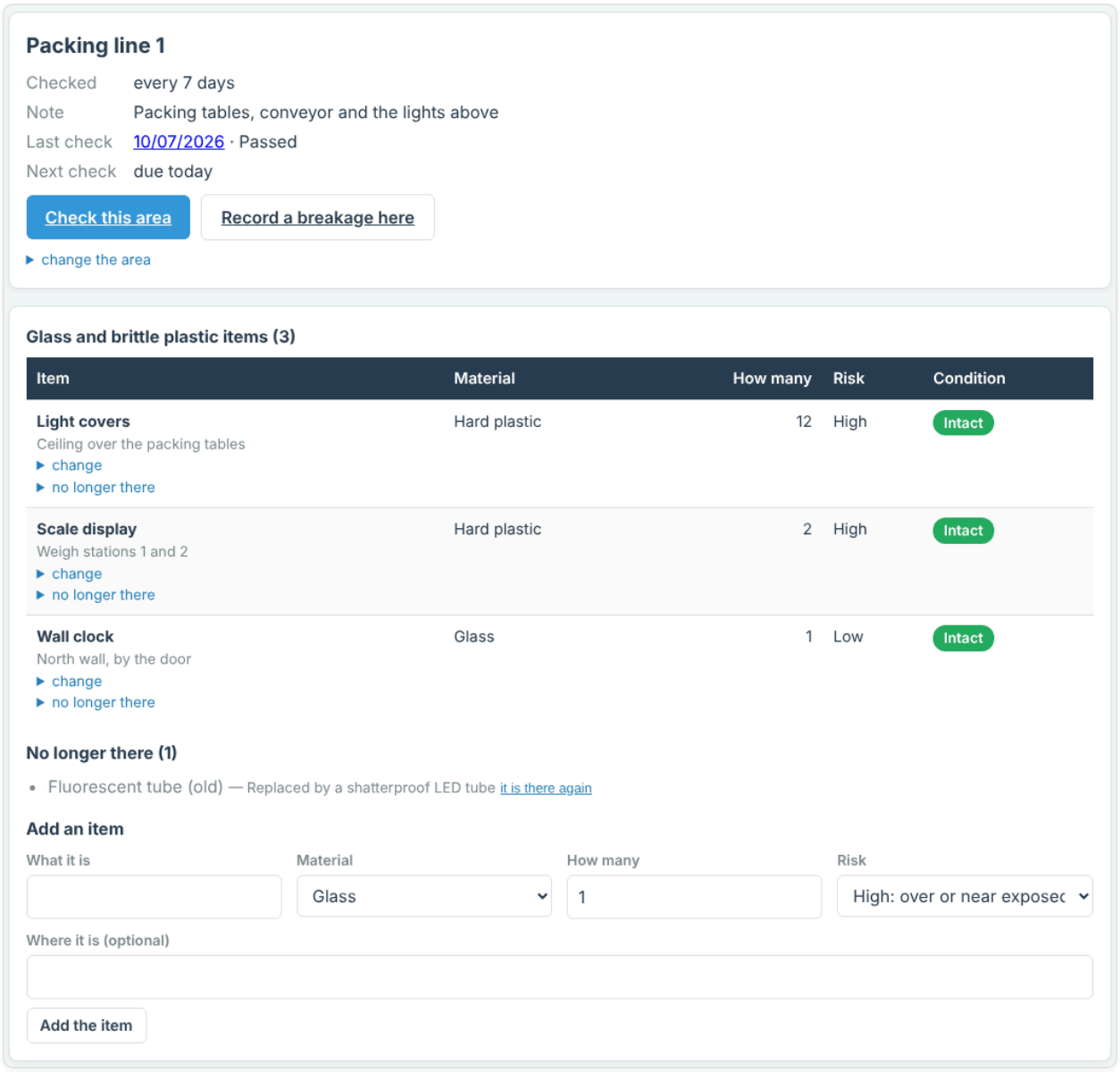
Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Glass and Brittle Plastics	Revisan las áreas, registran las roturas y su limpieza, agregan fotos, registran un artículo reparado o reemplazado, y ven el registro, las revisiones, las roturas y el historial.
Los Quality Control Managers	Llevan el registro (las áreas y sus artículos) y la configuración, liberan el área después de una rotura, cancelan una rotura y anulan una revisión registrada por error.

EL REGISTRO

Los Quality Control Managers anotan las áreas y sus artículos en Register:

1. En Add an area, escriba su Name (Packing line 1, Cooler 2, Receiving dock...), cada cuánto se revisa en Checked every (days) (para empezar, el de la Settings) y una Note si quiere (lo que abarca), y luego seleccione Add the area. Se abre el área.
2. En Add an item, escriba What it is (los artículos usuales se ofrecen mientras escribe: light covers, scale display, wall clock...), y elija su Material (Glass, Hard plastic, Acrylic, Ceramic u Other).
3. Escriba How many hay, elija el Risk (High: over or near exposed product, o Low) y escriba Where it is si quiere (el techo sobre las mesas de empaque, la

estación de pesado 2…), y luego seleccione Add the item.

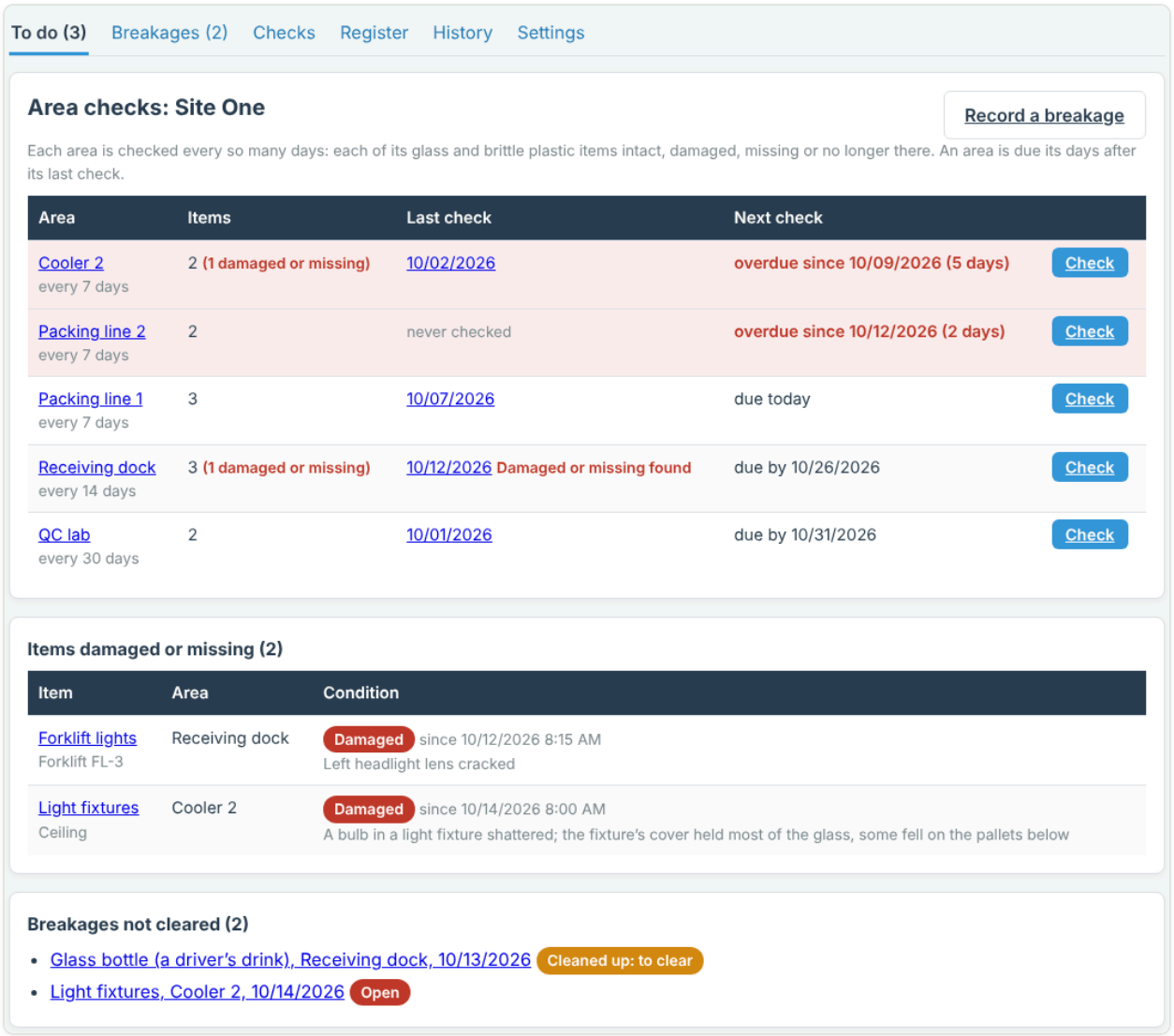


Un área del registro, con sus artículos

Un sitio tiene hasta 100 áreas, cada una con su propio nombre, y un área hasta 150 artículos. change the area, o change en un artículo, lo cambia (seleccione Save). no longer there en un artículo, para uno que se quitó o se cambió por uno de metal, pide el Why y luego Set it aside: queda en gris en No longer there, y it is there again lo vuelve a poner. No longer check this area quita el área de To do; sus revisiones y roturas se conservan, y Check this area again la vuelve a poner. La Condition de un artículo es lo más reciente entre su última revisión, una rotura de él y su reparación.

REVISAR UN ÁREA

To do, donde se abre la página, muestra cada área con sus artículos (y cuántos están dañados o faltan), su última revisión y la siguiente: a más tardar un día, hoy, o vencida desde un día, en rojo. Un área toca sus días después de su última revisión (nunca revisada: después de que se agregó). Abajo, los artículos dañados o faltantes ahora, desde cuándo y qué se encontró, y las roturas sin liberar.

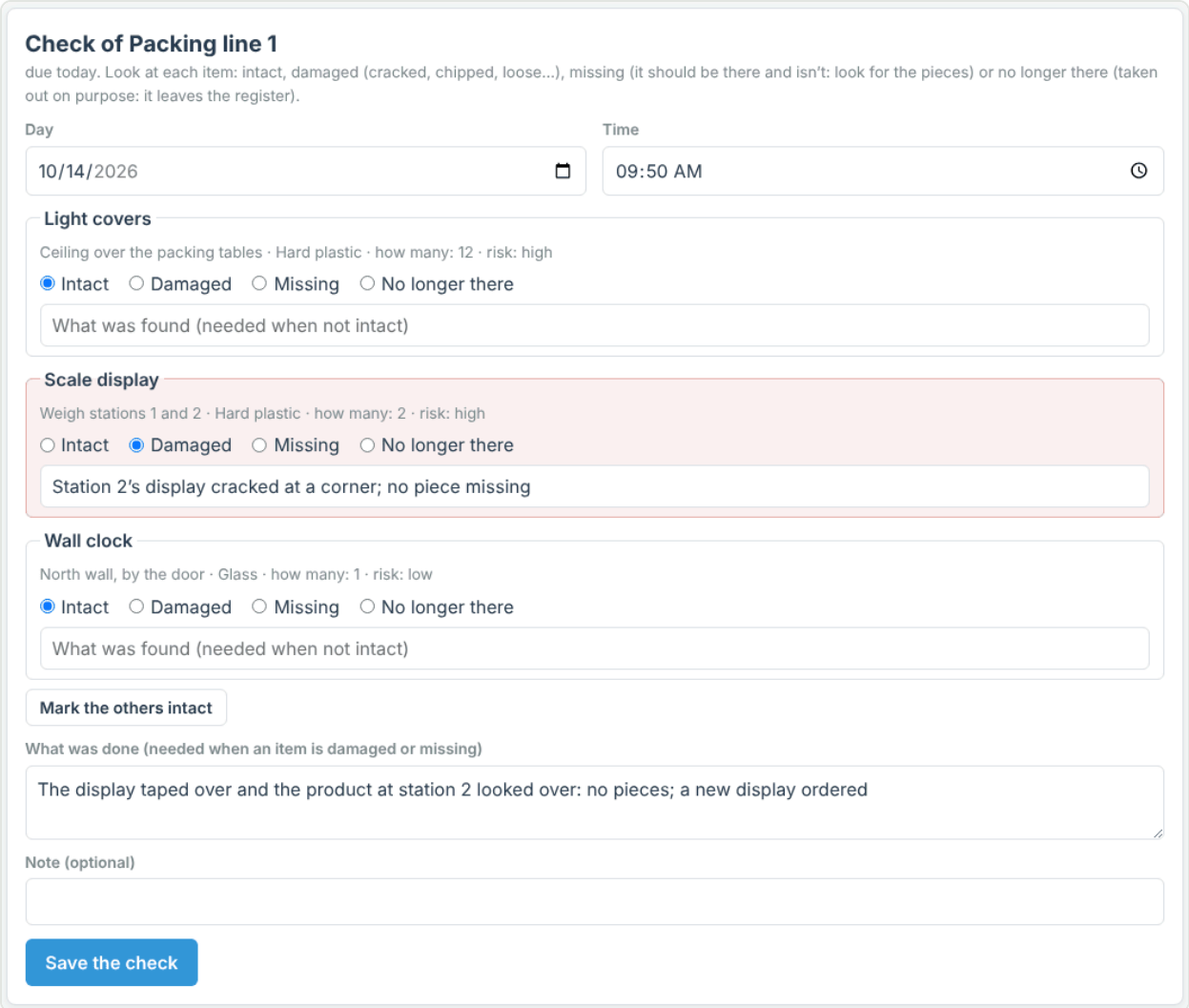


Lo pendiente: las revisiones de áreas, los artículos dañados o faltantes y las roturas sin liberar

Para revisar un área:

1. Seleccione Check en el área (o Check this area en ella): aparece cada artículo en uso con dónde está, su material, cuántos hay y su riesgo.

2. Revise el Day y la Time (ahora; o la hora en que se hizo, hasta 14 días atrás, para una revisión hecha en papel).
3. Mire cada artículo y elija Intact, Damaged (rajado, despostillado, flojo...), Missing (debería estar y no está: busque los pedazos) o No longer there (se quitó a propósito: la revisión lo aparta). Para un artículo que no está intacto, escriba What was found. Mark the others intact marca los artículos que aún no se eligen.
4. Si un artículo está dañado o falta, escriba What was done (se revisó el producto cercano, se limpió el área, se quitó o se protegió el artículo...), y una Note si quiere.
5. Seleccione Save the check.



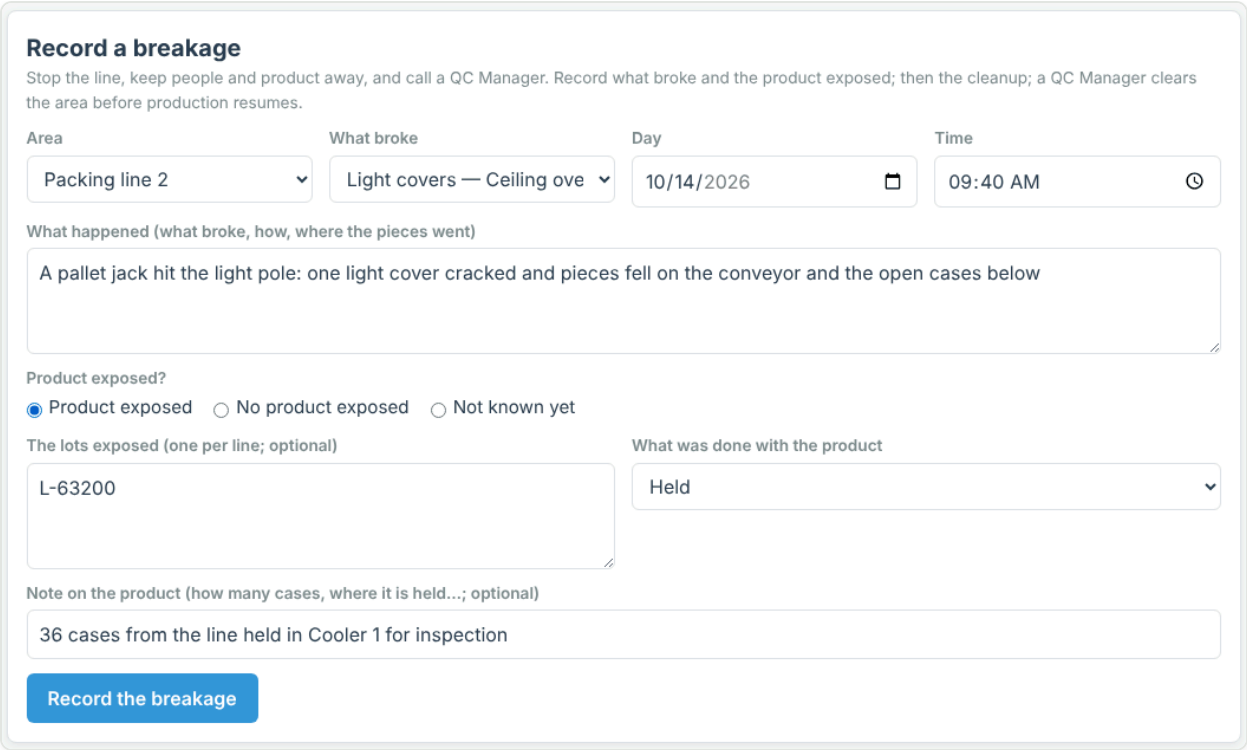
Revisar un área: la pantalla de la báscula está dañada

Una revisión con todos los artículos intactos es Passed; una con un artículo dañado o faltante es Damaged or missing found, y muestra Record a breakage, por si algo se rompió. Cuando el artículo se repara o se reemplaza, seleccione repaired or replaced en él (en el área), escriba cómo y seleccione It is intact now. Una revisión muestra sus artículos con lo que se encontró; Void this check (Quality Control Managers) anula una registrada por error, indicando por qué: ya no cuenta, y el área toca desde su revisión anterior.

ROTURAS

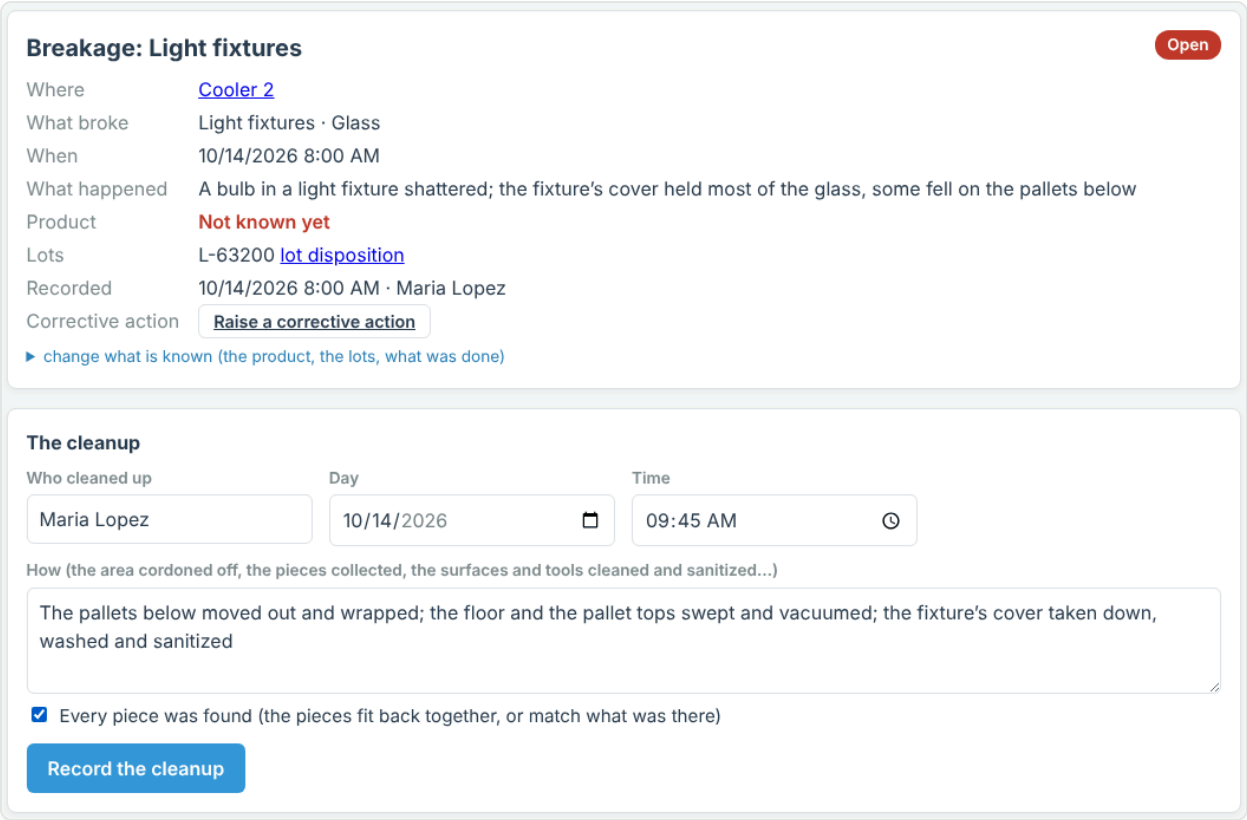
Cuando se rompe vidrio o plástico quebradizo, pare la línea, aleje a las personas y el producto, y llame a un Quality Control Manager. Luego regístrelo:

1. Seleccione Record a breakage (en To do o Breakages, o Record a breakage here en un área).
2. Elija el Area (u Another place, y escriba Where it happened) y What broke: un artículo de esa área, o Something not in the register, escribiendo What it is y su material. Un artículo del registro que se rompió queda Damaged.
3. Revise el Day y la Time, y escriba What happened (qué se rompió, cómo, a dónde fueron los pedazos).
4. Elija si hubo producto expuesto: Product exposed, No product exposed o Not known yet. Si lo hubo, escriba The lots exposed, uno por renglón (cada uno que se encuentra como inspección queda vinculado), elija What was done with the product (Held, Destroyed, Released after inspection, Re-sorted or repacked, Other) y escriba una Note on the product si quiere (cuántas cajas, dónde está retenido...).
5. Seleccione Record the breakage.



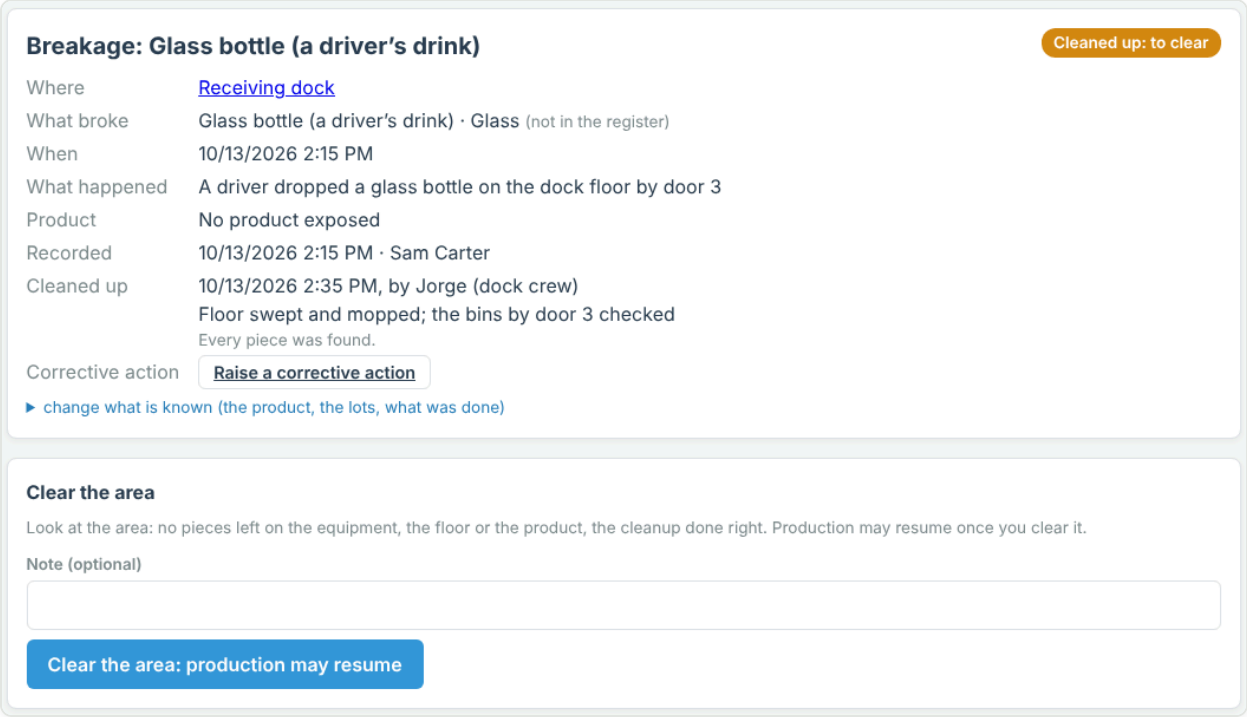
Registrar una rotura: una cubierta de lámpara sobre la línea, con producto expuesto y retenido

La rotura queda Open. change what is known actualiza el producto, los lotes y lo que se hizo con él hasta que se libera el área. Una vez limpia el área, registre la limpieza en la rotura: Who cleaned up (usted, para empezar), el Day y la Time, How (el área acordonada, los pedazos recogidos, las superficies y herramientas lavadas y desinfectadas...), y Every piece was found si los pedazos encajan o corresponden a lo que había; luego seleccione Record the cleanup. Agregue fotos o PDF (hasta 6) de lo que se rompió y del área después de la limpieza en Photos (remove quita uno; ninguna de las dos cosas en una rotura cancelada).



Una rotura de esta mañana, con su limpieza escrita

Una rotura limpiada queda Cleaned up: to clear. Un Quality Control Manager mira el área (no quedan pedazos en el equipo, el piso ni el producto), escribe una Note si hace falta (por qué el área se puede liberar de todos modos cuando no se encontraron todos los pedazos) y selecciona Clear the area: production may resume. Queda Cleared. Un área solo se puede liberar cuando se sabe si hubo producto expuesto y, si lo hubo, qué se hizo con él.



Una rotura limpiada, para que un Quality Control Manager la libere

Raise a corrective action crea una desde una rotura (consulte 6.9). Cancel this breakage (Quality Control Managers) cancela una registrada por error, indicando por qué, hasta que se libera: ya no cuenta. La inspección de un lote expuesto enlaza a sus roturas, con una advertencia mientras una no se libera.

Breakages muestra las que no se han liberado, y luego las roturas de las fechas elegidas (para empezar, los últimos 90 días), con un Status o All; desde una inspección, las roturas a las que estuvo expuesto su lote. Checks muestra las revisiones de áreas de las fechas elegidas (para empezar, los últimos 30 días), de un Area o All. History muestra todo lo que se hizo.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cada cuánto se revisa un área nueva (para empezar, cada 7 días; de 1 a 365; cada área conserva el suyo), y si Trend Alerts informa las revisiones de áreas vencidas y las roturas sin liberar (consulte 6.13).

EN LA APP DE INOCUIDAD

Las revisiones de áreas y las roturas también se pueden registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Glass & brittle check muestra cada área con sus

artículos: cada uno intacto, Yes o No, y si no, dañado, faltante o que ya no está, con lo que tiene; luego la acción tomada y una nota. Un envío terminado es una revisión del área, y se actualiza el estado de los artículos. Su Glass or brittle breakage registra una rotura en cualquier área: qué se rompió (un artículo del área, u Other (type it below)), qué pasó, el producto expuesto y sus lotes, qué se hizo con el producto, y la limpieza cuando se contesta Cleaned up by; luego el área se libera aquí, como siempre.

En los formularios para agregar y cambiar un área, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde la muestra la app, en las dos bitácoras (consulte 6.72).

6.49 Pruebas de agua

Packing house > Water Testing lleva las fuentes de agua que usa el sitio (pozos, agua municipal, tanques de almacenamiento, máquinas de hielo...), para qué se usa el agua de cada una (lavado o contacto con el producto, lavado de manos, hielo, enfriamiento, riego) y las pruebas que necesita cada una, como E. coli genérica o coliformes totales, cada una con su límite y cada cuánto se muestrea. Cada muestra se registra cuando se toma y su resultado cuando el laboratorio lo informa, con el informe del laboratorio; el resultado se juzga contra el límite de la prueba. Un resultado que no cumple dice qué se hizo y se muestrea de nuevo dentro de unos días; una repetición que cumple lo cierra, y una fuente puede dejar de usarse hasta que cumpla de nuevo.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Water Testing	Registran las muestras y sus resultados, agregan los informes del laboratorio, crean una acción correctiva desde un resultado que no cumplió, y ven las fuentes, las pruebas, los resultados y el historial.

Quién	Qué hace
Los Quality Control Managers	Llevan las fuentes de agua y sus pruebas y la configuración, dejan de usar una fuente (la suspenden) o la usan de nuevo, cierran un resultado que no cumplió sin una repetición que cumpla, anulan un resultado y quitan un archivo.

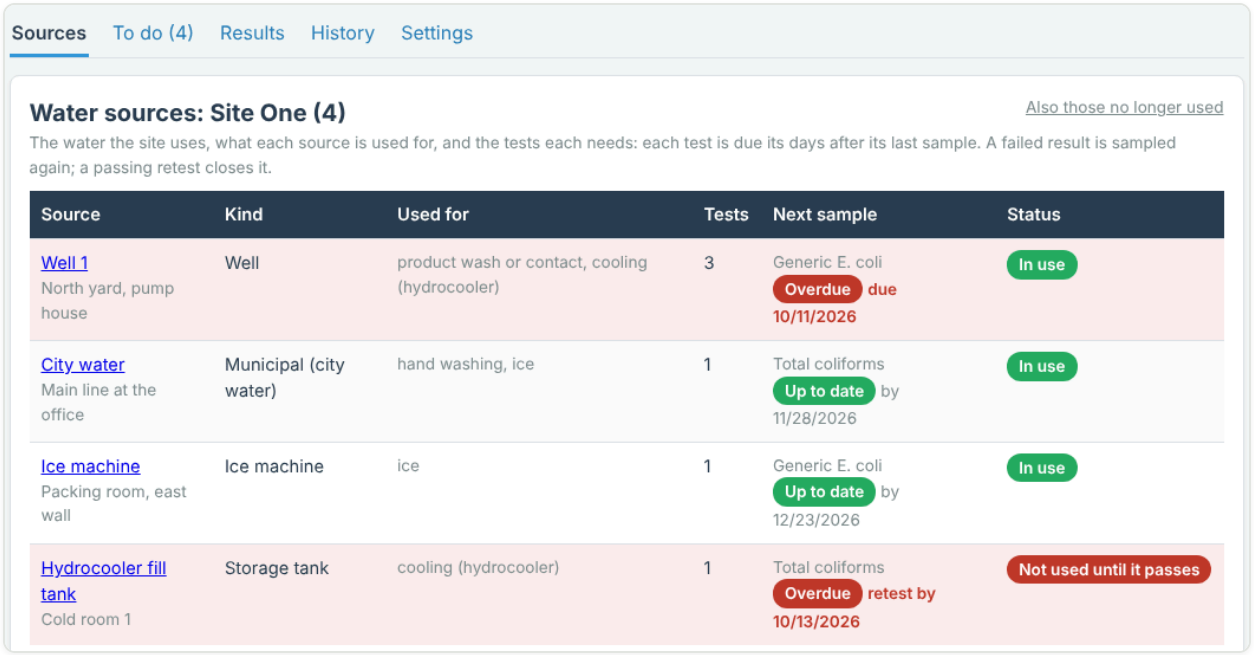
LAS FUENTES DE AGUA Y SUS PRUEBAS

Sources, donde se abre la página, muestra las fuentes de agua en uso del sitio, cada una con su tipo, para qué se usa su agua, cuántas pruebas tiene, su siguiente muestra y si está en uso. Una fuente con una prueba vencida, o que no se usa ahora, se destaca en rojo. Also those no longer used muestra también las fuentes apartadas. Los Quality Control Managers agregan una fuente y sus pruebas:

1. En Add a water source, escriba su Name (Well 1, City water, Ice machine...), elija su Kind (Well, Municipal (city water), Surface water, Storage tank, Ice machine u Other), escriba Where it is si quiere, marque para qué se usa en Its water is used for (al menos una opción) y escriba una Note si quiere, y luego seleccione Add the source. Se abre la fuente. Marque Its water is treated before use (chlorinated, filtered, UV...) para una fuente cuya agua se trata: el agua superficial que se usa para el producto, el lavado de manos o el hielo debe tratarse, y una sin tratar aparece en rojo con un aviso, en ambos países (la regla de inocuidad de productos agrícolas de EE. UU. y Canadá piden agua potable ahí).
2. En Add a test, elija What is tested: Generic E. coli, Total coliforms, Nitrate (as N), Nitrite (as N), Heterotrophic plate count, u Other (y escriba Its name, como Free chlorine (residual)). Al elegir una de la lista se llenan su Unit, su Limit y cada cuánto usuales, según para qué se usa el agua de la fuente y el país del sitio: para el agua que toca el producto, las manos o el hielo, E. coli genérica y coliformes totales Not detected en 100 mL; para el agua solo de riego, esas dos empiezan sin límite, porque viene de la evaluación del agua agrícola del sitio (EE. UU.) o de su esquema (CanadaGAP); los 500 UFC/mL del recuento de

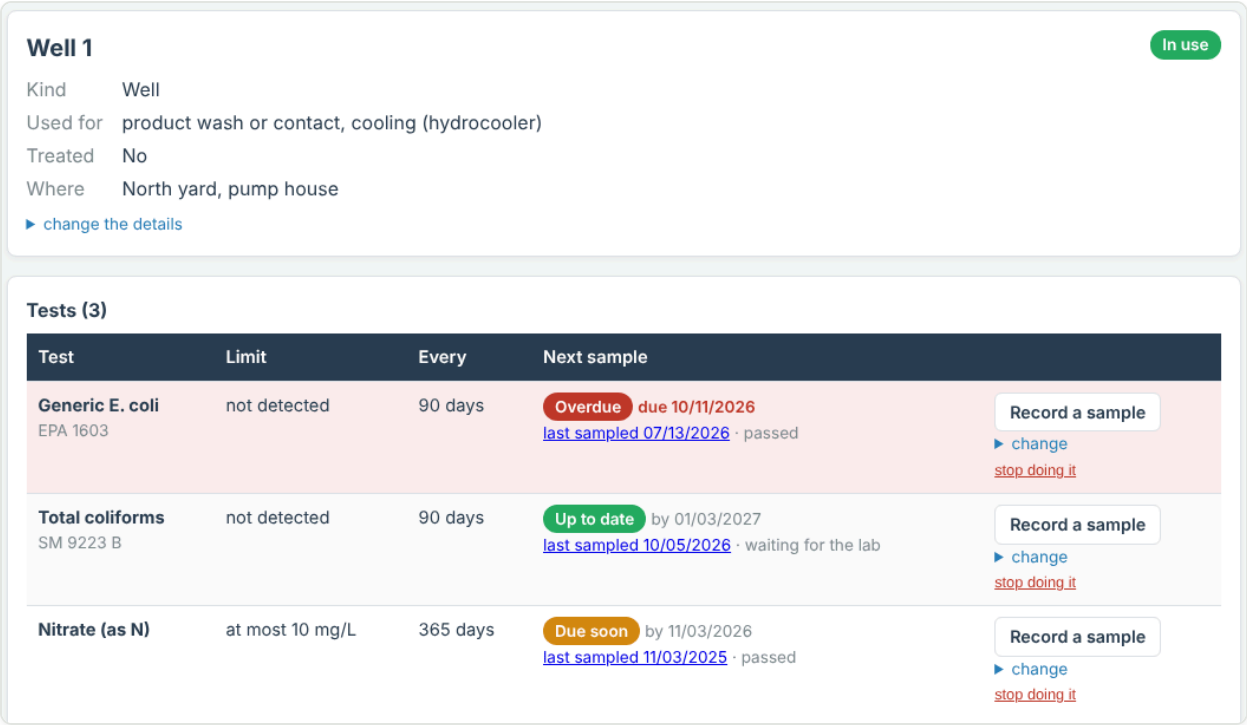
heterótrofos en placa solo en un sitio de EE. UU. (un sitio de Canadá escribe el suyo).

3. Revise la Unit, el Limit (Not detected, At most o At least, con el Limit value), cada cuánto se muestrea en Sampled every (days) y el Lab method si quiere, y luego seleccione Add the test. La prueba toca sus días después de agregarla.



Las fuentes de agua de un sitio

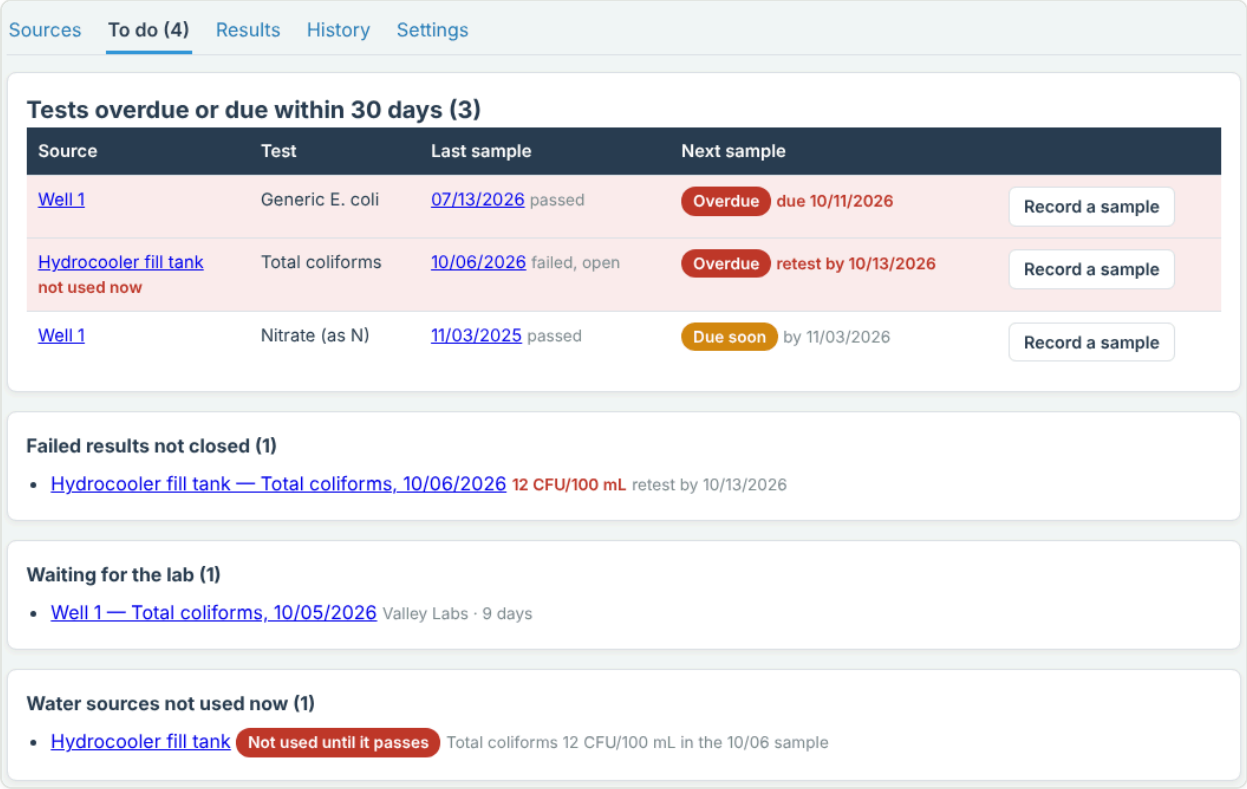
Un sitio tiene hasta 100 fuentes de agua, cada una con su propio nombre, y una fuente hasta 20 pruebas. change the details (en la fuente) y change (en una prueba) las cambian: seleccione Save. Lo que se prueba no puede cambiar una vez agregada: seleccione stop doing it y agregue otra. Un cambio de límite se aplica a los resultados que se registran después; los ya juzgados se quedan como estaban. stop doing it quita una prueba de lo que toca; Do it again la vuelve a poner. No longer used (set it aside), indicando Why, aparta la fuente: sus pruebas ya no tocan y sus resultados se quedan; Use it again la vuelve a poner.



Una fuente de agua con sus pruebas

REGISTRAR UNA MUESTRA

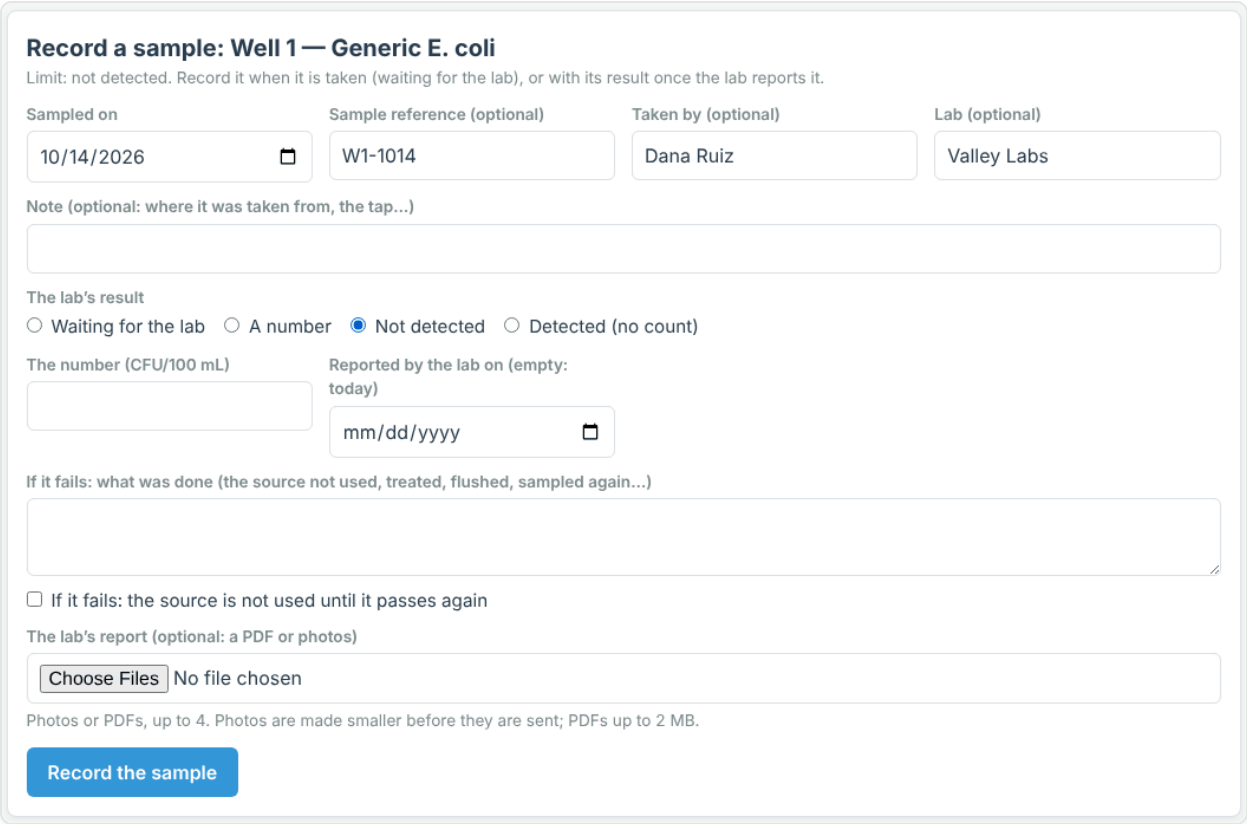
Una prueba toca sus días después de su última muestra (nunca muestreada: después de agregarla), y está por vencer dentro de los días de la Settings antes de eso; luego está vencida. To do muestra las pruebas vencidas o por vencer (con una etiqueta: Overdue en rojo, Due soon, y retest by un día tras un resultado que no cumplió), los resultados que no cumplieron sin cerrar, las muestras que esperan al laboratorio (atrasadas después de los días de la Settings) y las fuentes que no se usan ahora.



Lo que hay que hacer: las pruebas vencidas o por vencer, el resultado que no cumplió, la muestra que espera al laboratorio y la fuente que no se usa

Para registrar una muestra:

1. Seleccione Record a sample en la prueba (en To do, o en las pruebas de la fuente).
2. Revise el día en Sampled on (hoy, o hasta 365 días atrás), y escriba la Sample reference, quién la tomó en Taken by (para empezar, usted), el Lab (se ofrecen mientras escribe los laboratorios ya usados y los proveedores del sitio en Approved Suppliers) y una Note si quiere (de dónde se tomó, la llave...).
3. Si el laboratorio aún no informa, deje The lab's result en Waiting for the lab. Si no, elija A number (y escriba The number), Not detected o Detected (no count), y el día en Reported by the lab on (vacío: hoy).
4. Si no cumple, escriba lo que se hizo (la fuente no se usó, se trató, se purgó, se muestreó de nuevo...). Un Quality Control Manager también puede marcar que la fuente no se usa hasta que cumpla de nuevo.
5. Agregue el informe del laboratorio si lo tiene (un PDF o fotos, hasta 4 archivos), y luego seleccione Record the sample.

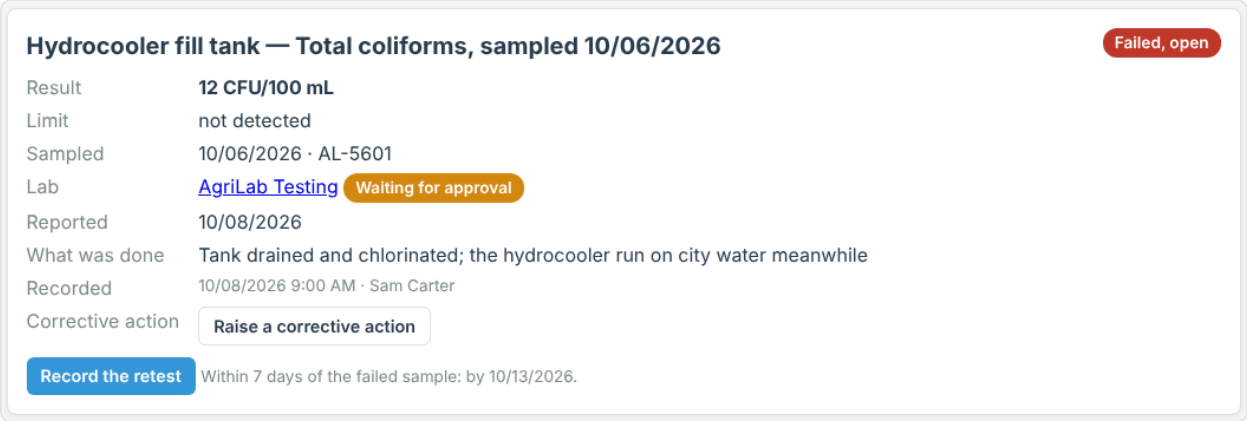


Registrar una muestra de Well 1 para E. coli genérica, no detectada

El resultado se juzga contra el límite de la prueba: Passed o Failed. Detected (no count) no se puede juzgar contra un número: se pide el conteo del laboratorio. Un resultado que no cumple necesita lo que se hizo. Para una muestra que espera al laboratorio, seleccione Enter the lab's result en ella cuando el laboratorio informe, y Save the result.

UN RESULTADO QUE NO CUMPLE

Un resultado que no cumple se muestrea de nuevo dentro de los días de la Settings: seleccione Record the retest en él. Una muestra posterior de la prueba que cumple cierra los resultados que no cumplieron muestreados antes, y una fuente que no se usa hasta que cumpla se usa de nuevo cuando no le queda ningún resultado abierto que no cumplió. Raise a corrective action crea una desde un resultado que no cumplió (consulte 6.9).



Un resultado del tanque del hidroenfriador que no cumplió, por muestrear de nuevo

Los Quality Control Managers también pueden cerrar a mano un resultado que no cumplió con Close it without a passing retest, indicando por qué (la fuente sigue suspendida hasta que se use de nuevo en su página), y anular cualquier resultado registrado por error con Void it, indicando por qué: ya no cuenta; los resultados que no cumplieron que había cerrado un resultado anulado que cumplía los cierra una muestra posterior de la prueba que cumpla, si la hay, o si no quedan abiertos de nuevo, y una fuente que el resultado anulado había vuelto a usar no se usa de nuevo hasta que cumpla. En la página de una fuente, Do not use it (suspend it), indicando por qué, deja de usar la fuente Until it passes again (se usa de nuevo sola cuando una repetición que cumple cierra sus resultados que no cumplieron) o Until a QC Manager uses it again; Use it again la termina.

Results muestra las muestras de las fechas elegidas (para empezar, los últimos 365 días), de un Source o de todas, y un Status (para empezar, All but voided), con Print. History muestra todo lo que se hizo.

> **Nota:** La Settings (Quality Control Managers) indica cuándo una prueba está por vencer (para empezar, dentro de 30 días; de 0 a 180), dentro de cuántos días se muestrea de nuevo un resultado que no cumplió (7; de 1 a 60), después de cuántos días esperando al laboratorio un resultado está atrasado (10; de 1 a 60), y si Trend Alerts informa las pruebas vencidas y los resultados que no cumplieron sin cerrar (consulte 6.13).

6.50 Mantenimiento

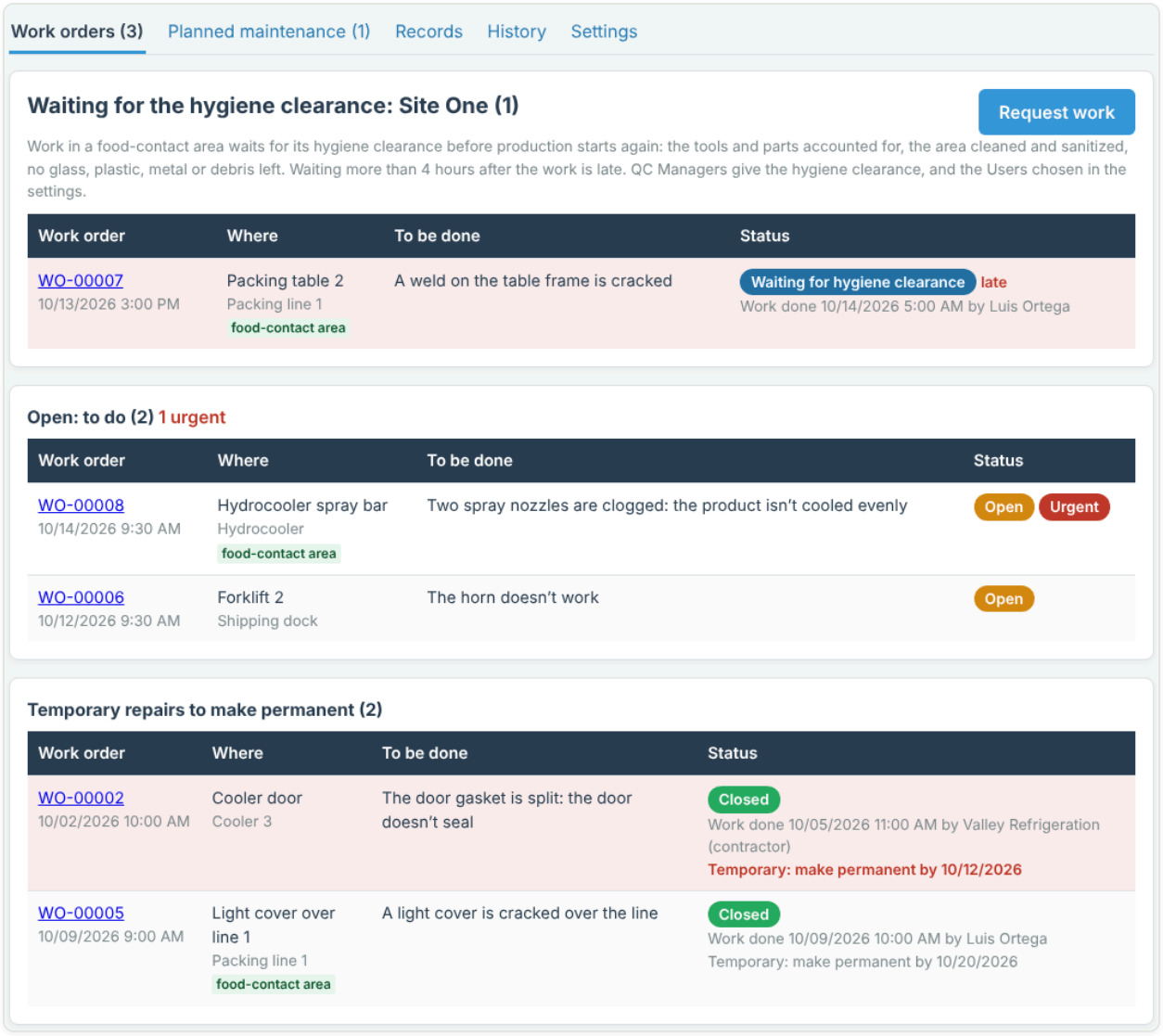
Packing house > Maintenance lleva las órdenes de trabajo para las reparaciones en el empaque: qué hay que hacer y dónde, qué tan urgente es y si es en un área en contacto con el producto; el trabajo hecho, por el personal del sitio o un contratista, y si es una reparación temporal que debe hacerse permanente a más tardar en una fecha; y, para el trabajo en un área en contacto con el producto, la liberación sanitaria antes de seguir con la producción: las herramientas y piezas completas, el área y el equipo limpios y desinfectados, y sin vidrio, plástico, metal ni basura. El trabajo que no está bien se devuelve para hacerse de nuevo. También lleva el mantenimiento planificado: tareas que se hacen en el equipo cada tantos días.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Maintenance	Solicitan trabajos, registran el trabajo hecho, hacen permanente una reparación temporal, registran el mantenimiento planificado hecho, crean una acción correctiva desde una orden de trabajo, y ven las órdenes de trabajo, las tareas planificadas, los registros y el historial.
Los Users elegidos en la configuración	Además dan la liberación sanitaria, o devuelven el trabajo.
Los Quality Control Managers	Dan la liberación sanitaria o devuelven el trabajo, cambian cualquier orden de trabajo abierta y piden la liberación para cualquier área, cancelan una orden de trabajo, llevan las tareas planificadas y la configuración, y anulan un registro de mantenimiento planificado.

LAS ÓRDENES DE TRABAJO

Work orders, donde se abre la página, muestra las órdenes de trabajo que esperan la liberación sanitaria (en rojo cuando esperan más de las horas de la configuración después del trabajo), las abiertas con su trabajo por hacer (primero las urgentes) y las reparaciones temporales por hacer permanentes (en rojo

vencidas). Cada una tiene su número (WO-00001, numeradas en cada sitio), dónde es, qué hay que hacer y su estado; el número la abre.

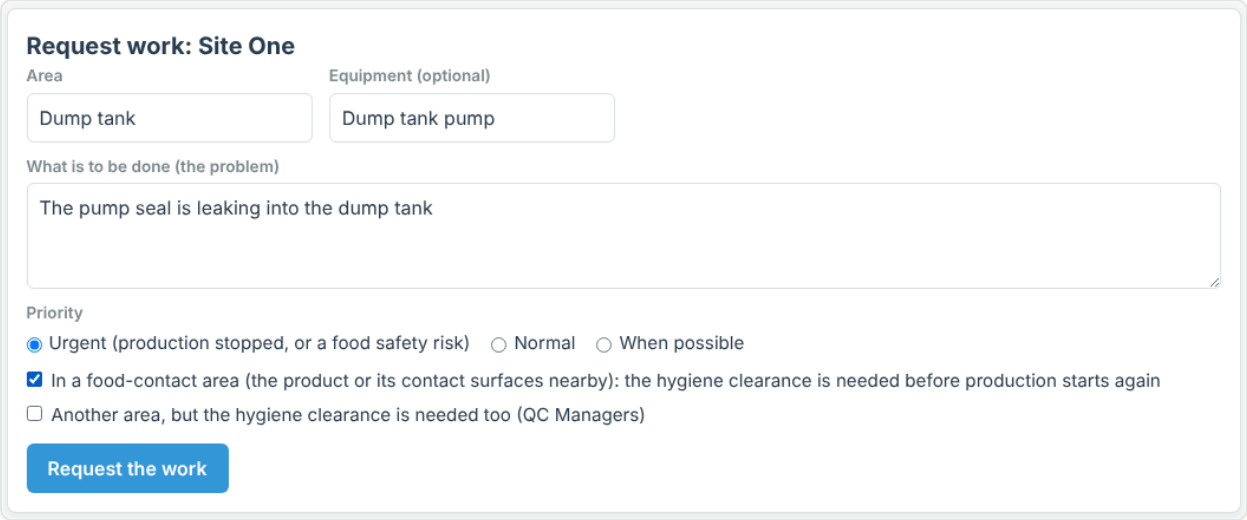


Las órdenes de trabajo de un sitio

Para solicitar un trabajo:

1. Seleccione Request work.
2. Escriba el Area (al escribir se ofrecen las áreas del sitio en Sanitation y en Glass and Brittle Plastics, y las áreas escritas antes), el Equipment (optional) y lo que hay que hacer en What is to be done (the problem).
3. Elija la Priority: Urgent (production stopped, or a food safety risk), Normal o When possible.

4. Marque In a food-contact area si el producto o sus superficies de contacto están cerca: entonces se necesita la liberación sanitaria antes de seguir con la producción. Un Quality Control Manager puede marcar en su lugar Another area, but the hygiene clearance is needed too. Luego seleccione Request the work.



Solicitar un trabajo en un área en contacto con el producto

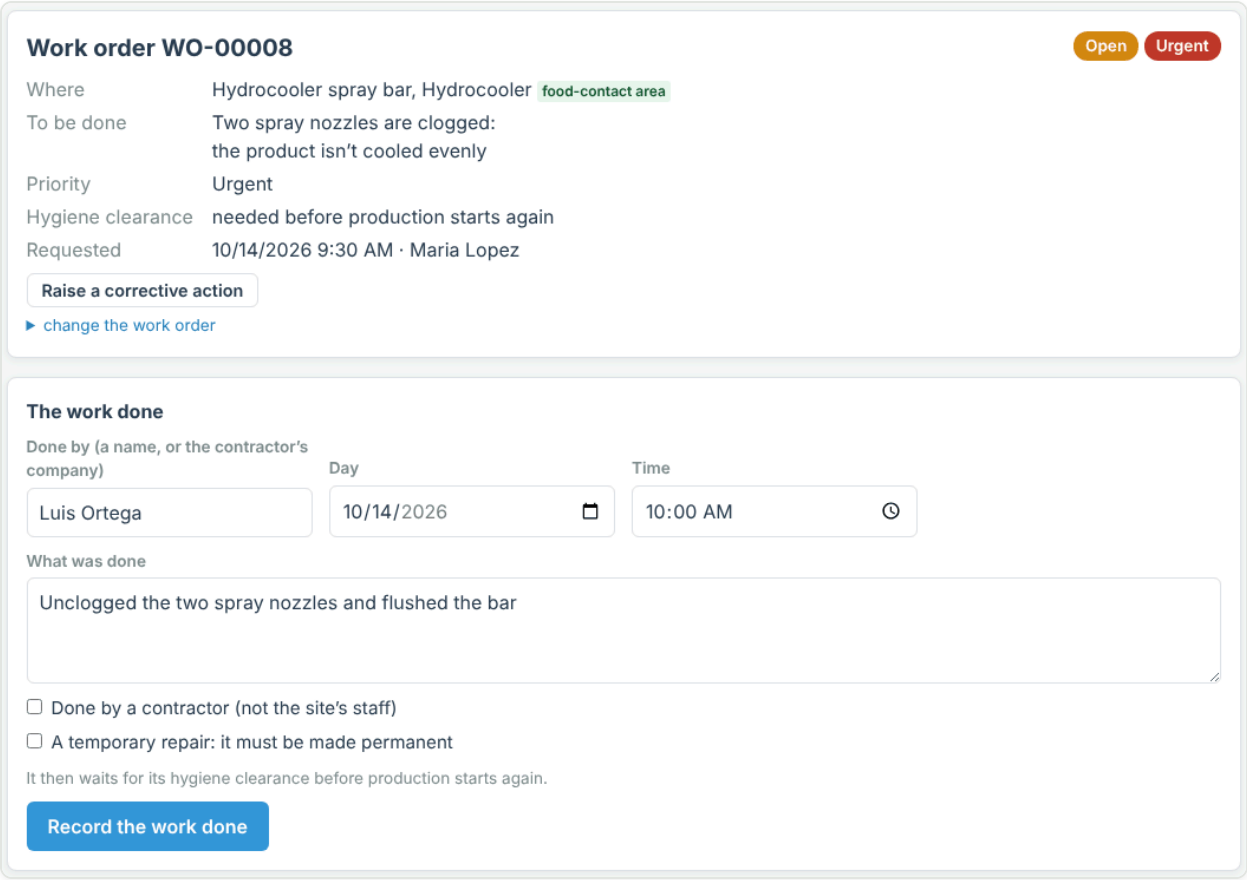
Quien la solicitó, o un Quality Control Manager, puede cambiarla mientras está abierta con change the work order, y luego Save. Solo un Quality Control Manager puede quitar In a food-contact area (y con ello la liberación sanitaria que necesita): para los demás la casilla sigue marcada, y lo dice.

REGISTRAR EL TRABAJO HECHO

Cuando el trabajo está hecho, abra la orden de trabajo y, en The work done:

1. Escriba quién lo hizo en Done by (un nombre, o la empresa del contratista), y marque Done by a contractor si no fue el personal del sitio.
2. Revise el Day y la Time en que se hizo (hoy o hasta 14 días atrás, no antes del día en que se solicitó, y no posterior a ahora), y escriba lo que se hizo en What was done.
3. Si es una reparación temporal, marque A temporary repair: it must be made permanent y revise el día en Made permanent by (los días de la configuración después de hoy, para empezar; hasta un año).

4. Seleccione Record the work done. Cuando se necesita la liberación sanitaria (en un área en contacto con el producto, o porque la pidió un Quality Control Manager), la orden de trabajo la espera; si no, se cierra.



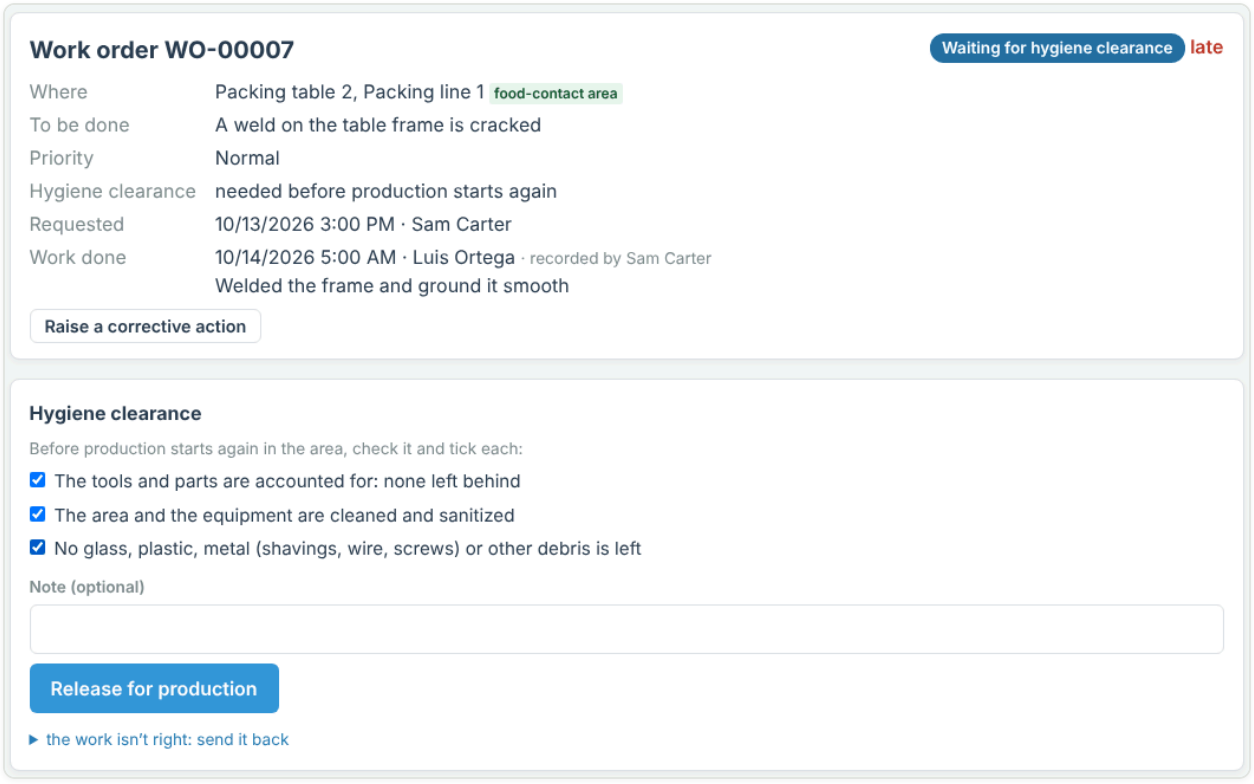
Registrar el trabajo hecho en una orden de trabajo urgente

Una reparación temporal se hace permanente después: en la orden de trabajo, en The temporary repair made permanent, revise el Day (desde el día del trabajo hasta hoy), escriba cómo en How (what was done) y seleccione It is permanent now.

LA LIBERACIÓN SANITARIA

Antes de seguir con la producción en el área, un Quality Control Manager, o un User elegido en la configuración, la revisa. En la orden de trabajo, en Hygiene clearance, marque cada una de las tres revisiones (The tools and parts are accounted for: none left behind; The area and the equipment are cleaned and sanitized; No glass, plastic, metal (shavings, wire, screws) or other debris is left),

escriba una Note si quiere y seleccione Release for production: la orden de trabajo se cierra. Se necesitan las tres.



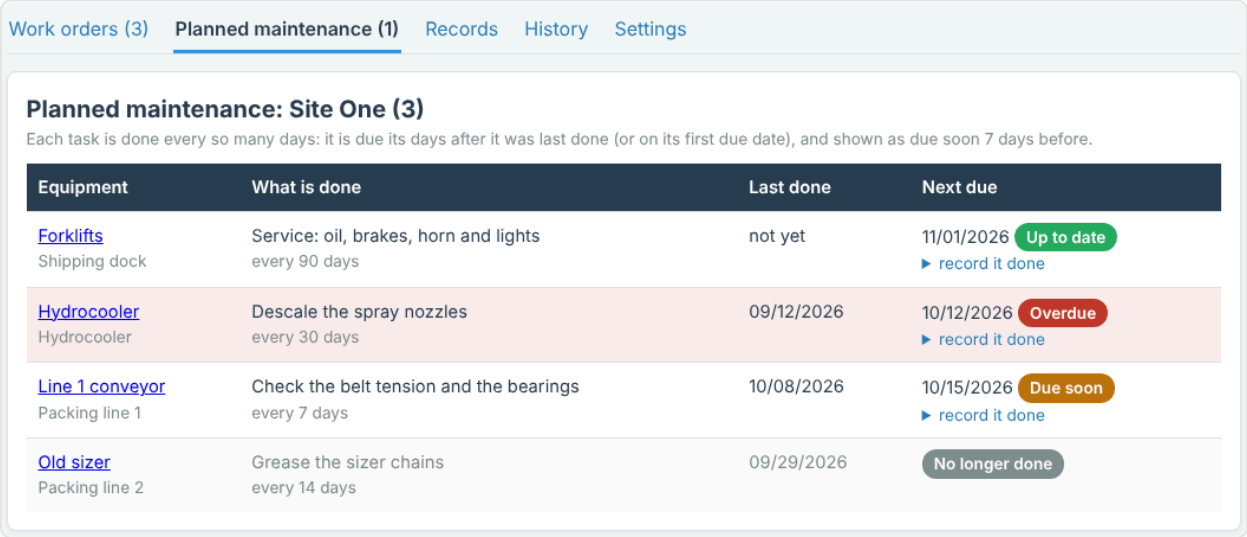
Una orden de trabajo que espera su liberación sanitaria, atrasada

Si una no es así, seleccione the work isn't right: send it back, escriba qué hay que corregir en Why (what is to be put right) y seleccione Send it back: la orden de trabajo vuelve a estar abierta, y el trabajo se hace y se registra de nuevo (se guarda quién lo hizo). La orden de trabajo muestra cuántas veces se devolvió.

> **Nota:** Un Quality Control Manager puede cancelar una orden de trabajo abierta (solicitada por error, o dos veces) con Cancel the work order, diciendo por qué: ya no cuenta. Una con una acción correctiva no se puede cancelar. Raise a corrective action crea una desde cualquier orden de trabajo no cancelada, como un problema encontrado en la liberación (consulte 6.9).

EL MANTENIMIENTO PLANIFICADO

Planned maintenance muestra las tareas planificadas del sitio, cada una con su equipo y su área, qué se hace y cada cuánto, cuándo se hizo por última vez en Last done y cuándo toca en Next due: Overdue (en rojo), Due today, Due soon (dentro de los días de la configuración) o Up to date. Una tarea toca sus días después de la última vez que se hizo, o en su primera fecha hasta que se hace por primera vez.



El mantenimiento planificado de un sitio

Para registrar una tarea hecha, seleccione record it done en ella, revise el día (hoy o hasta 60 días atrás) y quién la hizo, escriba una nota si quiere y seleccione Done; o abra la tarea y use Record it done. Una tarea se registra hecha una vez al día.

Los Quality Control Managers agregan una tarea en Add a planned task: el Equipment, el Area si quiere, cada cuánto en Every (days, 1 to 730), el día en que toca la primera vez en Due the first time on y lo que se hace en What is done (lubricate the bearings, check the belt tension...), y luego Add the task. Un sitio tiene hasta 200 tareas planificadas. En una tarea, change the task la cambia; no longer done (stop the task) la quita de lo que toca, y Do it again la vuelve a poner. Un registro hecho por error se anula con void (recorded by mistake), diciendo por qué: la tarea toca entonces desde el registro anterior.

Records muestra las órdenes de trabajo solicitadas entre dos fechas (los últimos 30 días, para empezar), por Status (o las de In a food-contact area) y una búsqueda en Search (área, equipo, trabajo, quién lo hizo o número), con Print. History muestra todo lo que se hizo.

> **Nota:** La configuración, Settings (Quality Control Managers), dice después de cuántas horas esperando la liberación sanitaria una orden de trabajo está atrasada (4 para empezar; 1 a 72), dentro de cuántos días se hace permanente una reparación temporal, para empezar (14; 1 a 180), cuántos días antes una tarea planificada está por vencer (7; 0 a 60), qué Users del sitio con la página dan la liberación sanitaria además de los Quality Control Managers, y si Trend Alerts informa el trabajo que espera demasiado su liberación, las reparaciones temporales vencidas y el mantenimiento planificado vencido (consulte 6.13).

EN LA APP DE INOCUIDAD

Los trabajos también se pueden solicitar y registrar en la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Repair request hace una orden de trabajo: su área (escrita, o la ubicación y el área contestadas mientras el sitio tiene áreas), su equipo (de la lista Equipment del sitio, consulte 6.72, o escrito), lo que falla, si es una superficie de contacto con el producto (Yes pregunta cuál: se agrega a What is to be done en una línea propia, como Food contact surface: Sizer cups, y marca In a food-contact area) y su prioridad.

Repair done muestra las órdenes abiertas, para registrar el trabajo hecho; Hygiene clearance muestra las que la esperan: liberadas cuando las tres revisiones son Yes y, si no, devueltas con lo que está mal, solo por los Quality Control Managers y los Users marcados en Who gives the hygiene clearance, besides the QC Managers de la Settings. Planned maintenance muestra cada tarea planificada, para registrarla como hecha. Las órdenes nuevas y cerradas llegan a la tableta en su próxima descarga.

En los formularios para agregar y cambiar una tarea planificada, Location in the Food Safety app y Area in the Food Safety app dicen dónde la muestra la app; en

la Settings, Repair request in the Food Safety app dice dónde aparece la solicitud de reparación (consulte 6.72). Con una lista Equipment en el sitio, el Equipment de una tarea planificada (obligatorio) y de una orden de trabajo (opcional) es una lista desplegable de ella: uno que no está en la lista se rechaza con Choose the equipment from the list.

6.51 Visitantes y contratistas

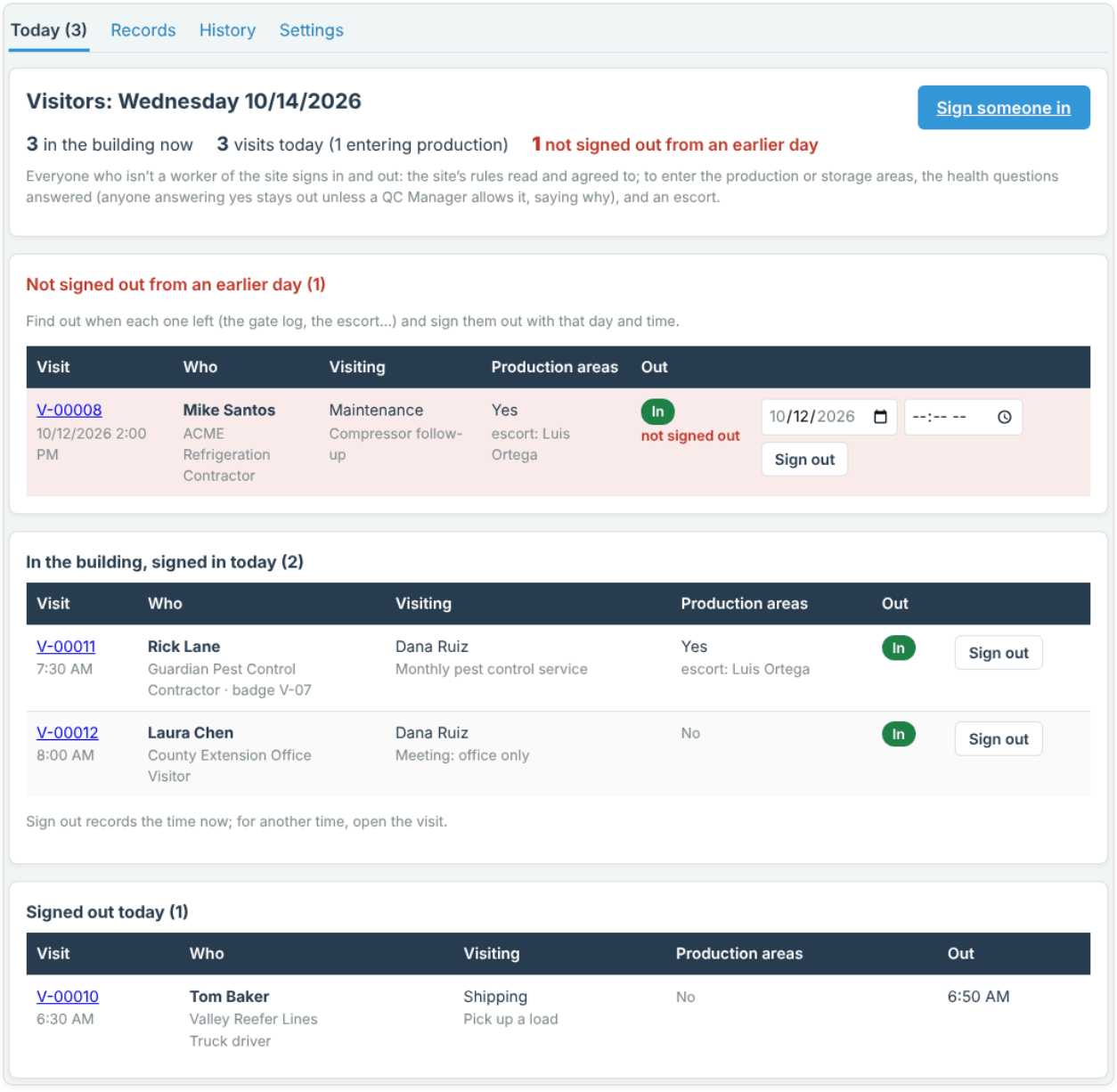
Management > Visitors and Contractors es el registro de visitantes de un sitio. Toda persona que entra y no es uno de sus trabajadores (visitantes, contratistas, choferes de camión, auditores e inspectores) registra su entrada: quién es y su empresa, a quién visita y por qué, y si entra a las áreas de producción o almacén, con las reglas del sitio leídas y aceptadas. Para entrar a esas áreas, la persona contesta las preguntas de salud (quien conteste sí se queda afuera a menos que un Quality Control Manager lo permita, indicando por qué) y, según lo pida la configuración, tiene un acompañante. Al irse, se registra su salida. Un pase de visitante se imprime con las reglas del sitio. Está en el menú Management (Dirección), en People and security (Personal y seguridad).

Quién	Qué hace
Todos con el permiso Visitors and Contractors	Registran la entrada y la salida de los visitantes y contratistas, cambian una visita mientras la persona está adentro, imprimen el pase de visitante y ven Today, los registros y el historial.
Quality Control Managers	Además permiten la entrada a las áreas de producción a quien contestó sí a una pregunta de salud, indicando por qué, cambian una visita después de que la persona salió, anulan una visita registrada por error y llevan la configuración, Settings.

TODAY (HOY)

Today, donde abre la página, muestra cuántos están adentro ahora y las visitas de hoy (con cuántas entran a producción); la pestaña cuenta a quienes están adentro. Primero aparecen quienes no registraron su salida de un día anterior, en

rojo (consulte Sin registrar su salida, más abajo), luego los de In the building, signed in today y los de Signed out today. Cada visita tiene su número (V-00001, numerado en cada sitio) y su hora de entrada, quién (el nombre, la empresa, el tipo y el gafete), a quién visita y por qué, las Production areas (No; o Yes, con el acompañante y, tras una pregunta de salud contestada sí, Not allowed into production o quién lo permitió) y cuándo salió. El número abre la visita.



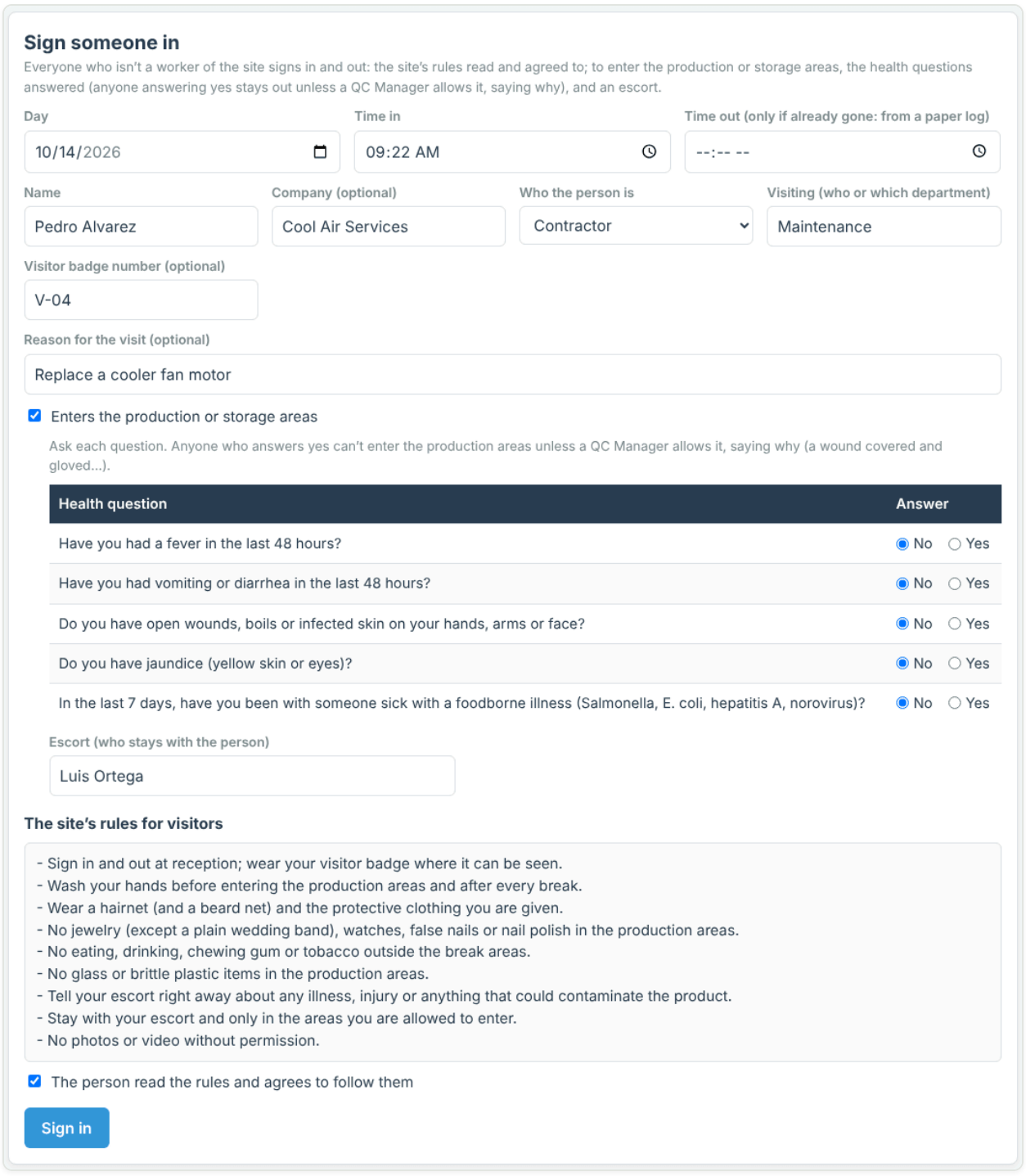
Los visitantes de hoy en un sitio

Cuando alguien se va, seleccione Sign out en su fila: registra la hora actual. Para otra hora, abra la visita y, en Sign out, revise el Day y la Time out (no antes de que

la persona entrara, ni después de ahora), y luego seleccione Sign out.

REGISTRAR LA ENTRADA DE ALGUIEN

1. Seleccione Sign someone in.
2. Revise el Day y la Time in (ahora, para empezar). Para alguien que ya se fue, registrado desde un registro en papel, elija el día (hasta 14 días atrás) y escriba también la Time out: una visita de un día anterior la necesita.
3. Escriba el Name y, si la hay, la Company (se ofrecen al escribir las empresas escritas antes y los Approved Suppliers del sitio); elija en Who the person is (Visitor, Contractor, Truck driver, Auditor or inspector u Other); y escriba Visiting (quién o qué departamento) y, si quiere, el Visitor badge number y el Reason for the visit.
4. Si la persona entra al empaque, a las cámaras frías o a las áreas de almacén, marque Enters the production or storage areas. Haga cada pregunta de salud y elija No o Yes, y escriba el Escort (quién se queda con la persona).
5. Muestre a la persona las reglas del sitio para visitantes, marque The person read the rules and agrees to follow them y seleccione Sign in.



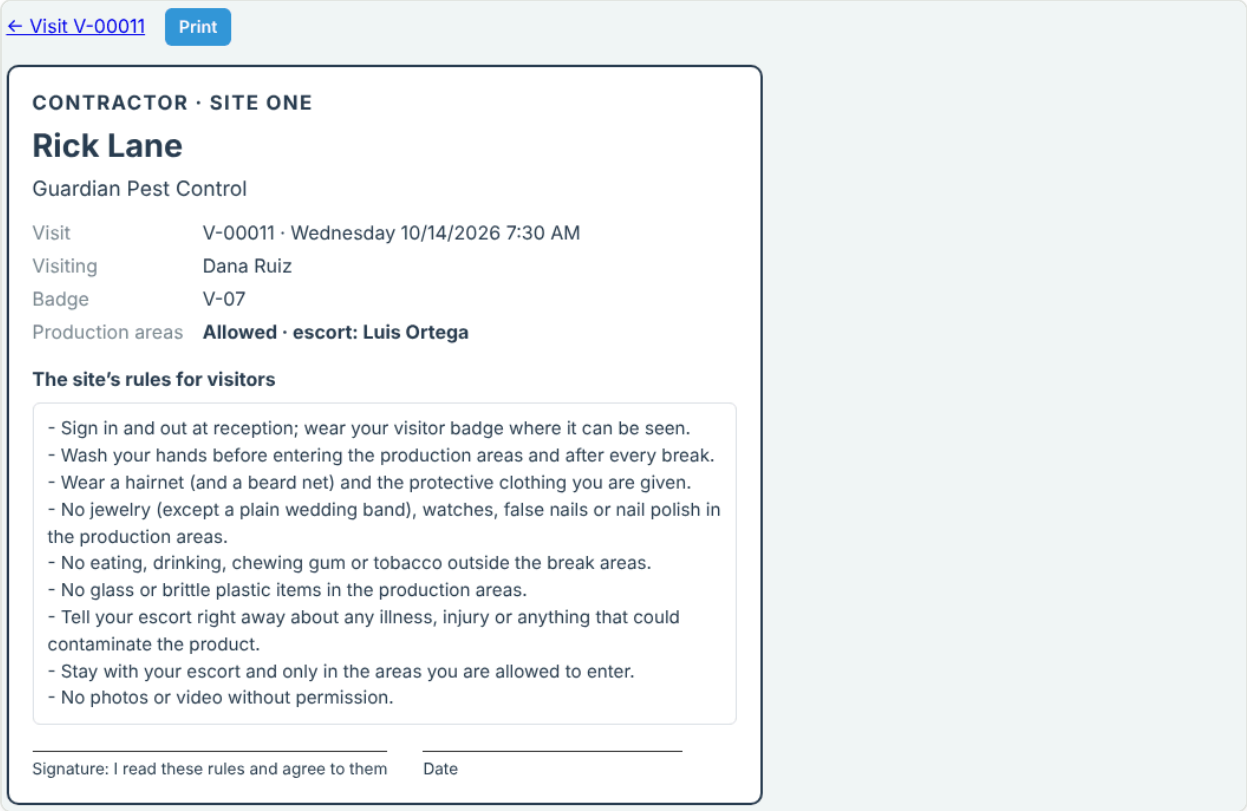
Registrar la entrada de un contratista a las áreas de producción

Las cinco preguntas de salud preguntan por fiebre, y vómito o diarrea, en las últimas 48 horas; heridas abiertas, granos o la piel infectada en las manos, los brazos o la cara; ictericia; y haber estado en los últimos 7 días con alguien enfermo de una enfermedad transmitida por alimentos. Quien conteste sí queda registrado, pero con Not allowed into production. Cuando la empresa es uno de

los Approved Suppliers del sitio (consulte 6.45), la visita queda vinculada a él y muestra su situación junto a la empresa.

UNA VISITA Y EL PASE DE VISITANTE

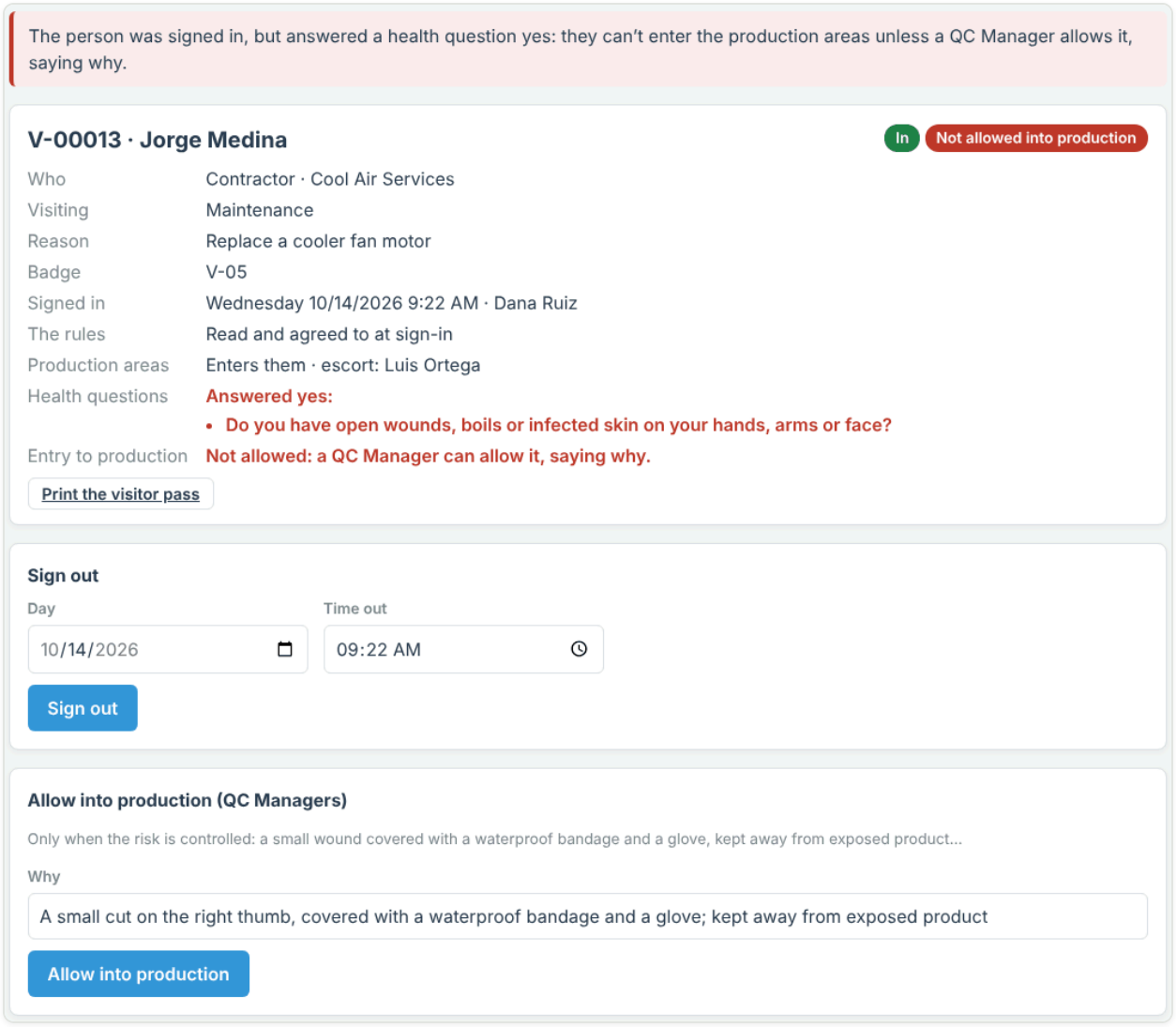
La visita muestra quién, a quién visita, el motivo y el gafete, cuándo se registró la entrada de la persona y quién la registró (y cuándo se registró, si fue después), cuándo salió, que las reglas se leyeron y aceptaron, si entra a las áreas de producción (y el acompañante), las Health questions (All answered no, o las contestadas sí) y la Entry to production. Print the visitor pass abre el pase para imprimir: quién, la empresa, la visita y su día, a quién visita, el gafete, si puede entrar a las Production areas (Allowed, con el acompañante; NOT ALLOWED; o Not to enter), las reglas del sitio y una línea para firmar.



El pase de visitante de un contratista

Quien contestó sí se queda fuera de las áreas de producción a menos que un Quality Control Manager lo permita, cuando el riesgo está controlado (una herida pequeña cubierta con un vendaje impermeable y un guante, lejos del producto expuesto…): en la visita, en Allow into production (QC Managers), escriba el

motivo en Why y seleccione Allow into production (también cuando la persona ya registró su salida, para corregir el registro). La visita muestra entonces quién lo permitió, cuándo y por qué.



Un contratista que contestó sí a una pregunta de salud, por permitirle la entrada

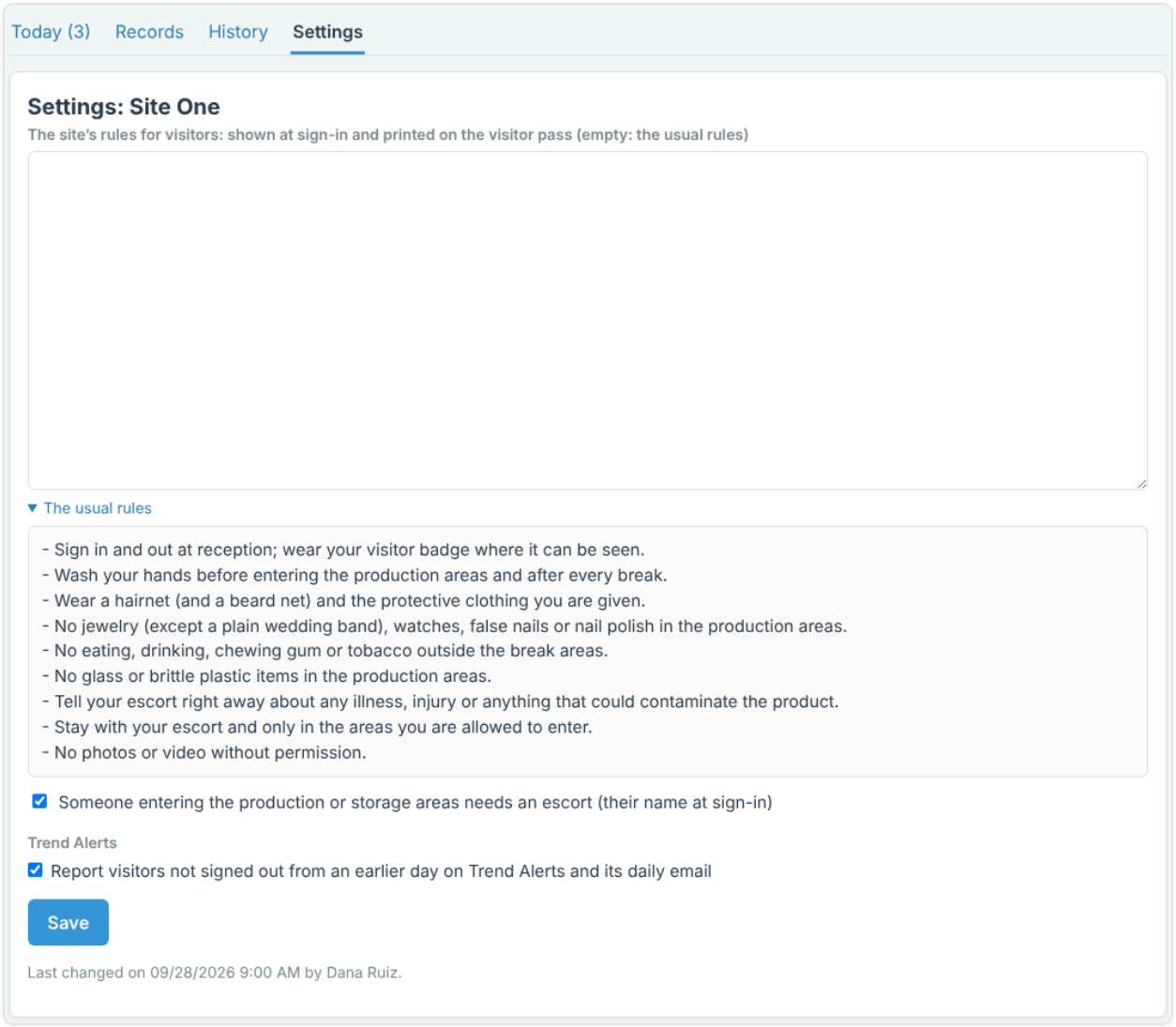
Change the visit la corrige, y luego Save: todos con el permiso mientras la persona está adentro, y los Quality Control Managers también después. Cambiar las respuestas de salud, o si la persona entra a producción, decide de nuevo la entrada: un permiso vale solo mientras las respuestas sigan iguales. Pero quien quedó fuera por una respuesta de salud sigue fuera tras un cambio de cualquiera que no sea un Quality Control Manager, sean cuales sean las respuestas, hasta que un Quality Control Manager lo permita.

> **Nota:** Una visita registrada por error, o dos veces, la anula un Quality Control Manager con Void the visit (recorded by mistake; QC Managers): escriba el motivo en Why y seleccione Void it. Ya no cuenta.

SIN REGISTRAR SU SALIDA

Quien sigue con su entrada registrada desde un día anterior aparece primero en Today, en Not signed out from an earlier day, en rojo, y en Trend Alerts (consulte 6.13). Averigüe cuándo salió la persona (el registro de la caseta, el acompañante...), y luego en su fila revise el día, escriba la hora y seleccione Sign out.

Records muestra las visitas entre dos fechas (los últimos 30 días, para empezar), por Who y por Visits (In, Signed out, Voided, Entering production o Not allowed into production), con una búsqueda por nombre, empresa, a quién visita, acompañante o gafete: seleccione Apply Filter, y Print para imprimir la lista. History muestra todo lo que se hizo; guarda qué preguntas de salud se contestaron sí, no cada respuesta (y, una vez borradas las respuestas, solo que se contestó sí a una).



La configuración de Visitors and Contractors

Nota: La configuración, Settings (Quality Control Managers), guarda las reglas del sitio para visitantes, que se muestran al registrar la entrada y se imprimen en el pase de visitante (hasta 4,000 caracteres; vacío, las reglas usuales, que muestra The usual rules: registrar la entrada y la salida, lavarse las manos, la red para el cabello, sin joyas, sin vidrio, quedarse con el acompañante...); si alguien que entra a las áreas de producción o almacén necesita un acompañante (sí, para empezar); y si Trend Alerts informa los visitantes sin registrar su salida de un día anterior (activado; consulte 6.13).

Nota: Privacidad (la información personal de los visitantes), en la configuración: Show a privacy notice at sign-in and on the visitor pass (por qué se recoge la información, quién la ve, cuánto tiempo se conserva; el texto propio del sitio, hasta 600 caracteres, o el usual, que muestra The usual notice), y Clear the health answers of visits this many months after they ended (de 0 a 36; 0 las conserva). Hasta que se guarde la configuración, un sitio en Canadá muestra el aviso y borra las respuestas después de 12 meses (la ley de privacidad canadiense trata la información de salud como sensible); un sitio en Estados Unidos, ninguna de las dos. Al registrar una entrada se muestra entonces el Privacy notice para mostrarlo o leerlo a la persona, y la visita indica Privacy notice: Shown at sign-in. La visita en sí se conserva (un registro de inocuidad alimentaria, al menos 2 años): solo se borran cuál pregunta de salud se contestó sí y la nota sobre por qué se permitió la entrada, y quedan "A question was answered yes (the answers were cleared some months after the visit)" o "All answered no", y quién permitió la entrada y cuándo; también en su historial. Una visita sin salida se borra cuando su entrada tiene esa antigüedad. Las respuestas borradas y la entrada a producción no se pueden cambiar después. El proceso diario de alertas de tendencia, y abrir Visitors and Contractors, las borran; el historial indica "Health answers cleared: 2 visits of more than 12 months ago". La sección del Audit Pack indica "Answered yes to a health question", sin decir cuál, en los dos países.

EN LA APP DE INOCUIDAD

Los visitantes también se pueden registrar en la entrada con la app de Inocuidad (consulte 6.71). Su Visitor sign-in pregunta el nombre, la empresa, quién es la persona, a quién visita y por qué, el gafete, si entra a las áreas de producción o almacén, las preguntas de salud, el acompañante, las reglas del sitio (que muestra la app) y una firma. Un envío terminado es una visita, con las mismas reglas que aquí: quien contestó sí a una pregunta de salud queda Not allowed into production hasta que un Quality Control Manager lo permita. La salida registrada en la app (check-out) registra la salida de la persona: una hora de salida un poco posterior a

la actual se registra como ahora, y una anterior a la hora de entrada, justo después de ella. Una visita de un día anterior necesita su hora de salida, así que una enviada sin ella queda en espera en From the FS App.

En la Settings, Visitor sign-in in the Food Safety app dice dónde muestra la app el registro, y los visitantes que siguen dentro para su salida (consulte 6.72).

6.52 Capacitación del personal

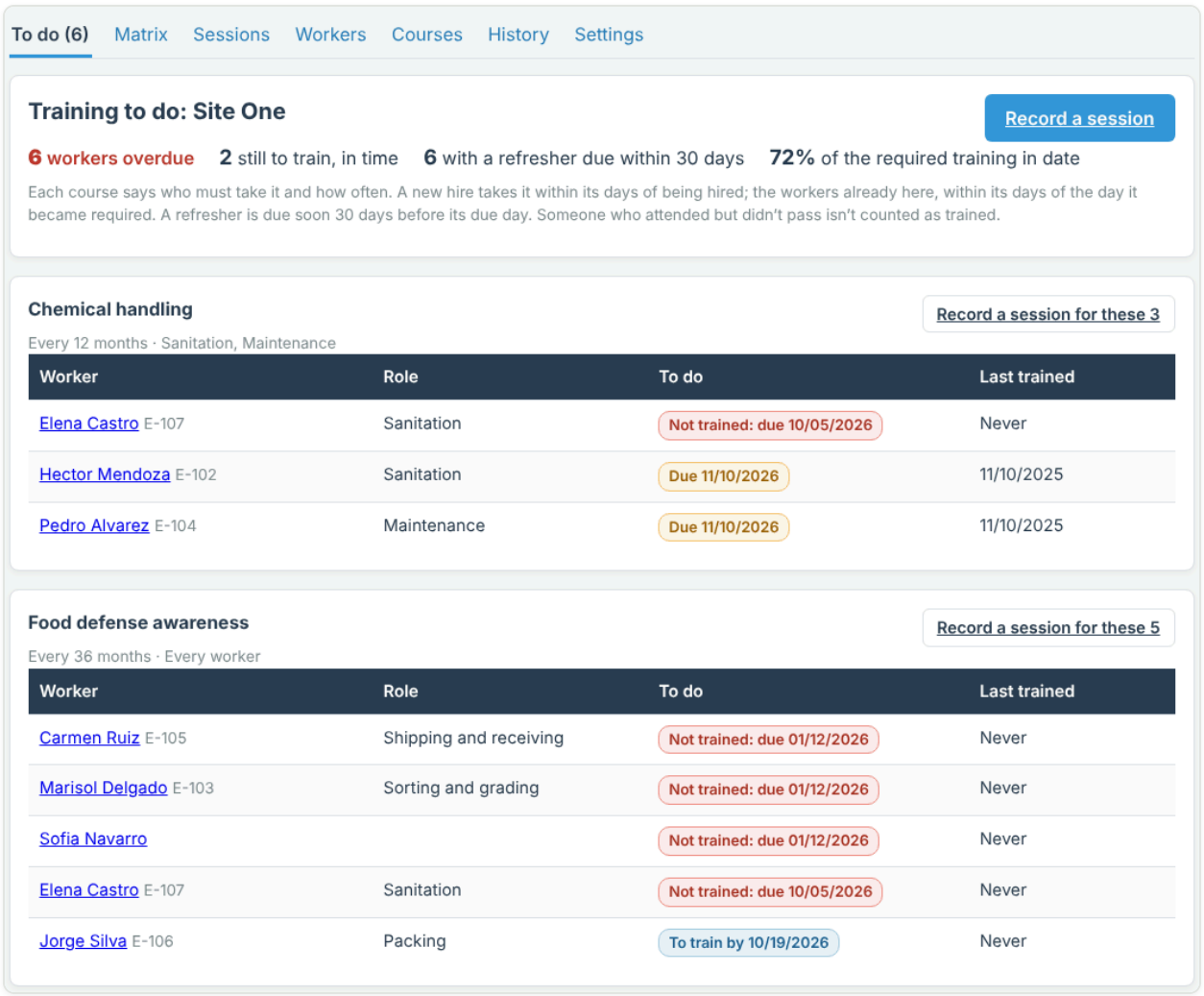
Management > Employee Training lleva la capacitación de los trabajadores de un sitio: el personal del empaque (empaque, selección y clasificación, embarques, saneamiento, mantenimiento...), que se registra en la página; no necesitan usar Continuum. Cada curso indica quién debe tomarlo, cada cuánto se toma de nuevo y qué tan pronto lo toma un nuevo ingreso; cada sesión dada se registra con quiénes asistieron, a partir de su hoja de asistencia; y la página muestra, para cada trabajador y cada curso que necesita, si está al día, si vence pronto, si está vencido o si falta capacitarlo. Es la primera página del menú Management (Dirección), en People and security (Personal y seguridad).

> **Nota:** Employee Training no es Inspector Training (consulte 6.18), que sigue igual: Inspector Training califica a los inspectores que usan Continuum para los productos que inspeccionan, y marca una inspección hecha por un inspector sin calificación; Employee Training es para los trabajadores del sitio, por rol, y no marca nada en las inspecciones.

Quién	Qué hace
Todos con el permiso Employee Training	Registran las sesiones de capacitación y agregan sus hojas de asistencia, cambian una sesión que registraron, agregan y cambian a los trabajadores (y marcan a quien se fue), y ven To do, Matrix, las sesiones, los cursos y el historial.
Quality Control Managers	Además llevan los cursos y los roles, cambian y anulan cualquier sesión, y llevan la configuración, Settings.

TO DO (PENDIENTES)

To do, donde abre la página, muestra cuántos trabajadores tienen capacitación vencida (un repaso vencido, o sin capacitar pasado su plazo), cuántos faltan por capacitar a tiempo, cuántos tienen un repaso que vence pronto, y la parte de la capacitación requerida que está al día; la pestaña cuenta a los trabajadores con capacitación vencida. Abajo, una tarjeta por cada curso con algo pendiente lista a los trabajadores: primero los Not trained u Overdue (el más antiguo primero), luego los To train y luego los que tienen un repaso Due soon, cada uno con su rol, el estado con su fecha y cuándo se capacitó por última vez, Last trained. El nombre del trabajador abre al trabajador.



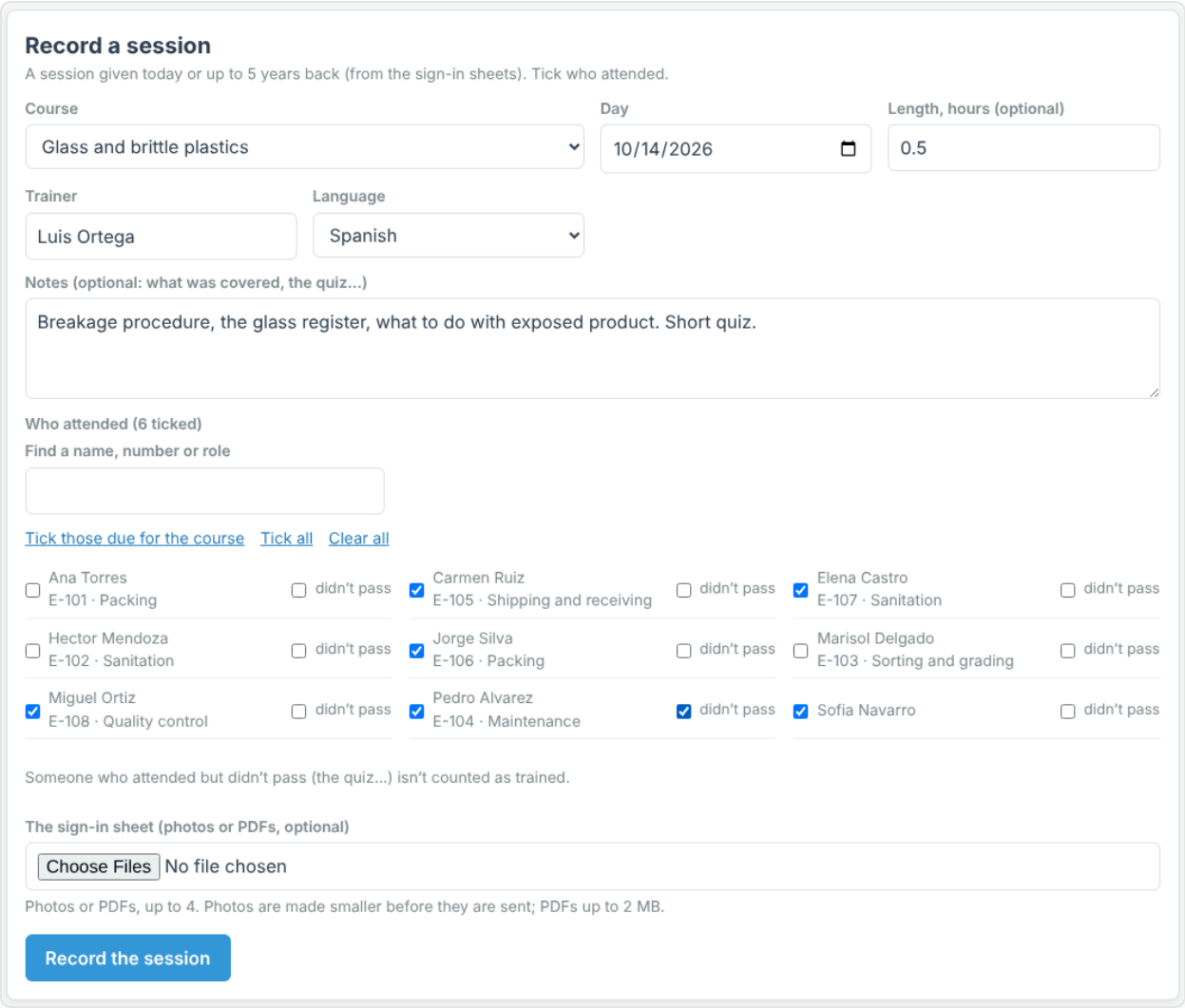
Lo pendiente: los trabajadores a los que les toca capacitarse, por curso

El estado de un trabajador en un curso: In date hasta que vence el repaso (la última sesión que aprobó más los meses del curso; un curso que se toma una vez

sigue al día); Due soon dentro de los días de la configuración antes de esa fecha; Overdue después. Quien nunca aprobó el curso está To train hasta su fecha para tomarlo (la fecha de ingreso, o la fecha en que el curso se volvió requerido si es posterior, más los días del curso), y Not trained después, contado como vencido.

REGISTRAR UNA SESIÓN

1. En To do, seleccione Record a session for these en la tarjeta del curso: el formulario abre con el curso y esos trabajadores marcados. O seleccione Record a session y elija el Course.
2. Revise el Day (hoy, para empezar; una sesión dada antes se puede registrar desde su hoja de asistencia, hasta 5 años atrás), y escriba la Length, hours (opcional), el Trainer (se ofrecen los nombrados antes) y, si quiere, el Language y las Notes (lo que se cubrió, el examen...).
3. En Who attended, marque a cada trabajador que asistió: Tick those due for the course marca a quienes no están al día con el curso, Tick all marca a todos y Clear all limpia la lista; con más de 8 trabajadores, Find a name, number or role la acota. Para alguien que asistió pero no aprobó (el examen...), marque didn’t pass: no se cuenta como capacitado.
4. Agregue la hoja de asistencia (fotos o PDF, opcional, hasta 4) y seleccione Record the session.



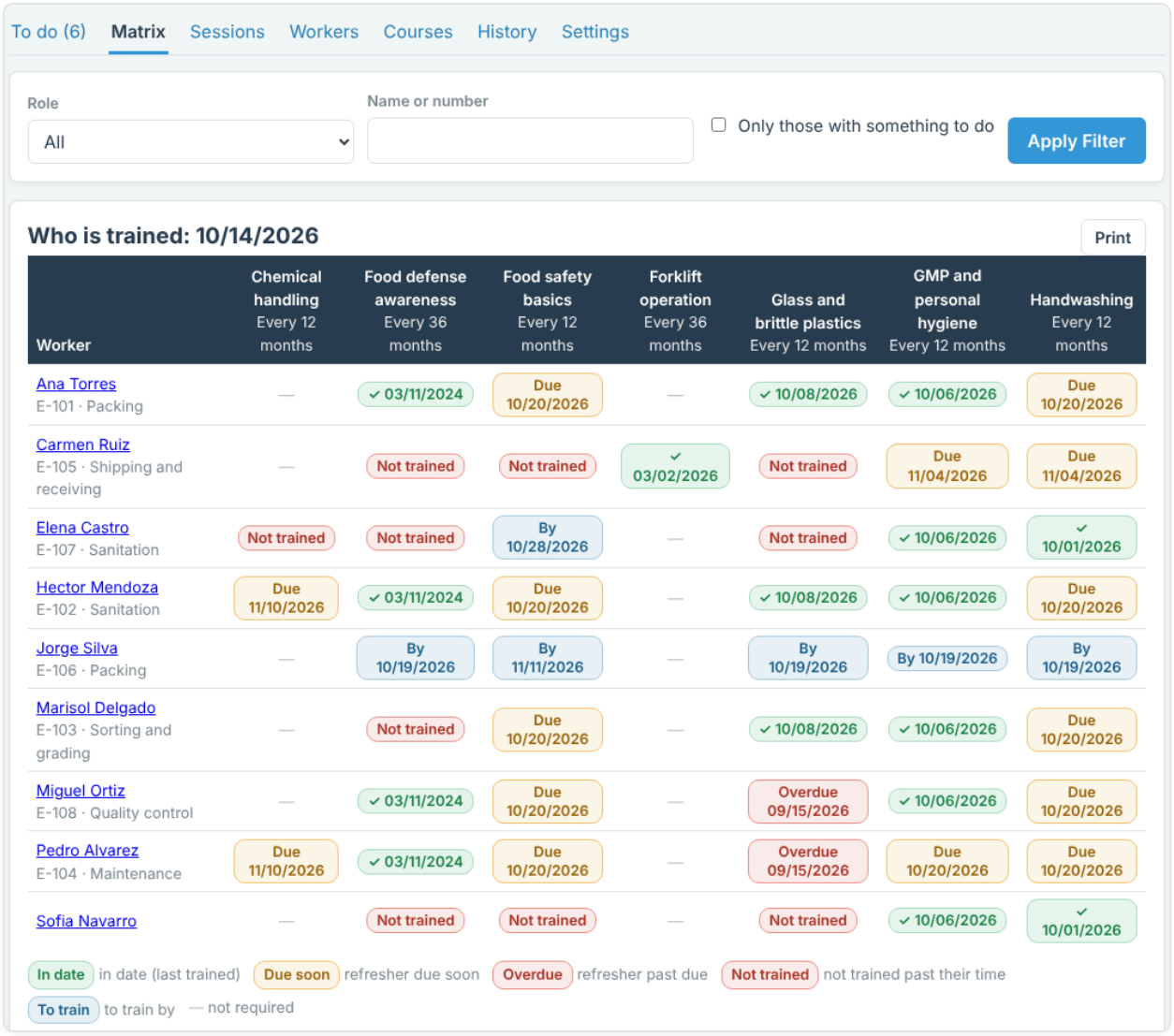
Registrar una sesión de vidrio y plásticos quebradizos

Sessions muestra las sesiones de un periodo (el último año, para empezar) y un curso, cada una con su día y duración, el curso, el capacitador y el idioma, cuántos asistieron (y cuántos no aprobaron) y su hoja de asistencia; seleccione Apply Filter, y Print para imprimir la lista. El día abre la sesión: sus datos, Who attended con el resultado de cada uno, el Sign-in sheet and files (agregue más con Add the files) y su historial. Quien registró una sesión, o un Quality Control Manager, la cambia con Change the session (sus datos y quiénes asistieron; una de hace más de 5 años conserva su día) y quita sus archivos.

> **Nota:** Una sesión registrada por error, o con el curso equivocado, la anula un Quality Control Manager con Void the session (recorded by mistake; QC Managers): escriba el motivo en Why y seleccione Void it. Ya no cuenta: sus asistentes deben capacitarse de nuevo como si no hubiera ocurrido.

LA MATRIZ

Matrix muestra a cada trabajador frente a los cursos requeridos en el sitio: ✓ con la fecha de la última capacitación, Due con la fecha, Overdue con la fecha en que vencía, Not trained, By con la fecha límite para capacitarlo, o — cuando el rol del trabajador no necesita el curso. Elija un Role, escriba un Name or number, o marque Only those with something to do, y seleccione Apply Filter; Print la imprime. La leyenda debajo de la matriz explica cada marca.

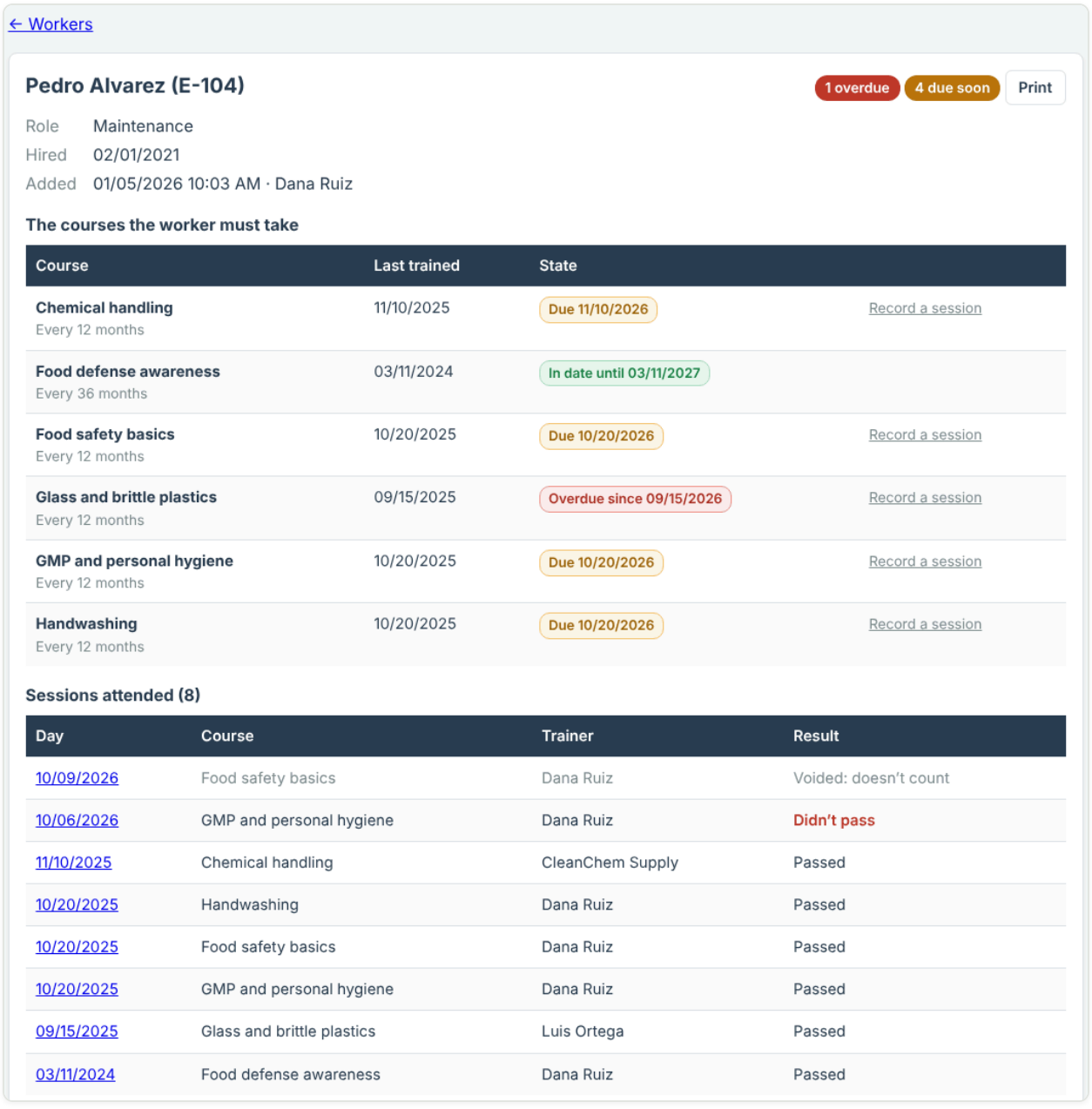


Quién está capacitado: la matriz de los trabajadores y los cursos

WORKERS (TRABAJADORES)

Workers muestra a los trabajadores del sitio con su rol, la fecha de ingreso y cómo están (vencidos, por capacitar, por vencer, In date o Nothing required). Para agregar uno, en Add a worker escriba el Name y, si lo hay, el Employee number (una sola vez en un sitio), elija el Role or department y la fecha Hired on (opcional: sin ella, el trabajador cuenta como ingresado antes de que cada curso se volviera requerido), y seleccione Add the worker. Add several workers recibe una lista, un trabajador por línea: el nombre, luego una coma (o un tabulador) y el número de empleado, hasta 100 a la vez, todos con el mismo rol y fecha de ingreso; si una línea está mal (un número ya usado, un nombre demasiado largo), no se agrega ninguno y se indica cada línea mal.

El nombre de un trabajador abre al trabajador: los cursos que debe tomar, cada uno con cuándo se capacitó por última vez y su estado (Record a session abre el formulario para ese curso y trabajador), las Sessions attended (una anulada muestra Voided: doesn't count) y el historial. Change the worker cambia el nombre, el número, el rol o la fecha de ingreso; cuando el trabajador se va, desmarque Still works here: ya no se cuenta, y sus sesiones se conservan (Workers lo muestra con With those who left).



← Workers

Pedro Alvarez (E-104) — 1 overdue — 4 due soon — Print

Role Maintenance
Hired 02/01/2021
Added 01/05/2026 10:03 AM · Dana Ruiz

The courses the worker must take

Course	Last trained	State	
Chemical handling Every 12 months	11/10/2025	Due 11/10/2026	Record a session
Food defense awareness Every 36 months	03/11/2024	In date until 03/11/2027	
Food safety basics Every 12 months	10/20/2025	Due 10/20/2026	Record a session
Glass and brittle plastics Every 12 months	09/15/2025	Overdue since 09/15/2026	Record a session
GMP and personal hygiene Every 12 months	10/20/2025	Due 10/20/2026	Record a session
Handwashing Every 12 months	10/20/2025	Due 10/20/2026	Record a session

Sessions attended (8)

Day	Course	Trainer	Result
10/09/2026	Food safety basics	Dana Ruiz	Voided: doesn't count
10/06/2026	GMP and personal hygiene	Dana Ruiz	Didn't pass
11/10/2025	Chemical handling	CleanChem Supply	Passed
10/20/2025	Handwashing	Dana Ruiz	Passed
10/20/2025	Food safety basics	Dana Ruiz	Passed
10/20/2025	GMP and personal hygiene	Dana Ruiz	Passed
09/15/2025	Glass and brittle plastics	Luis Ortega	Passed
03/11/2024	Food defense awareness	Dana Ruiz	Passed

La capacitación de un trabajador

CURSOS Y ROLES

Courses muestra los cursos del sitio: cada cuánto se toma cada uno, Taken (cada tantos meses, o una vez), Who must take it (con los días para tomarlo y la fecha desde la que se requiere) y sus Sessions. Los Quality Control Managers los llevan: Add a course (o Change en un curso) recibe su nombre y lo que cubre, Taken again every … months (0: una vez; hasta 120), los Days to take it (7, para empezar; hasta 365), Required from (el día en que se agrega, para empezar) y Who must take it: Every worker, The workers of these roles (márquelos) o Nobody: offered, not required. Un nuevo ingreso toma el curso dentro de sus días desde que ingresó; los trabajadores que ya estaban, dentro de sus días desde que se volvió requerido. Desmarque In use para apartar un curso: ya no se requiere, y sus sesiones se conservan. Un cambio en un curso cambia de inmediato a quién le toca.

To do (6) Matrix Sessions Workers **Courses** History Settings

Courses: Site One

Course	Taken	Who must take it	Sessions
Chemical handling Sanitizers and cleaning chemicals: the labels and safety data sheets, mixing, protective equipment, storage away from product. Change	Every 12 months	Sanitation, Maintenance within 7 days · from 01/05/2026	1 last 11/10/2025
First aid Change	Every 24 months	Not required (offered)	1 last 06/15/2026
Food defense awareness Watching for anything unusual and people where they shouldn't be, and reporting it; keeping doors and product secure. Change	Every 36 months	Every worker within 7 days · from 01/05/2026	1 last 03/11/2024
Food safety basics The hazards (biological, chemical, physical), cross-contamination, cleaning and sanitizing, why the records matter. Change	Every 12 months	Every worker within 30 days · from 01/05/2026	1 last 10/20/2025
Forklift operation Safe driving, loads, pedestrians, the daily check. Change	Every 36 months	Shipping and receiving within 30 days · from 02/02/2026	1 last 03/02/2026
Glass and brittle plastics What glass and brittle plastic are, and what to do when something breaks: stop, keep the area, call a supervisor. Change	Every 12 months	Every worker within 7 days · from 01/05/2026	2 last 10/08/2026
GMP and personal hygiene Clean clothes and hairnets, jewelry, eating and drinking, reporting illness and wounds, the rules of the packing house. Change	Every 12 months	Every worker within 7 days · from 01/05/2026	3 last 10/06/2026
Handwashing When and how: before work, after breaks and the restroom, after touching the floor or waste; 20 seconds with soap. Change	Every 12 months	Every worker within 7 days · from 01/05/2026	3 last 10/01/2026
Old induction video (set aside) Change	Once	Every worker within 7 days · from 01/05/2026	—

Los cursos y quién debe tomarlos

En Roles and departments, los Quality Control Managers llevan los roles del sitio: A new role y Add the role, o cambie el nombre de un rol y seleccione Save; desmarque In use para apartar uno (ya no se puede asignar a un trabajador; quienes lo tienen lo conservan). Cada rol muestra cuántos trabajadores lo tienen.

Consejo: Para empezar, seleccione Add the usual roles (Packing, Sorting and grading, Shipping and receiving, Sanitation, Maintenance, Quality control, Supervisor; en español, si la página está en español) y Add the usual courses: BPM e higiene personal, fundamentos de inocuidad alimentaria, lavado de manos, y vidrio y plásticos quebradizos (todos los trabajadores, cada 12 meses), manejo de químicos (los roles de saneamiento y mantenimiento, cada 12 meses) y concientización en defensa alimentaria (todos los trabajadores, cada 36 meses), requeridos desde ese día, dentro de 7 días, y, ofrecido (no requerido) a quien lleva el plan de inocuidad, PCQI (individuo calificado en controles preventivos) en un sitio de EE. UU. o plan de control preventivo (PCP) y HACCP en uno de Canadá. Luego cámbielos como el sitio lo necesite, y agregue a los trabajadores.

History muestra todo lo que se hizo: las sesiones registradas (y las registradas después desde una hoja de asistencia), cambiadas y anuladas, los archivos, los trabajadores, los cursos, los roles y la configuración.

Nota: La configuración, Settings (Quality Control Managers), guarda cuántos días antes de su fecha un repaso vence pronto (30, para empezar; de 0 a 180) y si Trend Alerts informa los trabajadores con capacitación vencida (activado; consulte 6.13). Qué tan pronto se toma cada curso se fija en cada curso.

6.53 Auditorías de campo

Growers > Field Audits lleva los campos de los agricultores y sus evaluaciones antes de la cosecha. Cada campo (un rancho, bloque o lote) pertenece a un agricultor de la lista de agricultores del sitio y tiene su temporada de cosecha; antes de cosecharse, se evalúa con la lista previa a la cosecha del sitio: los terrenos que lo rodean, los animales, el agua, las enmiendas del suelo, la higiene de la cuadrilla, las inundaciones y el uso anterior del terreno. La evaluación

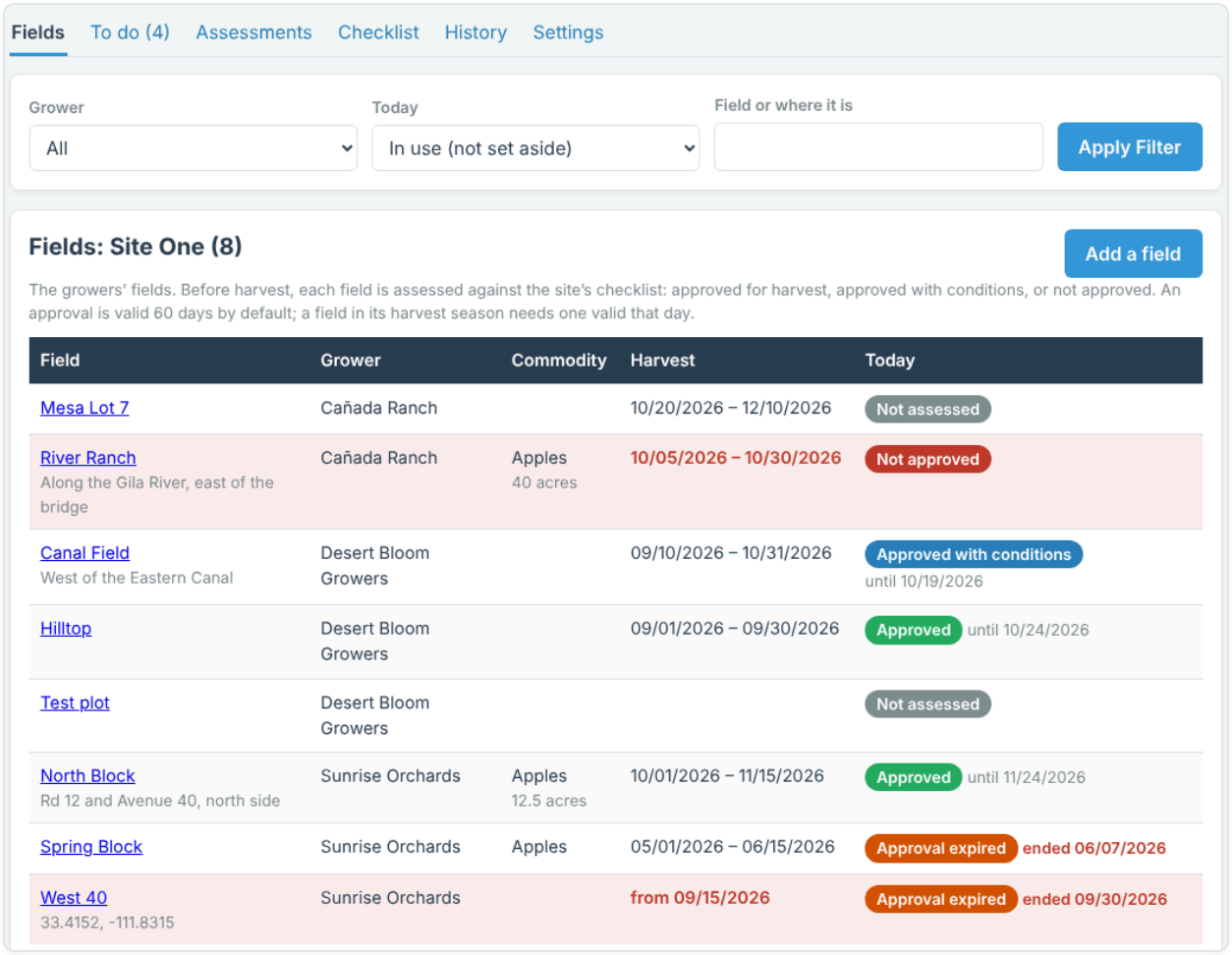
aprueba el campo para cosecha, lo aprueba con condiciones o no lo aprueba, hasta una fecha; un campo en su temporada de cosecha necesita una aprobación vigente ese día. Está en el menú Growers (Agricultores), después de Approved Suppliers.

> **Nota:** Field Audits no es Approved Growers (consulte 6.21), que sigue igual: Approved Growers aprueba al agricultor; Field Audits evalúa cada campo del agricultor antes de su cosecha.

Quién	Qué hace
Todos con el permiso Field Audits	Ven los campos, To do, las evaluaciones, la lista y el historial.
Los Users elegidos en Settings	Además agregan y cambian los campos, los evalúan y agregan fotos.
Quality Control Managers	Todo eso, y además llevan la lista y la configuración, Settings, apartan campos, anulan evaluaciones y quitan fotos.

FIELDS (CAMPOS)

Fields, donde abre la página, muestra los campos en uso, cada uno con su ubicación, su Grower, su Commodity (y su superficie), su Harvest y cómo está hoy, Today: Approved o Approved with conditions hasta una fecha, Approval expired (terminó en una fecha), Not approved o Not assessed. Un campo en su temporada de cosecha sin una aprobación vigente hoy aparece en rojo. Elija un Grower o cómo están hoy, Today (o No longer used), o escriba parte del campo o de su ubicación en Field or where it is, y seleccione Apply Filter.



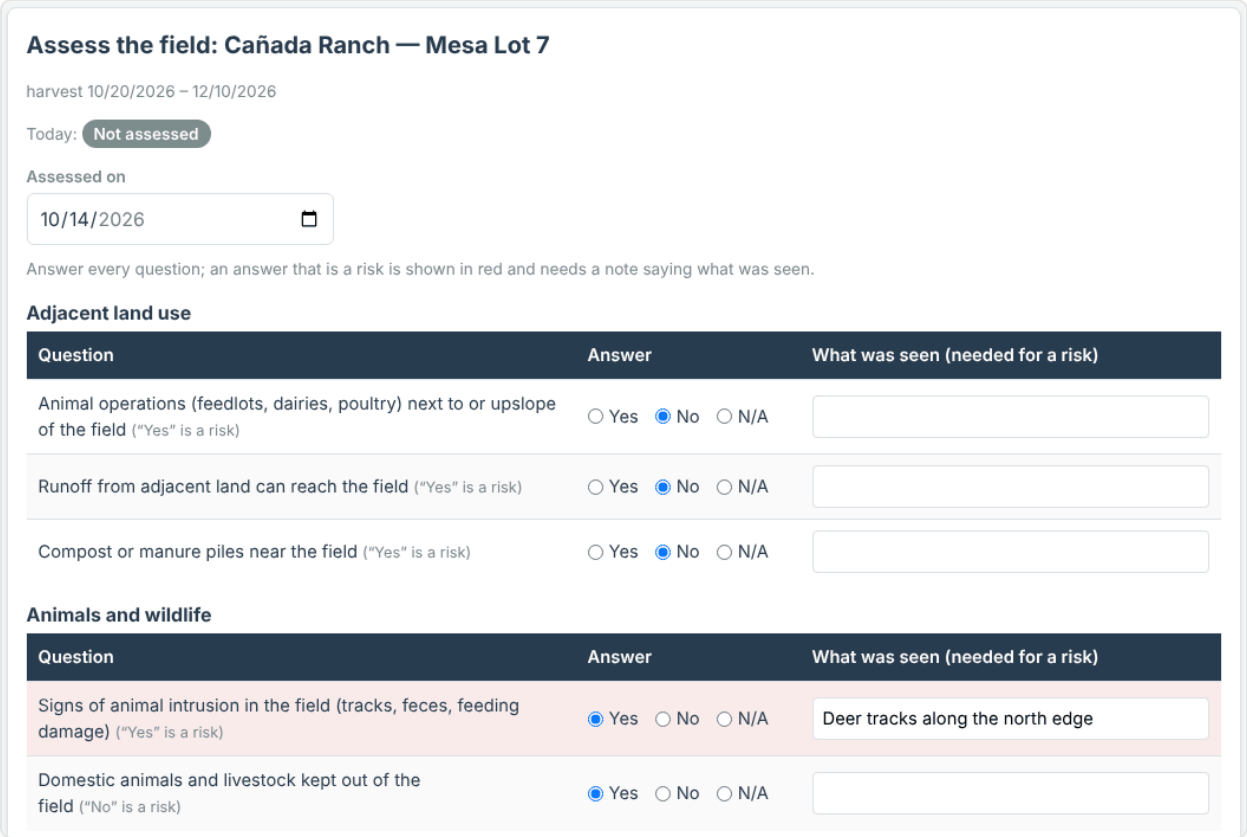
Los campos de los agricultores y cómo están hoy

Para agregar un campo, seleccione Add a field: elija el Grower (uno de la lista de agricultores del sitio), escriba el Field (ranch, block or lot; una sola vez por agricultor) y, si quiere, elija el Commodity y escriba el Area, en acres o hectáreas (hectáreas al principio en un sitio de Canadá); indique Harvest from (this season) y, cuando se sepa, Harvest to; escriba Where it is (dirección, descripción o GPS) y una Note si quiere, y seleccione Add the field. Cada temporada, cambie sus fechas de cosecha con change the details en el campo.

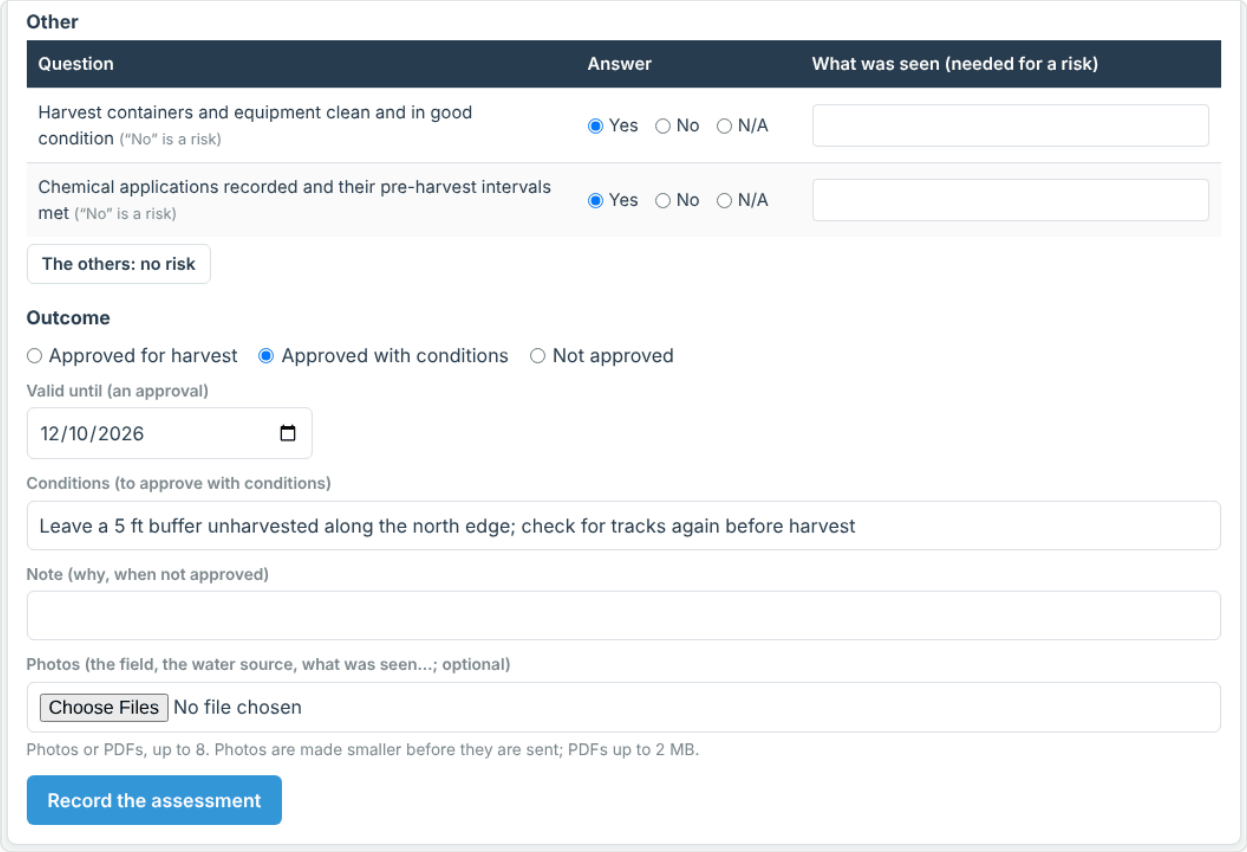
El nombre del campo abre el campo: sus datos (el agricultor abre Approved Growers, para quienes tienen esa página), su cosecha (in season, en temporada), su última evaluación, sus Assessments y su History. Assess this field abre el formulario de evaluación. Un Quality Control Manager aparta un campo que ya no se usa con No longer used (set it aside): escriba el motivo en Why y seleccione Set it aside. Se conserva con sus evaluaciones, pero ya no se cuenta ni aparece en los pendientes; Use it again lo vuelve a poner en uso.

EVALUAR UN CAMPO

1. En el campo, seleccione Assess this field.
2. Revise Assessed on (hoy, para empezar; hasta 30 días atrás).
3. Responda cada pregunta Yes, No o N/A. La respuesta que es un riesgo aparece después de cada pregunta, como ("Yes" is a risk): al elegirla, la fila se pone en rojo y necesita What was seen (lo que se vio). The others: no risk responde cada pregunta aún sin responder con su respuesta que no es un riesgo.
4. Elija el Outcome: Approved for harvest, Approved with conditions (escriba las Conditions: lo que debe hacerse, como la mitigación) o Not approved (escriba en Note el motivo). Revise Valid until (an approval): el día más los días de la configuración, o el fin de la cosecha del campo si es antes; se puede cambiar, hasta 365 días después del día.
5. Agregue las Photos (el campo, la fuente de agua, lo que se vio...; opcional, hasta 8 fotos o PDF) y seleccione Record the assessment.



Evaluar un campo: una respuesta de riesgo necesita lo que se vio



El final de la evaluación: el resultado, hasta cuándo, las condiciones

> **Nota:** Un campo con una respuesta de riesgo no se puede aprobar sin condiciones: apruébelo con condiciones, indicando cuáles, o no lo apruebe. Cuando falta algo, el formulario indica qué y conserva lo escrito (las fotos se deben elegir de nuevo).

La evaluación recibe su número (FA-00001, numerada por sitio) y se abre: el campo, el día, quién lo evaluó, Valid until, las Risk answers, las Conditions o el motivo, Why, las Answers por grupo (los riesgos en rojo) y las Photos; Add the files agrega más. Desde una no aprobada o aprobada con condiciones, seleccione Raise a corrective action (consulte 6.9).

← Cañada Ranch — River Ranch

Field assessment FA-00007

Not approved

Field	Cañada Ranch — River Ranch · Apples
Assessed on	10/02/2026
By	Sam Carter
Risk answers	2
Why	Runoff from the feedlot and raw manure within 12 months: not to be harvested this season

Raise a corrective action

Assess this field again

Answers (15)

Adjacent land use

Question	Answer	What was seen
Animal operations (feedlots, dairies, poultry) next to or upslope of the field	No	
Runoff from adjacent land can reach the field	Yes · risk	The feedlot to the north drains toward the field after rain
Compost or manure piles near the field	No	

Animals and wildlife

Question	Answer	What was seen
Signs of animal intrusion in the field (tracks, feces, feeding damage)	No	
Domestic animals and livestock kept out of the field	Yes	

Water

Question	Answer	What was seen
The water applied to the crop comes from a source tested and within its limits	Yes	
The water source (well, canal, reservoir) is protected from contamination	Yes	

Soil amendments

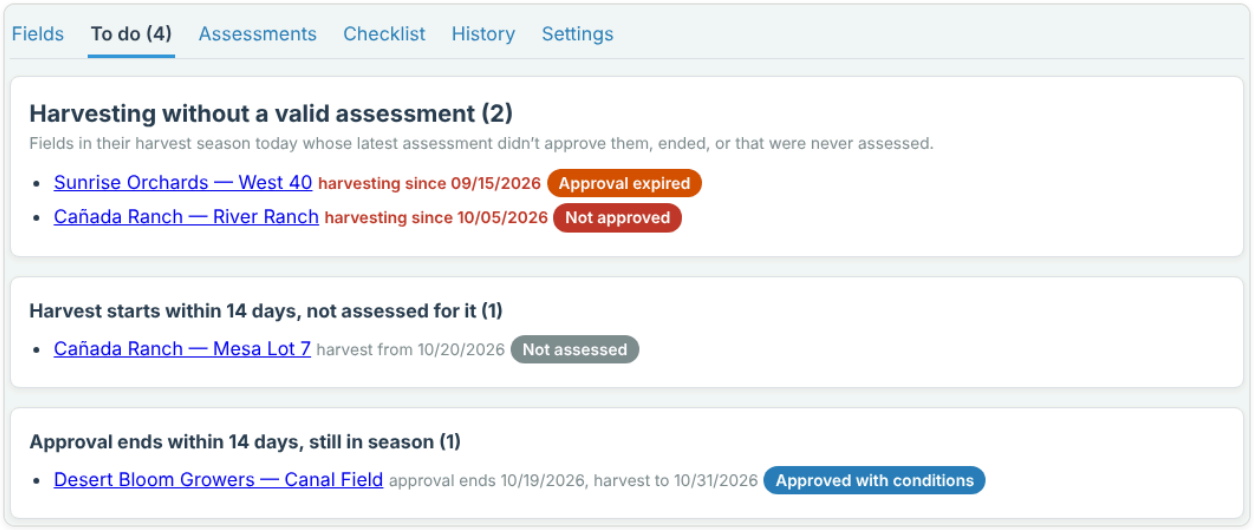
Question	Answer	What was seen
Raw manure applied to the field in the last 12 months	Yes · risk	Raw manure spread in May (the grower's records)
Composted amendments come with a certificate of treatment	Yes	

Una evaluación de campo que no aprobó el campo

> **Nota:** Una evaluación no se cambia. Una registrada por error la anula un Quality Control Manager con Void the assessment (recorded by mistake; QC Managers): escriba el motivo en Why y seleccione Void it. Ya no cuenta, y el campo queda como estaba antes de ella; evalúe el campo de nuevo si hace falta. Una evaluación desde la que se creó una acción correctiva no se puede anular.

TO DO (PENDIENTES) Y ASSESSMENTS (EVALUACIONES)

To do muestra, con su cuenta en la pestaña: Harvesting without a valid assessment, los campos en su temporada de cosecha hoy cuya última evaluación no los aprobó o terminó, o que nunca se evaluaron; Harvest starts within 14 days, not assessed for it (los días de la configuración); y Approval ends within 14 days, still in season. Cada campo abre el campo. Un campo sin fechas de cosecha nunca está en cosecha ni pendiente.



Los campos por evaluar

Assessments muestra las evaluaciones de un periodo (los últimos 90 días, para empezar), por Grower y Outcome (o Voided): cada una con su número, día y quién, el campo, el resultado (y su acción correctiva), Valid until (en rojo cuando terminó) y los Risks; seleccione Apply Filter, y Print para imprimir la lista.

CHECKLIST (LA LISTA)

Checklist muestra lo que se pregunta de cada campo antes de su cosecha, en grupos (Adjacent land use, Animals and wildlife, Water, Soil amendments, Worker hygiene, Flooding, Previous land use, Other), cada pregunta con la respuesta que es un riesgo: “Yes” is a risk o “No” is a risk. Los Quality Control Managers la llevan: en Add a question, escriba la Question, elija el Group y The answer that is a risk, y seleccione Add the question (hasta 60). En una pregunta, las flechas la suben o la bajan, change cambia su texto, su grupo o su respuesta de riesgo, y stop asking it la quita de las siguientes evaluaciones (Ask it again la vuelve a poner). Las evaluaciones ya registradas conservan las preguntas como se hicieron.

> **Consejo:** Para empezar, seleccione Start from the usual pre-harvest checklist: 16 preguntas en 8 grupos (operaciones con animales, escurrimiento y pilas de estiércol cerca del campo; entrada de animales y ganado; el agua de precosecha evaluada (EE. UU.) o analizada (CanadaGAP), el agua de cosecha y poscosecha potable, y la fuente de agua protegida; estiércol crudo y enmiendas compostadas; baños, lavado de manos y la capacitación en higiene de la cuadrilla; inundaciones; el uso anterior del terreno; recipientes de cosecha y aplicaciones de químicos), en su idioma. Luego cámbiela a lo que pide su sitio.

History muestra todo lo que se hizo: la configuración, la lista, los campos, las evaluaciones y las anulaciones, las fotos y las acciones correctivas creadas.

> **Nota:** La configuración, Settings (Quality Control Managers), guarda cuántos días es válida una aprobación (60, para empezar; de 1 a 365; se puede cambiar en cada evaluación), con cuántos días de anticipación están pendientes una cosecha que empieza o una aprobación que termina (14; de 0 a 90), quién lleva los campos y los evalúa además de los QC Managers (los Users con la página, marcados; los demás solo ven), y si Trend Alerts informa los campos que necesitan su evaluación (activado; consulte 6.13).

6.54 Defensa alimentaria

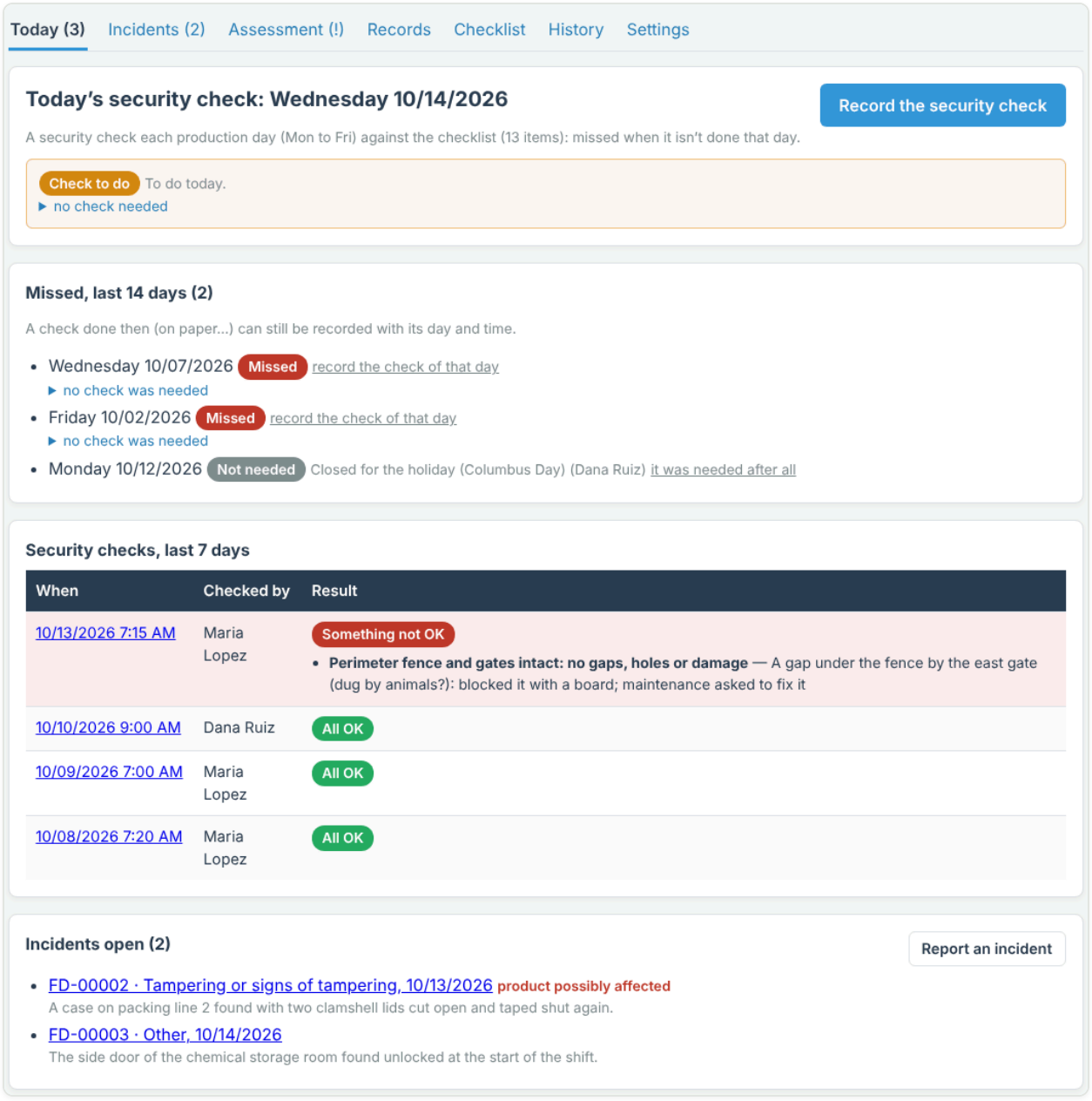
Management > Food Defense ayuda a proteger el producto de que alguien lo contamine a propósito. Un sitio lleva su lista de seguridad (la cerca y los portones, las puertas y el almacén de químicos cerrados con llave, las cámaras, el registro de visitantes, los tráileres sellados...) y hace una revisión de seguridad con ella cada día de producción, o una vez a la semana, según su configuración; una revisión que no se hace en su día o su semana queda sin hacer. Todo lo que pudiera poner el producto en riesgo a propósito (una persona sospechosa, manipulación, un robo, un sello faltante o roto, una amenaza) se reporta como incidente. La evaluación de vulnerabilidad dice dónde se podría contaminar el producto a propósito, qué tan probable y qué tan grave, y los controles que hay, y se revisa al menos cada 12 meses. Está en el menú Management (Dirección), en People and security (Personal y seguridad), después de Visitors and Contractors.

Quién	Qué hace
Todos con el permiso Food Defense	Ven Today, los incidentes, la evaluación, los registros, la lista y el historial; reportan incidentes, y cambian los suyos mientras están abiertos.
Los Users elegidos en Settings	Además hacen las revisiones de seguridad.
Quality Control Managers	Todo eso, y además llevan la lista, la evaluación y la configuración, Settings, registran las revisiones de la evaluación, dicen que una revisión no se necesitaba, cambian, cierran, reabren y anulan incidentes, y anulan revisiones registradas por error.

TODAY (HOY)

Today, donde abre la página, muestra la revisión de seguridad de hoy (o la de esta semana, de lunes a domingo) con cómo está: Check to do (pendiente), Checked (revisada) o Not needed (no se necesitaba), y las revisiones registradas para ella. Debajo vienen las revisiones Missed (sin hacer) de los últimos 14 días, las revisiones de seguridad de los últimos 7 días (las que tuvieron algo que no estaba

bien marcadas, con lo encontrado y lo hecho), los incidentes abiertos, y cómo está la revisión de la evaluación de vulnerabilidad. La pestaña cuenta la revisión pendiente y las sin hacer.



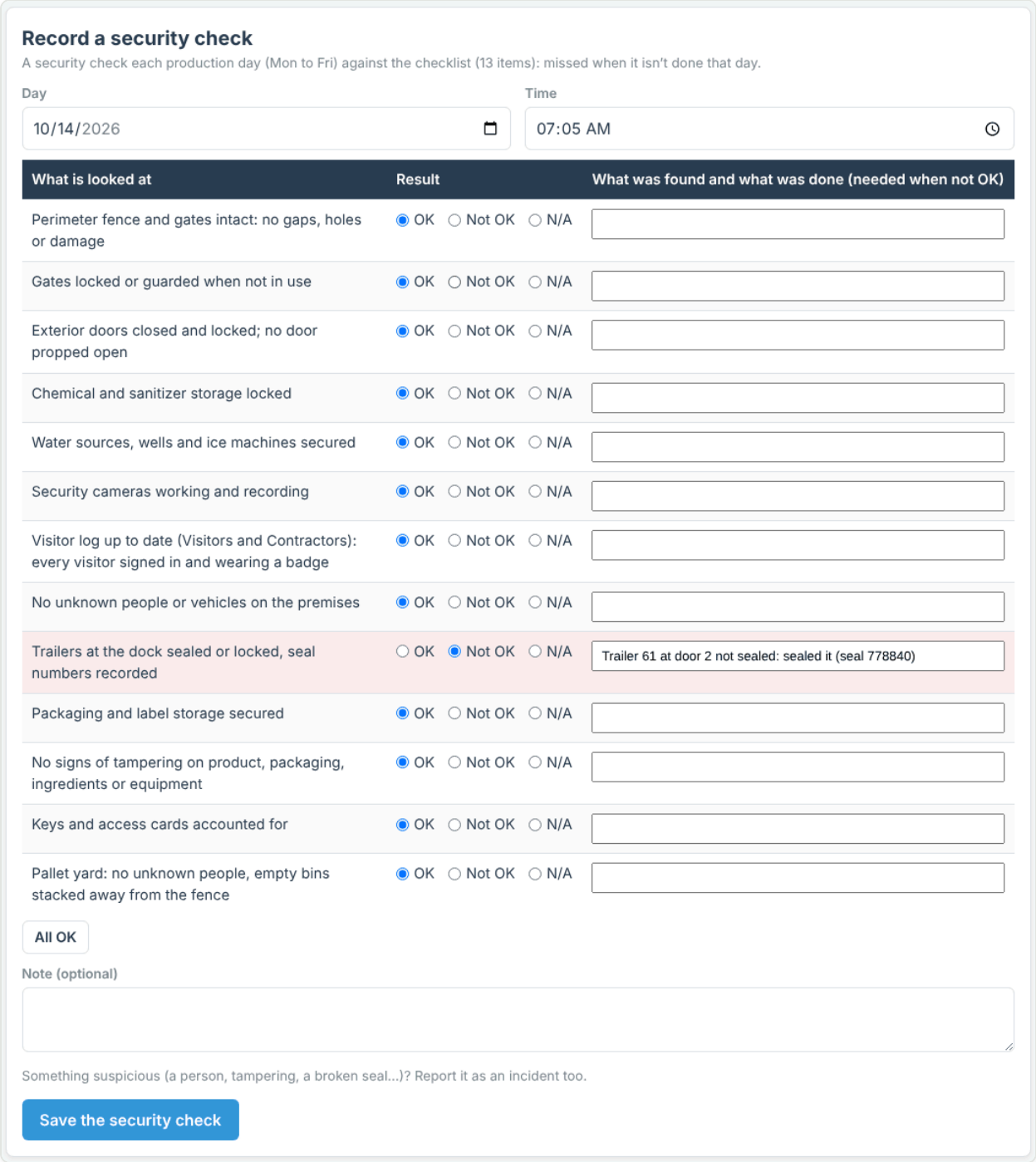
La revisión de seguridad de hoy, las sin hacer y los incidentes abiertos

REGISTRAR UNA REVISIÓN DE SEGURIDAD

1. Seleccione Record the security check.
2. Revise el día, Day, y la hora, Time (ahora, para empezar). Una revisión hecha antes en papel se puede registrar con su día (hasta 14 días atrás) y su hora,

pero no posterior a ahora.

3. Conteste cada punto OK, Not OK o N/A. All OK contesta OK cada punto que aún no se contestó.
4. En cada punto Not OK, escriba What was found and what was done (necesario) y, si quiere, una nota, Note.
5. Seleccione Save the security check.



Registrar una revisión de seguridad con un punto que no estaba bien

La revisión cuenta para la revisión pendiente de ese día (o de esa semana): un día contado como sin hacer, o marcado como no necesario, pasa a Checked. Una revisión en un día sin revisión pendiente, como un recorrido de fin de semana, es una revisión adicional. La página de la revisión muestra cuándo y quién, para qué cuenta, los puntos que no estaban bien y la lista tal como se contestó; con algo que no estaba bien, ofrece Report an incident.

> **Consejo:** ¿Algo sospechoso en una revisión (una persona, manipulación, un sello roto)? Repórtelo también como incidente: la revisión registra lo que se revisó, el incidente lo que pasó y lo que se hizo con el producto.

En Missed, last 14 days, record the check of that day registra una revisión hecha entonces (en papel...). Cuando no se necesitaba revisión (el sitio estuvo cerrado por el día festivo...), un Quality Control Manager abre no check was needed debajo del día, escribe el motivo y selecciona No check was needed; it was needed after all lo deshace. Con la pausa, Pause, de la configuración, no hay revisiones pendientes.

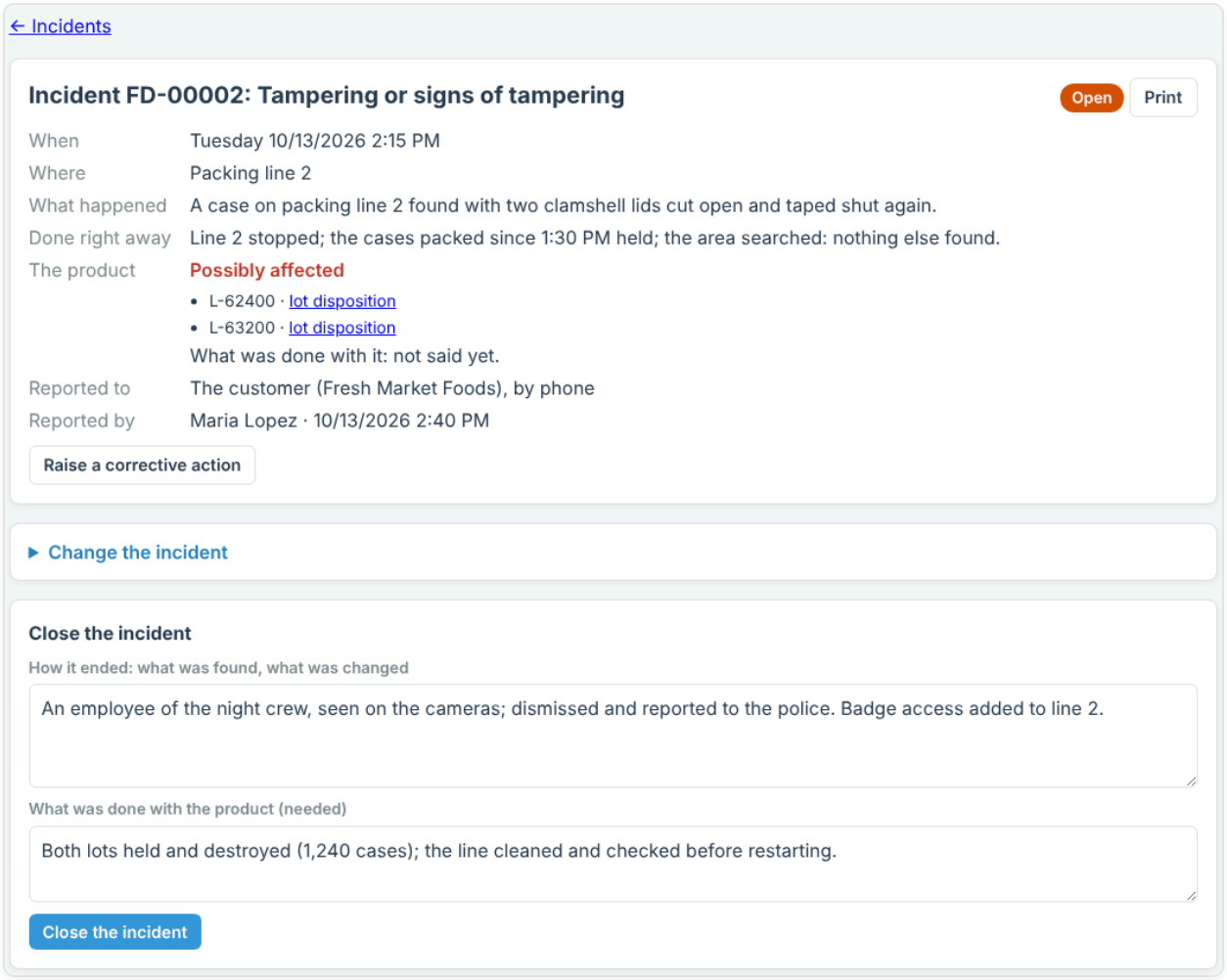
> **Nota:** Un Quality Control Manager anula una revisión de seguridad registrada por error (en el día equivocado, dos veces...) con Void the check (recorded by mistake; QC Managers) en la revisión: escriba el motivo en Why y seleccione Void it. Ya no cuenta; si era la única revisión de su día o semana, esa revisión queda pendiente de nuevo, o sin hacer si su día o semana ya terminó.

INCIDENTS (INCIDENTES)

1. Seleccione Report an incident (en Today o en Incidents).
2. Revise el día en que pasó (o se descubrió), Day it happened (or was found), hasta 90 días atrás, y la hora, Time; elija el tipo, What kind; y escriba dónde, Where, si quiere, y qué pasó, What happened.
3. Escriba lo hecho de inmediato, What was done right away. Si el producto posiblemente fue afectado, marque Product possibly affected y escriba los lotes (More lots agrega líneas; hasta 20) y lo hecho con el producto, What was done with the product.
4. Escriba a quién se reportó, Reported to (la policía, el cliente, las autoridades...), si se reportó, y seleccione Report the incident. Avise de inmediato a un Quality Control Manager.

El incidente recibe su número (FD-00001, numerado en cada sitio). Sus lotes se vinculan con sus inspecciones. Quien lo reportó, o un Quality Control Manager, lo cambia mientras está abierto (Change the incident). Cuando ya se atendió, un Quality Control Manager escribe cómo terminó, How it ended (qué se encontró, qué se cambió) y, con el producto posiblemente afectado, lo hecho con el producto, What was done with the product, y selecciona Close the incident; Reopen the incident lo reabre, diciendo por qué. Raise a corrective action crea una desde el incidente, solo con su número, tipo y día (consulte 6.9).

> **Nota:** Un incidente con el producto posiblemente afectado tiene The regulator en su página: en Record the regulator's notice, quien lo reportó (mientras está abierto) o un Quality Control Manager registra que al regulador se le avisó, Told (la agencia, el día y la hora, su referencia), o que Not needed (diga por qué). En Canadá hay que avisar a la CFIA de inmediato de un alimento que puede ser un riesgo para la salud; en Estados Unidos un alimento reportable se debe reportar al Reportable Food Registry de la FDA dentro de 24 horas. Mientras no se registre, el incidente muestra regulator not recorded en Incidents y en Today, y la alerta de incidentes abiertos lo indica.



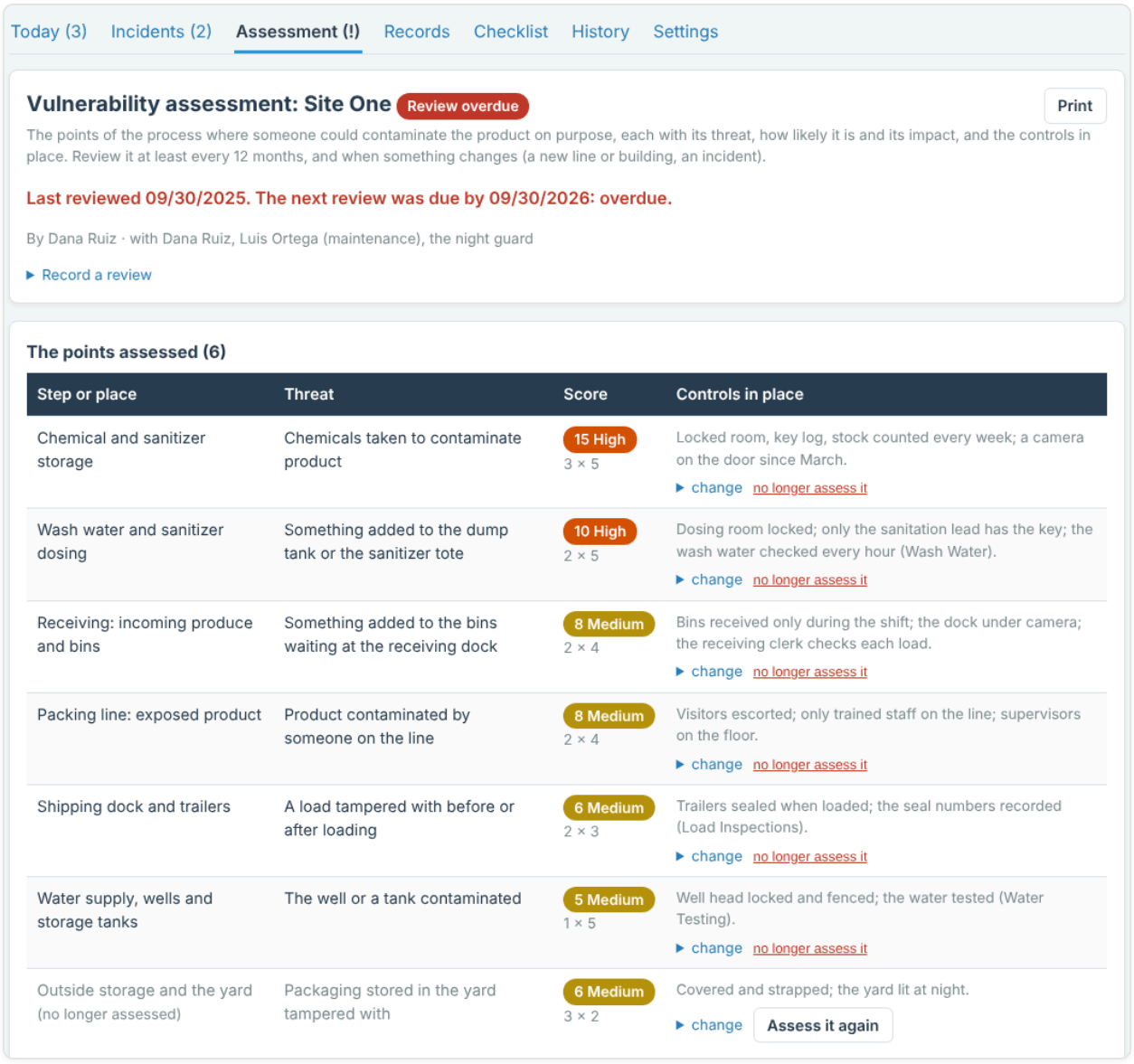
Un incidente con producto posiblemente afectado, por cerrar

> **Nota:** Un Quality Control Manager anula un incidente reportado por error, o dos veces, con Void the incident (reported by mistake; QC Managers): escriba el motivo en Why y seleccione Void it. Ya no cuenta en ninguna parte. Un incidente desde el que se creó una acción correctiva no se puede anular.

LA EVALUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Assessment muestra los puntos del proceso donde alguien podría contaminar el producto a propósito, el de mayor puntaje primero, cada uno con su paso o lugar, Step or place, la amenaza, Threat, su puntaje, Score, y los controles que hay, Controls in place. El puntaje es la probabilidad por el impacto (1 a 5 cada uno), con las bandas del registro de riesgos (consulte 6.36): Low 1 a 4, Medium 5 a 9, High

10 a 16, Very high 20 a 25. Un Quality Control Manager agrega un punto en Add a point to the assessment (los pasos usuales del proceso se ofrecen al escribir), cambia uno (change) o deja de evaluarlo (no longer assess it, que pregunta antes).



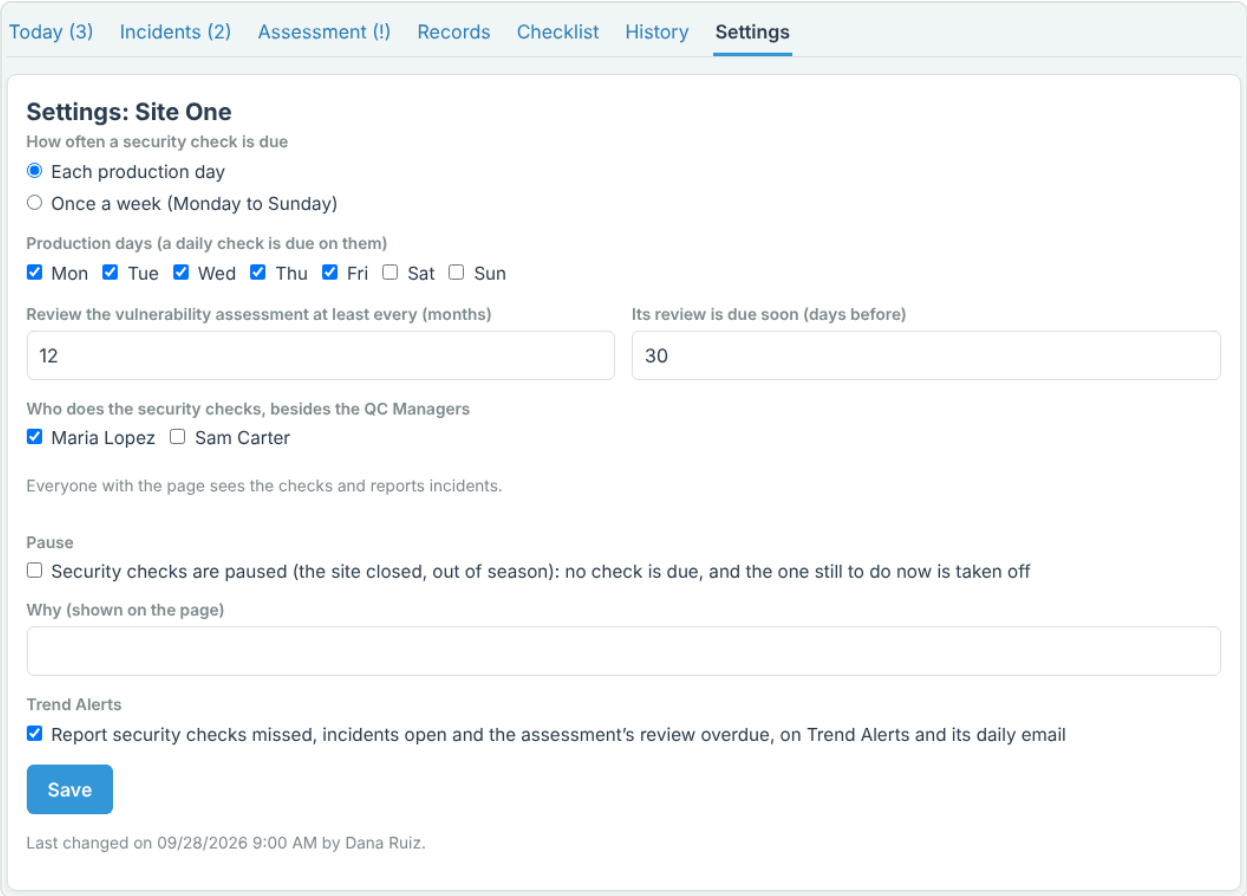
La evaluación de vulnerabilidad, con su revisión vencida

Revise la evaluación al menos cada 12 meses, y cuando algo cambie (una línea o un edificio nuevo, un incidente). Una vez revisada, un Quality Control Manager abre Record a review, revisa Reviewed on (hasta 60 días atrás, no antes de la última revisión), escribe la siguiente revisión, Next review by (vacío: 12 meses después), quiénes participaron, Who took part, y qué se revisó, What was looked

at, what was changed, y selecciona Record the review. La revisión guarda los puntos tal como están entonces (se muestran debajo de ella, en The reviews). La revisión está pronto 30 días antes de su fecha, y vencida, en rojo, después; la pestaña muestra entonces (!).

> **Nota:** Un Quality Control Manager anula una revisión registrada por error: debajo de ella, en The reviews, abra void it (recorded by mistake), escriba el motivo y seleccione Void the review. La revisión anterior vuelve a ser la última.

Records muestra las revisiones de seguridad, Security checks, entre dos fechas (los últimos 30 días, para empezar; todas, las que tuvieron algo que no estaba bien, Something not OK, o las anuladas, Voided), las revisiones pendientes, The checks due (hechas, sin hacer, no necesarias), o los incidentes, Incidents: seleccione Apply Filter, y Print para imprimir la lista. Checklist tiene lo que revisa cada revisión: un Quality Control Manager empieza con la lista de seguridad usual (13 puntos), agrega un punto, cambia uno (las revisiones ya registradas lo conservan como estaba), lo sube o lo baja, o deja de revisarlo (pregunta antes). History muestra todo lo que se hizo.



La configuración de Food Defense

Nota: La configuración, Settings (Quality Control Managers), dice con qué frecuencia corresponde una revisión de seguridad (Each production day, cada día de producción, u Once a week (Monday to Sunday), una vez a la semana) y los días de producción (de lunes a viernes, para empezar); cada cuánto se revisa la evaluación de vulnerabilidad (cada 12 meses) y cuántos días antes su revisión está pronto (30); quién hace las revisiones de seguridad además de los Quality Control Managers (los Users del sitio con la página); la pausa, Pause, cuando el sitio cierra (fuera de temporada: no hay revisiones pendientes), con el motivo; y si las alertas de tendencia, Trend Alerts, informan las revisiones sin hacer, los incidentes abiertos y la revisión vencida (sí; consulte 6.13).

6.55 Importar sitios, agricultores y usuarios

Import Sites, Growers and Users (importar sitios, agricultores y usuarios; ícono de engranaje > Sites) configura muchos sitios a la vez desde archivos de hoja de cálculo: primero los sitios, luego los agricultores de la lista de agricultores de cada sitio, y luego los Users y Quality Control Managers que trabajan allí; y los clientes, variedades, embalajes y tamaños de los sitios. Cada archivo se revisa fila por fila antes de importar nada, y la página muestra lo que se hará con cada fila. Las filas que ya existen se dejan como están, así que un archivo corregido se puede revisar e importar de nuevo. Los usuarios nuevos reciben una contraseña temporal, que se muestra una sola vez. La página está en el menú de configuración (ícono de engranaje) de los administradores del sistema, en Sites, después de Site Groups (consulte 6.56).

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Descargan las plantillas, revisan archivos, los importan o los dejan a un lado, y ven el historial, History.
Users y Quality Control Managers agregados por una importación	Inician sesión con su nombre de usuario y su contraseña temporal, y eligen una contraseña nueva de inmediato.

Los Quality Control Managers y los Users no tienen la página.

PREPARAR LOS ARCHIVOS

Hay cinco tipos de archivo. Los tres primeros se hacen en este orden: Sites, luego Growers (que se agregan a las listas de agricultores de los sitios), luego Users and QC Managers. Customers (clientes) y Varieties, packaging and sizes (variedades, embalajes y tamaños) se agregan a los sitios que ya existen (consulte El archivo de clientes y El archivo de variedades, embalajes y tamaños, abajo).

1. Vaya a ícono de engranaje > Sites > Import Sites, Growers and Users.
2. En 1. What the file holds (qué contiene el archivo), elija Sites, Growers, Users and QC Managers, Customers, o Varieties, packaging and sizes. 2. The

columns muestra entonces las columnas de ese tipo de archivo y qué lleva cada una.

3. Seleccione Download the template (por ejemplo, Download the template: Sites): un archivo CSV con los encabezados de las columnas en su idioma.
4. Ábralo en Excel, llene una fila por sitio, agricultor o persona, y guárdelo con Archivo > Guardar como > CSV UTF-8.



La pestaña Import: los tipos de archivo, las columnas de un archivo de sitios y las opciones

- La primera fila tiene los encabezados de las columnas, como en la plantilla, en inglés o en español; no importan las mayúsculas, los acentos ni el orden de las

columnas. Las columnas que no se reconocen se indican como no usadas.

- Las columnas pueden ir separadas por comas, por punto y coma o por tabulaciones. Un archivo guardado como CSV UTF-8, o como CSV desde Excel en Windows, conserva sus acentos.
- Cuando una celda lleva varios nombres (sitios, grupos de sitios, mercancías), sepárelos con punto y coma: Site One; Site Two. Los nombres se comparan sin importar las mayúsculas ni los espacios de más.
- Un archivo tiene como máximo 2000 filas y 1 MB (1024 KB). Las filas vacías se omiten.

> **Nota:** Un libro de Excel (.xlsx) no se lee: Choose a CSV file (in Excel: File > Save As > CSV UTF-8) (elija un archivo CSV). Un libro al que solo se le cambió el nombre a .csv da This is not a CSV file. In Excel, save it with File > Save As > CSV UTF-8 (no es un archivo CSV; guárdelo en Excel como CSV UTF-8).

EL ARCHIVO DE SITIOS

Una fila por sitio nuevo. Un sitio cuyo nombre ya se usa (sin importar mayúsculas ni espacios) se omite y se deja como está.

Columna	Qué lleva
Site name (Nombre del sitio)	Obligatoria (hasta 100 caracteres): el nombre del sitio como se mostrará en todas partes.
Address, City, State / province, ZIP / postal code, Phone (Dirección, Ciudad, Estado / provincia, Código postal, Teléfono)	Opcionales: la dirección y el teléfono del sitio, como en Add / Change Sites (3.1).

Columna	Qué lleva
Country (País)	Opcional: el Country (país) del sitio en Add / Change Sites, por ejemplo United States, Canada o Mexico. Un sitio en Canadá sigue las reglas de Canadá en las páginas de QA (consulte 6.32).
Time zone (Zona horaria)	Una zona horaria como aparece en Add / Change Sites, por ejemplo America/Phoenix o America/Toronto. Vacía: la elegida en Time zone for rows that leave it empty (al principio, la zona que tienen la mayoría de los sitios).
Site groups (Grupos de sitios)	Opcional: los grupos en los que poner el sitio, separados por punto y coma. Un nombre que todavía no es un grupo crea un grupo nuevo (consulte 6.56).

Set each new site up from the templates (marcado al principio) hace con cada sitio nuevo lo que Template Options en Add / Change Sites (consulte 3.1): le da las plantillas de inspección de productos frescos. Todavía se puede cambiar en la página siguiente, antes de importar.

> **Nota:** Los sitios nuevos no pueden llevar a la empresa por encima de los sitios que permite su licencia (los inactivos también cuentan). Cuando un archivo lo haría, la revisión lo indica arriba de las filas (Your licence allows 120 sites. There are 118, and this file adds 5.) y no se puede importar nada de él: importe menos sitios, o pregunte al soporte de Continuum por la licencia. La cuenta se hace de nuevo al importar: Your licence doesn't allow that many sites now: nothing was imported (su licencia ya no permite tantos sitios: no se importó nada).

> **Nota:** Los sitios nuevos empiezan como sitios QC, con la configuración que Add / Change Sites da a un sitio nuevo; después de importar, la página lo indica: New sites start as QC: ask Continuum support to give them QA (pida al soporte de Continuum que les dé QA; consulte A.1). Configure el logotipo, la cuenta de correo y la configuración de cada sitio nuevo en sus propias páginas, como con un sitio agregado a mano (3.2, 3.5).

EL ARCHIVO DE AGRICULTORES

Una fila por agricultor. El agricultor se agrega a la lista de agricultores de cada sitio indicado: la lista de la pregunta Grower al principio de una inspección del sitio (General > Add / Change Header / Footer Questions, 5.2).

Columna	Qué lleva
Grower (Agricultor)	Obligatoria (hasta 100 caracteres): el nombre en la lista de agricultores.
Name in Spanish (Nombre en español)	Opcional: el nombre que ven quienes trabajan en español.
Sites (Sitios)	Los sitios cuyas listas de agricultores reciben al agricultor, separados por punto y coma.
Site groups (Grupos de sitios)	O todos los sitios activos de estos grupos. Indique al menos un sitio o un grupo.

- Un agricultor que ya está en la lista de un sitio (sin importar mayúsculas ni espacios) se deja como está allí: Already on the grower list of Site One: left as it is. Una fila cuyo agricultor ya está en todas las listas se omite.
- Un sitio sin lista de agricultores es un problema: Warehouse East has no grower list (the Grower header question). Dele primero al sitio su pregunta Grower y luego revise el archivo de nuevo.

EL ARCHIVO DE USUARIOS Y GERENTES DE CONTROL DE CALIDAD

Una fila por persona. Cada una pasa a ser un User, en un sitio, o un Quality Control Manager, en uno o más sitios, como en Add / Change Users y Add / Change QC Managers (consulte 3.3). Un nombre de usuario que ya usa cualquier persona (un User, un Quality Control Manager, un usuario agricultor) se omite y se deja como está.

Columna	Qué lleva
Username (Nombre de usuario)	Obligatoria: de 3 a 50 caracteres, sin espacios, comas ni punto y coma. Se guarda en minúsculas.
First name (Nombre)	Obligatoria (hasta 50 caracteres).
Last name (Apellido)	Opcional.
Email (Correo electrónico)	Opcional: a donde Continuum envía los correos de esta persona.
Language (Idioma)	English o Spanish, o inglés o español (vacío: inglés): el idioma en que trabaja la persona.
Type (Tipo)	Obligatoria: User o QC Manager (también Usuario o Gerente de control de calidad).
Sites (Sitios)	Un User: exactamente un sitio. Un Quality Control Manager: uno o más, separados por punto y coma.
Site groups (Grupos de sitios)	Solo Quality Control Managers: los grupos de los que son responsables. Todos los sitios activos de estos grupos son suyos, y un sitio agregado después a un grupo también lo es, desde su próximo inicio de sesión (consulte 6.56); Sites indica entonces solo sus otros sitios. Un gerente con demasiados sitios indicados uno por uno se rechaza: Too many sites one by one for a QC Manager (...): name a site group instead.

Columna	Qué lleva
Commodities (Mercancías)	Solo Users: las mercancías que inspeccionan (sus mercancías asignadas), en inglés o en español, separadas por punto y coma.
Same permissions as (Mismos permisos que)	Solo Users: el nombre de usuario de un User cuyos permisos de páginas se copian. Vacía: el User elegido en la página (abajo).
Permission set (Conjunto de permisos)	Solo Users: el nombre de un conjunto de permisos. Las páginas del User son entonces las del conjunto, y Same permissions as no se usa (consulte 6.57).
Mobile app (Aplicación móvil)	Solo Users: yes o no, o sí o no (vacío: no), como Mobile App User? en Add / Change Users.

En 3. The file and choices, New Users whose row names no one get the permissions of ofrece los Users activos que tienen páginas, o Nobody: I'll set them on Add / Change User Permissions (nadie: los asignaré yo). Un User sin permisos no puede entrar al sitio web hasta que se le den (consulte 3.3); la revisión lo indica en su fila (No permissions are copied...).

> **Nota:** Los Quality Control Managers tienen todas las páginas: para ellos no se usan Same permissions as, Permission set, Commodities ni Mobile app, y la revisión lo indica. Los permisos copiados de un User no incluyen las páginas de QA cuando el sitio del User nuevo no tiene QA.

EL ARCHIVO DE CLIENTES

Una fila por cliente de Customer Specifications (consulte 6.24), copiado a cada sitio y grupo de sitios que indica la fila. Un sitio que ya tiene un cliente con ese nombre (sin importar mayúsculas ni espacios) lo actualiza, no agrega otro; una celda vacía deja ese valor como está.

Columna	Qué lleva
Customer	Obligatorio: el nombre del cliente, como en Customer Specifications.
Customer number	Opcional: el número del cliente en su propio sistema.
Address	Opcional: su dirección postal (la dirección de destino del archivo de trazabilidad).
Contact / note	Opcional: el contacto para calidad: nombre, correo, teléfono.
Sites, Site groups	Los sitios que reciben una copia, separados por punto y coma, o todos los sitios activos de estos grupos. Indique al menos un sitio o grupo.
Active	Sí o no (no: ya no es cliente). Vacío: un cliente nuevo queda activo y uno existente se queda como está.

EL ARCHIVO DE VARIEDADES, EMBALAJES Y TAMAÑOS

Una fila por variedad, embalaje o tamaño, copiada a cada sitio y grupo de sitios que indica la fila, como en Add / Change Varieties, Add / Change Packaging y Add / Change Sizes. Uno con el mismo nombre en inglés que ya está en un sitio se actualiza allí, no se agrega otra vez.

Columna	Qué lleva
Type	Obligatorio: Variety, Packaging o Size. Los embalajes y tamaños son del sitio (todas sus mercancías); las variedades, de una mercancía.
Commodity	Variedades: obligatorio, la mercancía como en Show / Hide Commodities per Site, mostrada en cada sitio.
Name (English), Name (Spanish)	El nombre en inglés (obligatorio) y en español (vacío: uno nuevo recibe el nombre en inglés y uno existente conserva el suyo).
Sites, Site groups	Como en el archivo de clientes.

Columna	Qué lleva
Packaging, Sizes	Solo variedades: los embalajes y tamaños de la variedad, separados por punto y coma: los del sitio o filas Packaging y Size de este archivo. Los vínculos se agregan, nunca se quitan.
Active	Sí o no (no: no se muestra). Vacío: los nuevos se muestran y los existentes se quedan como están.

Para estos dos tipos, la revisión dice en cada fila To add at: ... (para agregar en), To update at: ... (para actualizar en) y Already there, nothing to change, at: ... (ya existe, sin nada que cambiar, en); después de importar, Added at: ... y Updated at: .... Un archivo puede hacer como máximo 50000 copias (filas por sus sitios): The rows of this file make N copies (each row once per site): at most 50000 at once. Split the file into smaller ones.

> **Nota:** Se pueden agregar clientes en un sitio sin QA: se usan cuando el sitio tenga QA, y la revisión lo indica (QA is off at ...: the customers there are used once the site has QA). Los clientes de un sitio también se pueden importar en Customer Specifications, con Import customers (consulte 6.70).

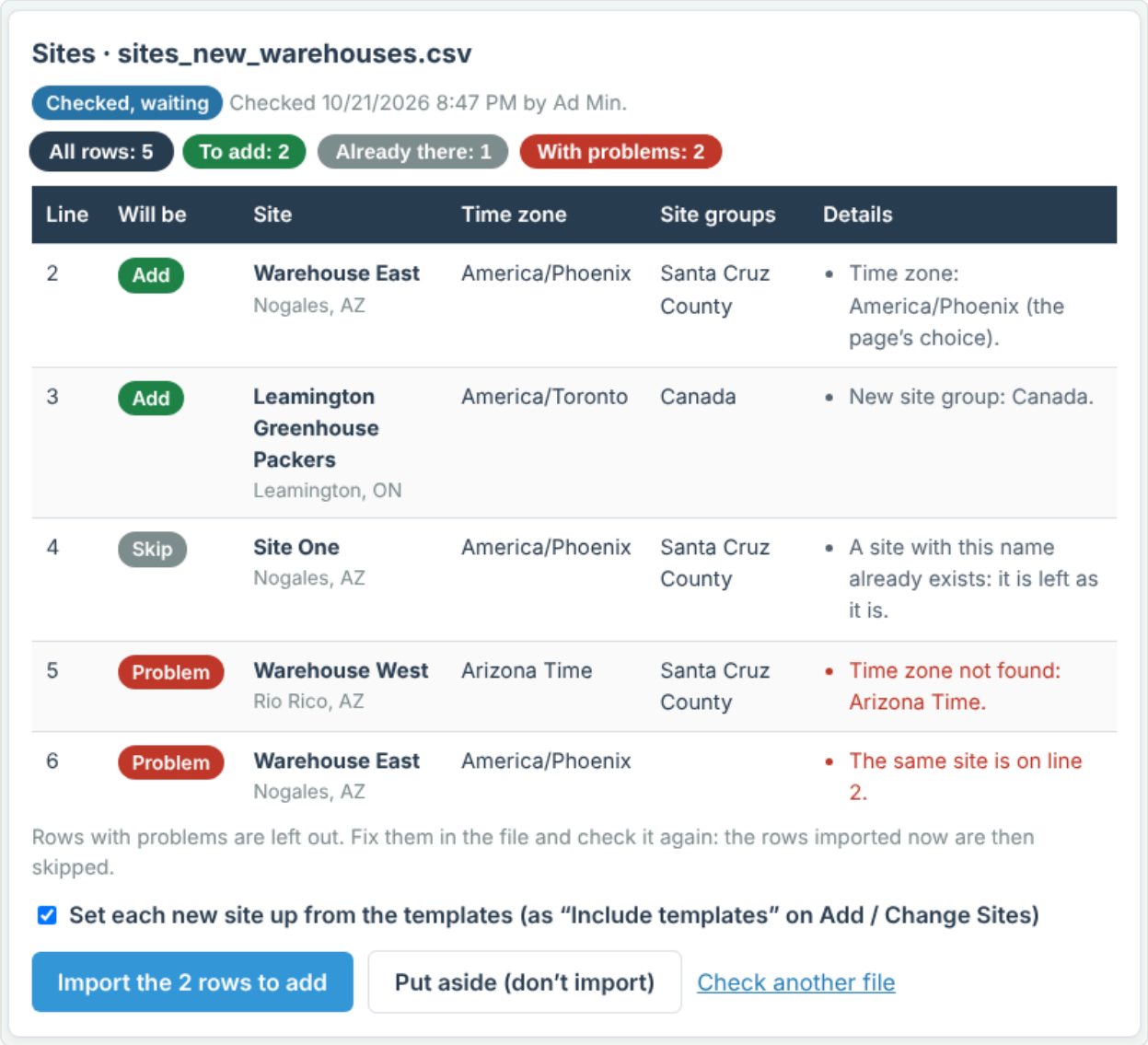
REVISAR UN ARCHIVO

1. En 1. What the file holds, elija el tipo de archivo.
2. En 3. The file and choices, elija el archivo CSV y las opciones de ese tipo de archivo (vea arriba).
3. Seleccione Check the file. Todavía no se importa nada.

La página siguiente muestra el archivo, Checked, waiting (revisado, en espera), con cada fila y, en Will be, lo que se hará con ella:

- Add: la fila se agregará. Sus Details dicen cómo (Time zone: America/Phoenix (the page's choice)., New site group: Canada., Added to the grower list of Site Two., Permissions copied from luis.).

- Skip: ya existe y se deja como está (A site with this name already exists: it is left as it is.).
- Problem: algo que corregir, en rojo (Time zone not found: Arizona Time., The same site is on line 2., Not an email address: dflores@example.). Una fila con un problema no se importa.

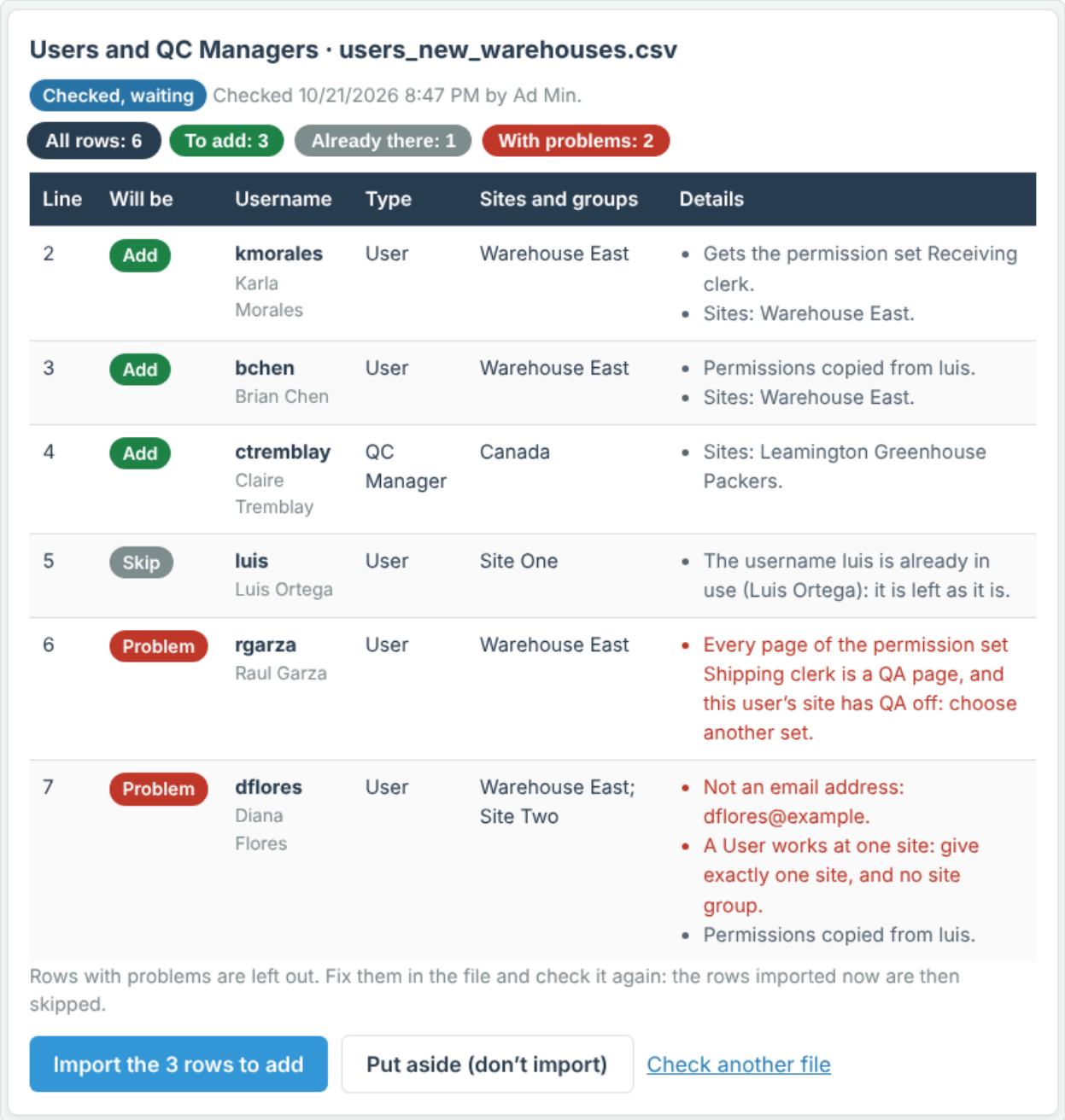


Un archivo de sitios revisado: lo que se hará con cada fila

Line es la línea de la fila en el archivo (los encabezados son la línea 1). Las etiquetas arriba de las filas (All rows, To add, Already there, With problems) las cuentan; seleccione una para ver solo esas filas. Un problema de todo el archivo, como la licencia o más de 2000 filas, se muestra arriba de las filas: no se puede importar nada hasta corregir el archivo. Un archivo sin una columna obligatoria no

se guarda: The file has no “Site name” column. Its first row must be the column headers, as in the template (falta la columna; la primera fila debe tener los encabezados).

Para un archivo de usuarios, los Details también dicen los sitios que recibe cada persona y de dónde vienen las páginas de un User (Permissions copied from luis., Gets the permission set Receiving clerk.).



Users and QC Managers · users_new_warehouses.csv

Checked, waiting — Checked 10/21/2026 8:47 PM by Ad Min.

All rows: 6 | To add: 3 | Already there: 1 | With problems: 2

Line	Will be	Username	Type	Sites and groups	Details
2	Add	**kmorales** Karla Morales	User	Warehouse East	• Gets the permission set Receiving clerk. • Sites: Warehouse East.
3	Add	**bchen** Brian Chen	User	Warehouse East	• Permissions copied from luis. • Sites: Warehouse East.
4	Add	**ctremblay** Claire Tremblay	QC Manager	Canada	• Sites: Leamington Greenhouse Packers.
5	Skip	**luis** Luis Ortega	User	Site One	• The username luis is already in use (Luis Ortega): it is left as it is.
6	Problem	**rgarza** Raul Garza	User	Warehouse East	• Every page of the permission set Shipping clerk is a QA page, and this user’s site has QA off: choose another set.
7	Problem	**dflores** Diana Flores	User	Warehouse East; Site Two	• Not an email address: dflores@example. • A User works at one site: give exactly one site, and no site group. • Permissions copied from luis.

Rows with problems are left out. Fix them in the file and check it again: the rows imported now are then skipped.

Import the 3 rows to add | Put aside (don’t import) | Check another file

Un archivo de usuarios revisado: tres personas para agregar, una que ya existe, dos con problemas

IMPORTAR

1. Revise las filas. Para un archivo de sitios, Set each new site up from the templates todavía se puede cambiar.
2. Seleccione Import the 2 rows to add (el botón dice cuántas). O seleccione Put aside (don't import) para dejar el archivo sin importar nada: The file was put aside: nothing was imported.

Cada fila para agregar se revisa de nuevo al importarla, por si alguien agregó el mismo sitio, agricultor o usuario después de la revisión: esa fila se omite. La página indica entonces Imported. Each row's outcome is below. (después de un archivo de usuarios que agregó personas, se muestra en su lugar Sign-in details of the new users: consulte Contraseñas temporales), y el Outcome (resultado) de cada fila es Added, Skipped o Not imported, con sus detalles (Added., Set up from the templates., Gets the permission set Receiving clerk.); las etiquetas All, Added, Skipped y Not imported muestran solo esas filas. Print imprime la página.

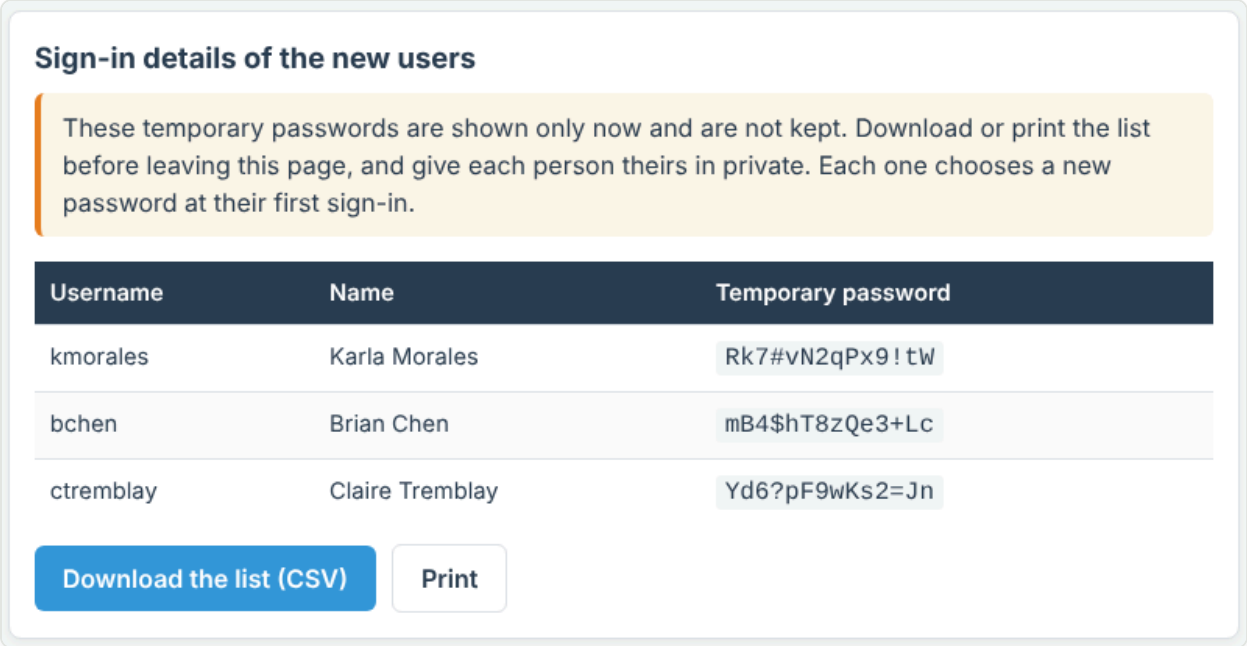
Las filas con problemas se dejan fuera. Corríjalas en el archivo y revíselo de nuevo: las filas ya importadas se omiten entonces, y solo se agregan las corregidas.

> **Nota:** Un archivo se importa una sola vez: importarlo de nuevo (desde otra ventana, por ejemplo) no hace nada más: This file was already imported or put aside: nothing more was done. Un archivo que quedó Checked, waiting se puede abrir desde History e importar o dejar a un lado después. Un archivo grande de usuarios puede tardar unos minutos: espere a la página.

CONTRASEÑAS TEMPORALES

Cuando un archivo de usuarios agrega personas, la página abre con Sign-in details of the new users (datos de acceso de los usuarios nuevos) arriba de las filas: el Username, el Name y la Temporary password de cada persona nueva. Las contraseñas se crean al importar: al menos 14 caracteres entre mayúsculas, minúsculas, dígitos y símbolos (más largas cuando las reglas de contraseña del sitio piden más; consulte 3.2).

- Se muestran solo en ese momento y nunca se guardan en forma legible, ni siquiera en History. Al salir de la página o volver a cargarla, la importación se muestra sin ellas.
- Antes de salir de la página, seleccione Download the list (CSV) (un archivo usuarios_nuevos_acceso.csv si trabaja en español, hecho en su navegador) o Print, y entregue a cada persona la suya en privado.
- Al entrar por primera vez, cada persona debe elegir una contraseña nueva, según las reglas de contraseña del sitio (3.2), antes de poder abrir cualquier página.



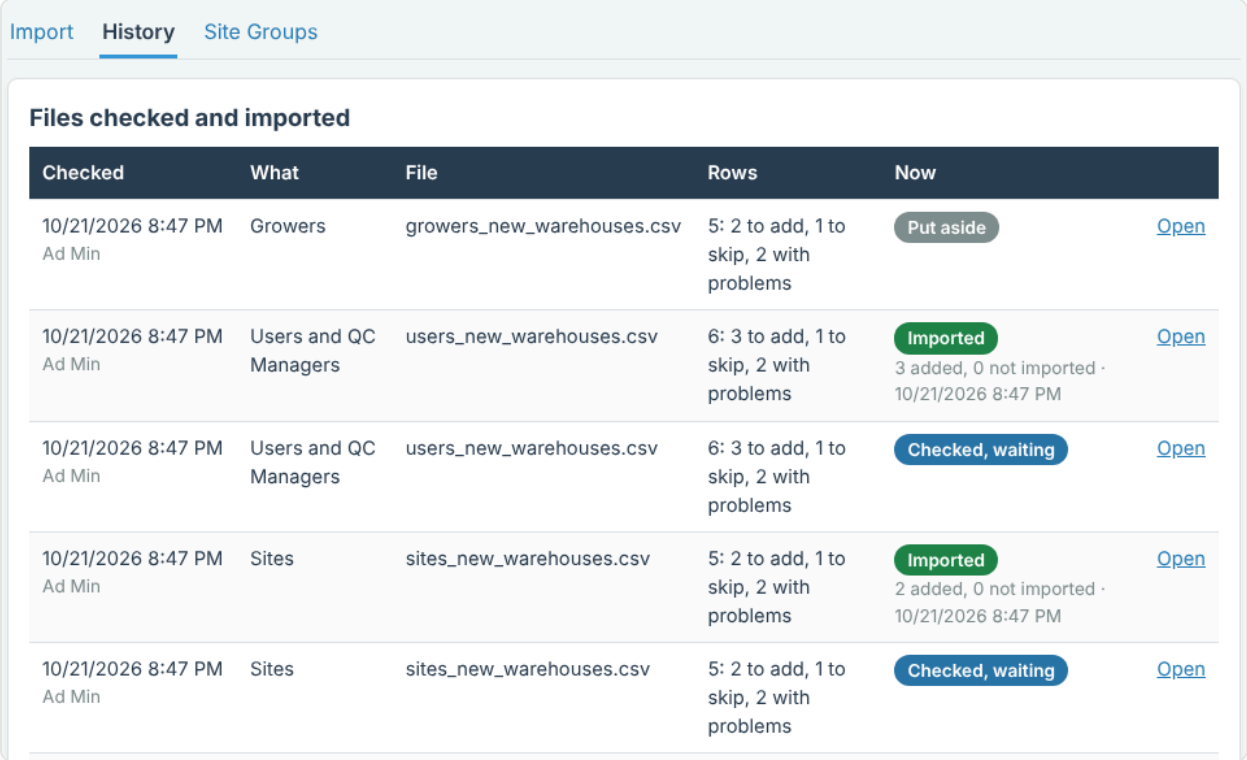
Las contraseñas temporales de los usuarios nuevos, que se muestran una vez

> **Consejo:** ¿Se perdió la lista antes de entregarla? Dele a la persona una contraseña nueva en Add / Change Users (con User must change password at next log-in) o en Add / Change QC Managers (3.3).

HISTORY (HISTORIAL)

History muestra los archivos revisados, los más recientes primero (los últimos 100): cuándo se revisó cada uno y quién (Checked), qué contenía (What), el nombre del archivo (File), sus filas (Rows: 6: 3 to add, 1 to skip, 2 with problems) y cómo está ahora (Now): Checked, waiting, Imported (con cuántas filas se

agregaron y cuántas no, y cuándo) o Put aside (dejado a un lado). Open muestra las filas del archivo como se revisaron y, una vez importado, el resultado de cada fila, con quién lo revisó y lo importó, y cuándo.



Los archivos revisados: importados, en espera y dejados a un lado

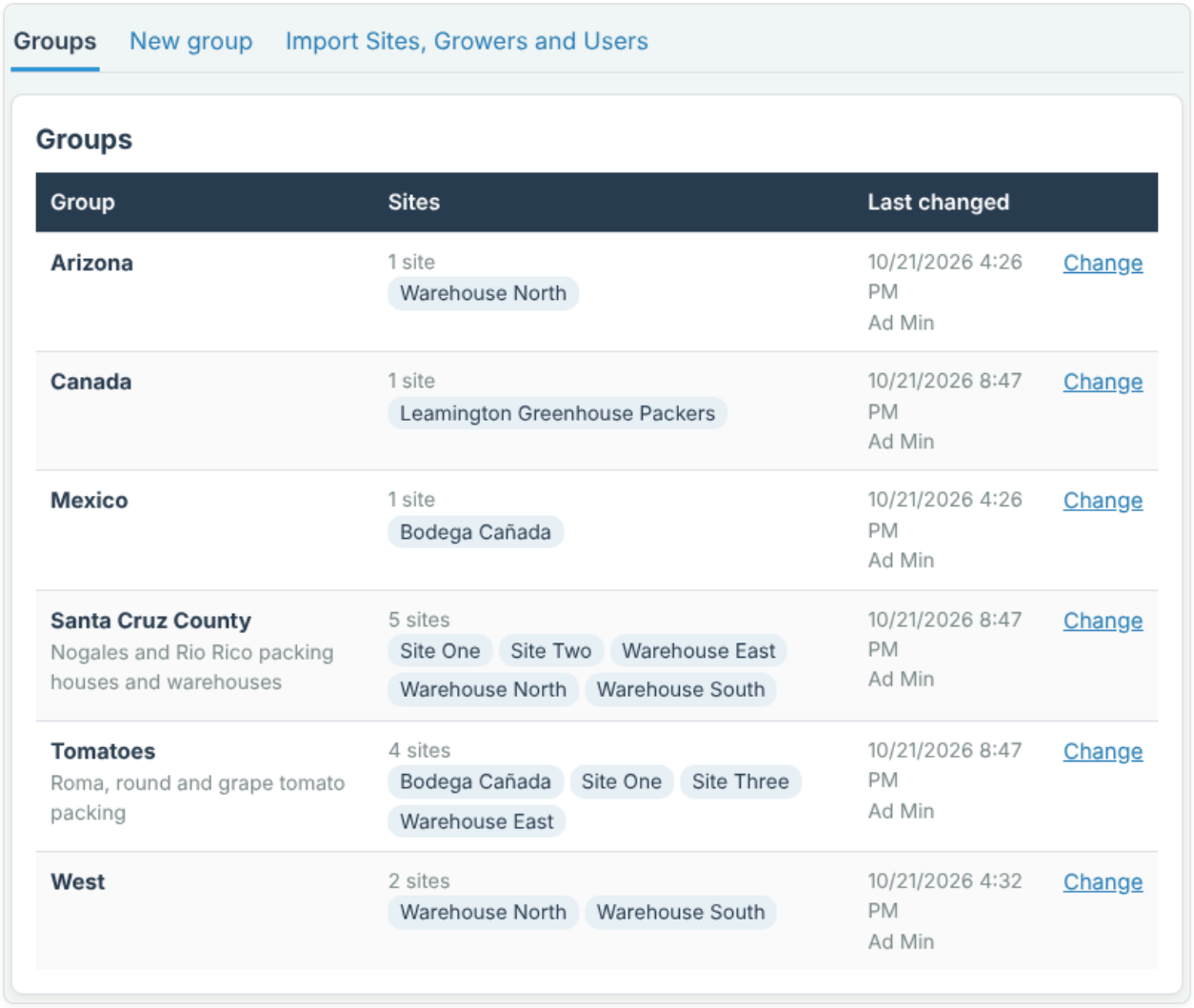
6.56 Grupos de sitios

Site Groups (grupos de sitios; ícono de engranaje > Sites) pone nombre a grupos de sitios, como una región, una mercancía o los almacenes de un cliente, para trabajar con muchos sitios a la vez. Un sitio puede estar en varios grupos. Un Quality Control Manager puede ser responsable de un grupo: todos sus sitios activos son suyos (consulte Un gerente responsable de un grupo, abajo). Las páginas de resumen, Cross-site Reports y el resumen diario ofrecen cada grupo en sus listas Site (consulte 6.68); Company Overview muestra un grupo a la vez (consulte 6.59); la importación pone los sitios nuevos en grupos (consulte 6.55); y Permission Sets, Site Setup y Agency Connections eligen sitios por grupo (consulte 6.57, 6.58 y 6.63). La página está en el menú de configuración (ícono de engranaje) de los administradores del sistema, en Sites, antes de Import Sites, Growers and Users.

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Crean, cambian y eliminan los grupos, y ven su historial.
Todos los que tienen varios sitios	Eligen un grupo en las listas Site de las páginas de resumen, Cross-site Reports y el resumen diario (consulte 6.68, 6.69), y en Company Overview, Permission Sets, Site Setup y Agency Connections (consulte 6.57, 6.58, 6.59 y 6.63).
Quality Control Managers responsables de un grupo	Tienen todos los sitios activos del grupo, como está al iniciar sesión.

GROUPS (GRUPOS)

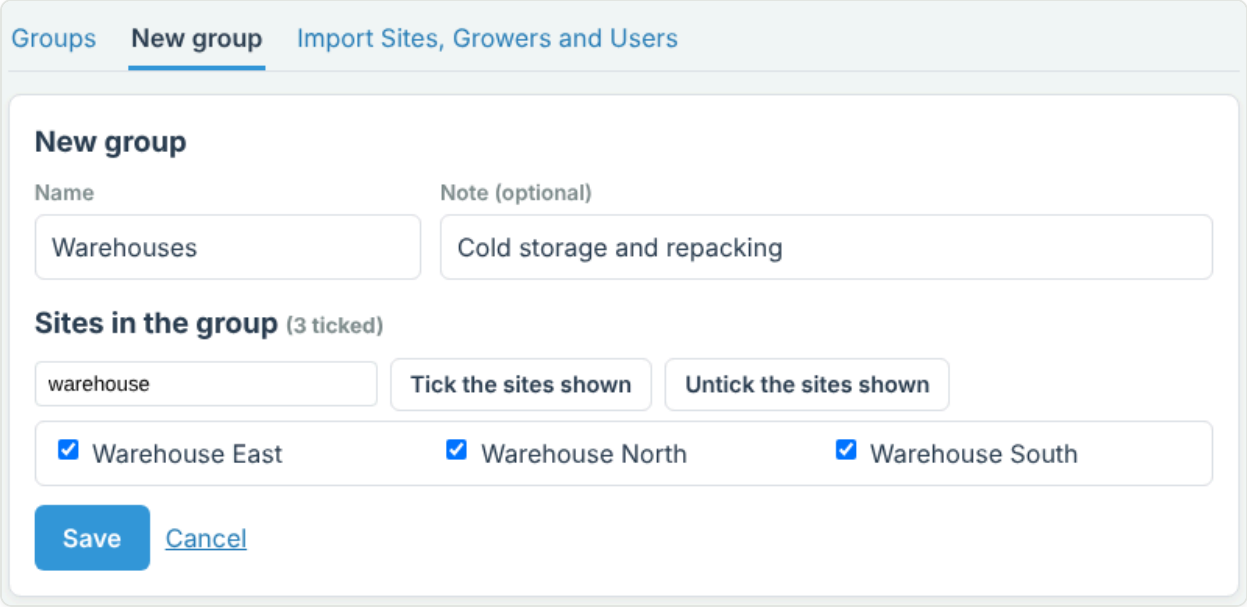
Groups, donde abre la página, muestra los grupos por nombre, cada uno con su nota, cuántos sitios tiene y sus nombres (un sitio inactivo en gris), y cuándo se cambió por última vez y quién (Last changed). Change abre un grupo.



Los grupos de sitios y sus sitios

CREAR UN GRUPO

1. Seleccione New group.
2. Escriba su Name (hasta 100 caracteres, que no use otro grupo) y, si quiere, una Note (optional) (hasta 300 caracteres).
3. En Sites in the group, marque sus sitios. Find a site muestra solo los sitios cuyo nombre tiene lo que escribe; Tick the sites shown y Untick the sites shown marcan o desmarcan todos esos a la vez. Junto al título se ve cuántos están marcados.
4. Seleccione Save: The group was created.



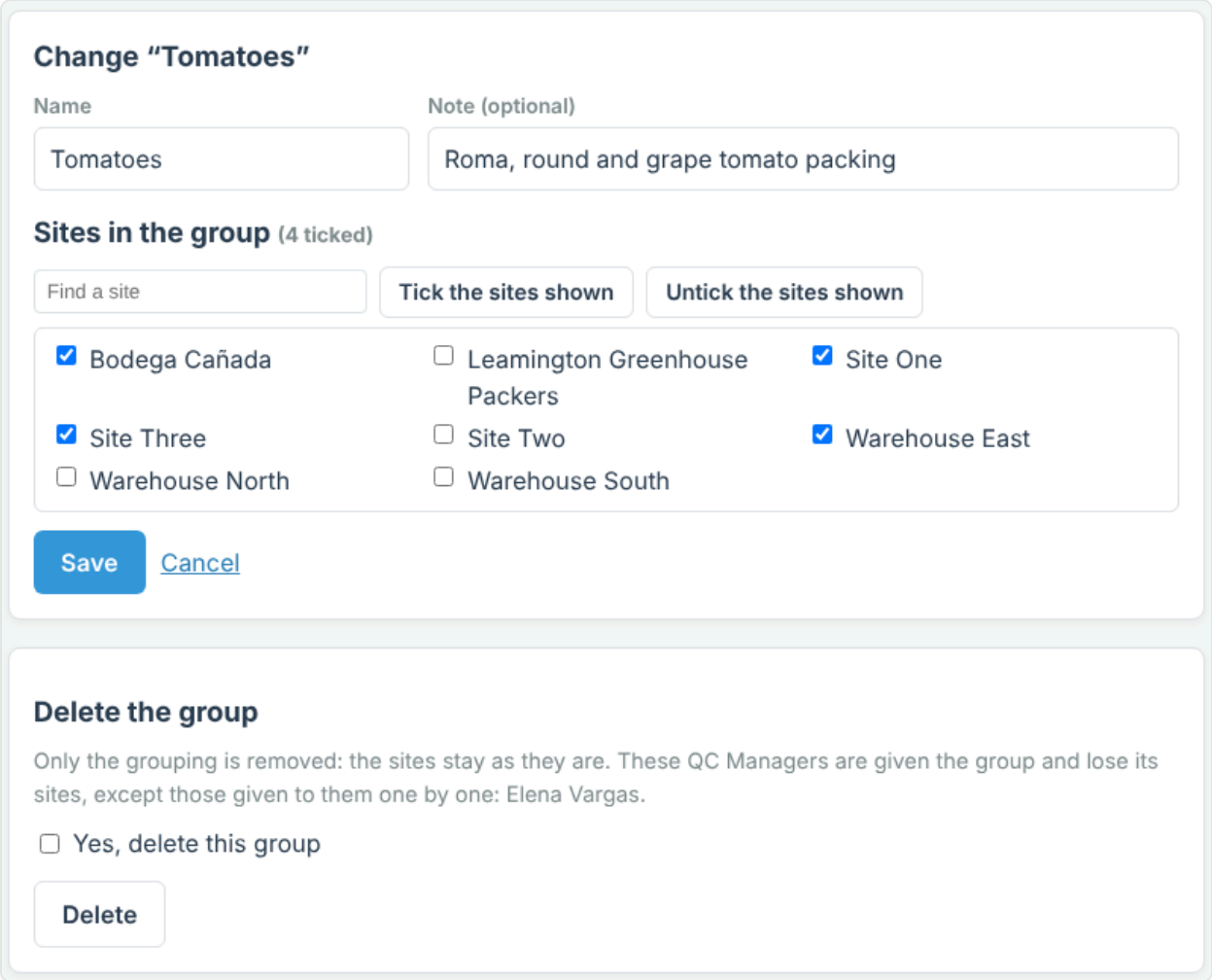
Un grupo nuevo, con sus sitios buscados con Find a site

> **Consejo:** Un archivo de sitios también puede poner cada sitio nuevo en sus grupos, y crea los grupos que nombra y que todavía no existen (consulte 6.55).

CAMBIAR O ELIMINAR UN GRUPO

Change en un grupo lo abre: cambie su Name, su Note o sus sitios, y seleccione Save: The group was saved. (Nothing was changed. si no cambió nada). Si otro administrador guardó el grupo después de que usted lo abrió, su cambio no se guarda: Someone else changed this group first: look at it again (otra persona cambió este grupo primero: revíselo de nuevo).

Para eliminar un grupo, en Delete the group, marque Yes, delete this group y seleccione Delete: The group was deleted. Its sites are as they were. Solo se quita la agrupación: los sitios quedan como están. Si hay Quality Control Managers responsables del grupo, la tarjeta los nombra: These QC Managers are given the group and lose its sites, except those given to them one by one: (estos gerentes tienen el grupo y pierden sus sitios, salvo los que se les dieron uno por uno), seguido de sus nombres. Eliminar el grupo también se lo quita a ellos: desde su próximo inicio de sesión dejan de tener sus sitios, salvo los que se les marcaron uno por uno.



Cambiar un grupo, y eliminarlo

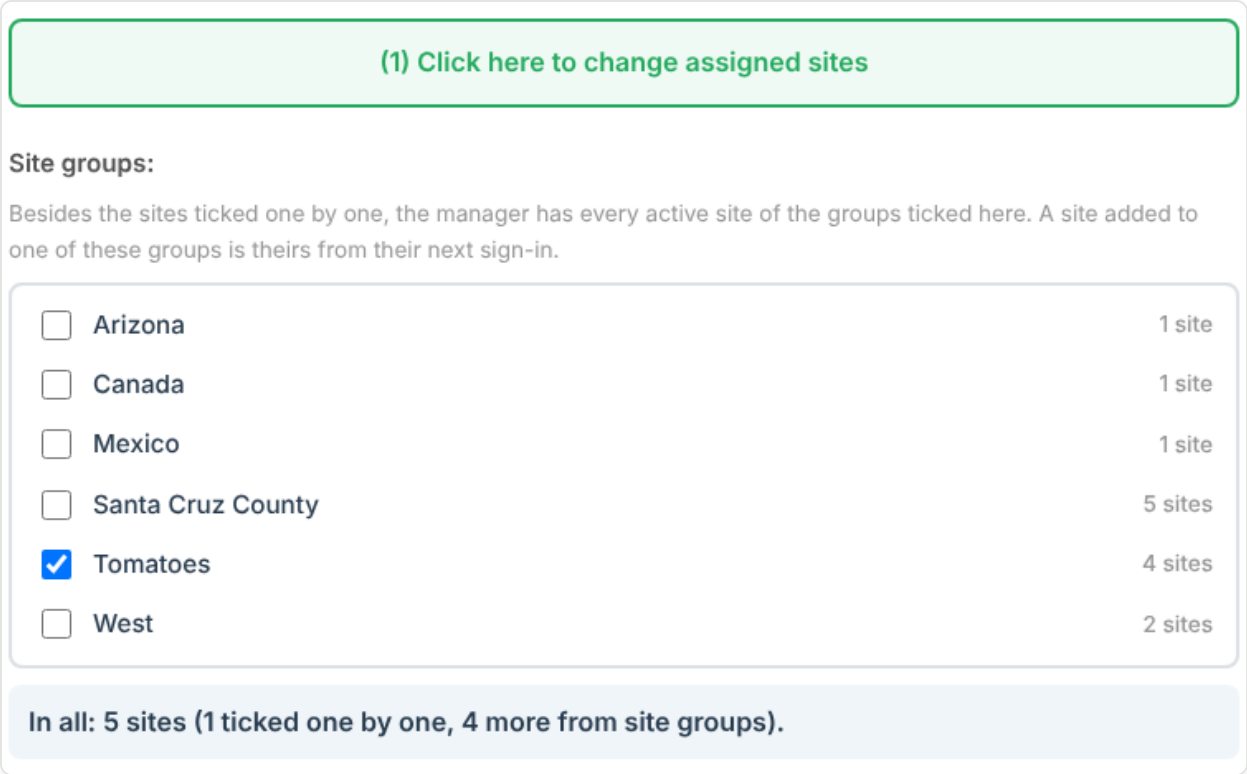
> **Nota:** Un sitio agregado a un grupo es de los Quality Control Managers responsables del grupo desde su próximo inicio de sesión, y un sitio que se saca de él deja de serlo entonces (consulte Un gerente responsable de un grupo, abajo).

UN GERENTE RESPONSABLE DE UN GRUPO

A un Quality Control Manager de muchos sitios se le dan grupos de sitios en lugar de cada sitio: todos los sitios activos de sus grupos son suyos, como están los grupos al iniciar sesión. Un sitio agregado a uno de los grupos es suyo desde su próximo inicio de sesión; un sitio sacado del grupo, o un grupo eliminado, le quita esos sitios entonces, salvo los sitios que se le marcaron uno por uno. Los

administradores del sistema dan los grupos en ícono de engranaje > Users > Add / Change QC Managers:

1. Elija al gerente en Select User, o Create new user (crear usuario nuevo).
2. En Site groups, marque los grupos (con más de 8 grupos, Find a group busca uno). In all: 5 sites (1 ticked one by one, 4 more from site groups) dice cuántos sitios suman.
3. Si quiere, marque también sitios uno por uno en Assigned Sites, donde los sitios de los grupos marcados muestran in a ticked group (en un grupo marcado).
4. Seleccione Save changes. El gerente tiene los sitios nuevos desde su próximo inicio de sesión.



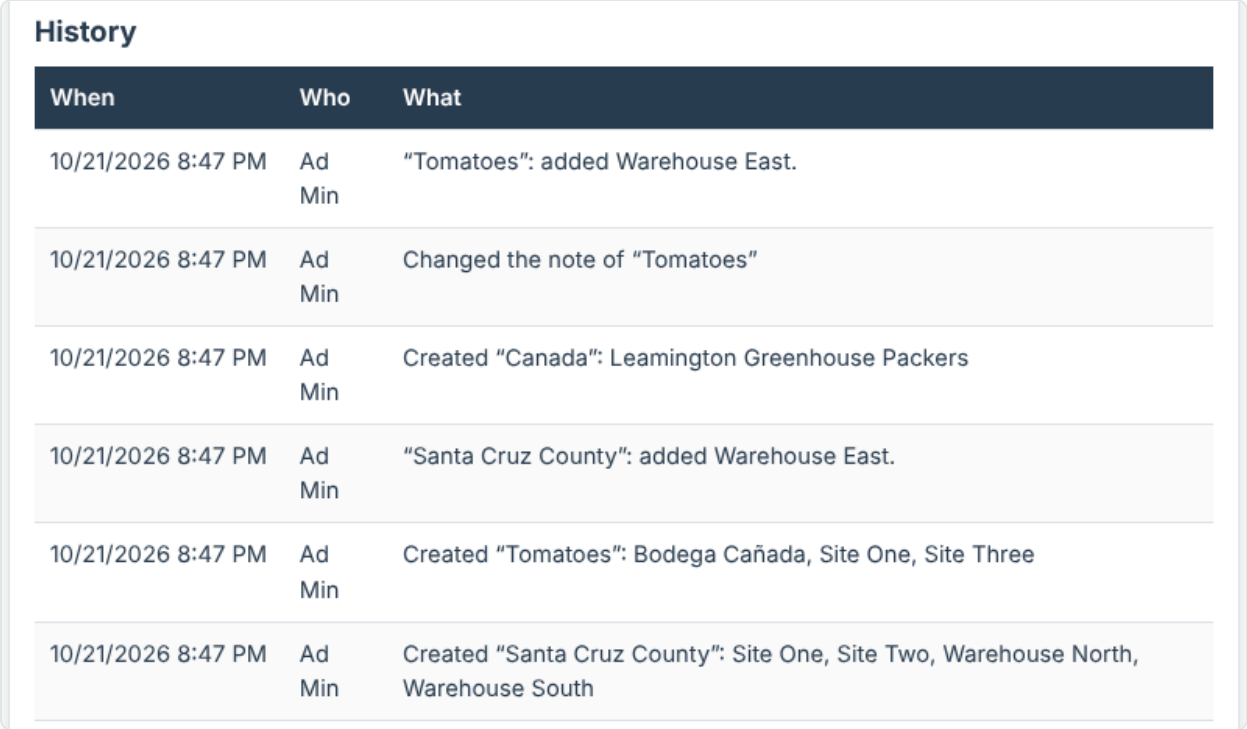
Un gerente responsable de un grupo de sitios

- Un gerente necesita al menos un sitio o un grupo: Tick at least one site or one site group for this manager.
- Demasiados sitios marcados uno por uno no caben: Too many sites ticked one by one for the list (...). Put the sites in a site group (Settings > Site Groups) and choose the group instead.

- El archivo de usuarios de la importación da grupos a un Quality Control Manager de la misma forma, con su columna Site groups (consulte 6.55).

HISTORY (HISTORIAL)

History, debajo de los grupos, muestra los últimos 50 cambios, los más recientes primero, con When (cuándo), Who (quién) y What (qué): Created “Tomatoes”: Bodega Cañada, Site One, Site Three; Renamed “A” to “B”; Changed the note of “Tomatoes”; “Santa Cruz County”: added Warehouse East.; Deleted “Warehouses”. Los grupos creados y los sitios agregados por una importación, o en Site Setup (consulte 6.58), también aparecen allí.



History

When	Who	What
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	“Tomatoes”: added Warehouse East.
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	Changed the note of “Tomatoes”
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	Created “Canada”: Leamington Greenhouse Packers
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	“Santa Cruz County”: added Warehouse East.
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	Created “Tomatoes”: Bodega Cañada, Site One, Site Three
10/21/2026 8:47 PM	Ad Min	Created “Santa Cruz County”: Site One, Site Two, Warehouse North, Warehouse South

El historial de los grupos de sitios

6.57 Conjuntos de permisos

ícono de engranaje > Users > Permission Sets (conjuntos de permisos) da a muchos Users a la vez las páginas de su puesto. Un conjunto de permisos es una lista de páginas con nombre para un puesto, como el encargado de recepción, el de embarques o quien hace las revisiones del empaque. Al dárselo a un User, llena sus páginas como lo haría Add / Change User Permissions (3.3), para que

cada empleado vea las tres o cuatro páginas de su puesto y nada más. Un conjunto se puede dar de una vez a todos los Users de un sitio, o de un grupo de sitios (6.56), y los Users nuevos reciben el suyo con la importación de usuarios (6.55). Permission Sets está en el menú del ícono de engranaje, en Users, después de Add / Change User Permissions. Funciona en todos los sitios, con QA o sin QA.

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Llevan los conjuntos: agregan los conjuntos habituales, agregan y cambian conjuntos, y dejan de ofrecer uno. Dan un conjunto a cualquier User.
Quality Control Managers	Ven los conjuntos, los dan a los Users de sus sitios y ven las páginas de esos Users.

> **Nota:** Los conjuntos se dan solo a Users: los Quality Control Managers tienen todas las páginas, y los usuarios agricultores tienen las suyas (3.3). Los Users no abren esta página.

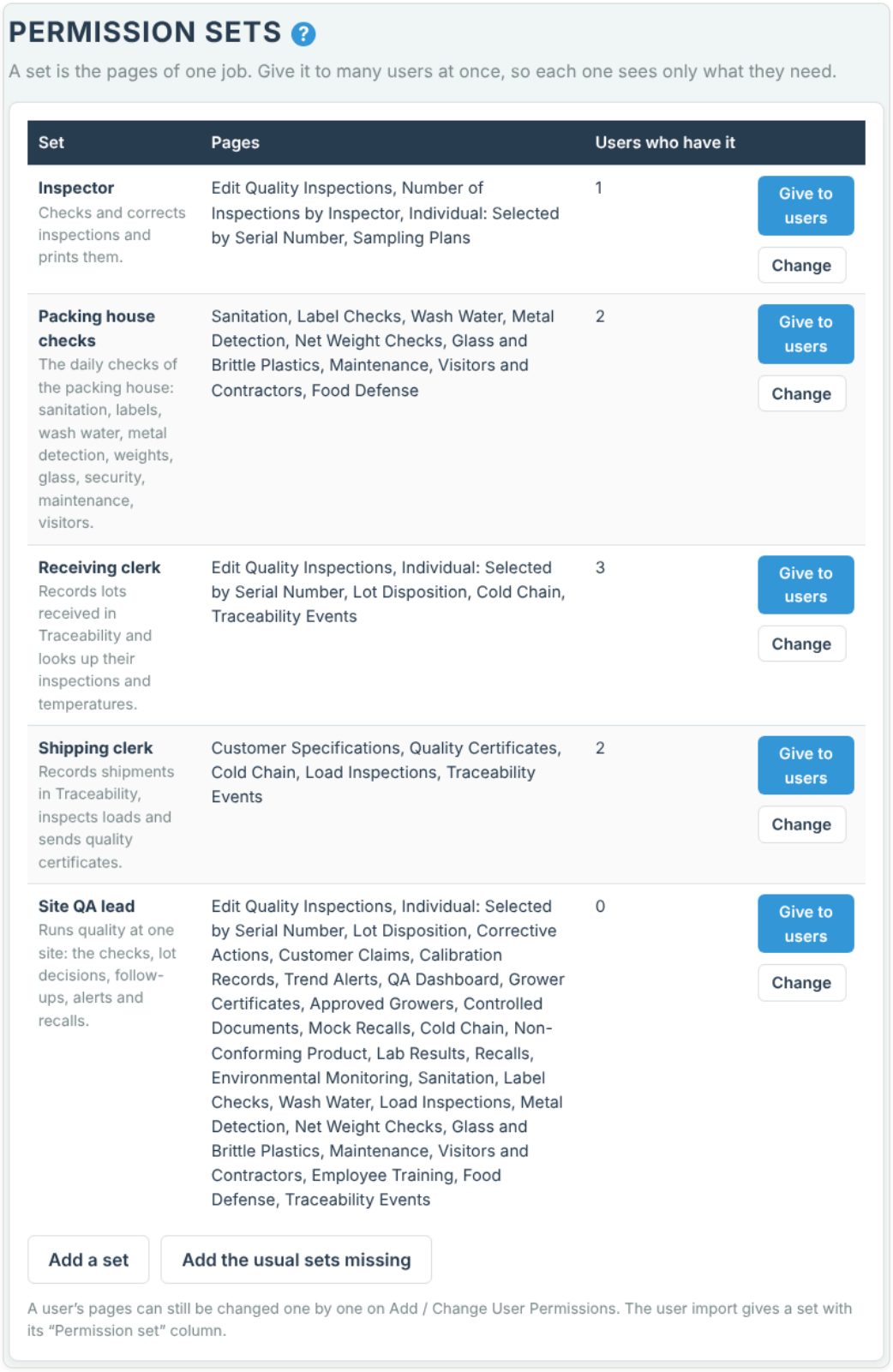
LOS CONJUNTOS HABITUALES

Mientras aún no hay ningún conjunto, un Quality Control Manager ve No set yet. The sets are made by a system administrator (Settings > Users > Permission Sets). Your users and their pages are below. (los conjuntos los crea un administrador del sistema; sus usuarios y sus páginas están abajo), y un administrador del sistema ve No set yet. (aún no hay conjuntos) y Add the usual sets (agregar los conjuntos habituales). Este botón agrega cinco conjuntos para empezar, cada uno con su nombre en español y lo que hace el puesto; después cámbielos según su empresa:

- Receiving clerk (Recepción): Traceability Events, Edit Quality Inspections, Individual: Selected by Serial Number y Cold Chain. Registra los lotes recibidos en Trazabilidad y consulta sus inspecciones y temperaturas.
- Shipping clerk (Embarques): Traceability Events, Load Inspections, Customer Specifications, Quality Certificates y Cold Chain.

- Inspector: Edit Quality Inspections, Individual: Selected by Serial Number, Number of Inspections by Inspector y Sampling Plans.
- Packing house checks (Revisiones del empaque): Sanitation, Label Checks, Wash Water, Metal Detection, Net Weight Checks, Glass and Brittle Plastics, Food Defense, Maintenance y Visitors and Contractors.
- Site QA lead (Líder de calidad del sitio): las páginas de Packing house checks, y además QA Dashboard, Trend Alerts, Lot Disposition, Traceability Events, Edit Quality Inspections, Individual: Selected by Serial Number, Corrective Actions, Non-Conforming Product, Customer Claims, Lab Results, Environmental Monitoring, Mock Recalls, Recalls, Cold Chain, Load Inspections, Grower Certificates, Approved Growers, Controlled Documents, Employee Training y Calibration Records (29 páginas).

El mensaje dice cuántos se agregaron: “5 usual sets added. Look at their pages and change them to fit your company.” Más adelante, Add the usual sets missing (agregar los conjuntos habituales que faltan), debajo de la lista, vuelve a agregar los de esos cinco cuyo nombre en inglés no tiene ningún conjunto (“The usual sets are all there already.” cuando no falta ninguno); un conjunto que ya está se deja como está.



Los conjuntos de permisos, como los ve un administrador del sistema

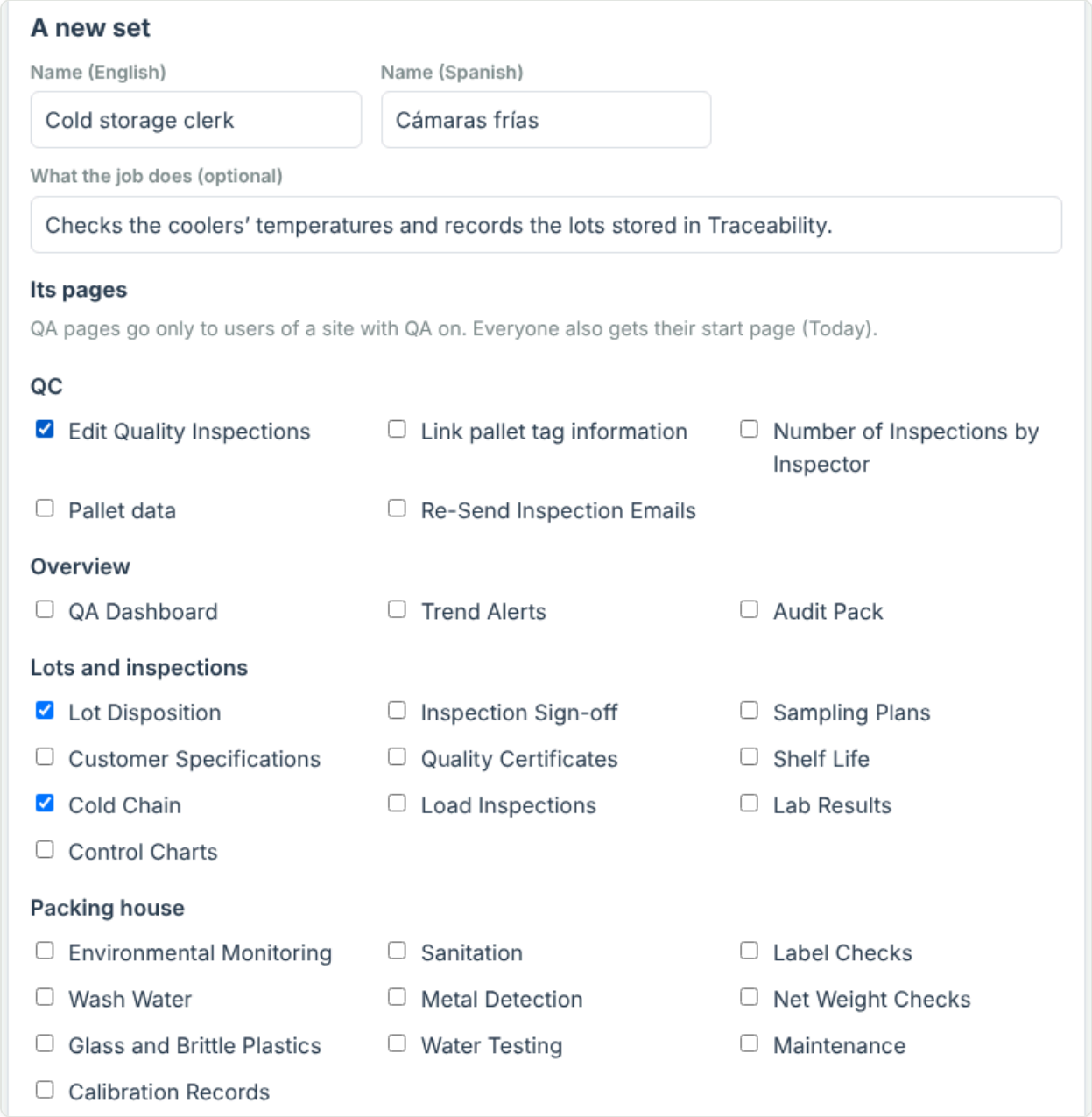
La lista muestra cada conjunto por su nombre (en español a quienes trabajan en español, cuando el conjunto tiene nombre en español), con lo que hace el puesto,

sus páginas y los Users que lo tienen: aquellos a quienes se les dio por última vez. Give to users (dar a usuarios) abre los Users a quienes darlo; Change (cambiar; administradores del sistema) abre el conjunto. Un conjunto que ya no se ofrece aparece en gris, con (no longer offered), y no se puede dar. En la imagen, la empresa agregó Lot Disposition a su Receiving clerk.

AGREGAR O CAMBIAR UN CONJUNTO

Los administradores del sistema agregan y cambian los conjuntos:

1. Seleccione Add a set (agregar un conjunto), o Change en un conjunto.
2. Escriba el nombre en inglés, Name (English), y, si quiere, el nombre en español, Name (Spanish), de hasta 80 caracteres cada uno: los Users que trabajan en español ven el de español.
3. Escriba lo que hace el puesto, What the job does (optional), de hasta 300 caracteres.
4. En Its pages (sus páginas), marque las páginas del puesto. Son las páginas que se le pueden dar a un User en Add / Change User Permissions, por menú: QC, luego las páginas de QA por sección, luego Reports.
5. Seleccione Save.



Un conjunto nuevo: sus nombres, lo que hace el puesto y sus primeras páginas

Las páginas de QA solo se dan a usuarios de un sitio con QA, como dice la página, y todos tienen además su página de inicio, Today (6.60), que no está en la lista. Al guardar, el mensaje dice “The set was saved. Users who have it keep their pages until it is given to them again.”: cambiar un conjunto no cambia las páginas de nadie; vuelva a dárselo a quienes lo tienen (vea abajo).

Para dejar de ofrecer un conjunto, marque No longer offered (users who have it keep their pages) (ya no se ofrece; los usuarios que lo tienen conservan sus

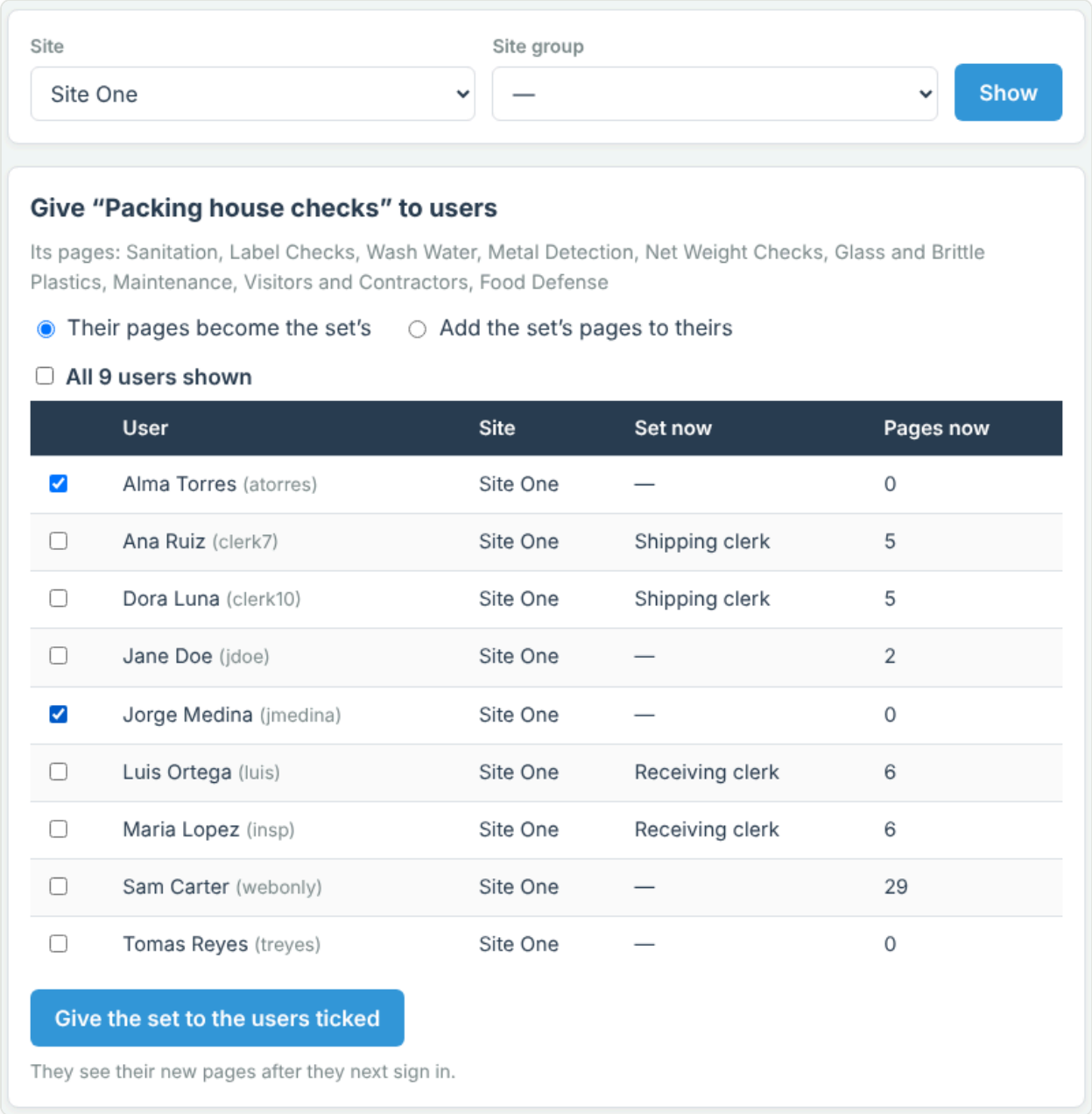
páginas) y seleccione Save: ya no se puede dar, ni nombrar en la importación de usuarios. Desmárquelo para volver a ofrecerlo.

> **Nota:** Un conjunto necesita un nombre y al menos una página (“Give the set a name.”, “Tick at least one page.”). Cada nombre, en inglés o en español, puede ser de un solo conjunto (“Another set has that name.”), ya que la importación de usuarios encuentra un conjunto por cualquiera de los dos. Una empresa lleva hasta 50 conjuntos (“At most 50 sets.”). Si otra persona guarda el conjunto mientras usted lo cambia, la página dice “Someone changed this set first. Here it is as saved now: make your change again.”

DAR UN CONJUNTO A USUARIOS

Los administradores del sistema dan un conjunto a cualquier User; los Quality Control Managers, a los Users de sus sitios.

1. Seleccione Give to users en el conjunto.
2. Elija el sitio, Site (All your sites o uno de sus sitios) y, si quiere, un grupo de sitios, Site group, y seleccione Show. La lista muestra los Users de esos sitios: el nombre y el nombre de usuario de cada uno, su sitio, Site, el conjunto actual, Set now (el que se le dio por última vez, o —) y sus páginas actuales, Pages now (cuántas páginas tiene).
3. Elija cómo: Their pages become the set’s (sus páginas pasan a ser las del conjunto; para empezar): se les quitan las páginas que se les pueden dar y que no están en el conjunto; o Add the set’s pages to theirs (agregar las páginas del conjunto a las suyas): conservan las páginas que tienen.
4. Marque los Users, o marque All N users shown (los N usuarios mostrados) para darlo a todos los Users que muestra el filtro.
5. Seleccione Give the set to the users ticked.



Dar Packing house checks a dos empleados nuevos de Site One

El mensaje dice a cuántos Users se dio: “Given to 2 users. They see their pages after they next sign in.”, y Set now muestra el conjunto. Un conjunto llena las páginas de cada User como lo hace Add / Change User Permissions:

- Las páginas de QA solo se dan a Users de un sitio con QA. Un User cuyo sitio no tiene QA recibe las demás páginas del conjunto, y las páginas de QA que tenía, apartadas mientras su sitio no tiene QA, se dejan como están.

- Un User que no recibiría ninguna página, porque todas las páginas del conjunto son de QA y su sitio no tiene QA, se deja como estaba, y el mensaje lo cuenta: “1 user was left as they were: their site has QA off, and every page of this set is a QA page.”
- Las páginas auxiliares de una página la siguen: Edit Quality Inspections trae la página que guarda sus cambios, e Individual: Selected by Serial Number, su reporte.
- Cada User se cambia por separado. Si algunos no se pudieron cambiar, el mensaje lo dice, por ejemplo “Given to 40 users; 2 could not be changed. Please try again.”

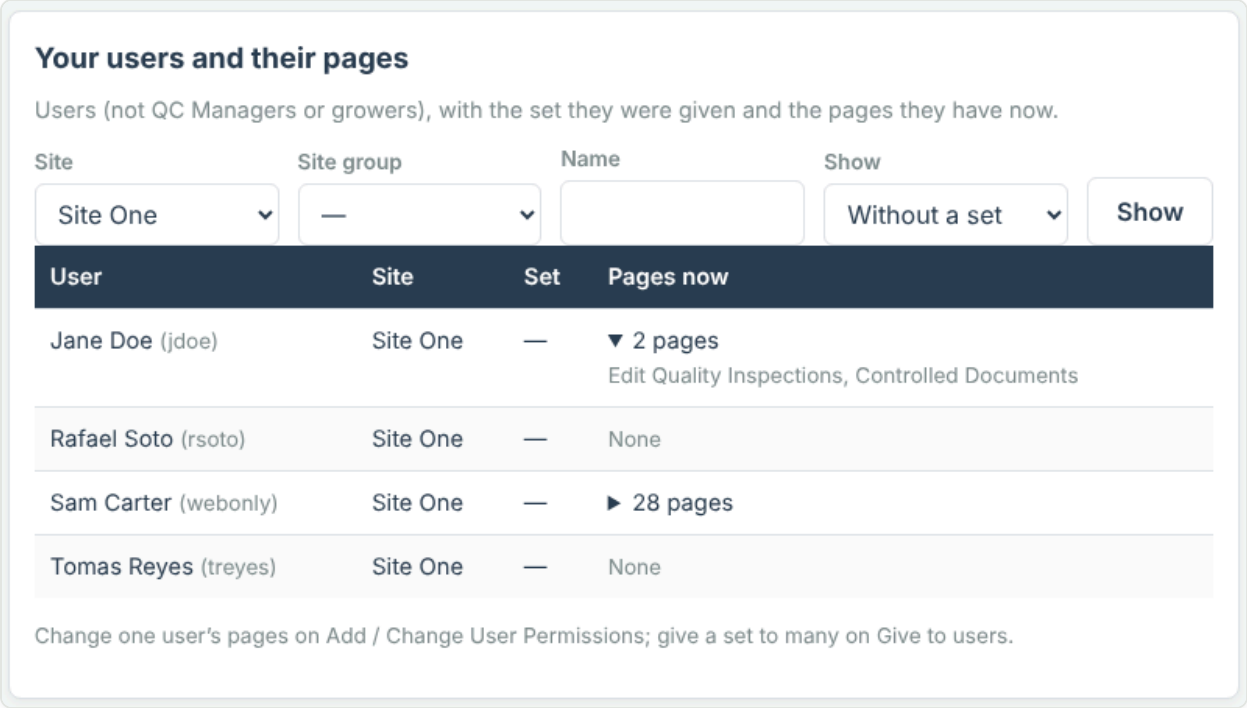
Después, las páginas de un User aún se pueden cambiar una por una en Add / Change User Permissions (3.3); Set now sigue mostrando el conjunto que se le dio por última vez.

> **Consejo:** All N users shown da el conjunto a todos los Users que muestran Site y Site group, no solo a los que envió el navegador: la página los vuelve a buscar al guardar. Para un sitio nuevo cuyos Users hacen todos el mismo trabajo, elija el sitio, marque All N users shown y dé el conjunto una sola vez.

> **Nota:** La lista muestra como máximo 5000 Users a la vez. Con más, la página dice “Only the first 5000 users are shown: choose a site to see the others.”, y All N users shown da el conjunto solo a esos 5000: dé el conjunto sitio por sitio.

LOS USUARIOS Y SUS PÁGINAS

Debajo de los conjuntos, Users and their pages (para un Quality Control Manager, Your users and their pages: los Users de sus sitios) muestra los Users, no Quality Control Managers ni agricultores, con el conjunto que se dio a cada uno y las páginas que tienen ahora, también antes de que se cree ningún conjunto. Elija un Site (All your sites, o uno), un Site group, parte de un nombre en Name, y en Show elija All, Without a set (sin conjunto) o With no pages (sin páginas), y seleccione Show; 50 Users por página.



Los Users de un gerente sin conjunto

Pages now dice cuántas páginas tiene cada User (None cuando no tiene ninguna, así que no puede entrar al sitio web); selecciónelo para ver sus nombres. Cambie las páginas de un User en Add / Change User Permissions (3.3); dé un conjunto a muchos con Give to users (arriba). Guardar un conjunto y darlo quedan en Administration History (3.8 del manual del usuario).

UN CONJUNTO DESDE LA IMPORTACIÓN DE USUARIOS

El archivo de usuarios de la importación (6.55) tiene una columna Permission set (en español, Conjunto de permisos; también sirven los encabezados set, job, conjunto y puesto), para los Users: el nombre de un conjunto que se ofrece, en inglés o en español. Una vez agregado el User, sus páginas pasan a ser las del conjunto, y la columna se usa en lugar de Same permissions as. La revisión antes de importar dice qué recibe cada fila:

- Un User con un conjunto que se ofrece: “Gets the permission set Receiving clerk.”
- Las dos columnas llenas: “The permission set is used, not the “Same permissions as” column.”

- Un Quality Control Manager con un conjunto: “A QC Manager has every page: the permission set column is left out.”
- Un nombre que no es el de un conjunto que se ofrece: “No permission set named Packer (Permission Sets).” La fila no se importa.
- Un conjunto solo de páginas de QA, para un User de un sitio sin QA: “Every page of the permission set Packing house checks is a QA page, and this user’s site has QA off: choose another set.” La fila no se importa.

Si el conjunto deja de ofrecerse entre la revisión y la importación, o no se puede dar, el User se agrega de todos modos, y el resultado dice “The user was added, but the permission set is no longer offered: give their pages on Add / Change User Permissions.” o “The user was added, but the permission set could not be given: give it on Permission Sets.”

6.58 Configuración de sitios

Overview > Site Setup (configuración de sitios) prepara muchos sitios sin abrir cada uno. Muestra los pasos de la empresa con sus cuentas y la configuración de cada sitio, con lo que aún falta ahí y un enlace a donde se hace, y hace el trabajo de muchos sitios de una vez: copiar la configuración de calidad de un sitio a los sitios elegidos (ciertos sitios, un grupo de sitios o todos sus sitios), la configuración de trazabilidad de los sitios marcados y agregarlos a un grupo de sitios. Los administradores del sistema eligen aquí además a dónde llegan las personas después de entrar. Está en el menú Overview (Resumen), después de Company Overview.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Ven sus sitios; copian la configuración de calidad de uno de sus sitios a otros y guardan la configuración de trazabilidad de sus sitios.
Administradores del sistema	Ven todos los sitios; además agregan sitios a un grupo de sitios y eligen a dónde llegan las personas después de entrar.

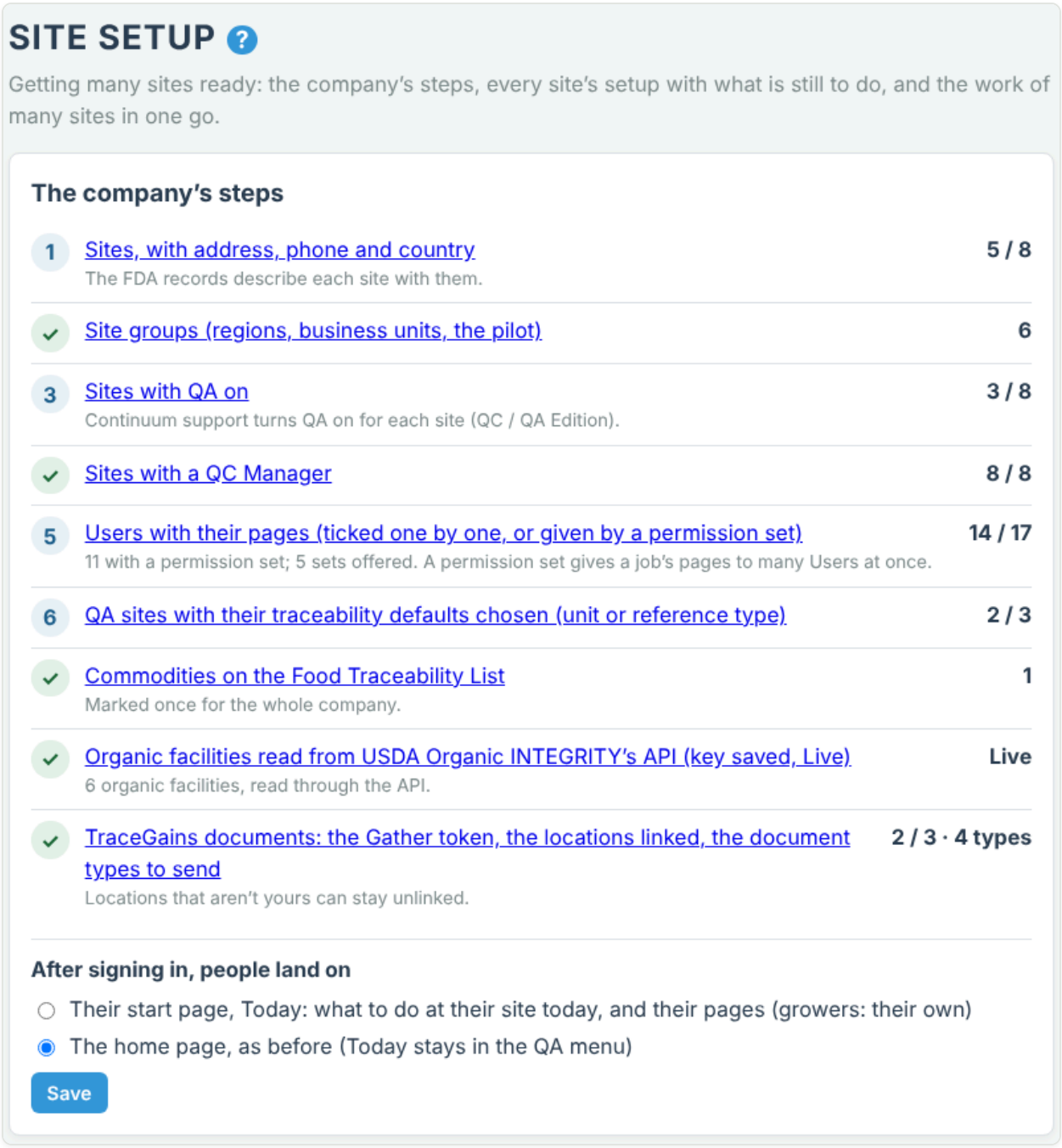
Nota: Los Users no tienen Site Setup. La página lista sus sitios activos, también los que no tienen QA; solo los sitios con QA se pueden marcar para el trabajo.

LOS PASOS DE LA EMPRESA

Los pasos de la empresa, The company's steps, arriba, cuentan sus sitios activos (los grupos de sitios, los conjuntos ofrecidos y la Lista de trazabilidad de alimentos son los de la empresa). Un paso hecho muestra una marca en lugar de su número, y un paso puede abrir la página donde se hace:

Paso	Qué cuenta
Sites, with address, phone and country	Los sitios con la dirección, la ciudad, el estado, el código postal y el teléfono llenos en Add / Change Sites, y un país conocido: fijado en QA Setup, o Estados Unidos o Canadá según el país (Country), el estado o la provincia del sitio (6.32). Los registros de la FDA describen cada sitio con ellos (6.61). Para los administradores del sistema abre Import Sites, Growers and Users (6.55).
Site groups (regions, business units, the pilot)	Los grupos de sitios de la empresa; hecho con uno. Para los administradores del sistema abre Site Groups (6.56).
Sites with QA on	Los sitios con QA. Si un sitio tiene QA es parte de la suscripción de su empresa: soporte de Continuum activa QA en cada sitio (A.1), como dice la nota debajo del paso.
Sites with a QC Manager	Los sitios con al menos un Quality Control Manager activo. Para los administradores del sistema abre Add / Change QC Managers (3.3).

Paso	Qué cuenta
Users with their pages (ticked one by one, or given by a permission set)	Los Users de esos sitios con alguna página que pueden abrir, marcada una por una en Add / Change User Permissions o dada por un conjunto de permisos, del total de sus Users. La nota dice cuántos tienen un conjunto de permisos y cuántos conjuntos se ofrecen. Mientras algún User no tiene páginas, abre People con No pages (Sin páginas) (3.7 del manual del usuario); después, Permission Sets (6.57).
QA sites with their traceability defaults chosen (unit or reference type)	Los sitios con QA cuya configuración de trazabilidad tiene una unidad de medida o un tipo de documento de referencia predeterminado (6.61). Lleva al trabajo de muchos sitios, más abajo.
Commodities on the Food Traceability List	Las mercancías marcadas, una vez para toda la empresa. Abre la lista en la configuración de Traceability Events (6.61).
Organic facilities read from USDA Organic INTEGRITY's API (key saved, Live)	Aparece mientras la empresa tiene instalaciones orgánicas en Buyer Compliance: Live cuando la clave de api.data.gov está guardada y USDA Organic INTEGRITY está en Live; si no, Key saved, not Live o No key; la nota dice cuántas instalaciones orgánicas hay, leídas por la API una vez que está en Live; hasta entonces sus certificados se agregan a mano (6.64). Para los administradores del sistema abre Systems de Buyer Compliance.
TraceGains documents: the Gather token, the locations linked, the document types to send	Aparece cuando un comprador usa TraceGains o hay un token de la API de Gather guardado: las ubicaciones de TraceGains vinculadas, de las leídas, y cuántos tipos de documento se envían, o No token, con la nota de pedir uno al soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com). Hecho con el token, una ubicación vinculada y un tipo de documento; las ubicaciones que no son de la empresa pueden quedar sin vincular (6.64). Para los administradores del sistema abre la pestaña TraceGains de Buyer Compliance.



Los pasos de la empresa, y a dónde llegan las personas después de entrar

CADA SITIO

Every site (cada sitio) lista sus sitios activos por nombre, 25 por página (los números de página están debajo de la lista). Elija un grupo de sitios, Site group, y seleccione Show para listar solo sus sitios; la línea de al lado dice cuántos sitios activos hay en la lista. Cada fila muestra:

Columna	Qué muestra
Site	El nombre del sitio y sus grupos de sitios.
QA	✓ cuando el sitio tiene QA, × cuando no.
Address	✓ cuando su dirección, teléfono y país están completos, como en el primer paso, con el país (US o CA) cuando se conoce.
QA Setup	Cuántos puntos de Configuración de calidad del sitio están listos y pendientes, y abre su QA Setup (6.32); — cuando no tiene QA.
Growers (farms complete)	Los agricultores de la lista de agricultores del sitio y, entre paréntesis, aquellos cuya granja tiene su teléfono y su dirección para los registros de la FDA (Traceability Events > Locations, 6.61).
Users (with a set)	Los Users del sitio y, entre paréntesis, aquellos a quienes se dio un conjunto de permisos.
QC Managers	Los Quality Control Managers del sitio, o × cuando no tiene ninguno.
Traceability	Set up (configurada) cuando hay una unidad o un tipo de documento de referencia predeterminado, si no Not set up (sin configurar), en rojo; debajo, los eventos de trazabilidad de los últimos 30 días, y growers record harvests cuando sus agricultores registran sus cosechas (6.62). — cuando no tiene QA.
Still to do	✓, o lo que aún falta, la mayoría de los puntos con un enlace a donde se hace.



Cada sitio, con lo que aún falta

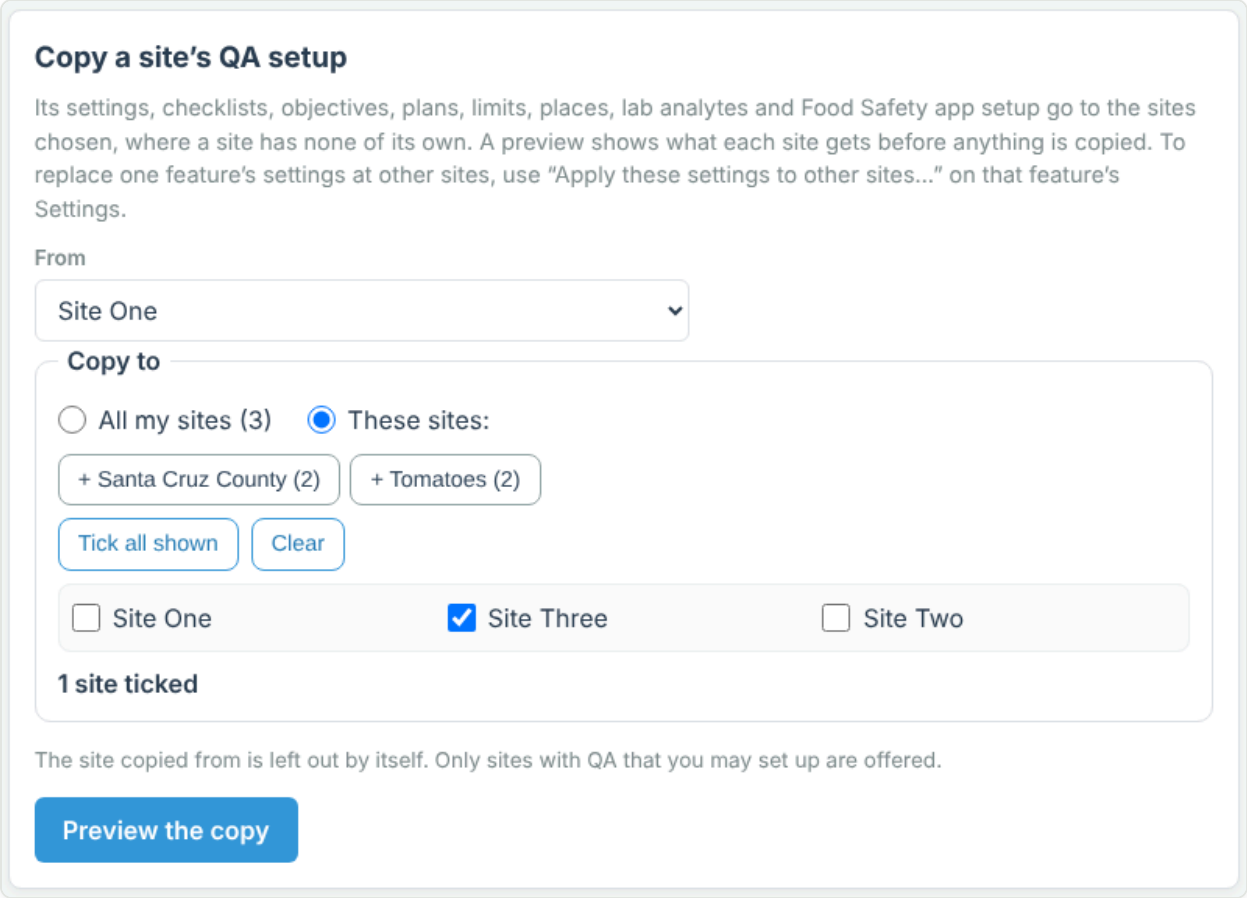
Still to do (aún falta) puede listar:

- The site’s address, phone or country (Add / Change Sites): vea el primer paso.
- QA is not on (Continuum support turns it on): consulte A.1. Es un enlace solo para soporte de Continuum, a QC / QA Edition.
- Items to do on QA Setup: abre la Configuración de calidad del sitio (6.32).
- No growers on its list y No users: abren Import Sites, Growers and Users (administradores del sistema, 6.55).
- No QC Manager: abre Add / Change QC Managers (administradores del sistema, 3.3).
- Traceability: no default unit or reference type chosen: abre la configuración de trazabilidad del sitio (6.61).

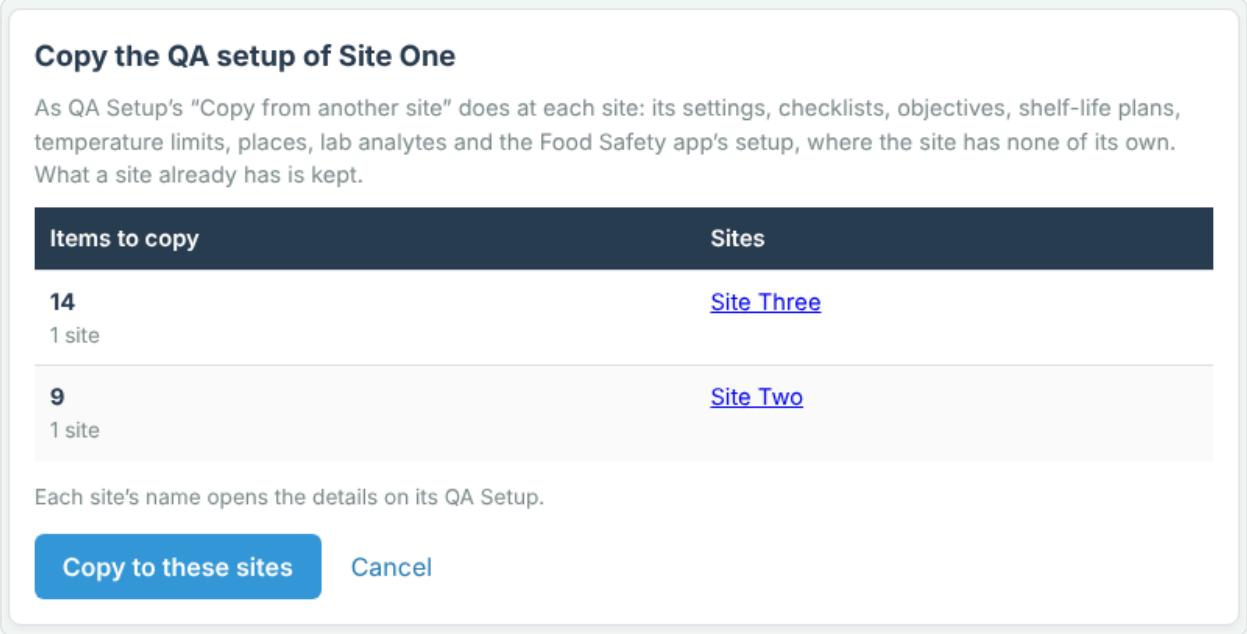
COPIAR LA CONFIGURACIÓN DE CALIDAD DE UN SITIO A MUCHOS SITIOS

Un sitio bien configurado se puede copiar a muchos sitios a la vez, como lo hace Copy from another site de QA Setup en cada sitio (6.32): su configuración, listas, objetivos, planes de vida útil, límites de temperatura, lugares, analitos de laboratorio y la configuración de la app de Inocuidad, donde un sitio no tiene los suyos. Lo que un sitio ya tiene se conserva.

1. En Copy a site’s QA setup (copiar la configuración de calidad de un sitio), elija el sitio del que copiar en From.
2. En Copy to (copiar a), elija All my sites (N), o These sites: (estos sitios) y márquelos: cada grupo de sitios tiene un botón que marca sus sitios, como + Tomatoes (2); Filter sites... (más de 5 sitios), Tick all shown y Clear ayudan con muchos. El sitio del que se copia se omite solo.
3. Seleccione Preview the copy (ver la copia). Todavía no se copia nada.
4. Lea la vista previa, Copy the QA setup of ...: los sitios se agrupan por cuántos puntos copiar (Items to copy), con los sitios que no tienen nada que copiar (Nothing to copy: they have their own) y los que no se pudieron calcular (Could not be worked out). El nombre de cada sitio abre el detalle en su QA Setup.
5. Seleccione Copy to these sites (copiar a estos sitios), o Cancel.



Copiar la configuración de calidad de Site One a un sitio elegido



La vista previa de la copia, los sitios agrupados por lo que reciben

Solo se copian los sitios con algo que copiar. El mensaje dice a cuántos: “QA setup copied to 2 sites.”, con, cuando aplica, “1 had nothing to copy.”, “2 changed meanwhile: preview them again.” (su configuración cambió después de la vista previa) y “1 could not be copied: open QA Setup at those sites.” Los Quality Control Managers copian de un sitio suyo a otros suyos; los administradores del sistema, entre cualesquiera sitios con QA.

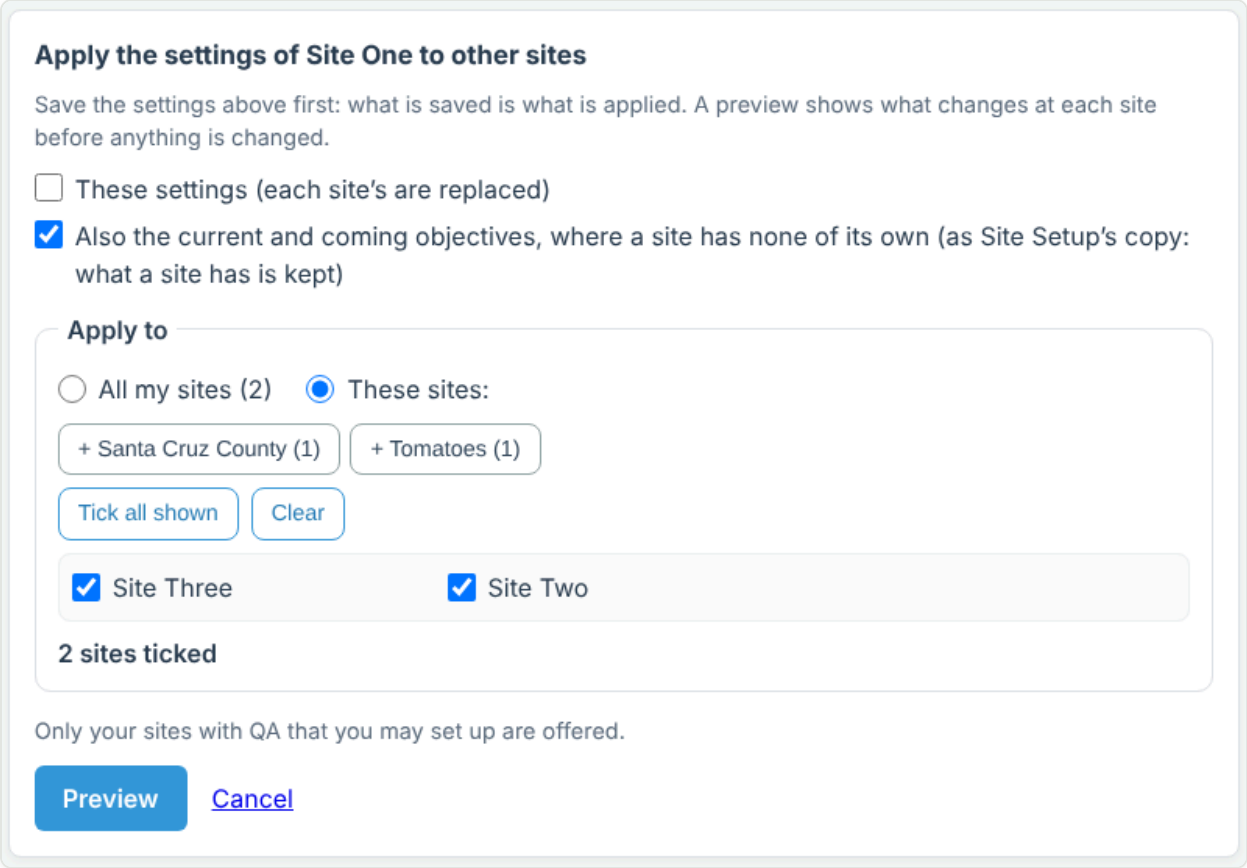
> **Nota:** Sin un sitio en From: “Choose the site to copy from.” Sin ningún sitio elegido: “Choose the sites to copy to (sites with QA on, other than the one copied from).” Una vista previa guardada demasiado tiempo: “That preview is no longer available: preview the copy again.”

APLICAR LA CONFIGURACIÓN DE UNA FUNCIÓN A OTROS SITIOS

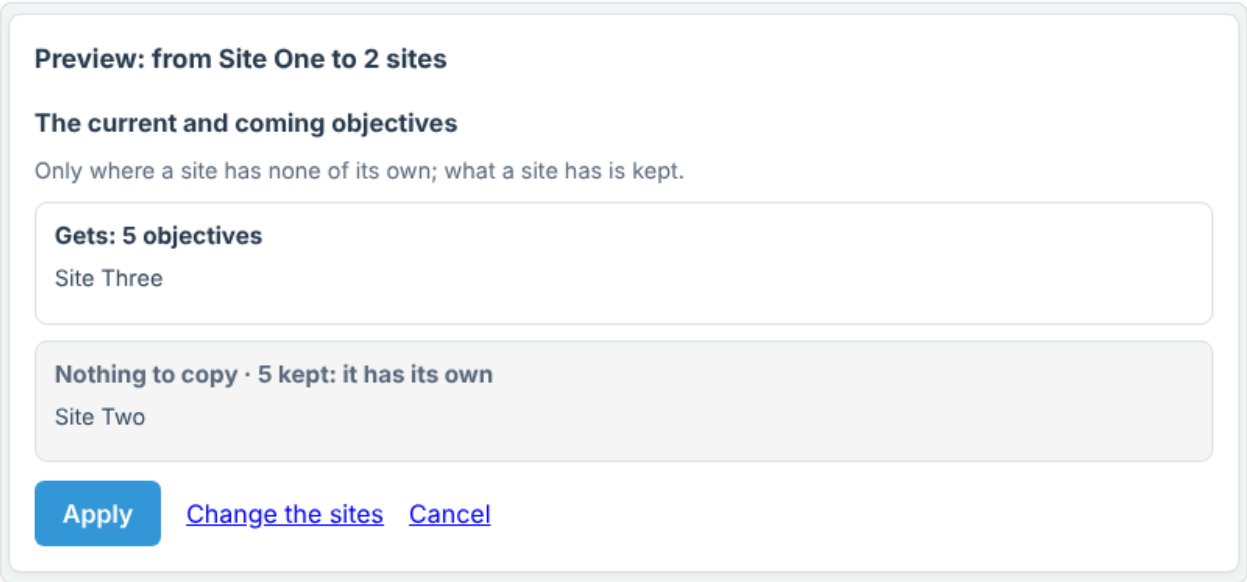
A diferencia de la copia, que solo completa lo que le falta a un sitio, Apply these settings to other sites... (aplicar esta configuración a otros sitios) reemplaza la configuración de una función en los sitios elegidos con la del sitio mostrado. Está en la configuración (Settings) de la mayoría de las funciones de QA y de Traceability Events, para los Quality Control Managers del sitio y los administradores del sistema que tienen otro sitio con QA que pueden configurar. Change Site Settings, donde se activa Lot Disposition, tiene su propio Apply these settings to other sites..., que aplica toda la configuración de esa página (3.2 del manual del usuario).

1. En la configuración de la función, guárdela primero: lo guardado es lo que se aplica.
2. Seleccione Apply these settings to other sites..., debajo de la configuración.
3. Marque lo que desea aplicar: These settings (each site’s are replaced) (esta configuración; se reemplaza la de cada sitio) y, en una función con listas, Also ... donde un sitio no tiene los suyos: las listas de Internal Audits, los objetivos de Quality Objectives, los planes de Shelf Life y Sampling Plans, los límites y lugares de Cold Chain, y los analitos, mercados y límites de Lab Results.
4. En Apply to (aplicar a), elija All my sites (N) o These sites: y márquelos, como en la copia de arriba.

5. Seleccione Preview, lea lo que cambia en cada sitio y seleccione Apply (o Change the sites, o Cancel).



Aplicar los objetivos de Site One a dos sitios

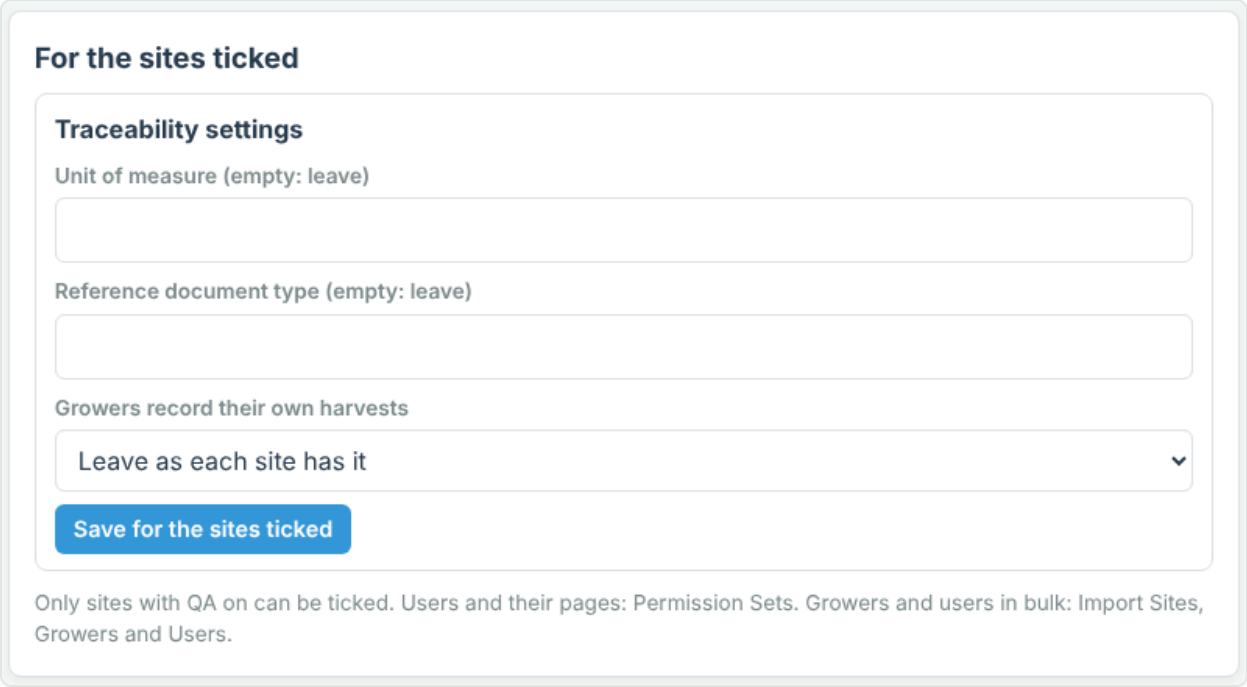


La vista previa: lo que recibe cada sitio

- La vista previa agrupa los sitios: N sites change (cambian), con cada Setting como está Now (ahora) y como Will be (quedará); N sites already have these settings (ya la tienen); N left out: marked not used there (QA Setup) (omitidos: marcados como no usados allí); N you cannot set up (que usted no puede configurar). Nothing would change. cuando no cambiaría nada.
- Cada sitio conserva sus propias personas y estado: quién revisa o verifica, si una función está en pausa, el contacto para retiros (Not applied, each site keeps its own: ...). Una fecha ya vigente en un sitio se conserva allí (... kept (...), already in force there.).
- Después de Apply, Applied to other sites (aplicado a otros sitios) muestra lo que se hizo (Settings applied at 2 sites: ...; 1 already had these settings.; 1 changed since the preview and were left as they are: ... Preview again.), y el historial de cada sitio registra el cambio.
- Un sitio que nunca guardó la configuración no puede darla: ... has never saved these settings (it uses the defaults): save them above first.

CONFIGURACIÓN DE TRAZABILIDAD DE MUCHOS SITIOS

1. En Every site, marque los sitios.
2. En Traceability settings, escriba la unidad de medida, Unit of measure (cases, cartons, bins, pallets, lb, kg... hasta 20 caracteres), y el tipo de documento de referencia, Reference document type (Bill of lading, Invoice, Packing slip... hasta 40), y elija si los agricultores registran sus cosechas, Growers record their own harvests: On, Off, o Leave as each site has it (dejar como lo tiene cada sitio). Una casilla vacía deja lo que tiene cada sitio.
3. Seleccione Save for the sites ticked.



El trabajo para los sitios marcados

El mensaje dice en cuántos sitios cambió la configuración: “Traceability settings saved at 2 sites.”, o “Nothing was changed: the sites ticked already had these settings.” Para qué sirve: 6.61 (los valores predeterminados del sitio para sus eventos de trazabilidad) y 6.62 (los registros de cosecha de los agricultores). Sin nada lleno: “Fill in what the sites ticked get.”; sin ningún sitio marcado: “Tick the sites (with QA on) to change.”

AGREGAR SITIOS A UN GRUPO DE SITIOS

Los administradores del sistema marcan los sitios, eligen el grupo, Group, en Add to a site group y seleccionan Add the sites ticked. Los sitios se agregan al grupo (“The sites were added to the group.”); los que ya estaban siguen (“Those sites were already in the group.”). Sirve, por ejemplo, para poner los sitios del piloto en un grupo. Los grupos se llevan en Site Groups (6.56); si otra persona cambió el grupo al mismo tiempo: “Someone changed the group first: try again.”

A DÓNDE LLEGAN LAS PERSONAS DESPUÉS DE ENTRAR

Debajo de los pasos de la empresa, los administradores del sistema eligen, para toda la empresa, a dónde llegan las personas después de entrar: Their start page, Today: what to do at their site today, and their pages (growers: their own) (su

página de inicio, Hoy), o The home page, as before (Today stays in the QA menu) (la página principal, como antes), la opción predeterminada. Seleccione Save: “Saved: where people land after signing in. It applies from their next sign-in.” Quién llega a dónde, y las excepciones: consulte 6.60.

6.59 Resumen de la empresa

Overview > Company Overview (en español, Resumen de la empresa) muestra cada uno de sus sitios con QA, una fila por sitio: lo que requiere atención allí ahora, primero los sitios que más la requieren, y las cifras del sitio de un vistazo (alertas de tendencia, lotes, acciones correctivas, firma de inspecciones, retiros y simulacros de retiro, certificados de agricultores, calibración, reclamos de clientes e inspecciones). Está hecha para una empresa con muchos sitios: muestra un grupo de sitios a la vez (consulte 6.56), o solo los sitios que requieren atención. Lee las cifras como lo hace el QA Dashboard (consulte 6.14) y no cambia nada. Está en el menú Overview (Resumen), después de QA Dashboard.

Quién	Qué ve
Administradores del sistema	Todos los sitios activos con QA.
Quality Control Managers	Sus sitios activos con QA.

Los Users no tienen la página: el QA Dashboard de cada sitio (6.14) muestra sus propias cifras.

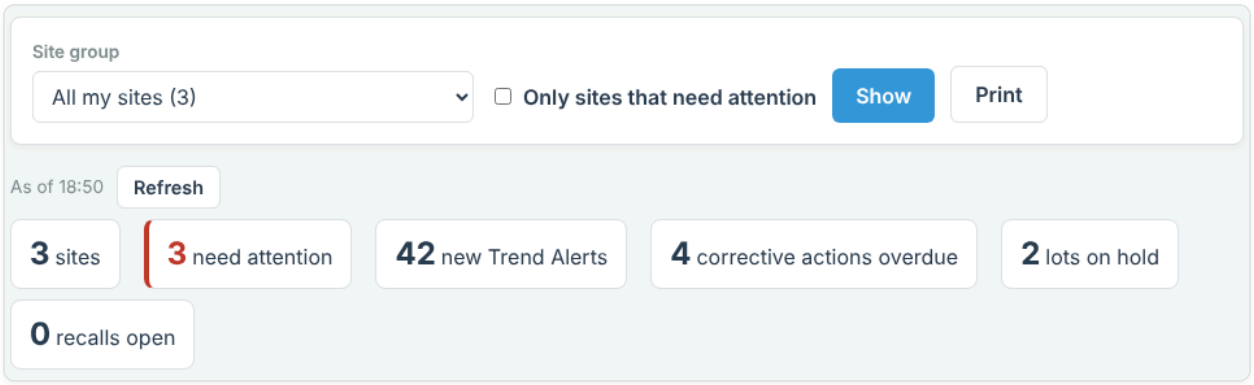
LEER EL RESUMEN

1. Vaya a Overview > Company Overview.
2. Si quiere, elija un Site group (grupo de sitios), o marque Only sites that need attention, y seleccione Show.

Las cifras vienen de los conteos que el servidor guarda para cada sitio cada 15 minutos, así que la página abre de inmediato: As of dice cuándo se contaron los

más antiguos, y Refresh (actualizar) vuelve a contar ahora los sitios de la página (refreshing 2 of 50...). Un sitio aún sin contar va al final y se llena por su cuenta (loading 3 of 120... junto al conteo). A medida que llegan, los sitios se ordenan: primero los que tienen más elementos en rojo (entre iguales, los de conteos mayores), luego los que solo tienen elementos en ámbar, y luego los demás, por nombre.

La página muestra 50 sitios a la vez, primero los que más requieren atención, con Previous, Page 1 of 3 y Next debajo; los totales de arriba cuentan todos los sitios.

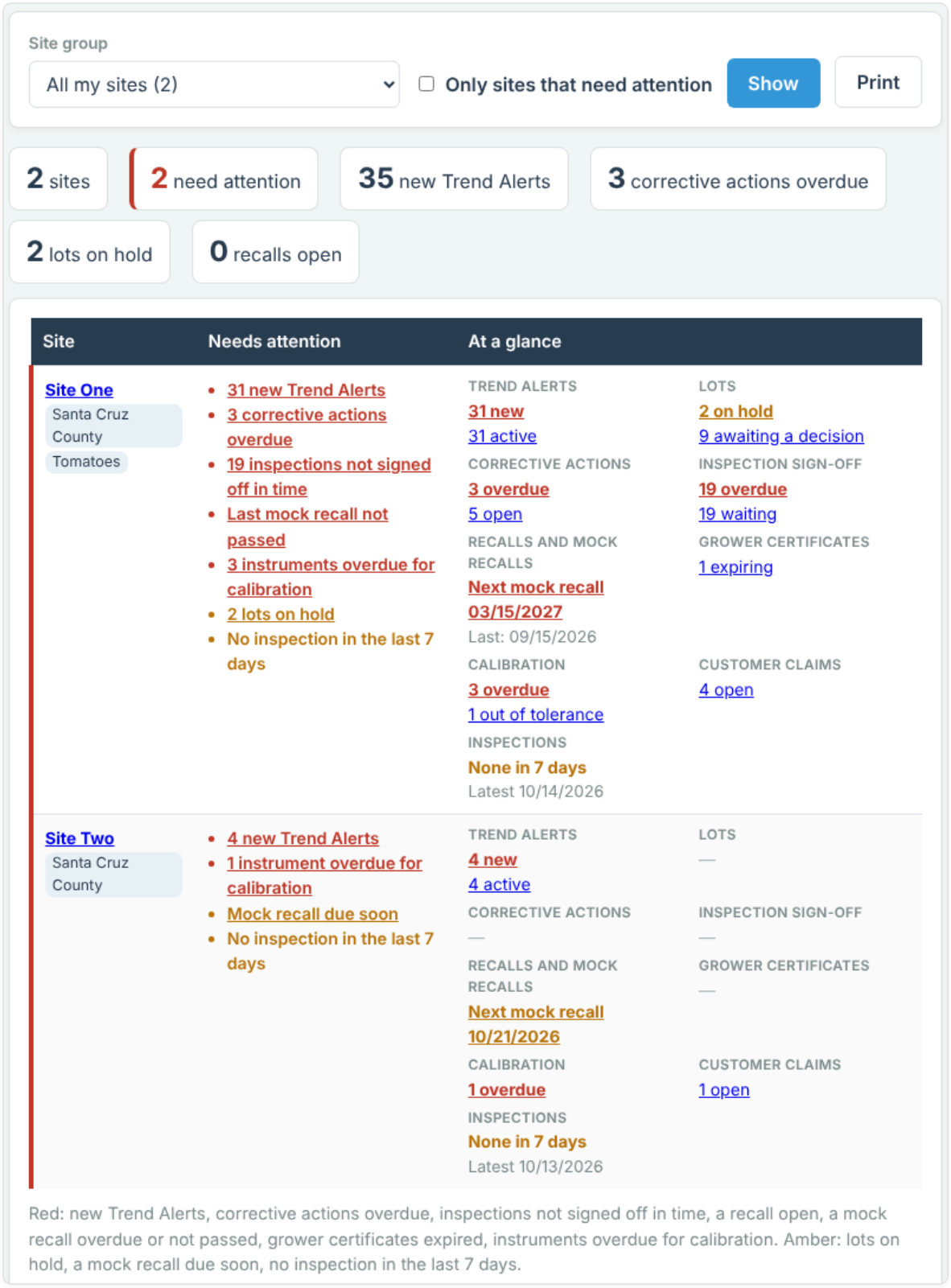


Cuándo se contaron las cifras, y Refresh

Arriba de la tabla están los totales: cuántos sitios (todos sus sitios, o sites in the group, con un grupo elegido, incluso los que deja fuera Only sites that need attention), cuántos requieren atención (need attention: los que tienen algo en rojo), y las alertas de tendencia nuevas, las acciones correctivas vencidas, los lotes retenidos y los retiros abiertos. La fila de cada sitio tiene:

- Site: el nombre del sitio, que abre su QA Dashboard (6.14) cuando usted lo tiene, y sus grupos.
- Needs attention: lo que requiere atención allí, primero lo rojo, cada elemento con un enlace a su página cuando usted la tiene (No inspection in the last 7 days no tiene enlace); Nothing needs attention, en verde, cuando no hay nada. El borde izquierdo de la fila es rojo, ámbar o verde según el caso.
- At a glance: Trend Alerts (nuevas, activas); Lots (retenidos, en espera de decisión; Lot disposition off donde no está activada, consulte 6.7); Corrective actions (vencidas, abiertas); Inspection sign-off (vencidas, en espera; Off donde está apagada); Recalls and mock recalls (retiros abiertos; el próximo

simulacro, o Mock recalls: no schedule, y el último); Grower certificates (vencidos, faltantes, por vencer); Calibration (vencidas, fuera de tolerancia); Customer claims (abiertos); e Inspections (cuántas en los últimos 7 días, y la última, o None in 90 days). Un guion indica que no hay nada que mostrar; Not installed, una función que no está instalada para su empresa.



Los sitios de un Quality Control Manager, primero los que requieren atención

LO QUE REQUIERE ATENCIÓN

Color	Qué
Rojo	Alertas de tendencia nuevas (6.13); acciones correctivas vencidas (6.9); inspecciones sin firmar a tiempo, donde la firma está activada (6.16); un retiro abierto (6.39); un simulacro de retiro vencido, o el último no aprobado sin una acción correctiva iniciada a partir de él (6.28); certificados de agricultores vencidos (6.15); instrumentos con calibración vencida (6.12).
Ámbar	Lotes retenidos (6.7); un simulacro de retiro próximo (6.28); ninguna inspección en los últimos 7 días.

Nota: Las cifras de cada sitio se cuentan completas, sean cuales sean sus páginas; un número tiene enlace a su página solo cuando usted tiene esa página. Las alertas de tendencia son las de su última revisión diaria (consulte 6.13). Un sitio cuyas cifras no se pudieron leer indica Could not be loaded. Reload the page to try again. (vuelva a cargar la página); uno del que solo se leyeron algunas indica Some figures could not be loaded.

UN GRUPO, O SOLO LOS SITIOS QUE REQUIEREN ATENCIÓN

Site group ofrece All my sites, con cuántos, y cada grupo que tiene al menos uno de sus sitios, con cuántos de los suyos tiene (consulte 6.56); aparece cuando hay un grupo así. Elija uno y seleccione Show: solo se muestran los sitios de ese grupo, y los totales son los de ellos. Only sites that need attention deja fuera los sitios sin nada en rojo ni en ámbar. Print imprime la página como se ve. Company Overview tiene su propia lista Site group: no ofrece Choose sites... ni sus vistas (consulte 6.68); Cross-site Reports muestra agricultores, clientes y productos de cualquier elección de sitios (consulte 6.66).



Un grupo, solo los sitios que requieren atención

> **Nota:** En los totales, need attention cuenta los sitios con algo en rojo. Only sites that need attention también conserva los sitios que solo tienen elementos en ámbar, como Site Three en la imagen.

6.60 Hoy

Overview > Today (hoy) es la página de inicio: lo que le espera hoy en su sitio, según las páginas que tiene, las alertas de tendencia del sitio y sus páginas como botones grandes. Un encargado de recepción ve los lotes por registrar y las cuatro páginas de su puesto; un Quality Control Manager ve los lotes, las revisiones del día, los seguimientos atrasados y las alertas. Con varios sitios, All my sites (Todos mis sitios) muestra lo pendiente en cada uno. Los agricultores tienen su propia página Today. La empresa puede hacer que todos lleguen a ella después de entrar. Es la primera página del menú Overview (Resumen).

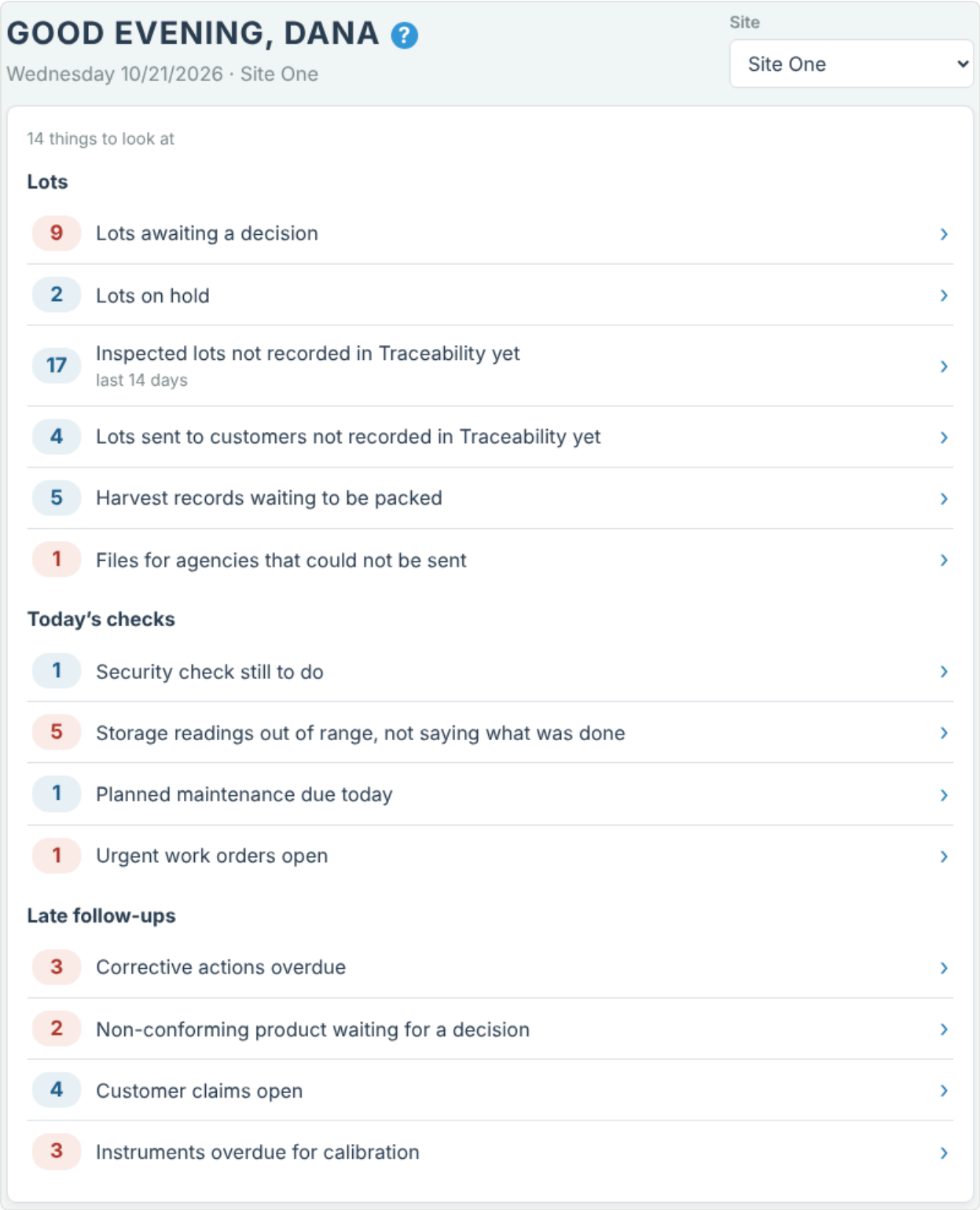
Quién	Qué hace
Todos en un sitio con QA: Users, Quality Control Managers y administradores del sistema	Ven su página Today, sin necesitar ningún permiso: lo que les espera en su sitio según las páginas que tienen, y sus páginas; con varios sitios, todos ellos en All my sites.
Usuarios agricultores	Tienen su propia página Today, mientras un sitio suyo tiene QA (La página Today de un agricultor, abajo).
Administradores del sistema	Eligen en Site Setup si las personas llegan a Today después de entrar (6.58).

LO QUE LE ESPERA

La página lo saluda por su nombre, con el día y la fecha en el sitio y el nombre del sitio. Con más de un sitio con QA, la página se abre en All my sites (abajo), salvo que ya haya una elección guardada desde el QA Dashboard o una lista (consulte 6.68). Para ver el Today de un sitio, elíjalo en la lista Site, o seleccione su nombre en All my sites; ‹ All my sites, junto a la lista, vuelve. La lista Site ofrece también Choose sites..., sus vistas y los grupos de sitios, y la elección se comparte con el

QA Dashboard y las listas (consulte 6.68). Daily digest (resumen diario), al lado, configura un correo diario con lo pendiente (consulte 6.69). La página mantiene su elección mientras tenga la sesión iniciada.

Debajo vienen las cosas por revisar, en cuatro grupos: Lots, Today’s checks, Late follow-ups y Buyers and certificates. Cada línea tiene su número y abre la página donde se atiende, en ese sitio. Una línea aparece solo cuando hay algo que hacer, y solo con la página que abre (las líneas de Lot Disposition necesitan además la disposición de lotes activada en el sitio, 6.7). El número está en rojo para lo atrasado o urgente. Sin nada pendiente: “Nothing is waiting for you at Site One right now.”



La página Today de un Quality Control Manager en Site One

Las líneas que puede mostrar Today, y lo que abre cada una:

Grupo	Línea	Abre
Lots (lotes)	Lots awaiting a decision	Lot Disposition: los lotes inspeccionados en los últimos 14 días aún sin decisión (6.7).
	Lots on hold	Lot Disposition: los lotes retenidos, inspeccionados en los últimos 13 meses.
	Inspected lots not recorded in Traceability yet	Traceability Events: las inspecciones de los últimos 14 días sin evento de empaque inicial ni de recepción (6.61).
	Lots sent to customers not recorded in Traceability yet	Traceability Events: los lotes enviados a clientes en Customer Specifications en los últimos 14 días sin evento de envío (6.24, 6.61).
	Harvest records waiting to be packed	Traceability Events: los registros de cosecha de los últimos 60 días que aún no usa ningún empaque inicial (6.62).
	Files for agencies waiting for approval, that could not be sent, o to upload by hand	Agency Connections (consulte 6.63).
	Open loads (con cuántas llevan abiertas demasiado tiempo)	Load Inspections, la pestaña Open (6.44).
	Lots shipped outside a customer’s spec with no reason	Shipments, la pestaña Exceptions: los lotes enviados en los últimos 7 días fuera de la especificación del cliente sin motivo (6.70).

Grupo	Línea	Abre
	Lots shipped without an inspection here	Shipments, la pestaña Exceptions: los lotes de los envíos de los últimos 7 días sin inspección en el sitio.
	Released loads whose lots aren’t recorded as a shipment	Shipments, la pestaña Exceptions: las cargas liberadas en los últimos 7 días cuyos lotes no están en un envío (6.44).
Today’s checks (revisiones de hoy)	Pre-op today, not released	Sanitation, la pestaña Pre-op (6.41).
	Cleaning to do (con cuántas son para hoy); Cleaning to verify	Sanitation, las pestañas Cleaning y To verify.
	Label start-up checks to do today; Label lines with a check late now	Label Checks, la pestaña Today (6.42).
	Wash water start-up checks to do today; Wash points with a check late now; Water changes overdue	Wash Water, la pestaña Today (6.43).
	Metal detector start-up checks to do today; Metal detectors with a check late now	Metal Detection, la pestaña Today (6.46).
	Failed weight checks to deal with	Net Weight Checks, la pestaña Failed (6.47).
	Glass and brittle plastics: area checks due today, u overdue; Breakages not cleared	Glass and Brittle Plastics, las pestañas To do y Breakages (6.48).

Grupo	Línea	Abre
	Security check still to do	Food Defense, la pestaña Today (6.54).
	Environmental swabs to take; Environmental positives open	Environmental Monitoring, las pestañas To swab y Positives (6.40).
	Storage readings out of range, not saying what was done	Cold Chain: las lecturas fuera de rango de los últimos 30 días (6.34).
	Planned maintenance overdue; Planned maintenance due today	Maintenance, la pestaña Planned maintenance (6.50).
	Urgent work orders open	Maintenance, la pestaña Work orders.
Late follow-ups (seguimientos atrasados)	Corrective actions overdue	Corrective Actions, las vencidas (6.9).
	Non-conforming product waiting for a decision	Non-Conforming Product, los que esperan decisión (6.35).
	Lab results overdue	Lab Results, los de resultados atrasados (6.38).
	Recalls open (con cuántos clientes faltan por avisar)	Recalls (6.39).
	Customer claims open	Customer Claims, los abiertos (6.10).
	Grower action requests not answered in time	Grower Action Requests, las vencidas (6.19).
	Instruments overdue for calibration	Calibration Records, los vencidos o sin calibrar (6.12).

Grupo	Línea	Abre
Buyers and certificates (compradores y certificados)	Buyer submissions due within 30 days or late	Buyer Compliance, la pestaña Submissions (6.64).
	Buyer submissions returned by the buyer; Buyer submissions that could not be sent	Buyer Compliance, la pestaña Submissions.
	Facility certificates that have run out; Facility certificates that run out within 30 days; Facility certificates that could not be read	Buyer Compliance, la pestaña Facilities (las dos primeras muestran solo los vencidos, o por vencer).
	TraceGains documents to approve; TraceGains documents that could not be sent	Buyer Compliance, la pestaña TraceGains: los documentos por aprobar, o que no se pudieron enviar (6.64).

Las tres líneas de archivos para agencias son para quienes tienen Agency Connections, administradores del sistema y Quality Control Managers: consulte 6.63. Si una parte de la lista no se puede calcular, la página dice “Part of today’s list could not be loaded; open the pages below to see everything.”

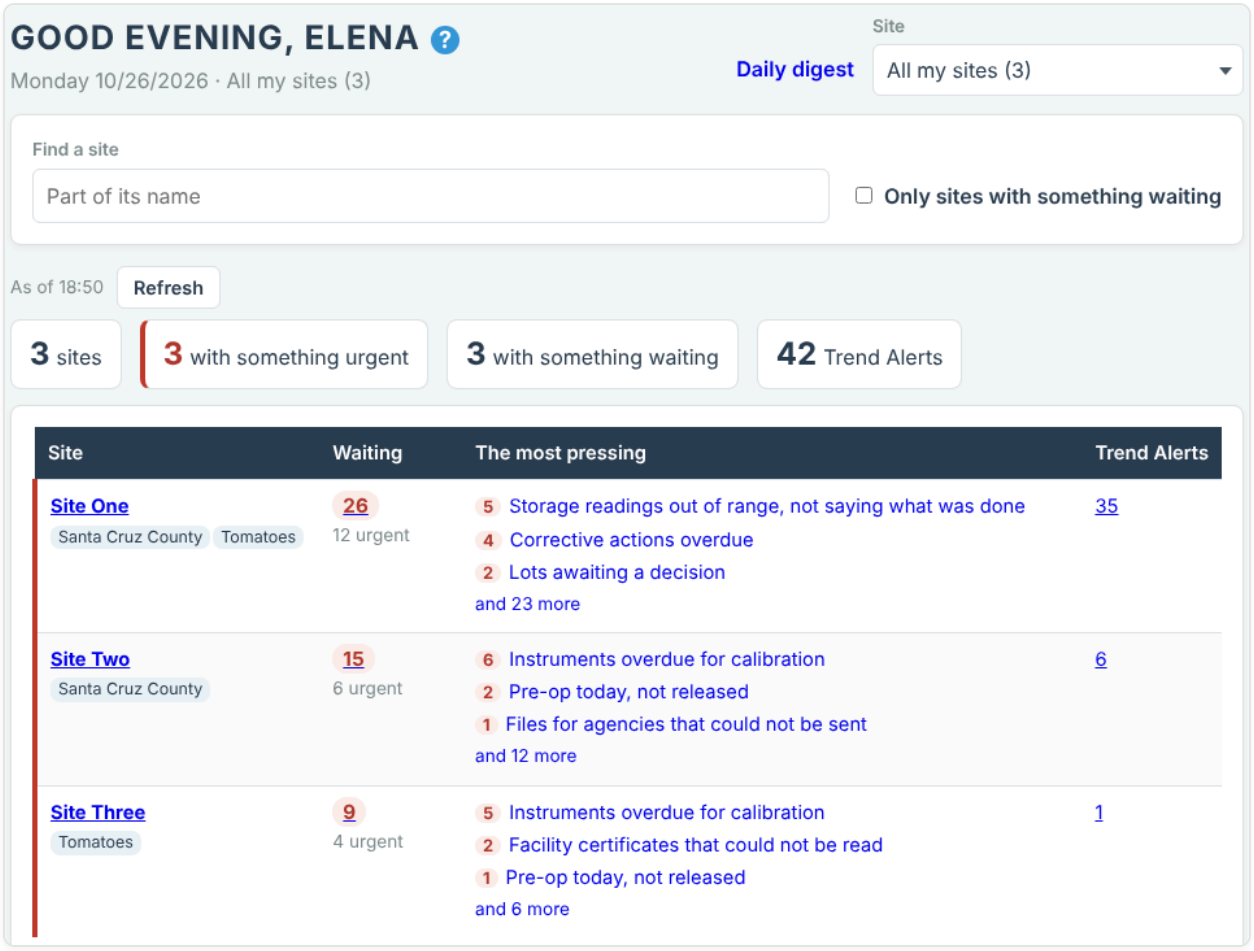
Las tres líneas de envíos son para quienes tienen Customer Specifications, administradores del sistema y Quality Control Managers: consulte 6.70.

Las líneas de Buyers and certificates son para quienes tienen Buyer Compliance, administradores del sistema y Quality Control Managers: los envíos de los sistemas de los compradores que cubren el sitio y que ellos responden (un Quality Control Manager responde los que cubren solo sus sitios), los certificados de las instalaciones del sitio y los documentos del sitio para TraceGains (consulte 6.64).

TODOS MIS SITIOS

All my sites (Todos mis sitios) es para quien tiene más de un sitio con QA, como un Quality Control Manager de muchos sitios: una fila por sitio, para todos ellos (un administrador del sistema: todos los sitios con QA). Para los Quality Control Managers y los administradores del sistema, las cifras de cada sitio vienen de los conteos que el servidor guarda para cada sitio cada 15 minutos, así que todas las filas aparecen de inmediato: As of dice cuándo se contaron los más antiguos, y Refresh (actualizar) vuelve a contar ahora los sitios mostrados (refreshing 2 of 3…). Un sitio aún sin contar se llena por su cuenta; hasta que llega el último, el recuadro con el número de sitios dice cuántos se cargaron (loading 12 of 100…, cargando 12 de 100). Se muestran los primeros 50 sitios; Show more (mostrar más) muestra 50 más (Showing 50 of 120 sites), y Find a site y Only sites with something waiting buscan en todos ellos. Cada fila tiene:

- Site (Sitio): su nombre, que abre el Today del sitio, y sus grupos de sitios (consulte 6.56).
- Waiting (Pendiente): cuántas cosas muestra el Today del sitio, en rojo cuando algunas son urgentes, con cuántas (2 urgent); o Nothing waiting (nada pendiente).
- The most pressing (Lo más urgente): hasta tres líneas del Today del sitio, primero las urgentes, cada una con su número y abriendo su página en ese sitio; and N more (y N más) abre el Today del sitio.
- Trend Alerts (Alertas de tendencia): cuántas alertas del sitio siguen activas; abre Trend Alerts en ese sitio.



All my sites: cada sitio con lo pendiente allí, primero lo más urgente

Primero los sitios con más cosas urgentes, luego los que tienen más pendientes, luego por nombre. Con muchos sitios, la lista se ordena así cada 10 sitios cargados y cuando llegan todos, para que una fila no se mueva mientras la busca. Los recuadros sobre la lista cuentan los sitios, los que tienen algo urgente, los que tienen algo pendiente y sus alertas de tendencia.

1. Para encontrar un sitio, escriba parte de su nombre en Find a site (Buscar un sitio): la lista deja los sitios que coinciden mientras escribe.
2. Para ver un grupo, los sitios que elija o una de sus vistas, elíjalo en la lista Site de arriba (consulte 6.68).
3. Marque Only sites with something waiting (solo sitios con algo pendiente) para ocultar los sitios sin nada pendiente.

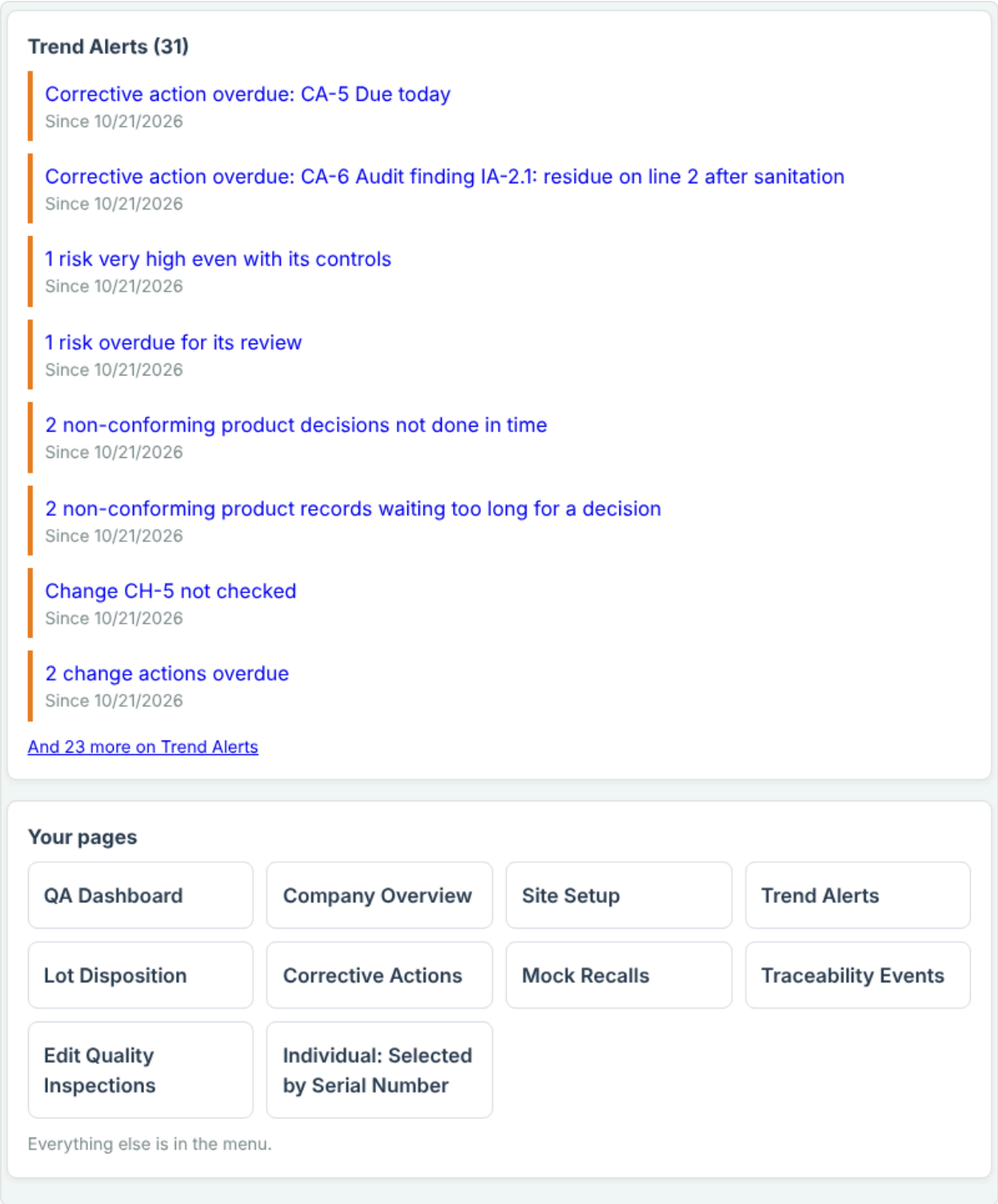
Nota: Find a site y Only sites with something waiting se mantienen mientras la pestaña del navegador está abierta, así que siguen ahí al volver del Today de un sitio.

Consejo: Una empresa con muchos sitios puede agruparlos por región o cultivo en Site Groups (consulte 6.56); cada grupo es entonces una opción en la lista Site, como en Company Overview (consulte 6.59), que muestra las cifras de cada sitio en lugar de las cosas por hacer hoy.

ALERTAS DE TENDENCIA Y SUS PÁGINAS

Con el permiso Trend Alerts (6.13), Trend Alerts (N) lista las alertas del sitio aún activas, primero las no revisadas y las más recientes, hasta 8, cada una con desde cuándo, Since, y reviewed una vez revisada. Cada una abre en Trend Alerts; And N more on Trend Alerts abre las demás.

Your pages (sus páginas) son sus páginas de QA, en el orden de los menús de QA, cada una abierta en el sitio, y luego Edit Quality Inspections e Individual: Selected by Serial Number cuando las tiene. Con más de 12 páginas de QA, como las de un Quality Control Manager, solo las principales: QA Dashboard, Company Overview, Site Setup, Trend Alerts, Lot Disposition, Corrective Actions, Mock Recalls y Traceability Events. Todo lo demás está en el menú.



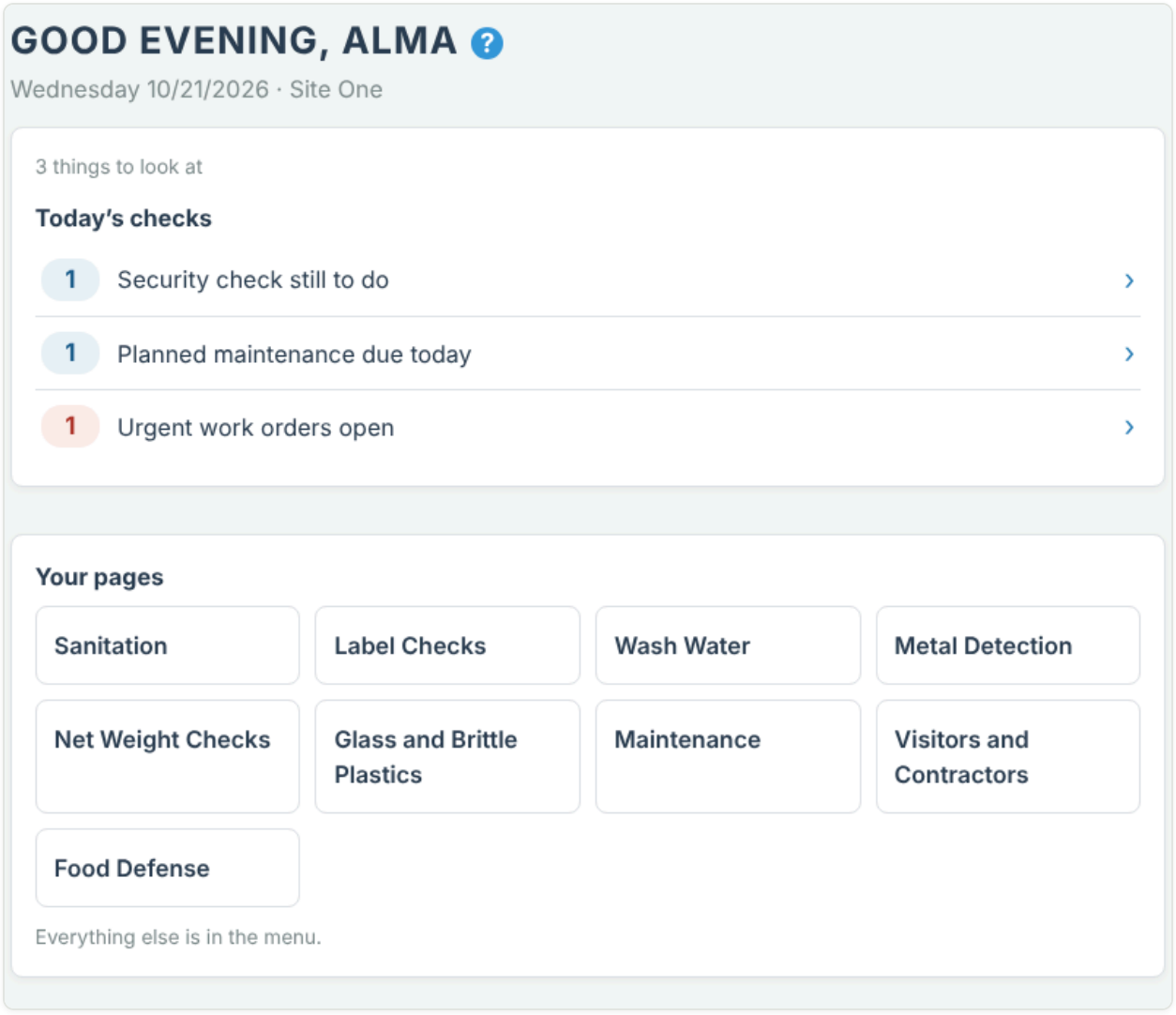
Junto a la lista: las alertas de tendencia del sitio y las páginas de la persona

Los administradores del sistema ven además si las personas llegan a Today después de entrar, con Change it on Site Setup (cámbielo en Configuración de sitios); y, arriba, Administration (administración): lo que requiere su atención, como en la página principal, con enlaces a People, Administration History y la

página principal, o Administration: nothing needs you. (nada requiere su atención; 3.7 y 3.8 del manual del usuario).

LA PÁGINA TODAY DE UN EMPLEADO

Un User ve solo lo que traen sus páginas. Alma Torres, empleada del empaque a quien se dio Packing house checks (6.57), ve la revisión de seguridad del día (6.54), el mantenimiento planificado para hoy y la orden de trabajo urgente (6.50), y sus nueve páginas.



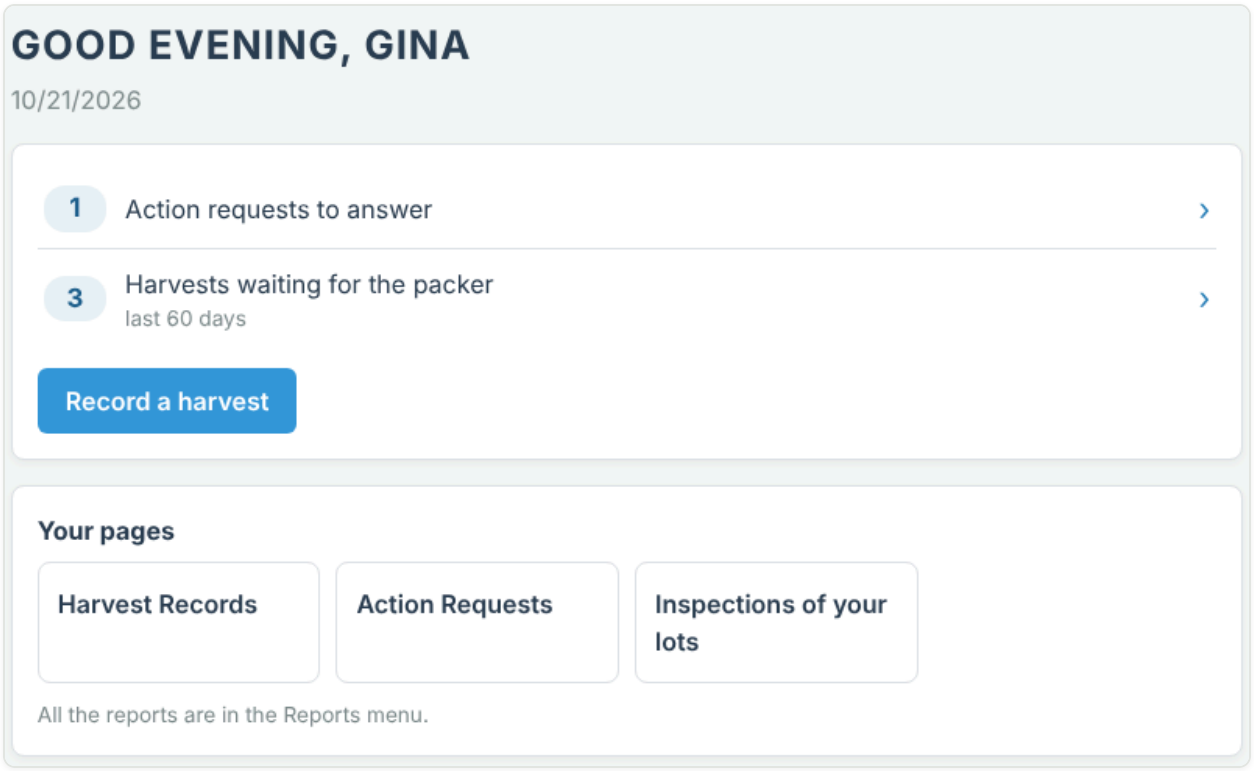
La página Today de una empleada con el conjunto Packing house checks

LA PÁGINA TODAY DE UN AGRICULTOR

Los usuarios agricultores tienen su propia página Today, menú del agricultor > QA > Today, mientras un sitio suyo tiene QA. Lista:

- Action requests to answer (solicitudes de acción por responder): las solicitudes abiertas de sus agricultores; en rojo, con cuántas están atrasadas, cuando alguna pasó su fecha para responder. Abre Action Requests (6.19).
- Harvests waiting for the packer (cosechas esperando al empacador; últimos 60 días): los registros de cosecha de sus granjas que aún no usa ningún empaque inicial. Abre Harvest Records (6.62).
- Your farm's phone or address is missing (falta el teléfono o la dirección de su granja), con el nombre de la granja y un ! en rojo: The packer needs it for the FDA records. Abre los datos de la granja en Harvest Records.

Record a harvest (registrar una cosecha) abre un registro de cosecha nuevo. Harvest Records y Record a harvest aparecen cuando un sitio suyo recibe los registros de cosecha de los agricultores. Your pages: Harvest Records, Action Requests y sus reportes de inspecciones, como Inspections of your lots; All the reports are in the Reports menu. Sin nada pendiente: "Nothing is waiting for you right now." Un usuario agricultor sin agricultor asignado ve "No grower is assigned to your user yet. Ask your quality control contact to assign one." (Assign Grower User to Grower, 3.3).



La página Today de un agricultor

LLEGAR A TODAY DESPUÉS DE ENTRAR

De forma predeterminada, las personas llegan a la página principal después de entrar, como antes: Today está en el menú Overview de los menús de QA (A.2), y la página principal tiene Go to your start page (Today) (ir a su página de inicio). Un administrador del sistema puede hacer que todos lleguen a Today, en Site Setup (6.58): desde su próxima entrada, los Users, los Quality Control Managers y los administradores del sistema llegan a Today, y los usuarios agricultores a la suya. Excepto:

- Alguien sin ningún sitio con QA no tiene Today, y llega a la página principal.
- A alguien cuya contraseña se debe cambiar ya se le lleva a cambiarla, como antes; alguien cuya contraseña caduca en 10 días o menos llega a la página principal, que pregunta si quiere cambiarla ahora.
- Es solo justo después de entrar; luego, Today está en el menú Overview (A.2).

6.61 Eventos de trazabilidad

Traceability > Traceability Events (en español, Eventos de trazabilidad) lleva los registros de la Regla de Trazabilidad de Alimentos de la FDA para los lotes de cada sitio: los eventos de cada lote con sus datos clave, el rastreo de un lote hacia atrás y hacia adelante entre los sitios de la empresa, y la hoja de cálculo ordenable que la FDA puede pedir en 24 horas. Los eventos se escriben en la página, se inician desde los registros propios de QC (una inspección, un lote enviado a un cliente), se importan de un archivo, vienen de los registros de cosecha de los agricultores (consulte 6.62) o se crean a partir de envíos, un evento de envío por cada lote (consulte 6.70). Es la primera página del menú Traceability (Trazabilidad), antes de Agency Connections (consulte 6.63).

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Traceability	Ven los eventos, rastrean lotes, descargan la hoja de cálculo para la FDA, y ven las ubicaciones y la Lista de trazabilidad de alimentos; registran eventos e importan archivos en sus sitios.

Quién	Qué hace
Los Quality Control Managers	Todo eso, y además corrigen y anulan eventos, llevan las ubicaciones y la configuración del sitio, y marcan las mercancías de la Lista de trazabilidad de alimentos (para toda la empresa).
Los agricultores (usuarios agricultores)	No ven esta página: registran sus propias cosechas en Harvest Records, en los sitios que las reciben (consulte 6.62).

Nota: Dé a los Users el permiso Traceability en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions (3.3), o con un conjunto de permisos que lo tenga (consulte 6.57); ven la página después de volver a iniciar sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen.

LA REGLA DE TRAZABILIDAD DE ALIMENTOS DE LA FDA

La regla (sección 204 de la FSMA, 21 CFR parte 1, subparte S) se aplica a los alimentos de la Lista de trazabilidad de alimentos de la FDA, que incluye tomates, chiles, pepinos, verduras de hoja, hierbas, melones, frutas tropicales de árbol y germinados frescos, y frutas y verduras frescas cortadas. Quien cultiva, empaca, envía, recibe o transforma uno de esos alimentos guarda un registro de cada evento crítico de rastreo (CTE): cosecha, enfriamiento, empaque inicial, envío, recepción y transformación.

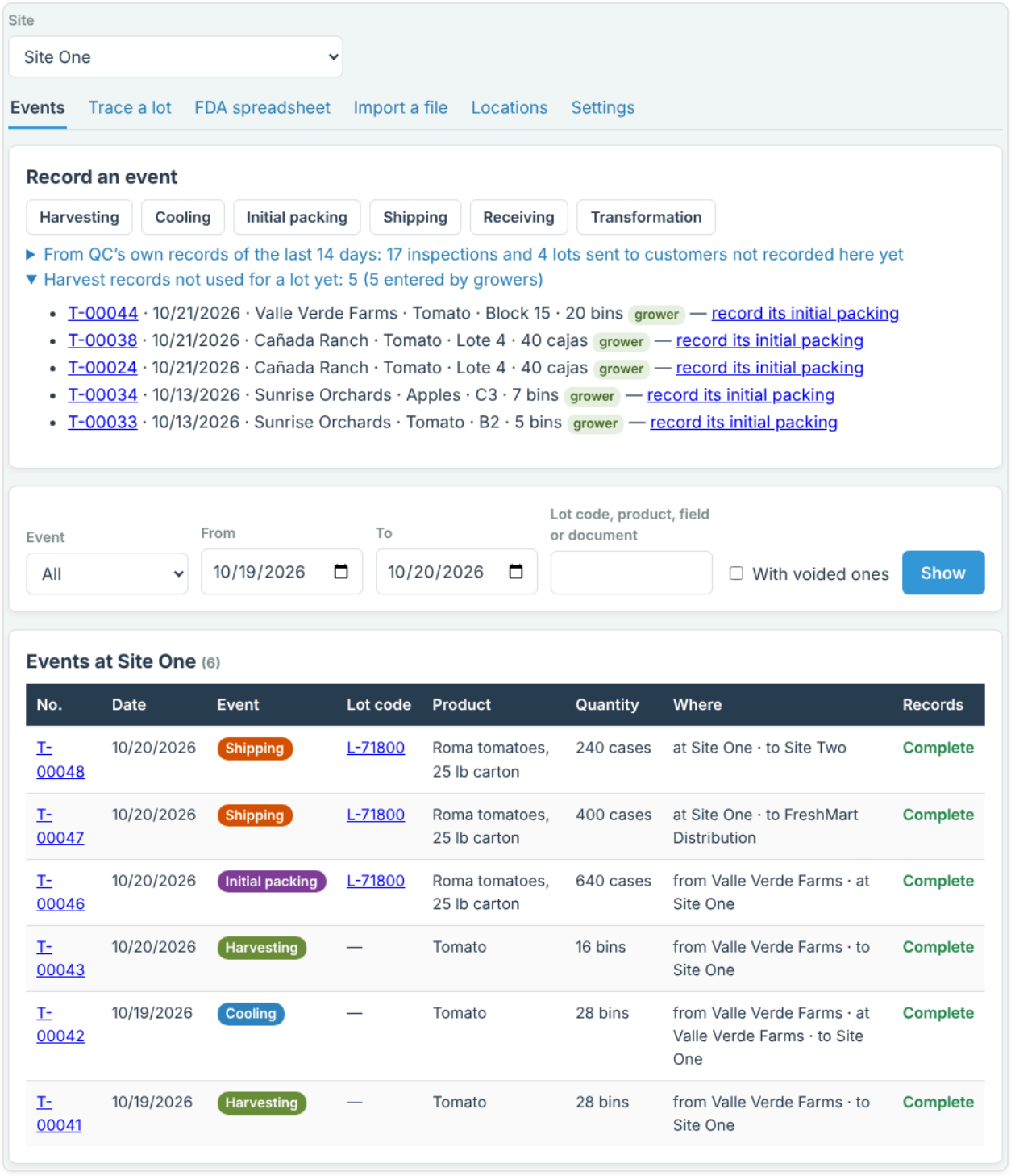
Cada registro tiene los datos clave del evento (KDE): el código de lote de trazabilidad (en la cosecha y el enfriamiento, en su lugar la mercancía y la variedad, porque aún no hay código de lote), el producto, la cantidad y su unidad, la fecha, las ubicaciones y el documento de referencia (como un conocimiento de embarque o una factura, por su tipo y número). Cada ubicación se da con su descripción de la ubicación: el nombre de la empresa, el teléfono, la dirección física (o, para una granja, sus coordenadas), la ciudad, el estado, el código postal y el país. Algunos eventos tienen más: un empaque inicial también tiene el campo, la fecha de cosecha, el cosechador, el enfriamiento y lo que se recibió.

El código de lote de trazabilidad se asigna cuando el alimento se empaca por primera vez (empaque inicial) o se convierte en un lote nuevo (transformación): normalmente es el número de lote de QC. Luego viaja con el lote: quien lo envía pasa el código y dónde se asignó (el origen del código de lote), y quien lo recibe registra el mismo código. Durante un brote o un retiro, la FDA puede pedir los registros de un alimento, como una hoja de cálculo electrónica ordenable, dentro de 24 horas. Los registros se conservan 2 años: en esta página no se borra nada.

La página tiene seis pestañas: Events (eventos), Trace a lot (rastrear un lote), FDA spreadsheet (hoja de cálculo para la FDA), Import a file (importar un archivo), Locations (ubicaciones) y Settings (configuración; para los Users, Food Traceability List). Si tiene más de un sitio, elija primero el Site.

EVENTS (EVENTOS)

Events, donde abre la página, tiene Record an event (registrar un evento), lo que espera ser registrado y los eventos del sitio. La lista muestra los eventos de los últimos 30 días, del más reciente al más antiguo (hasta 1,000): el No. (T-00001, numerado por sitio), la Date, el Event, el Lot code (abre el rastreo del lote), el Product, la Quantity, Where (de, en y a) y Records: Complete, o cuántos datos clave faltan (apunte con el ratón para ver cuáles). Elija un Event, las fechas From y To, o escriba parte de Lot code, product, field or document (también coinciden un número de documento, el nombre de un cliente o de una granja, o un lote usado), marque With voided ones para ver también los anulados, y seleccione Show.



Events: registrar un evento, lo que espera y la lista

Record an event tiene un botón por cada tipo de evento:

- Harvesting (cosecha): una cosecha del campo de un agricultor, y a quién se entregó: la granja, el Field or growing area, quién la cosechó (si no fue la granja) y a quién se entregó, Delivered to. Aún no tiene código de lote.

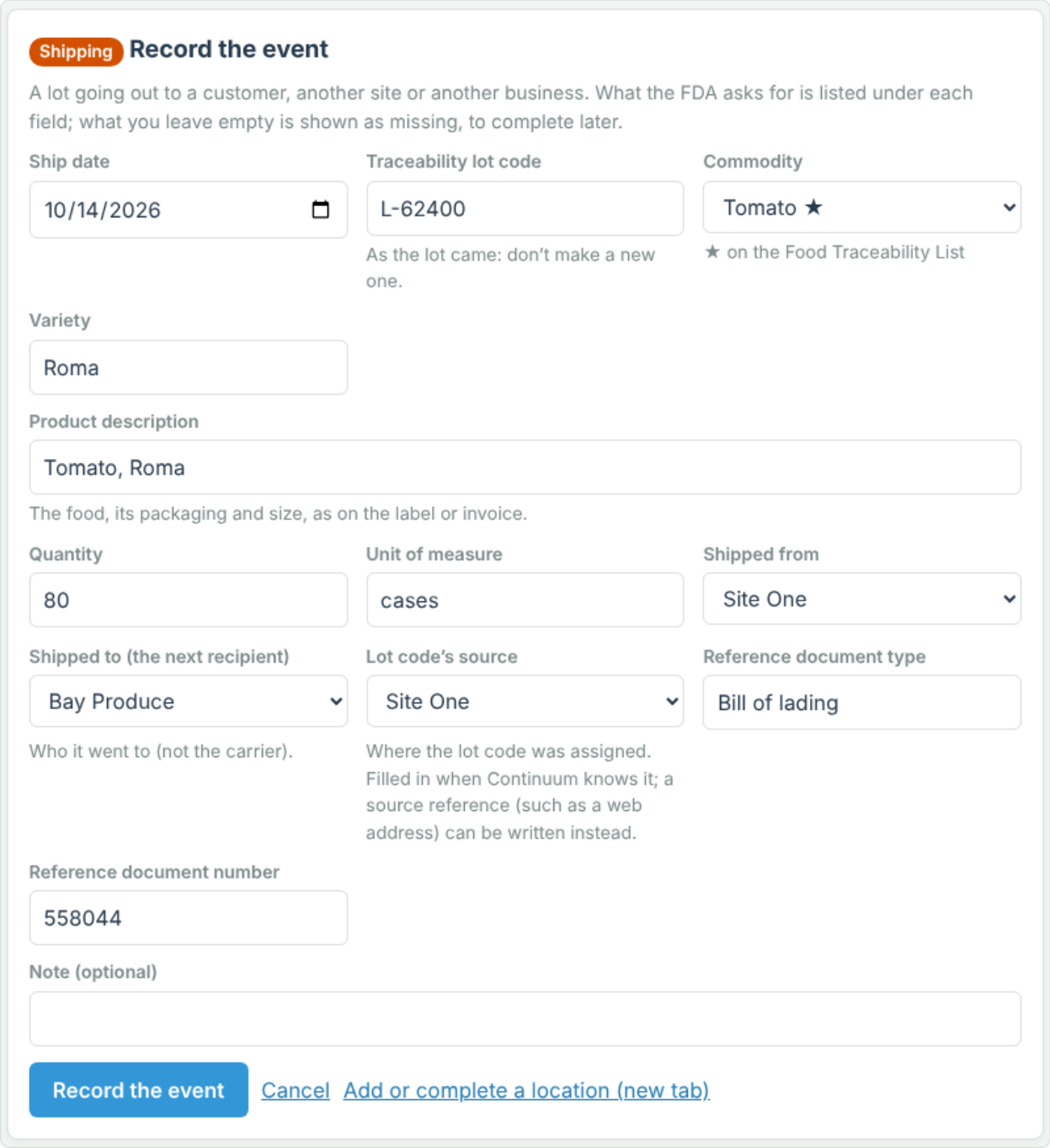
- Cooling (enfriamiento): el enfriamiento antes del empaque inicial (hidroenfriado, aire forzado, hielo...): la granja, dónde se enfrió, Cooled at, y a quién se entregó.
- Initial packing (empaque inicial): el primer empaque de producto del campo, donde se asigna el código de lote de trazabilidad: la granja, dónde se empacó, Packed at (el origen del código de lote), dónde se enfrió (si se enfrió), el campo, la fecha de cosecha, el cosechador (nombre de la empresa y teléfono), la fecha de enfriamiento, y la fecha, la cantidad y la unidad recibidas.
- Shipping (envío): un lote que sale a un cliente, a otro sitio o a otra empresa: Shipped from (enviado desde), Shipped to (el siguiente receptor, no el transportista) y el Lot code's source (origen del código de lote).
- Receiving (recepción): un lote que llega de otra empresa o de otro sitio: Received from (la fuente anterior, no el transportista), Received at (recibido en) y el Lot code's source.
- Transformation (transformación): reempaque, reetiquetado, mezcla o corte, donde uno o más lotes dan un lote nuevo: el New traceability lot code, la New product description, la Quantity of the new lot, dónde se transformó, Transformed at (el origen del nuevo código de lote), y los Lots used (lotes usados), cada uno con su código de lote, su producto y la cantidad usada de él.

REGISTRAR UN EVENTO

1. En Record an event, seleccione el tipo de evento.
2. Revise la fecha (Harvest date, Cooling date, Packing date, Ship date, Receipt date o Date completed; al principio, la de hoy en el sitio) y escriba el Traceability lot code (ninguno para cosecha y enfriamiento; para una transformación, el New traceability lot code).
3. Elija la Commodity (mercancía; ★ marca las de la Lista de trazabilidad de alimentos), y escriba la Variety y la Product description: el alimento, su empaque y su tamaño, como en la etiqueta o la factura (Roma tomatoes, 25 lb carton).
4. Escriba la Quantity y la Unit of measure (al principio, la unidad del sitio).
5. Elija cada ubicación de su lista (The company's sites, los Customers del sitio, sus Growers y las Other businesses de Locations), o elija — written out below

— y escríbala: nombre, dirección, ciudad, estado, código postal, país y teléfono.

6. Llene los demás campos del tipo de evento, el Reference document type y el Reference document number, y una Note si quiere. Al escribir se ofrecen Bill of lading, Invoice, Packing slip, Purchase order, Advance ship notice, Receiving log, Harvest log y Production record; el envío y la recepción empiezan con el tipo del sitio.
7. Para una transformación, escriba cada lote usado en Lots used: su Lot code, Product, Quantity used y Unit (Another lot agrega una fila; hasta 50 lotes).
8. Seleccione Record the event.



Un envío iniciado desde un lote enviado a un cliente

Lo que pide la FDA aparece bajo cada campo. Solo unas pocas cosas son obligatorias, cada una con su mensaje: la fecha (Enter the date.; The date can't be after tomorrow.), el código de lote (Enter the traceability lot code.), la cantidad como un número de hasta 3 decimales y su unidad, la granja para cosecha, enfriamiento y empaque inicial (Say the farm (the grower) where it was harvested.), a quién se envió (Say who it was shipped to.) o de quién se recibió

(Say who it was received from.), y para una transformación al menos un lote usado, cada uno con su código de lote y distinto del código del lote nuevo. Todo lo demás puede quedar vacío: no se rechaza, se muestra como faltante en el evento y en la hoja de cálculo, para completarlo después. El evento recibe su número y se abre: The event was recorded.

> **Consejo:** En el envío y la recepción, deje Lot code's source como está: cuando Continuum sabe dónde se asignó el código (el empaque inicial o la transformación registrados en sus sitios, o un envío o una recepción anteriores del lote), se llena al registrar el evento; una recepción sin nada registrado antes toma la empresa de la que vino, si se eligió de la lista. En su lugar se puede escribir una referencia del origen, como una dirección web.

INICIAR DESDE LOS REGISTROS DE QC

En Record an event, From QC's own records of the last 14 days muestra lo que el sitio registró en otra parte pero aún no aquí (se abre solo con 8 o menos): Inspections (lots received), cada una con Initial packing y Receiving, y Lots sent to customers (Customer Specifications) (consulte 6.24), cada uno con Shipping. Una inspección sale de la lista cuando un empaque inicial o una recepción la nombra, y un lote enviado a un cliente cuando lo nombra un envío.

- Initial packing o Receiving desde una inspección abre el formulario con la fecha de la inspección, su número de lote como código de lote de trazabilidad, la mercancía, la variedad, el producto (mercancía, variedad y empaque), el sitio como lugar del evento, y el agricultor como la granja (o como Received from); un empaque inicial también recibe la Date received y, como Harvester, el nombre, la dirección y el teléfono de la granja.
- Shipping desde un lote enviado a un cliente lo abre con el día en que salió, el número de lote, el cliente como Shipped to, el producto de la inspección y el origen del código de lote cuando Continuum lo sabe.

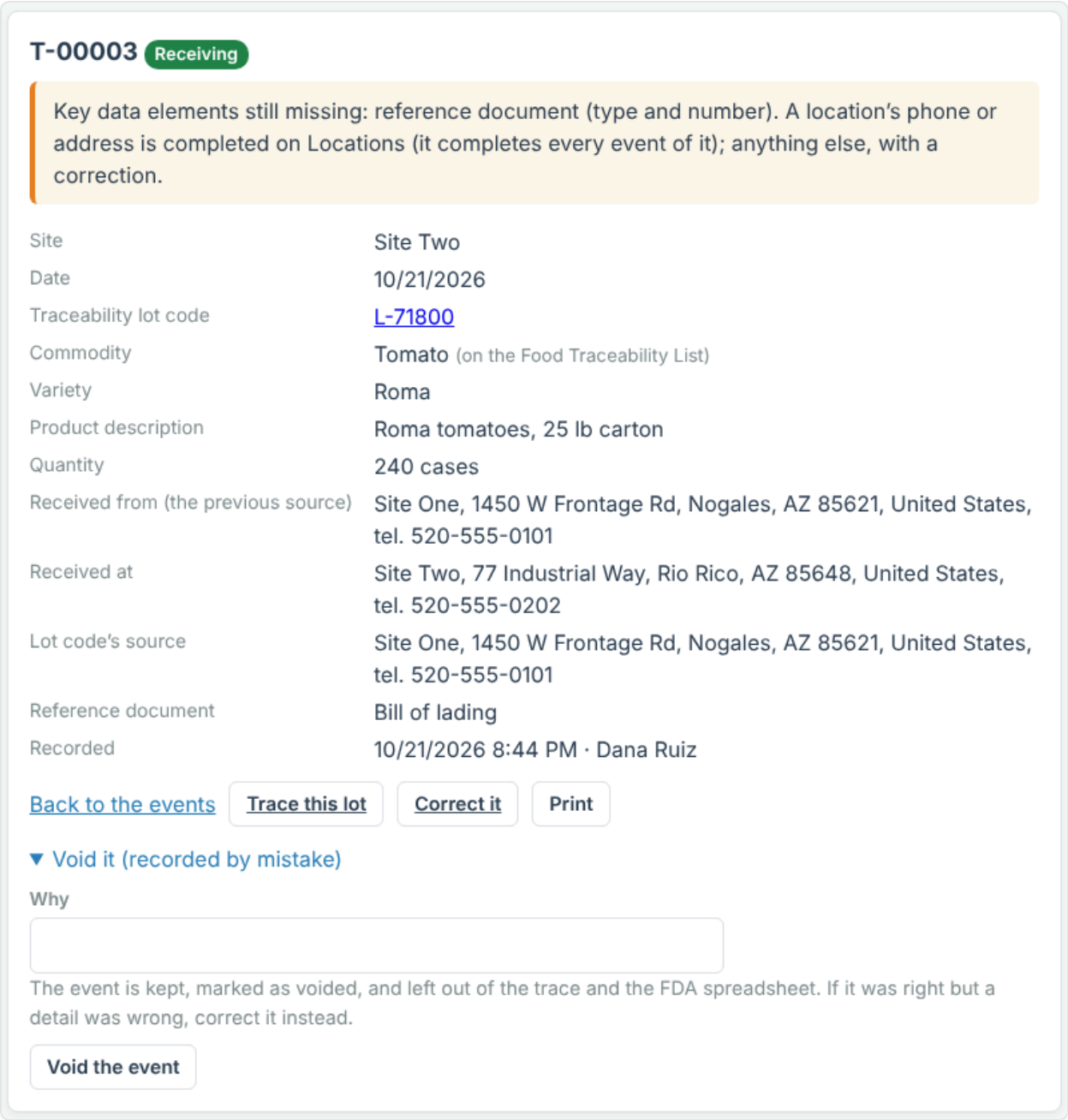
Revise lo demás, escriba la cantidad y el número del documento de referencia, y seleccione Record the event. El evento muestra la inspección de la que vino (QC inspection).

Nota: Los lotes de un envío reciben sus eventos de envío al registrarse el envío, si la configuración de Shipments del sitio lo indica, o, para un envío con fecha después de mañana, cada mañana, en el servidor, el día antes de que salga (consulte 6.70). Un lote de un envío sin evento, como un lote registrado sin cajas, aparece aquí con los lotes enviados a clientes.

Consejo: Today (consulte 6.60) cuenta los lotes inspeccionados, los lotes enviados a clientes y los registros de cosecha aún no registrados en Traceability.

UN EVENTO: LO QUE FALTA, CORREGIR Y ANULAR

El número de un evento lo abre: todo lo registrado, cada ubicación con su descripción de la ubicación, cuándo se registró y quién lo hizo, Recorded (desde un archivo, registrado por el agricultor en Harvest Records, o creado a partir de un envío: made from a shipment), la inspección QC de la que vino, y su History (historial). Arriba, Key data elements still missing indica lo que les falta a los registros, o Every key data element of this event is recorded. El teléfono o la dirección de una ubicación se completa en Locations, lo que completa todos los eventos que la nombran; lo demás, con una corrección. Trace this lot abre el rastreo del lote y Print imprime el evento.



Un evento al que le falta un dato clave, y cómo anularlo

Los Quality Control Managers corrigen un evento que sí ocurrió pero tiene algo mal:

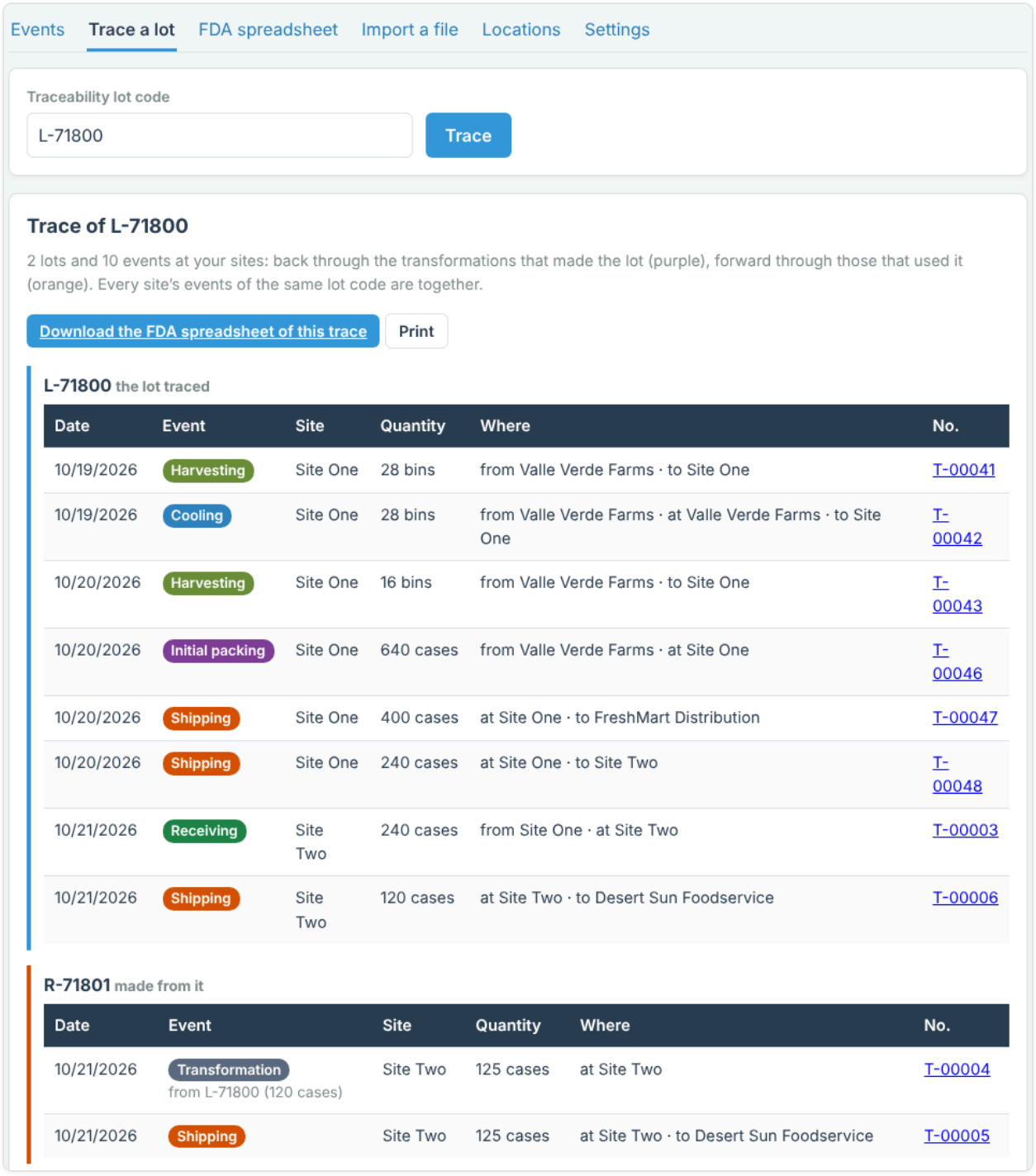
1. Seleccione Correct it en el evento.
2. Cambie lo que estaba mal y escriba What was wrong (kept with both events), qué estaba mal.
3. Seleccione Record the correction.

La corrección es un evento nuevo con su propio número (This corrects T-00012); el evento que corrige queda anulado y se conserva, con Corrected by y el motivo: The correction was recorded; the event it corrects is voided and kept. Lo que usaba el evento corregido, como un empaque inicial que usó un registro de cosecha, usa la corrección. Si otra persona cambió el evento primero, la página dice Someone changed this event first: look at it again.

> **Nota:** Un Quality Control Manager anula un evento registrado por error (dos veces, en el sitio equivocado…): abra Void it (recorded by mistake), escriba el motivo en Why y seleccione Void the event. Se conserva, marcado Voided con cuándo, quién y por qué, y queda fuera del rastreo y de la hoja de cálculo para la FDA; la lista lo muestra tachado con With voided ones. Anular un registro de cosecha también anula el registro de enfriamiento del agricultor para esa cosecha; un registro de cosecha que usó un empaque inicial no se puede anular (An initial packing used this harvest record: it can't be voided. Void or correct that packing first, or correct this record.). Un evento de envío creado a partir de un envío se anula con el mismo motivo cuando se anula el envío, se cancela su carga o se elimina el registro del lote en Customer Specifications (consulte 6.70). Un evento ya enviado a otro sistema (consulte 6.63) aparece allí como Changed after sending, para corregirlo también en ese sistema.

TRACE A LOT (RASTREAR UN LOTE)

Trace a lot sigue un lote por los sitios de la empresa que usted tiene con QA: escriba su Traceability lot code y seleccione Trace. Un código de lote en la lista de eventos o en un evento (Trace this lot) también lo abre.



El rastreo de un lote en dos sitios

Trace of indica cuántos lotes y eventos se encontraron. Cada lote va con sus eventos: Date, Event, Site, Quantity, Where y el No. del evento. Primero, marcados en morado, van los lotes usados para hacerlo (hacia atrás por sus transformaciones, los más antiguos primero); luego el lote rastreado, con todos los eventos de su código de lote en cada uno de sus sitios y los registros de

cosecha y enfriamiento que usó su empaque inicial (consulte 6.62); luego, marcados en naranja, los lotes hechos de él (hacia adelante por las transformaciones que lo usaron). Un lote sin eventos en sus sitios (vino de otra empresa) lo indica. Los eventos anulados quedan fuera. El rastreo sigue hasta 12 transformaciones en cada sentido y 200 lotes (Only the first 200 lots are shown.).

Debajo van QC's own records of this lot code (los registros de QC de este código de lote): las inspecciones con ese número de lote en los últimos 3 años y los lotes registrados como enviados a un cliente en Customer Specifications. Cuando la empresa lee USDA Market News, siguen los precios alrededor de los envíos del lote (consulte 6.63). Download the FDA spreadsheet of this trace da la hoja de cálculo de todos los eventos del rastreo, sea cual sea la mercancía (vea FDA spreadsheet, abajo); Print imprime el rastreo.

FDA SPREADSHEET (HOJA DE CÁLCULO PARA LA FDA)

FDA spreadsheet hace la hoja de cálculo electrónica ordenable que la FDA puede pedir en 24 horas durante un brote o un retiro (21 CFR 1.1455(c)(3)):

1. Escriba un código de lote en A lot's trace (lot code), para el rastreo de ese lote en todos sus sitios, o déjelo vacío para todos los eventos entre From y To (al principio, los últimos 30 días).
2. Deje marcado Only commodities on the Food Traceability List, o desmárquelo para todas las mercancías. Un evento registrado sin mercancía (lo que se permite en envío, recepción y transformación) se juzga por su lote: queda fuera solo cuando otro evento del mismo código de lote (o de un lote que usó) tiene mercancía y ninguna está en la lista.
3. Si tiene más de un sitio, marque All my sites para tomar los eventos del periodo de todos sus sitios, no solo del sitio elegido.
4. Seleccione Download the spreadsheet.

El archivo (Traceability L-71800.csv, o Traceability 2026-09-22 to 2026-10-21.csv) se abre en Excel o en cualquier hoja de cálculo, donde se ordena por cualquier columna. Tiene una fila por evento, del más antiguo al más reciente (una transformación tiene una fila por lote usado), hasta 50,000 filas, con sus encabezados en inglés, el idioma de la FDA: el número del evento y el evento crítico de rastreo, la fecha, el código de lote de trazabilidad y su origen, la

mercancía y si está en la Lista de trazabilidad de alimentos, la variedad, el producto, la cantidad y la unidad, el lote usado, el nombre y la descripción de la ubicación de la fuente anterior o la granja, del lugar del evento y del siguiente receptor, el campo, la fecha de cosecha, el cosechador, el lugar y la fecha de enfriamiento, la fecha, la cantidad y la unidad recibidas, el documento de referencia, el sitio, Key data elements missing (los datos clave que faltan), cuándo y quién lo registró, y la nota. Los registros de cosecha y enfriamiento de un lote muestran el código del lote en que se empacaron. Un texto escrito que empezaría una fórmula se guarda como texto. Cada descarga queda en el History de Settings.

> **Nota:** Con Only commodities on the Food Traceability List marcado y ninguna mercancía marcada todavía en la lista, la hoja de cálculo sale vacía, y la pestaña lo indica. Un Quality Control Manager marca las mercancías en Settings (vea abajo).

IMPORT A FILE (IMPORTAR UN ARCHIVO)

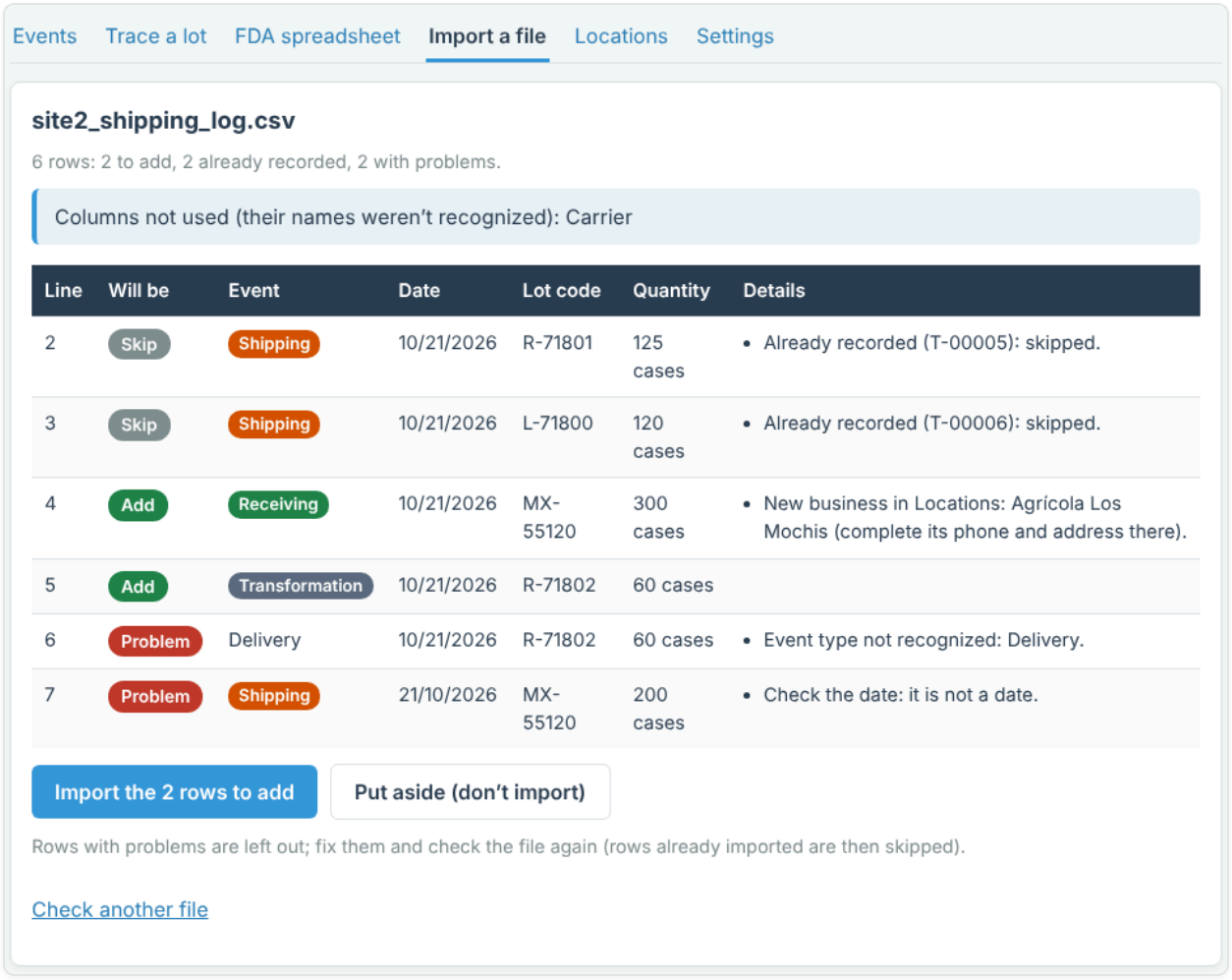
Import a file registra muchos eventos a la vez desde otro sistema, como un registro de envíos o de recepción. Todos los que pueden registrar eventos en el sitio pueden importar:

1. Seleccione Download the template: un archivo CSV con los nombres de las columnas en su idioma.
2. Llene una fila por evento, de cualquier tipo en el mismo archivo, y guárdelo como CSV (en Excel: Archivo > Guardar como > CSV UTF-8).
3. En CSV file, elija el archivo (como máximo 1 MB y 2,000 filas; uno más largo recibe The file has more than 2000 rows: split it into smaller files.) y seleccione Check the file. Todavía no se importa nada.
4. Revise cada fila y lo que se hará con ella, y seleccione Import the 2 rows to add (el número que encontró la revisión), o Put aside (don’t import) para no importarlo.

Las columnas son Event, Date, Traceability lot code, Commodity, Variety, Product description, Quantity, Unit, Received from or farm, Shipped or delivered to, Where

(shipped from, received at, packed, cooled, transformed), Lot code source, Field, Harvest date, Harvester, Cooled at, Cooling date, Date received, Quantity received, Unit received, Lots used, Reference document type, Reference document number y Note. También se entienden sus nombres en español (los de la plantilla en español, como Evento, Fecha o Código de lote de trazabilidad) y otros nombres usuales (Lot, TLC, Qty, Ship to, Farm, Grower…), en cualquier orden. Solo se necesitan Event y Date (The file has no “Date” column.); una columna cuyo nombre no se reconoce se indica y no se usa.

Event es Harvesting, Cooling, Initial packing, Shipping, Receiving o Transformation, en inglés o en español (Cosecha, Enfriamiento, Empaque inicial, Envío, Recepción, Transformación; también Harvest, Ship, Receipt, Repack, Reempaque…). Las fechas van como AAAA-MM-DD o MM/DD/AAAA. Las ubicaciones se nombran como están en Continuum: un sitio, un cliente, un agricultor o una empresa de Locations; Where vacío es este sitio. Un nombre que no se encuentra se vuelve una empresa nueva en Locations al importar el archivo, para completarla allí (en Lot code source, se guarda en cambio como referencia escrita del origen). Los lotes usados en una transformación se escriben “código: cantidad unidad; código: cantidad unidad”. Una Unit vacía toma la unidad del sitio, un tipo de documento vacío en una fila de envío o recepción el tipo del sitio, y un origen del código de lote vacío en una fila de envío o recepción se llena como en el formulario: donde Continuum sabe que se asignó el código o, en una fila de recepción sin nada registrado para su código, la empresa de Received from cuando está en Locations (no un nombre nuevo).



Un archivo revisado, antes de importarlo

La revisión indica cuántas filas se agregarán, cuántas ya están registradas y cuántas tienen problemas, y qué se hará con cada fila: Add (con notas, como una empresa nueva en Locations); Skip, cuando el sitio ya tiene un evento del mismo tipo, fecha, código de lote, cantidad y número de documento, o una fila anterior es igual (Already recorded (T-00005): skipped.); o Problem, con el motivo (Event type not recognized: Delivery.; Check the date: it is not a date.; Commodity not found: …), con las mismas reglas que el formulario. Las filas con problemas se dejan fuera: corríjalas en el archivo y revíselo de nuevo; las filas ya importadas se omiten entonces.

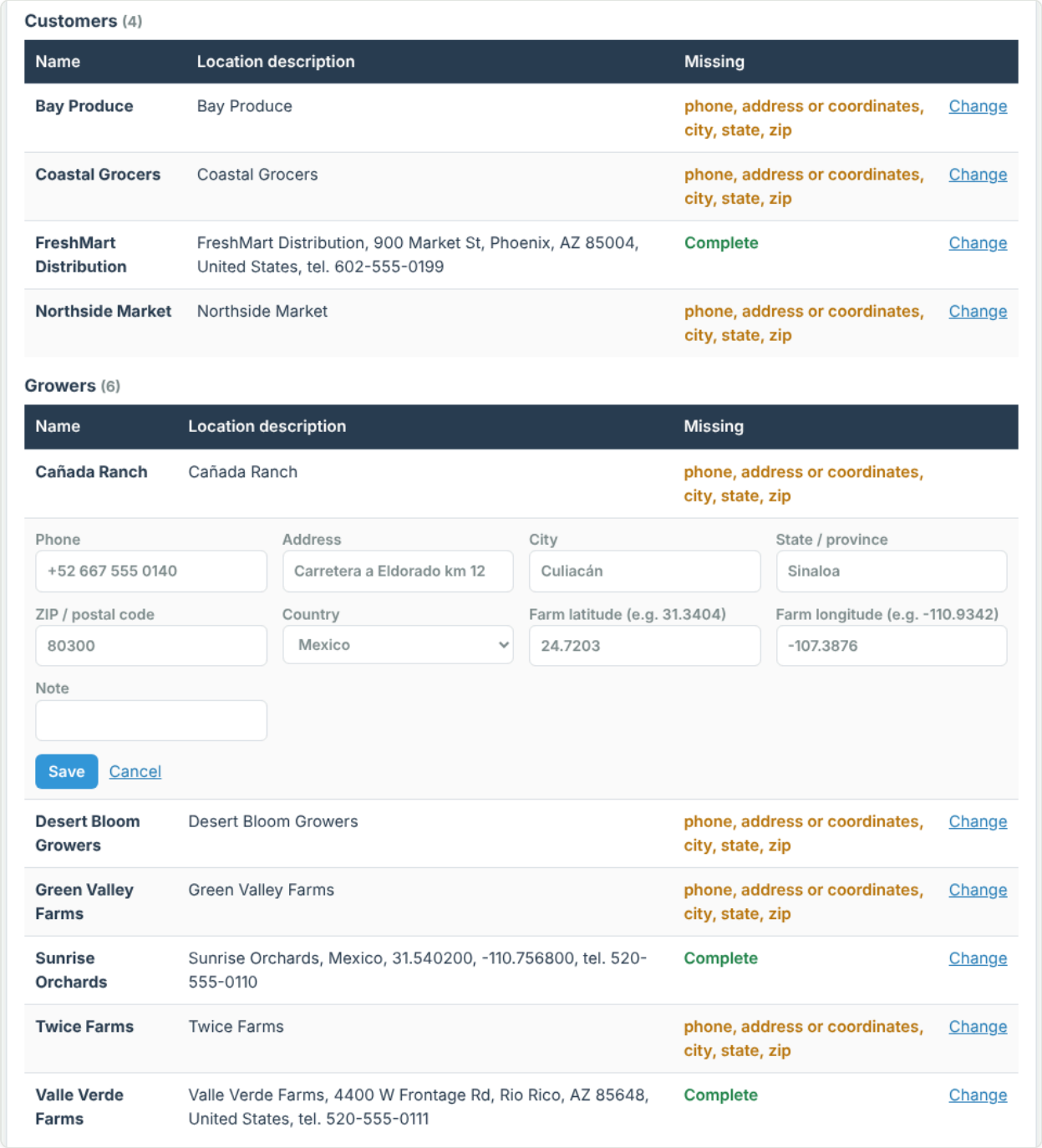
Al importar se revisa cada fila de nuevo y se registra: Imported. Each row's outcome is below. (Added, con su evento; Skipped; o Not imported, con el motivo). Los eventos muestran from a file. Files muestra los archivos revisados,

cuándo y quién, sus filas y cómo están: Checked, waiting; Imported: 2 added; o Put aside. Un archivo se importa una sola vez.

Cuando no se encuentra una columna, o el archivo escribe sus fechas día/mes, abra las columnas debajo de la revisión, elija la columna de cada campo y cómo se escriben las fechas como 03/04/2026, y seleccione Check again: el archivo se revisa de nuevo sin enviarlo, y las columnas se guardan para el siguiente archivo del sitio. Un archivo sin su columna Event o Date se guarda y se abre en sus columnas. La misma importación puede correr cada noche en el servidor desde una carpeta que escribe el sistema de envíos o de recepción: la configura el soporte de Continuum.

LOCATIONS (UBICACIONES)

Cada evento nombra sus ubicaciones, y la FDA pide la descripción de la ubicación de cada una. Locations las muestra para el sitio, cada una con su Location description y lo que aún le falta (Missing: teléfono, dirección o coordenadas, ciudad, estado, código postal) o Complete: The company’s sites, que usan su propia dirección y teléfono de Add / Change Sites (3.2); Customers, los clientes del sitio en Customer Specifications (6.24), cuya dirección de allí se usa hasta que se dé una aquí; Growers, la lista de agricultores del sitio; y Other businesses (empacadoras, enfriadoras, corredores, distribuidores…), agregadas aquí o por un archivo importado.



Locations: lo que le falta a cada cliente y granja, y una granja que se completa

Los Quality Control Managers las completan: seleccione Change en un cliente, un agricultor o una empresa; escriba Phone, Address, City, State / province, ZIP / postal code y Country (United States, Canada o Mexico), para una granja sin dirección de calle su Farm latitude y Farm longitude (ambas o ninguna, en grados decimales), y una Note si quiere; y seleccione Save. Completar una ubicación completa todos los eventos que la nombran, también los ya registrados. Add

another business (packer, cooler, broker, distributor...) agrega una con su Business name. Una empresa que ya no se usa se marca No longer used (kept for the events that name it): sigue en sus eventos, tachada en la lista, y ya no se ofrece en el formulario.

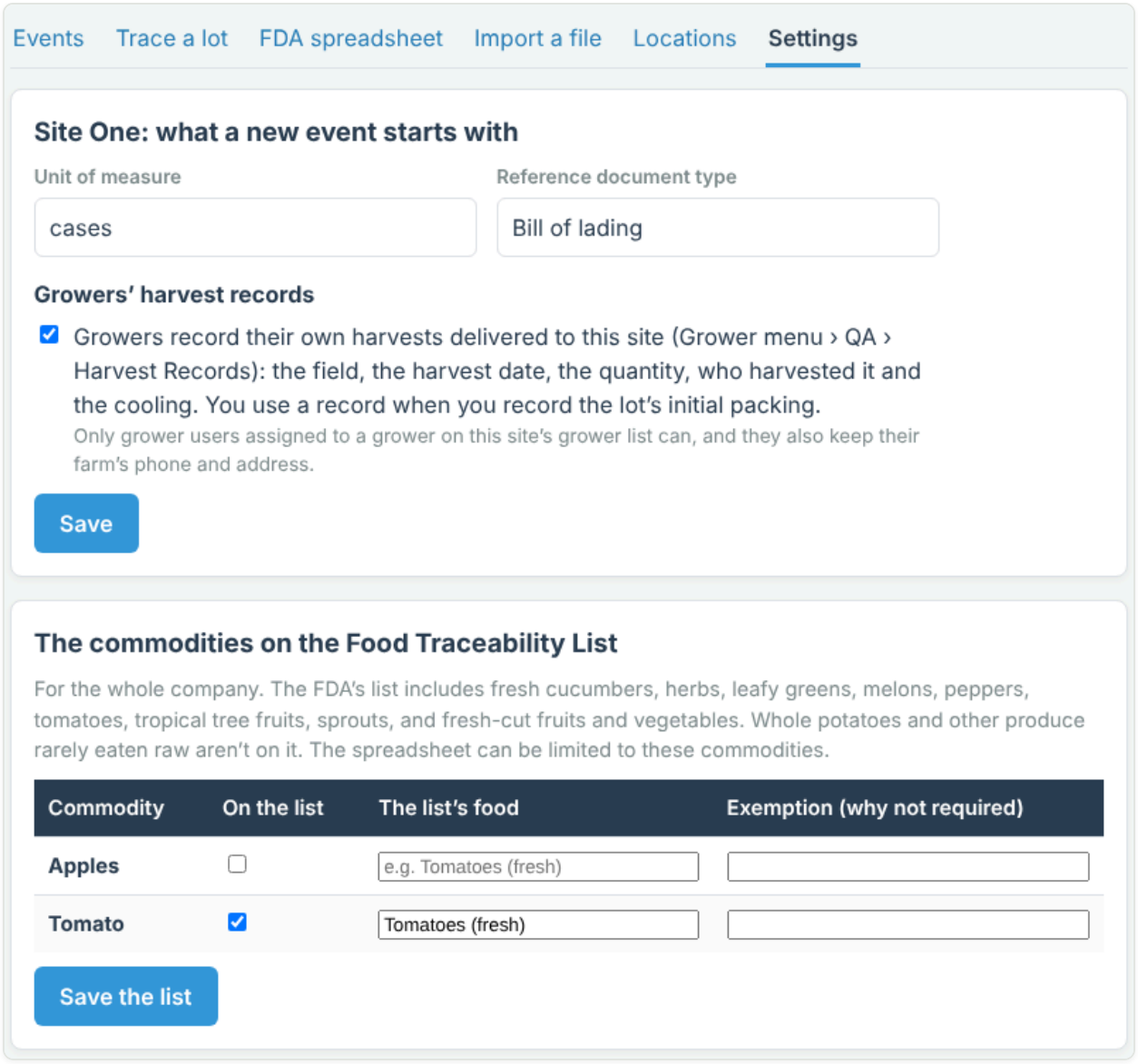
Import from a file, junto a Add another business, agrega empresas y completa los campos vacíos de las ubicaciones desde un archivo (nombre, teléfono, dirección, ciudad, estado, código postal, país, las coordenadas de una granja); no se reemplaza nada ya escrito. Junto a los eventos, el sitio también puede importar los registros de cosecha de sus agricultores desde un archivo. Consulte 6.73.

> **Nota:** Las ubicaciones se llevan por sitio. Los agricultores que registran sus propias cosechas mantienen ellos mismos el teléfono y la dirección de su granja, para cada sitio al que entregan (consulte 6.62).

SETTINGS Y LA LISTA DE TRAZABILIDAD DE ALIMENTOS

Settings, para los Quality Control Managers, indica con qué empieza un evento nuevo en el sitio: la Unit of measure (como cases; en un empaque inicial, también la Unit received) y el Reference document type de los envíos y recepciones (como Bill of lading); una fila importada sin ellos también los toma. En Growers' harvest records, marque Growers record their own harvests delivered to this site para que los agricultores de la lista del sitio las registren (consulte 6.62). Seleccione Save.

> **Nota:** Los eventos de envío creados a partir de envíos toman su unidad y su tipo de documento de referencia de la pestaña Settings de Shipments, en lugar de la configuración de Traceability (consulte 6.70).



La configuración del sitio y la Lista de trazabilidad de alimentos

The commodities on the Food Traceability List es para toda la empresa: en cada mercancía, marque On the list, escriba The list's food (el alimento de la lista, como Tomatoes (fresh)) y, para una que no se requiere, la Exemption (why not required), y seleccione Save the list (Saved: 2 commodities changed.). En el formulario del evento las mercancías de la lista llevan una ★, un evento de una de ellas dice on the Food Traceability List, y la hoja de cálculo puede limitarse a ellas. Los Users ven la lista en su pestaña Food Traceability List, sin poder cambiarla.

Nota: History, debajo, muestra lo último que se hizo en el sitio y en la lista: eventos registrados, anulados y corregidos, archivos importados, ubicaciones y configuración guardadas, mercancías cambiadas y hojas de cálculo descargadas (con sus filas).

Consejo: Site Setup (consulte 6.58) define la unidad, el tipo de documento y los registros de cosecha de los agricultores para muchos sitios a la vez.

LA REVISIÓN DE LA COSECHA (CANADAGAP)

En un sitio que sigue CanadaGAP, un evento de cosecha, y un empaque inicial escrito sin registros de cosecha, se revisa contra la fecha de cosecha aceptable más temprana (EAHD; en español, FCA) de su sitio de producción (consulte 6.77), cuando el campo del evento es un sitio de producción de Agronomic Inputs. Una cosecha con fecha anterior no se registra al principio: la página dice Harvest on (la fecha) is before the earliest acceptable harvest date (the EAHD) of this production site (la cosecha es anterior a la EAHD de este sitio de producción) y pide Why it was harvested before the earliest acceptable harvest date (por qué se cosechó antes). Escriba el motivo y registre de nuevo: la cosecha se registra, y el motivo se conserva para el Formulario P2 y aparece en Agronomic Inputs > Harvests before the EAHD.

Nota: Cuando la configuración CanadaGAP del sitio rechaza una cosecha antes de la EAHD (consulte 6.75), la página dice This site doesn't record a harvest before that date (CanadaGAP Programme, Settings) (este sitio no registra una cosecha antes de esa fecha) y la cosecha no se registra: revise la fecha, o las aplicaciones del sitio de producción.

En un sitio que sigue México, la misma revisión usa el intervalo de seguridad del campo, de sus aplicaciones de agroquímicos (consulte 6.77), y la configuración SENASICA del sitio (Harvest before the safety interval ends: Ask for a reason o Refuse it; consulte 6.82).

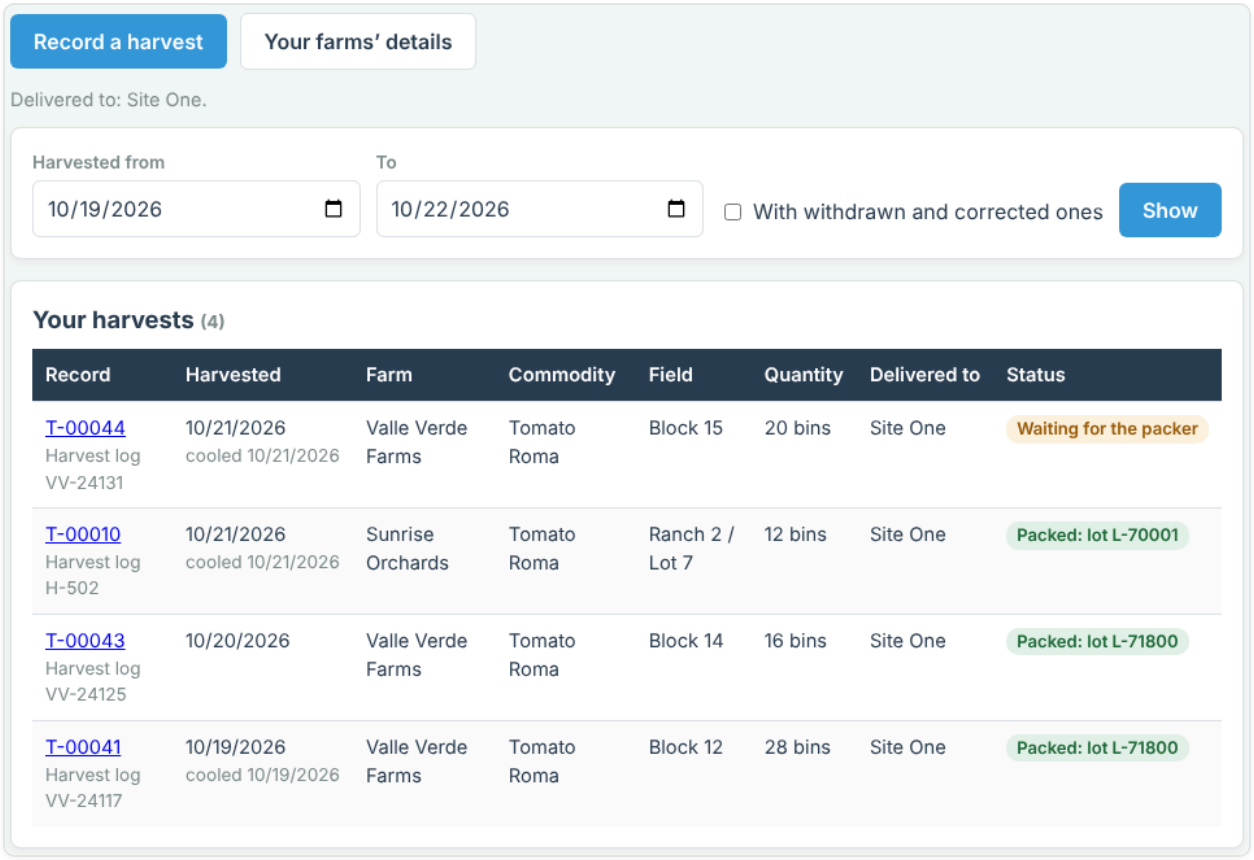
6.62 Registros de cosecha de los agricultores

Según la Regla de Trazabilidad de Alimentos de la FDA, la granja pasa al empacador lo que necesita el registro del empaque inicial del lote: el campo y el día en que se cosechó, cuánto, quién lo cosechó y su enfriamiento. Con los registros de cosecha de los agricultores, los agricultores lo registran ellos mismos en el menú del agricultor > QA > Harvest Records (registros de cosecha), para cada cosecha entregada a un sitio, y el sitio usa cada registro al registrar el empaque inicial del lote en Traceability Events (consulte 6.61). Cada sitio lo activa en su configuración de Traceability; el menú del agricultor muestra Harvest Records cuando un sitio de la empresa lo tiene activado.

Quién	Qué hace
Los agricultores (usuarios agricultores)	Registran las cosechas de sus granjas entregadas a los sitios que las reciben, con el enfriamiento; corrigen o retiran un registro hasta que el sitio lo usa; mantienen el teléfono y la dirección de su granja; ven en qué lote se empacó cada cosecha.
Todos los que tienen el permiso Traceability en el sitio	Ven los registros de cosecha aún no usados para un lote, y los usan al registrar el empaque inicial de un lote.
Los Quality Control Managers	Activan los registros de cosecha de los agricultores para el sitio; corrigen un registro de cosecha, también después de que se usó, y anulan uno que ningún empaque inicial usa.

LOS REGISTROS DE COSECHA DEL AGRICULTOR

Un usuario agricultor registra para los agricultores asignados a su usuario (Assign Grower User to Grower, 3.3), en los sitios con QA cuya lista de agricultores tiene a uno de ellos y que reciben los registros: Delivered to muestra esos sitios. Si no hay ninguno, la página lo indica (No grower is assigned to your user yet. Ask your quality control contact to assign one.; None of the sites you deliver to takes harvest records from growers yet. Your quality control contact turns it on.).



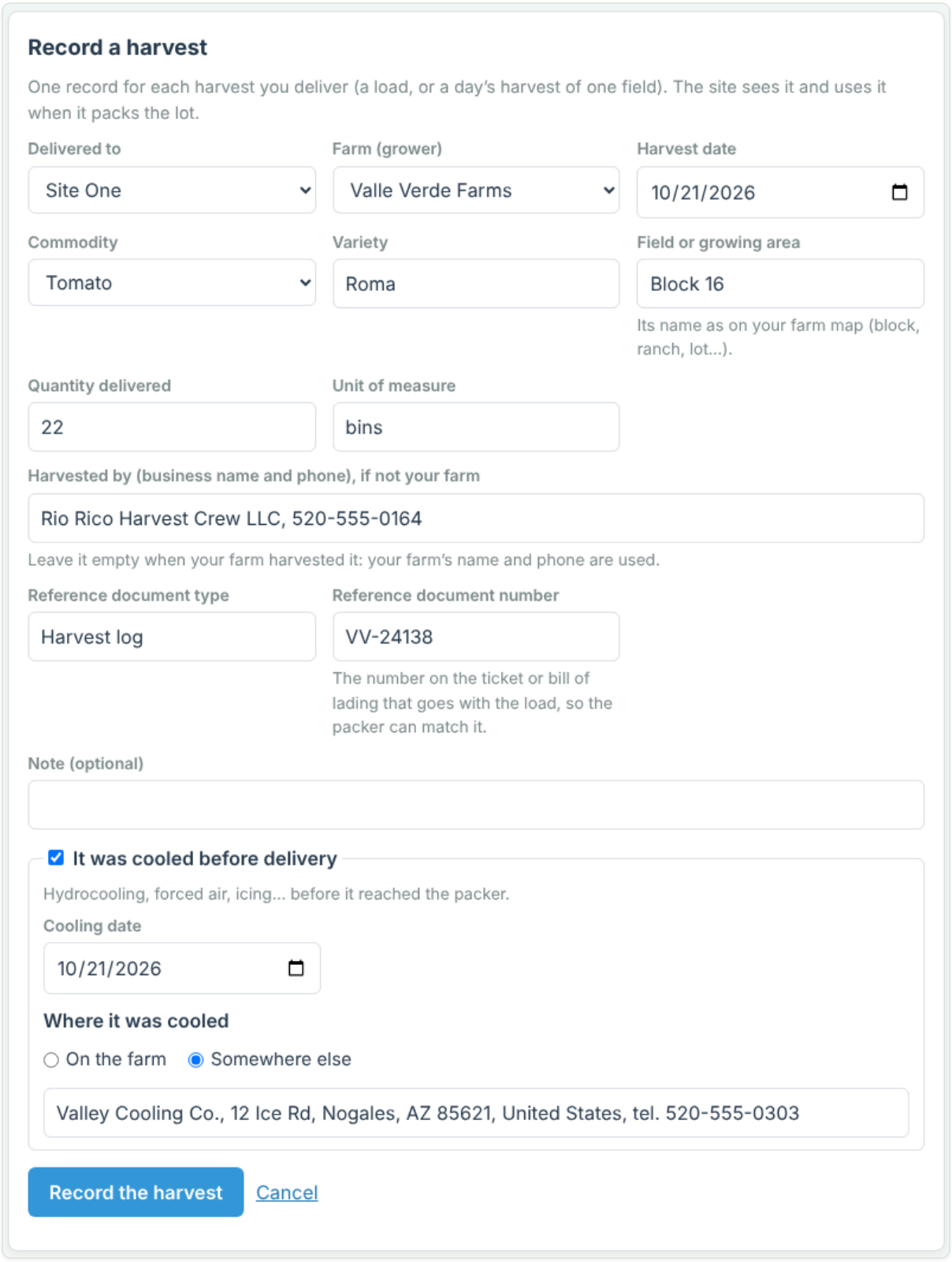
Las cosechas del agricultor: esperando al empacador, empacadas en un lote

Your harvests muestra los registros de los últimos 60 días (elija Harvested from y To, marque With withdrawn and corrected ones si hace falta, y seleccione Show): el número del registro, Record (numerado por sitio), con su documento, el día en que se cosechó, Harvested (y se enfrió), la Farm (si hay más de una), la Commodity, el Field, la Quantity, Delivered to y el Status: Waiting for the packer (esperando al empacador); Packed: lot L-71800 cuando el sitio lo usó para el empaque inicial de un lote; Corrected; o Withdrawn. También aparecen las cosechas de la granja registradas por el sitio (recorded by the site).

> **Nota:** Your farm's details (Your farms' details, si tiene más de una granja) guarda el Phone, la Physical address, City, State or province, Zip or postal code, Country y, si quiere, la Latitude y la Longitude de la granja: seleccione Save. Se guardan para cada sitio al que entrega, y todos los registros de cosecha de la granja los usan. Mientras falte el teléfono o la dirección, la lista dice Your farm's phone or address is missing, con Complete it. El nombre de la granja es el del agricultor en Continuum: lo cambia el sitio.

REGISTRAR UNA COSECHA

1. Seleccione Record a harvest.
2. Elija a dónde se entregó, Delivered to, y la Farm (grower), si hay más de una (una granja solo puede entregarse a los sitios en cuya lista de agricultores está).
3. Revise la Harvest date, elija la Commodity, y escriba la Variety y el Field or growing area (su nombre como en el mapa de su granja: bloque, rancho, lote...).
4. Escriba la Quantity delivered y su Unit of measure (como bins).
5. Si la cosechó otra empresa, escriba Harvested by (business name and phone), if not your farm; déjelo vacío si la cosechó su granja: se usan el nombre y el teléfono de su granja.
6. Escriba el Reference document type y el número: el número del boleto o conocimiento de embarque que va con la carga, para que el empacador lo identifique.
7. Si se enfrió antes de la entrega, marque It was cooled before delivery, escriba la Cooling date y elija On the farm (en la granja) o Somewhere else (en otro lugar; entonces escriba el nombre, la dirección, la ciudad, el estado, el código postal, el país y el teléfono del enfriador).
8. Seleccione Record the harvest.



Registrar una cosecha enfriada antes de la entrega

Un registro por cada cosecha entregada: una carga, o la cosecha de un día de un campo. Un registro nuevo empieza como el último suyo: el mismo sitio, granja,

mercancía, variedad, unidad y tipo de documento. Se necesitan la fecha de cosecha, la mercancía, el campo, la cantidad y su unidad; las fechas no pueden ser posteriores a mañana, y el enfriamiento no puede ser anterior a la cosecha; con Somewhere else, indique dónde se enfrió. El sitio ve el registro de inmediato: The harvest was recorded. The site sees it and uses it when it packs the lot.

El número del registro lo abre: la granja con su dirección y teléfono, las fechas, la mercancía, el campo y la cantidad, Harvested by (The farm si está vacío), Cooled, Delivered to, el documento de referencia, y lo que aún falta para los registros de la FDA, Still missing for the FDA records. Hasta que el sitio lo usa, el agricultor puede corregirlo (Correct it; escriba What was wrong (kept with both records); seleccione Record the correction; se queda en el mismo sitio) o retirarlo (Withdraw it (recorded by mistake); escriba el motivo en Why; seleccione Withdraw the record). Ambos conservan el registro anterior, marcado Corrected o Withdrawn, con su enfriamiento. Una vez que el sitio lo empacó, el registro dice Packed into lot L-71800 on 10/20/2026 (traceability lot code). To change this record now, ask the site.

> **Nota:** Un agricultor no puede cambiar un registro que el sitio ya empacó (The site has already packed this harvest into a lot: ask them to correct it.), ni una cosecha que registró el propio sitio: un Quality Control Manager del sitio la corrige en Traceability Events (consulte 6.61).

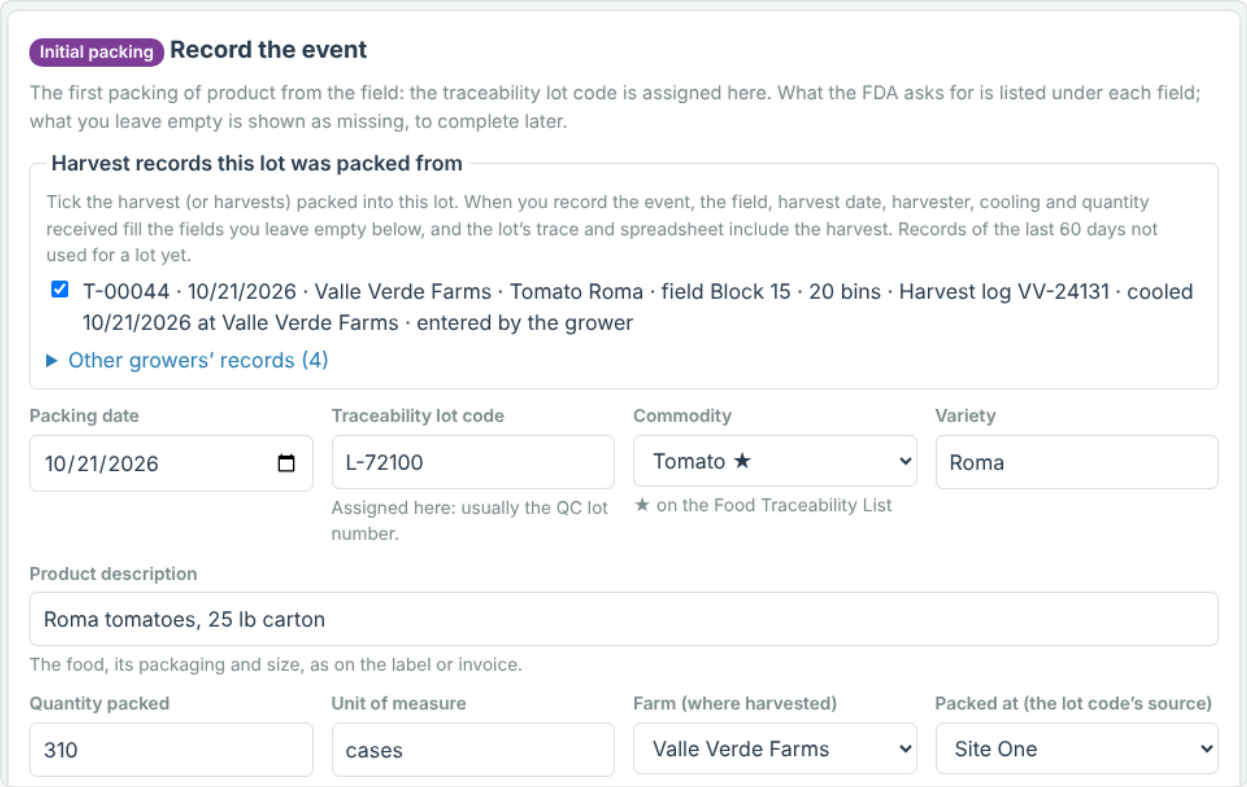
USAR LOS REGISTROS EN EL SITIO

En Traceability Events, Events muestra Harvest records not used for a lot yet: los registros de cosecha de los últimos 60 días, los de los agricultores (con la etiqueta grower) y los registrados en el sitio, del más reciente al más antiguo, cada uno con record its initial packing. Para usarlos:

1. Seleccione record its initial packing en un registro de cosecha, o Initial packing en Record an event. El formulario se abre con ese registro marcado, su granja y su mercancía.
2. En Harvest records this lot was packed from, marque cada cosecha empacada en el lote. Primero van los registros de la granja del lote; Other growers'

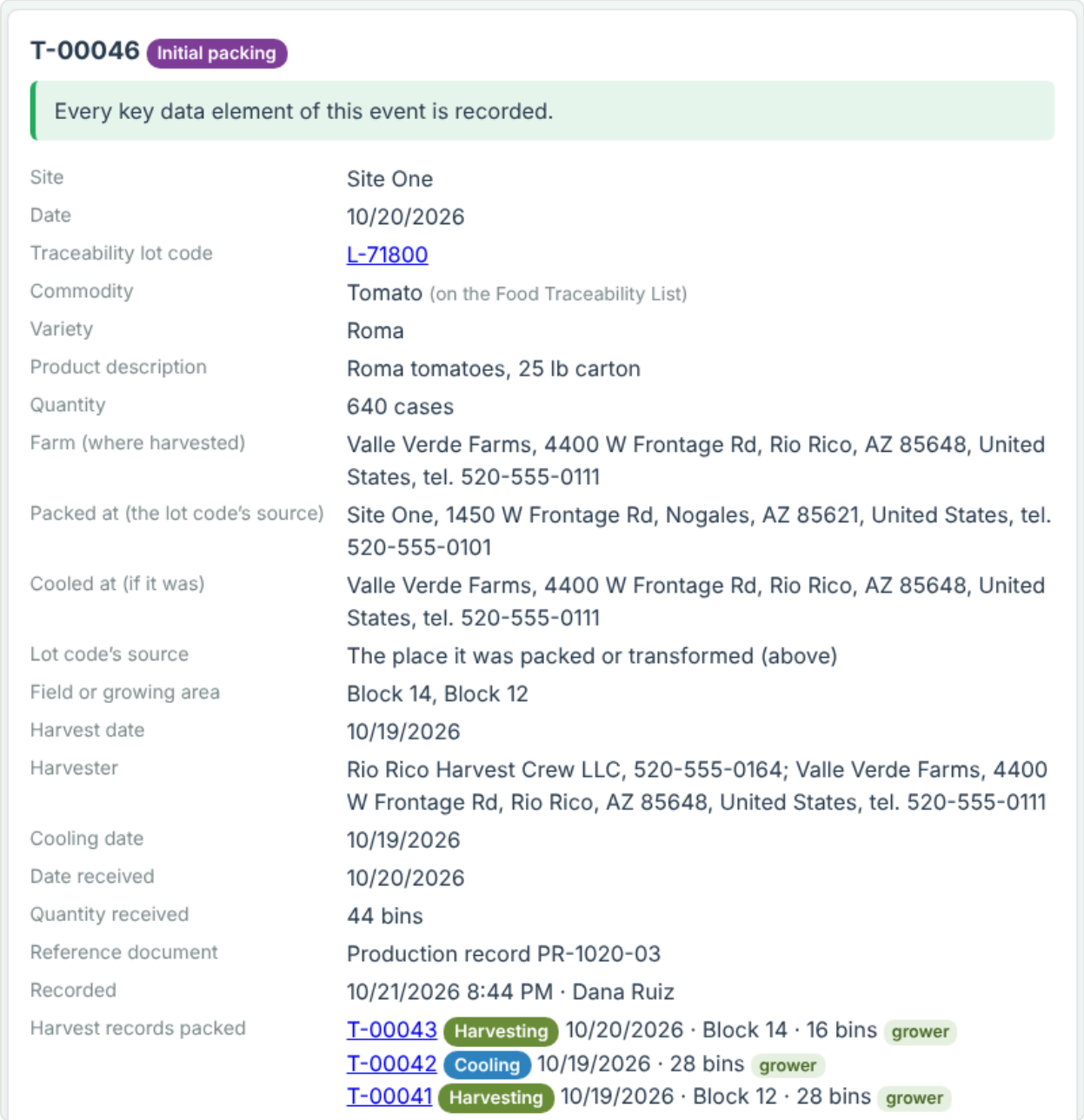
records (Records of every grower, si ninguno es de la granja del lote) abre los demás.

3. Escriba el Traceability lot code, la Product description, la Quantity packed, la Date received y el documento de referencia. Deje vacío lo que dan los registros de cosecha.
4. Seleccione Record the event.



Un empaque inicial iniciado desde el registro de cosecha de un agricultor

Al registrar el evento, los registros de cosecha llenan los campos que quedaron vacíos: la granja, la mercancía y la variedad, el Field or growing area (el campo de cada registro), la Harvest date (la más antigua), el Harvester (el Harvested by de cada registro, o el nombre, la dirección y el teléfono de la granja si está vacío), el enfriamiento (dónde y cuándo lo enfrió el agricultor) y la Quantity received con su unidad (su total, cuando todos están en una misma unidad). Los registros quedan vinculados al lote: el empaque inicial los muestra en Harvest records packed, el rastreo y la hoja de cálculo del lote los incluyen, y el agricultor ve Packed: lot L-71800.



Un empaque inicial llenado con dos registros de cosecha

Las reglas:

- Un registro de cosecha lo usa un solo empaque inicial, en el sitio al que se entregó. Uno que otro empaque usó, o que el agricultor retiró, mientras tanto se rechaza (A harvest record you ticked is no longer available (another packing used it, or it was withdrawn): look at the list again.).
- Los registros marcados son de la granja y la mercancía del lote: T-00044 is the harvest of Valle Verde Farms, but this lot's farm is Cañada Ranch: tick that

farm's harvest, or change the farm.

- El formulario ofrece los registros de los últimos 60 días. Para uno más antiguo, abra el registro de cosecha (elija Harvesting en Event, y sus fechas) y seleccione Record the initial packing of it.
- La página de un registro de cosecha muestra Used for a lot, con el empaque inicial y su código de lote, o Not yet, y el registro de enfriamiento del agricultor para esa cosecha (Cooled).

> **Nota:** Corregir el empaque inicial conserva marcados sus registros de cosecha; cuando cambian los registros marcados, lo que llenaron los anteriores (y no se cambió después) se llena de nuevo con los nuevos. Un Quality Control Manager corrige un registro de cosecha en Traceability Events, también después de que se usó: la corrección sigue vinculada al lote. Un registro de cosecha solo se anula mientras ningún empaque inicial lo usa (An initial packing used this harvest record: it can't be voided. Void or correct that packing first, or correct this record.), y anularlo también anula el registro de enfriamiento del agricultor para esa cosecha.

COSECHAS ANTES DE LA EAHD (CANADAGAP)

En un sitio que sigue CanadaGAP, la cosecha de un agricultor se revisa como en Traceability Events (consulte 6.61) contra la fecha de cosecha aceptable más temprana (EAHD) del campo, que el agricultor ve en el menú del agricultor > Agronomic Inputs (consulte 6.77). Una cosecha anterior le pide al agricultor Why it was harvested before the earliest acceptable harvest date (por qué se cosechó antes de esa fecha) y se registra con el motivo; cuando el sitio las rechaza, la página dice The site doesn't accept a harvest before that date: check the date, or talk to the site (el sitio no acepta una cosecha antes de esa fecha: revise la fecha, o hable con el sitio).

En un sitio que sigue México, la misma revisión usa el intervalo de seguridad del campo, de sus aplicaciones de agroquímicos (consulte 6.77), y la configuración SENASICA del sitio (Harvest before the safety interval ends: Ask for a reason o Refuse it; consulte 6.82).

6.63 Conexiones con agencias

Traceability > Agency Connections (conexiones con agencias) envía los eventos de trazabilidad de la empresa (consulte 6.61) a los sistemas que sus compradores le piden usar, como FoodLogiQ, y lee los precios de USDA Market News. Una conexión se configura una sola vez para la empresa: el sistema, los sitios que cubre, el usuario de la empresa en ese sistema y las columnas de la plantilla propia del sistema. Cada 15 minutos, en el servidor, se hacen los archivos de cada conexión según su horario, uno por sitio y tipo de evento, y se envían por SFTP, o quedan listos para descargarlos y subirlos a mano en el portal del sistema. Mientras un administrador del sistema no deje que una conexión envíe por sí sola, nada sale de la empresa sin que un Quality Control Manager del sitio o un administrador del sistema haya aprobado el archivo (su página muestra sus filas; un archivo que cambió desde que se mostró no se aprueba). Está en el menú Traceability (Trazabilidad), después de Traceability Events.

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Agregan y configuran las conexiones (los sitios, el usuario y la clave del servidor o la clave de API, el horario, la aprobación, las columnas, los usuarios propios de los sitios), las prueban y leen Market News en el momento; y todo lo que hacen los Quality Control Managers, en todos los sitios.
Quality Control Managers	En sus sitios: ven cómo va cada conexión, hacen los archivos en el momento, ven cada fila de un archivo, lo aprueban, lo envían en el momento, lo vuelven a intentar o lo cancelan, lo marcan como subido o llegado, y marcan como corregidos los eventos cambiados después del envío. Ven los precios de Market News.

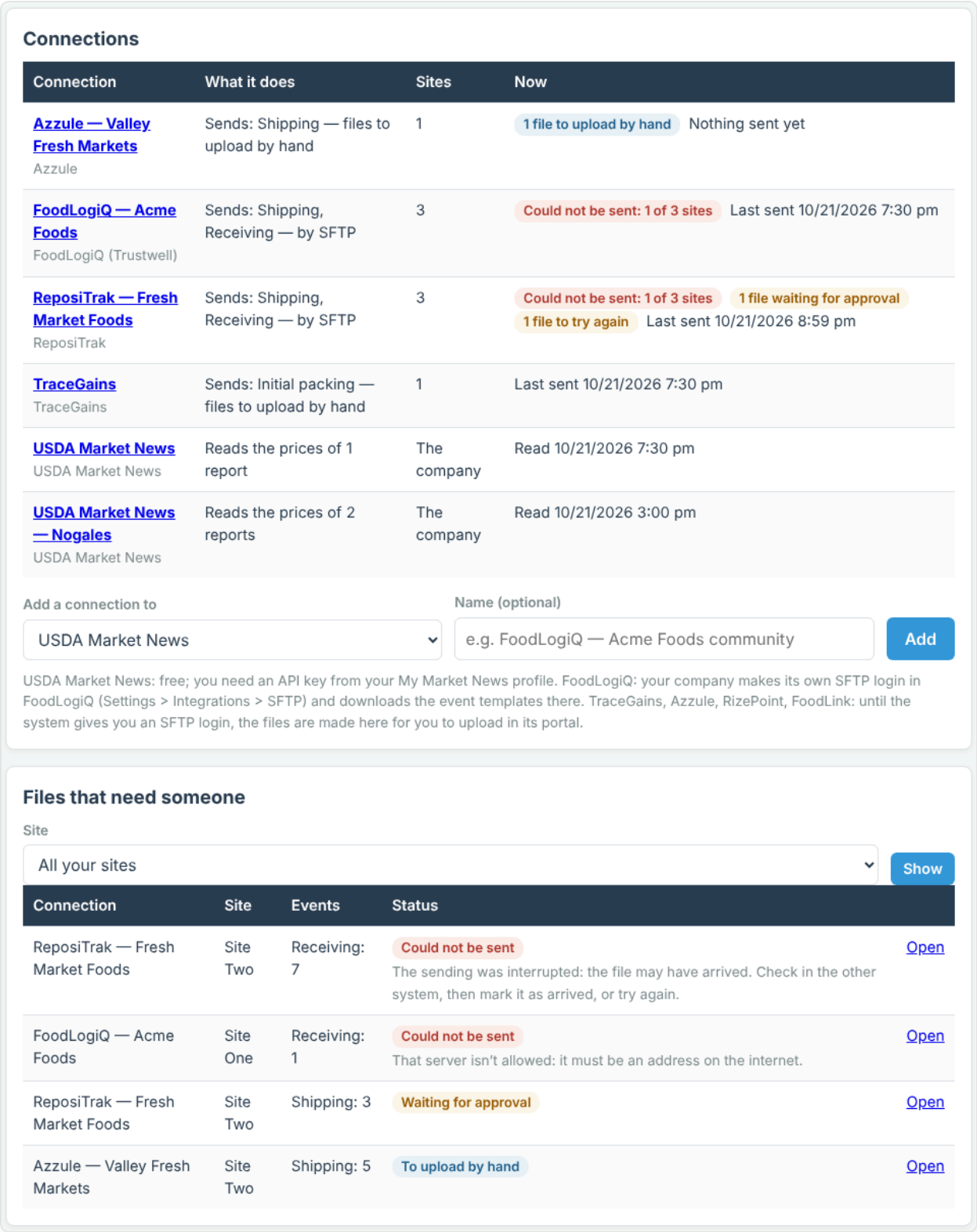
Nota: Cada empresa se registra ella misma en cada sistema, obtiene de él su propio usuario (o clave de API) y lo escribe aquí: el soporte de Continuum nunca se registra en un sistema ni escribe un usuario por usted. Los Users y los agricultores no tienen esta página.

LOS SISTEMAS

Sistema	Cómo funciona
USDA Market News	Lee los precios de los informes elegidos, cada día, con la clave de API gratuita de la empresa (consulte Precios de Market News).
FoodLogiQ (Trustwell)	Por SFTP. Su empresa crea su usuario de SFTP en FoodLogiQ (Settings > Integrations > SFTP) y descarga allí las plantillas de eventos. El servidor sftp.foodlogiq.com, el puerto 22, la carpeta /events y las fechas como MM/DD/YYYY ya vienen escritos.
ReposiTrak	Por SFTP, al servidor de ReposiTrak b2bprod.repositrak.com, puerto 22 (ya escritos). ReposiTrak le da a su empresa un nombre de usuario, una contraseña y una carpeta: escriba los tres (la carpeta debe escribirse: no se supone ninguna) y guarde la clave del servidor después de comprobarla con ReposiTrak. Las columnas de Shipping (envío) también vienen puestas: las de la pestaña Shipping de la hoja de cálculo de la FDA, como las envía Continuum PTI, con las fechas como MM/DD/YYYY y archivos con nombres como SiteTwo_ShippingKDE_20261022_183005_57.csv. Las columnas de la pestaña Receiving (recepción) están listas para activarse si un comprador las pide.
TraceGains, Azzule, RizePoint, FoodLink	Archivos para descargar aquí y subir a mano en el portal del sistema, hasta que el sistema le dé un usuario de SFTP. Los certificados e informes de la empresa van a TraceGains desde Buyer Compliance, por su API (consulte 6.64).
Another system (otro sistema)	Cualquier otro, como el servidor propio de un comprador: a mano al principio, o por SFTP.

Connections (conexiones) muestra cada una con What it does (qué hace), cuántos de sus sitios cubre, Sites, y cómo va, Now (ahora): archivos que esperan aprobación, por subir a mano o por intentar de nuevo, Could not be sent: 1 of 3 sites (no se pudo enviar: 1 de 3 sitios), y cuándo se envió el último archivo (Market

News: la última lectura). Debajo, Files that need someone (archivos que necesitan a alguien) muestra los archivos que esperan aprobación, que no se pudieron enviar o por subir a mano, de las conexiones encendidas, de todos sus sitios o del sitio elegido en Site; Open abre el archivo.



Las conexiones y los archivos que necesitan a alguien

Seleccione el nombre de una conexión para abrirla: How it is doing (cómo va), Files (archivos) y Changed after sending (cambiados después del envío) (Market

News: How it is doing y Prices) y, para los administradores del sistema, Settings (configuración), Columns (columnas) y, por SFTP, Sites' own logins (usuarios propios de los sitios).

AGREGAR UNA CONEXIÓN

1. En Add a connection to (agregar una conexión con), elija el sistema, escriba un nombre, Name, si quiere, y seleccione Add. Se abre su configuración, Settings.
2. En Sites, elija Every site with QA on (todos los sitios con QA), A site group: (un grupo de sitios) y el grupo (consulte 6.56), o These sites: (estos sitios) y márquelos.
3. En How the files go (cómo van los archivos), elija By SFTP, with your company's login (por SFTP, con el usuario de su empresa) y escriba el usuario (vea más abajo), o Download them here and upload them in its portal by hand (descargarlos aquí y subirlos a mano en su portal).
4. En The files (los archivos), revise Send events from (enviar eventos desde; los anteriores no se envían), Dates written as (fechas escritas como, según lo pida el otro sistema), el nombre del archivo, File name, y Start each file with the UTF-8 mark (comenzar cada archivo con la marca UTF-8; viene marcado para ReposiTrak; hace que Excel muestre bien acentos como la ñ).
5. En When (cuándo), elija cuándo se hacen los archivos (consulte Cuándo se hacen los archivos) y seleccione Save, o Save and test the connection (guardar y probar la conexión).
6. Elija las columnas de cada tipo de evento que enviar (vea más abajo): hasta entonces no se hace nada.

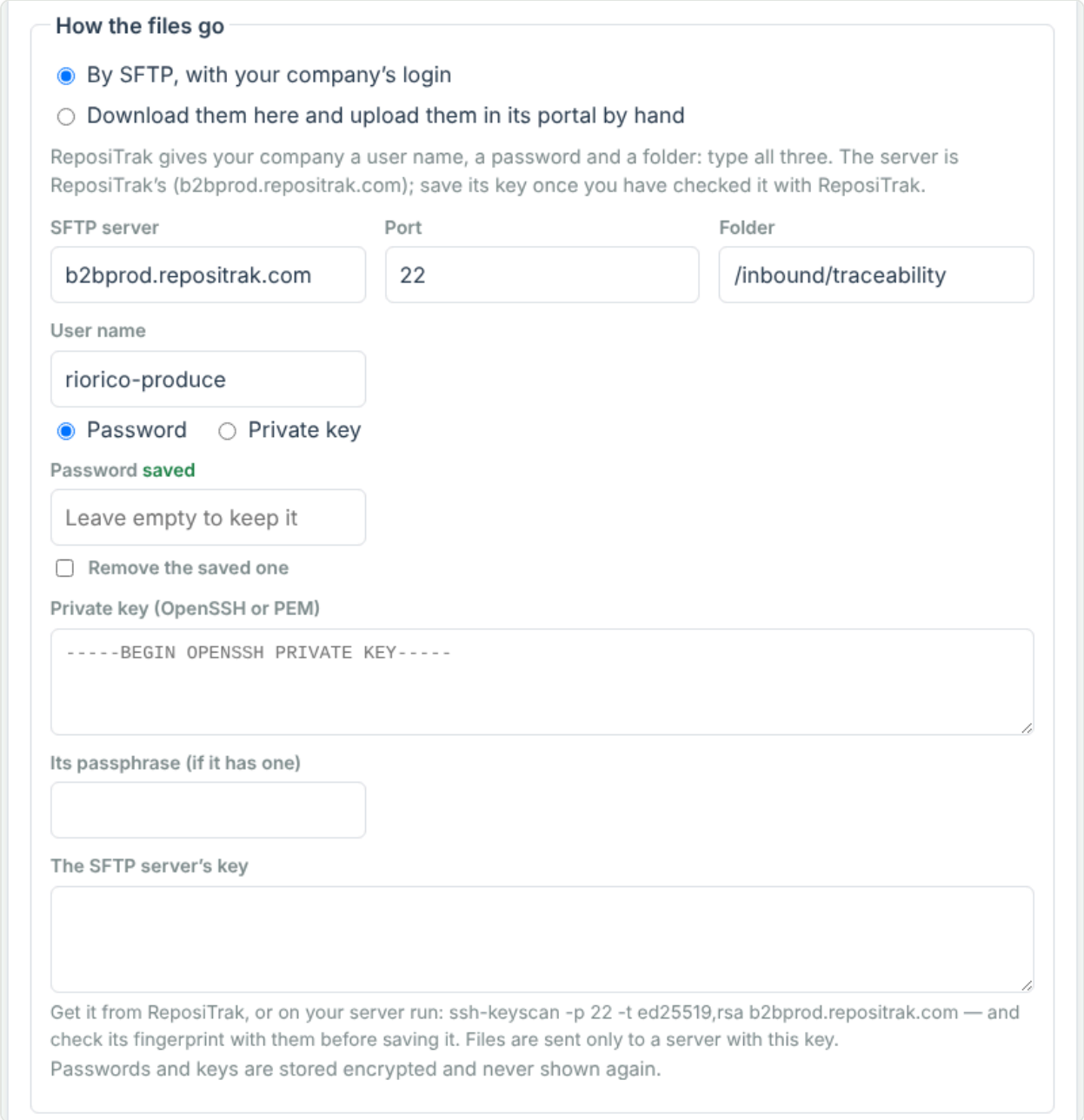
Una conexión nueva está encendida, On, cubre todos los sitios con QA, envía los eventos desde el día en que se agregó, hace sus archivos cada día a las 6:00 pm y los deja esperando aprobación. Un sitio con el QA apagado no envía nada. Una conexión no se borra: desmarque On y seleccione Save para detenerla (sus archivos por enviar esperan: The connection is off.).

EL USUARIO Y LA CLAVE DEL SERVIDOR SFTP

Por SFTP, escriba el servidor, SFTP server, el puerto, Port (normalmente 22), la carpeta, Folder (empieza con /), y el nombre de usuario que el sistema le dio a su

empresa, User name; elija Password (contraseña) y escríbala, o Private key (clave privada) y péguela (OpenSSH o PEM, desde -----BEGIN hasta -----END) con su frase de paso, Its passphrase (si tiene). Las contraseñas y claves se guardan cifradas y no se vuelven a mostrar: el campo dice entonces saved (guardada); déjelo vacío para conservarla, escriba una nueva para reemplazarla, o marque Remove the saved one (quitar la guardada).

La clave del servidor SFTP le indica a Continuum que habla con el servidor real del sistema, no con uno que se hace pasar por él: los archivos solo se envían a un servidor con esta clave, así que sus registros no pueden ir a un lugar equivocado. Pídasela al sistema, o pida a su persona de sistemas que ejecute el comando ssh-keyscan que aparece debajo del campo; pegue la línea que da (sftp.example-buyer.test ssh-ed25519 AAAAC3Nz...) y compruebe su huella con el sistema antes de guardarla. Sin ella no se envía nada.



El usuario de SFTP de una conexión con ReposiTrak, con la clave del servidor aún por guardar

Nota: Si un archivo se detiene con The SFTP server's key doesn't match the one saved (la clave del servidor no coincide con la guardada), no pegue una clave nueva hasta que el sistema confirme que su clave cambió: otra clave puede significar que los archivos irían a un servidor equivocado.

Save and test the connection entra y mira la carpeta sin escribir nada: Connected: signed in, and the folder is there (3 items in it). Nothing was written., o The test failed: (la prueba falló) y por qué (no se encontró el nombre del servidor, se rechazó el usuario, la carpeta no existe...). Un servidor de una red privada se rechaza (That server isn't allowed: it must be an address on the internet.).

Un sitio con su propio usuario en el sistema envía con él: en Sites' own logins, elija el sitio, Site, escriba su nombre de usuario, User name, su carpeta, Folder (si no es la de la conexión), y su contraseña, Password (u Or private key), y seleccione Save the site's login (guardar el usuario del sitio). El servidor, el puerto, la clave del servidor y la elección entre contraseña y clave privada siguen siendo los de la conexión. En la lista de sitios con su propio usuario, Test (probar), junto a Use the connection's (usar el de la conexión, que quita el usuario del sitio), prueba con el usuario de ese sitio, sin escribir nada: Site Two's own login: Connected: signed in, and the folder is there (3 items in it). Nothing was written., o Site Two's own login: The test failed: y por qué. Save and test the connection prueba el usuario propio de la conexión.

> **Nota:** Si la página dice Keys and passwords can't be saved yet (aún no se pueden guardar claves ni contraseñas), pídalo al soporte de Continuum: la clave de cifrado de la empresa se configura una sola vez en el servidor.

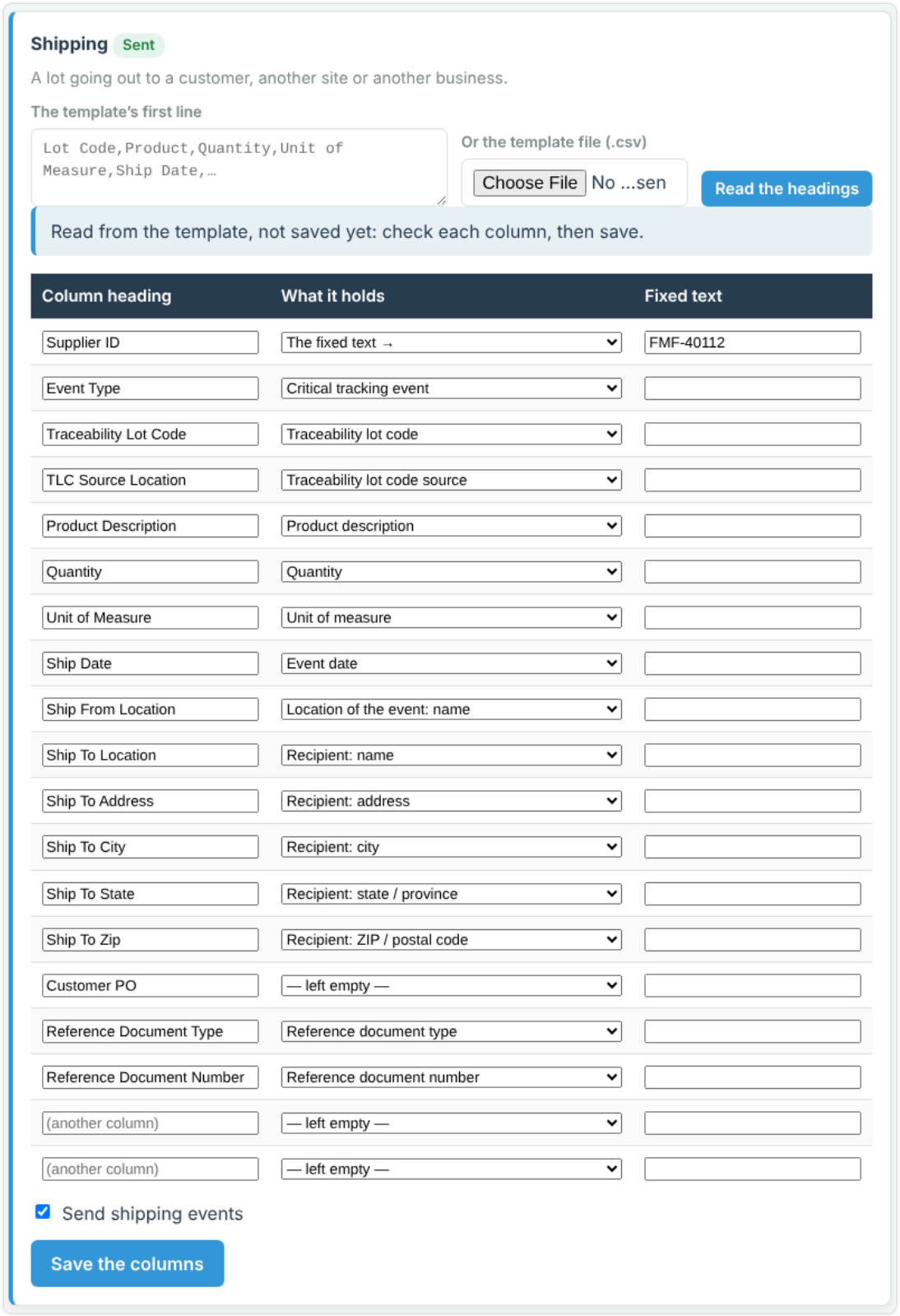
LAS COLUMNAS DE LA PLANTILLA DEL OTRO SISTEMA

Cada sistema quiere sus propias columnas. Para cada tipo de evento que enviar, descargue su plantilla en el otro sistema y luego, en Columns:

1. En el tipo de evento, pegue la primera línea de la plantilla (sus encabezados) en The template's first line, o elija el archivo en Or the template file (.csv), y seleccione Read the headings (leer los encabezados).
2. Revise qué contiene, What it holds, cada encabezado, Column heading (cada uno se empareja con el dato que más probablemente indica) y cámbielo donde esté mal: otro dato, — left empty — (vacía), o The fixed text → (el texto fijo) con el texto en Fixed text (el mismo en todas las filas, como su número de proveedor).

3. Marque Send shipping events (o la del tipo) y seleccione Save the columns (guardar las columnas).

Una conexión con ReposiTrak empieza con sus columnas: Shipping (envío) tiene las 36 columnas de la pestaña Shipping de la hoja de cálculo de la FDA y se envía (Sent); Receiving (recepción) tiene las de la pestaña Receiving y no se envía (Not sent) hasta que marque Send receiving events. La marca, el empaque y el segundo documento de referencia quedan vacíos: un evento tiene una descripción del producto y un documento de referencia. Para otro sistema que pida las columnas de la hoja de cálculo de la FDA, pegue sus encabezados como la primera línea de la plantilla: se emparejan de la misma manera.



Las columnas leídas de una plantilla, dos cambiadas a mano

El archivo tiene exactamente esas columnas, en ese orden, y luego una línea por evento (una transformación: una línea por cada lote usado). Escriba un

encabezado en una fila vacía para agregar una columna, o borre uno para quitarla; dos columnas no pueden tener el mismo encabezado. Una vez guardadas, How the latest events would look (cómo se verían los últimos eventos) muestra los últimos eventos de ese tipo en esas columnas.

CUÁNDO SE HACEN LOS ARCHIVOS

En When, los archivos se hacen Every day at... (cada día a las...) a una hora, Every hour (cada hora) u Only when someone asks (solo cuando alguien lo pide). Las horas son de la zona horaria del servidor, que aparece allí, sea cual sea la suya; como el trabajo se hace cada 15 minutos en el servidor, un archivo se hace dentro de los 15 minutos siguientes a su hora. Un evento entra en un archivo 10 minutos después de registrarse (tiempo para corregir un error), una sola vez por conexión. Mientras un archivo espera aprobación, se rehace con los eventos nuevos; mientras uno está en camino, los eventos nuevos esperan al próximo archivo.

How it is doing muestra los sitios suyos que cubre la conexión, de 25 en 25, con sus eventos aún sin archivo, Events not in a file yet, sus archivos, Files, y cuándo se envió el último, Last sent. Para hacer archivos en el momento, marque los sitios y seleccione Make their files now (hacer sus archivos ahora).

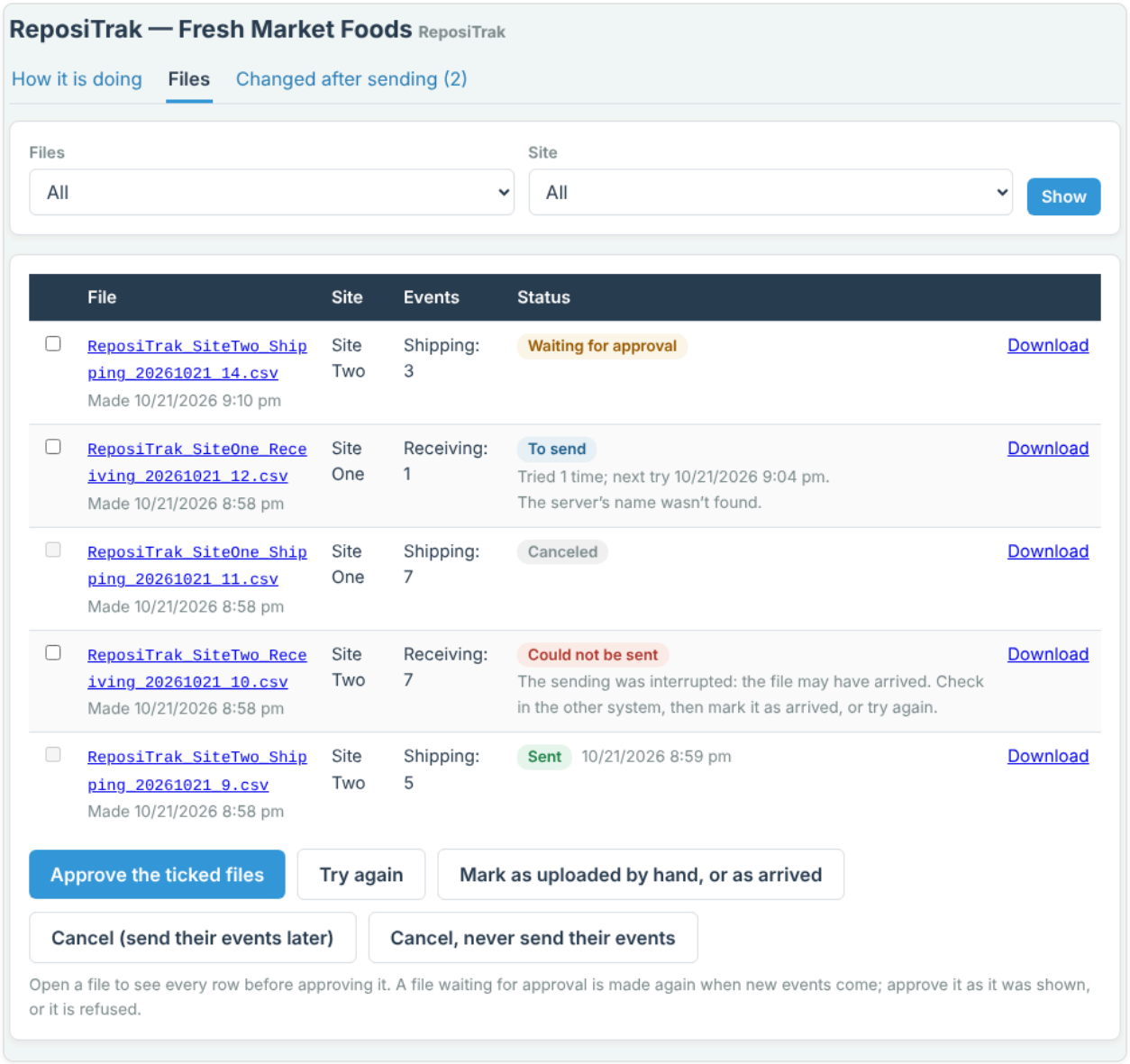
> **Nota:** Un administrador del sistema puede desmarcar Files wait for approval (los archivos esperan aprobación) en Settings cuando los archivos lleven un tiempo saliendo bien: entonces se envían solos (o quedan listos para subir a mano) dentro de 15 minutos, sin que nadie los vea antes.

APROBAR Y ENVIAR LOS ARCHIVOS

Files muestra los archivos de la conexión de sus sitios, al principio los aún sin enviar, Not sent yet (elija otro estado, All o un sitio, Site, y seleccione Show), cada uno con su estado:

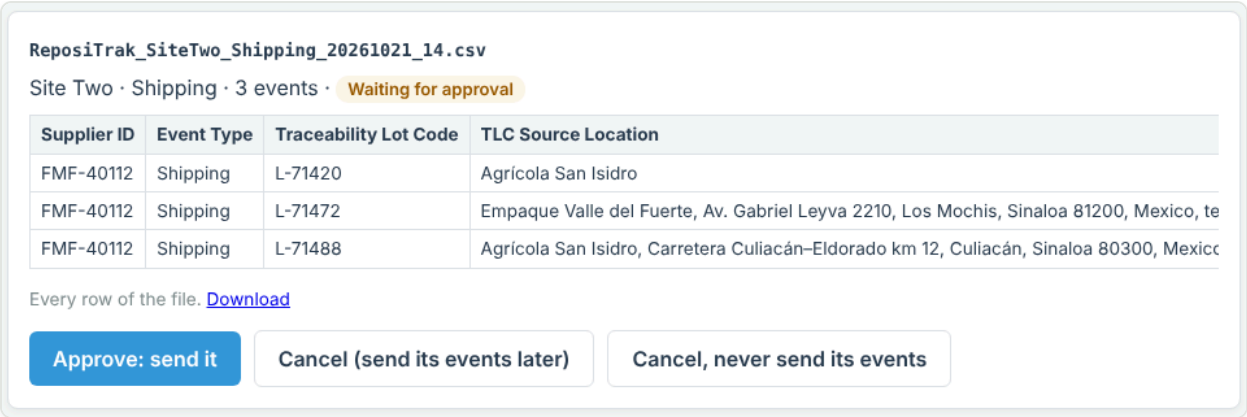
Estado	Qué significa
Waiting for approval	Hecho; un Quality Control Manager del sitio o un administrador del sistema debe verlo y aprobarlo.

Estado	Qué significa
To send	Se envía dentro de 15 minutos, o en el momento con Send now. Después de un intento fallido: Tried 1 time; next try, y por qué.
Being sent	Se está enviando.
Sent	Enviado (o subido a mano), con cuándo.
Could not be sent	Fallaron todos los intentos, lo detuvo un problema que un nuevo intento no puede arreglar, o su envío se interrumpió (vea más abajo).
Canceled	Cancelado antes de enviarse.
To upload by hand	Aprobado, para descargarlo y subirlo en el portal del sistema.



Los archivos de una conexión en cinco estados

1. Seleccione el nombre del archivo: su página muestra cada fila (las primeras 50 de un archivo más grande; Download las muestra todas).
2. Revise las filas y seleccione Approve: send it (aprobar: enviarlo) (o Approve: ready to upload, aprobar: listo para subir). En Files se pueden marcar varios archivos y aprobarlos con Approve the ticked files.



Un archivo que espera aprobación: sus filas y los botones

Un archivo se aprueba solo como se mostró: si se rehízo con eventos nuevos mientras tanto, no se aprueba (1 file changed since it was shown (new events): look at it again.). Send now (enviar ahora) envía en el momento un archivo To send. Cancel (send its events later) cancela un archivo aún no enviado, y sus eventos van en el próximo; Cancel, never send its events además evita que esta conexión los envíe nunca.

Para un archivo To upload by hand, seleccione Download, súbalo en el portal del sistema y luego seleccione I uploaded it to Azzule (lo subí a..., con el nombre del sistema) en su página, o márquelo en Files y seleccione Mark as uploaded by hand, or as arrived (marcar como subidos a mano, o como recibidos): queda Sent. El contenido de un archivo se conserva 120 días después de enviarse o cancelarse.

En Today (consulte 6.60), los administradores del sistema y los Quality Control Managers ven, en Lots, Files for agencies waiting for approval (archivos para agencias que esperan aprobación), that could not be sent (que no se pudieron enviar) y to upload by hand (por subir a mano), con cuántos hay en el sitio.

CUANDO UN ARCHIVO NO SE PUDO ENVIAR

Un envío fallido se vuelve a intentar solo en la primera ejecución de la tarea (cada 15 minutos) después de 5, 15, 60, 240 y 720 minutos; después del sexto intento el archivo queda Could not be sent. Un problema que un nuevo intento no puede arreglar lo detiene de inmediato: el usuario o la clave del servidor rechazados, la carpeta que no existe, nada guardado. Una vez arreglado el problema, seleccione Try again (intentar de nuevo) en el archivo.

Si un envío se interrumpió (el servidor se reinició mientras enviaba), el archivo puede haber llegado, así que no se vuelve a enviar solo: dice The sending was interrupted: the file may have arrived (el envío se interrumpió: el archivo puede haber llegado). Búsquelo en el otro sistema: si está, seleccione It arrived in ReposiTrak: mark it as sent (llegó a...: marcarlo como enviado, con el nombre del sistema) en su página, o Mark as uploaded by hand, or as arrived en Files; si no, Try again.

EVENTOS CAMBIADOS DESPUÉS DEL ENVÍO

Un evento anulado o corregido en Traceability Events después de que su archivo se envió (o quedó listo para subir) sigue en el otro sistema como estaba. Changed after sending los muestra, con qué pasó, What happened (Voided, anulado, o Corrected: now, corregido, con el número del evento nuevo) y el motivo. Corrija cada uno también en el otro sistema, y luego márquelo y seleccione Mark the ticked events as corrected in ReposiTrak (marcar los eventos marcados como corregidos en..., con el nombre del sistema). Una corrección se envía como un evento nuevo en el próximo archivo.

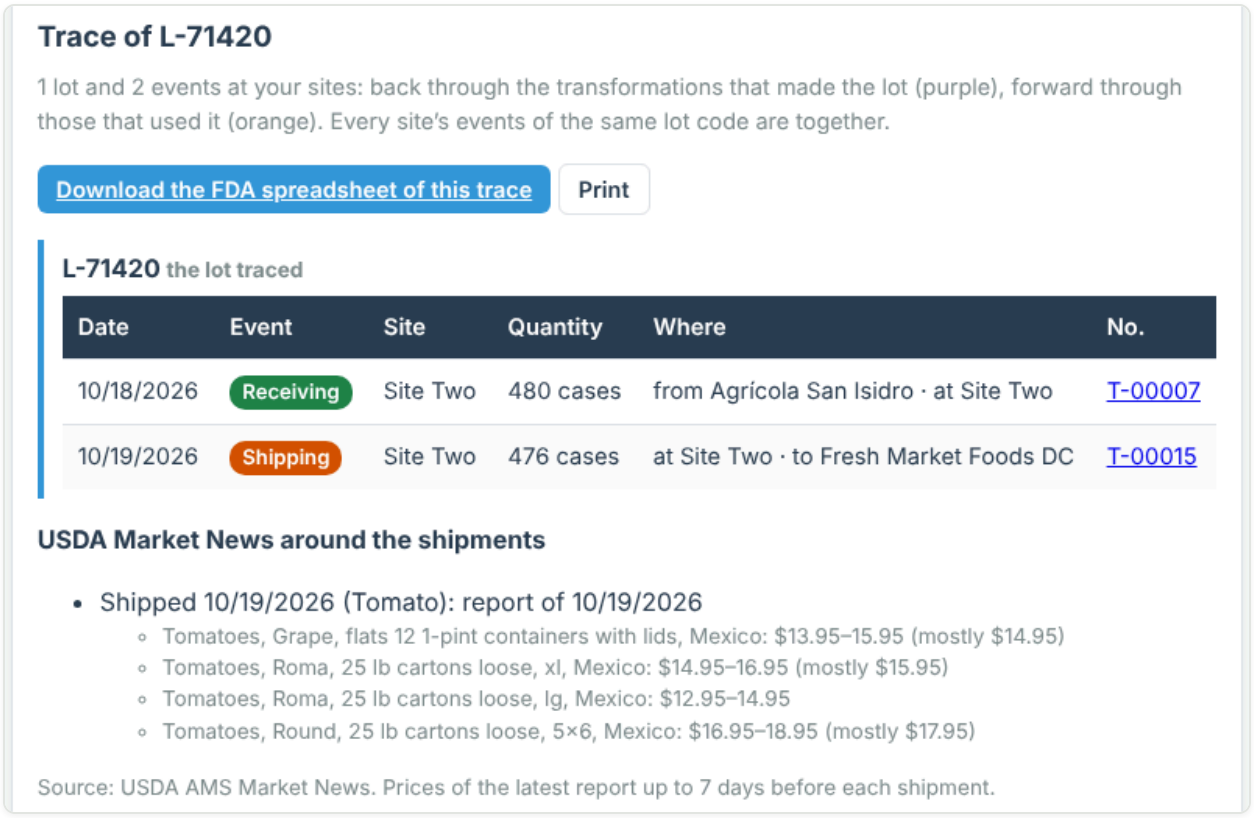
PRECIOS DE MARKET NEWS

La clave de API es gratuita: regístrese en mymarketnews.ams.usda.gov y cópiela de su perfil (Show API key). En la configuración, Settings, de la conexión con Market News, un administrador del sistema escribe la clave de API, API key, elige cuándo leer los precios, Read the prices (cada día a las 3:00 pm al principio), y selecciona Save; luego, en Reports read (informes que se leen), busca un informe por palabras de su título (Find reports, Find y luego Add), o escribe su número (slug id, que aparece en la dirección del informe en My Market News) y su título y selecciona Save the list. Read now (leer ahora) los lee en el momento.

Pegue la clave tal como la muestra My Profile en My Market News: se quitan los espacios, saltos de línea y caracteres invisibles copiados con ella, y se conserva cualquier otra letra, dígito o signo. Una clave se rechaza, y el mensaje dice por qué, cuando tiene dos puntos, por lo general su etiqueta copiada con ella (The API key can’t have a colon (:): copy just the key from My Profile on My Market News, without its label.), cuando tiene una letra con acento o de otro idioma, o cuando

tiene menos de 8 o más de 200 caracteres (That API key is too short or too long: copy all of the key, and only the key, from My Profile on My Market News.).

Prices (precios) muestra los precios leídos, del más reciente al más antiguo: el día del informe, Report day, el producto y la variedad, Commodity, el empaque y el tamaño, Package, size, el origen y el mercado, Origin, market, el precio, Price, y Mostly (mayormente), con filtros. En Traceability Events, Trace a lot (rastrear un lote) muestra, para cada envío, hasta cuatro precios del producto del último informe de hasta 7 días antes, de cualquier variedad (no solo la del lote), para hasta 8 días de envío por rastreo. Un producto se busca por su nombre en inglés, en singular o plural; se pueden escribir otros nombres en Your commodities in Market News (sus productos en Market News), en Settings.



Precios de Market News junto al envío de un lote en su rastreo

Debajo de los precios, Trends and comparisons (Market Prices) (tendencias y comparaciones) abre Market Prices con el producto del precio más reciente de la lista: su tendencia, sus líneas lado a lado, y los envíos y reclamos de la empresa junto al mercado (consulte 6.65).

6.64 Cumplimiento con compradores

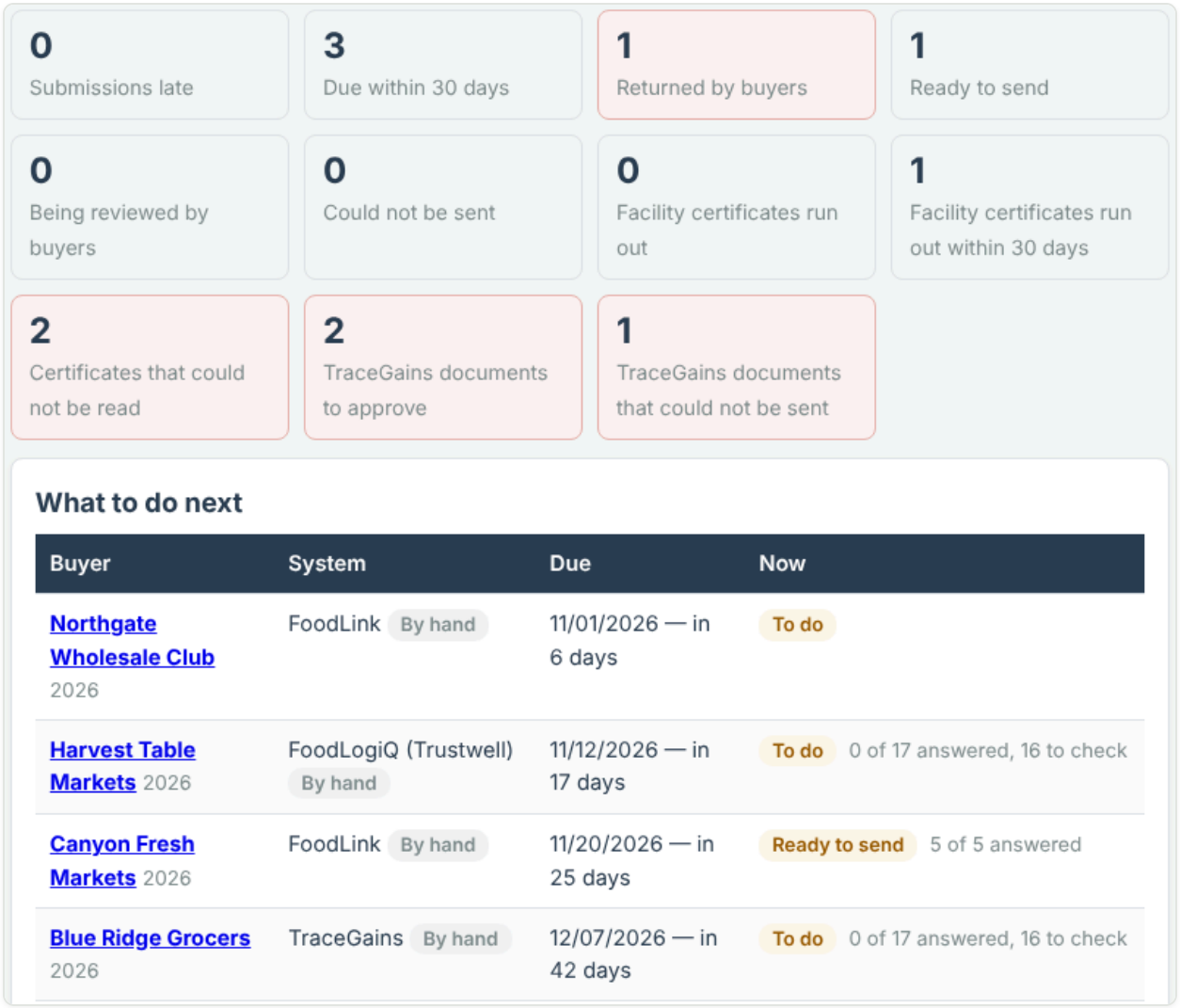
Traceability > Buyer Compliance (cumplimiento con compradores) guarda lo que los compradores de la empresa le piden cada año en sus sistemas (FoodLogiQ (Trustwell), TraceGains, RizePoint / FranConnect, FoodLink, ReposiTrak u otro sistema): el cuestionario anual de cada comprador y la información de auditorías de los sitios de la empresa, es decir, sus certificados vigentes y sus últimas auditorías que se guardan en External Audits (consulte 6.30). También guarda los certificados de las instalaciones desde las que vende la empresa, sus propios sitios y sus agricultores, tal como los dan USDA Organic INTEGRITY y Azzule, y sube a TraceGains los certificados, informes de auditoría e informes de pruebas de la empresa para los compradores que lo usan. Una pregunta se responde una vez: la respuesta vuelve, para revisarla, el año siguiente y para cada comprador que haga la misma pregunta. Está en el menú Traceability (Trazabilidad), después de Agency Connections (consulte 6.63).

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Agregan los compradores y los sistemas que usa cada uno, y las instalaciones cuyos certificados se leen; cambian las respuestas de la empresa en Answers; definen cómo funciona cada sistema, la clave de la API de USDA Organic INTEGRITY y cuándo se abren los envíos (Systems); mantienen la conexión con TraceGains, vinculan sus ubicaciones y eligen qué se envía (TraceGains); y hacen todo lo que hacen los Quality Control Managers, para todos los envíos y sitios.
Quality Control Managers	Ven los envíos que cubren alguno de sus sitios. Responden, envían y marcan los envíos que cubren solo sus sitios, y los abren antes de tiempo. Ven las instalaciones de sus sitios, leen un certificado en el momento y agregan uno a mano. Ven las ubicaciones de TraceGains vinculadas a sus sitios, y aprueban, envían o retienen los documentos de TraceGains de sus sitios. Ven las respuestas de la empresa.
Users y agricultores	No tienen esta página.

> **Nota:** Los cuestionarios de los compradores funcionan a mano en todos los sistemas, porque ninguno de los sistemas de los compradores los recibe todavía por su API: la página guarda las fechas, las respuestas y la información de auditorías para copiarlas en el portal del sistema, y usted marca lo que envió y lo que dijo el comprador. USDA Organic INTEGRITY se lee por su API pública cuando un administrador del sistema guarda la clave de la empresa y elige Live (consulte La API de USDA Organic INTEGRITY, más abajo); los certificados de Azzule se descargan y se agregan a mano. TraceGains recibe los documentos de la empresa por su API de Gather (consulte Documentos de TraceGains, más abajo). Cuando se conecte la API de otro sistema (lo hace el soporte de Continuum), ese sistema funcionará por ella, y no cambiará nada más en la página.

EL RESUMEN

La página tiene siete pestañas: Overview (resumen), Submissions (envíos), Buyers (compradores), Answers (respuestas), Facilities (instalaciones), TraceGains y, para los administradores del sistema, Systems (sistemas). Overview, donde se abre la página, cuenta los envíos atrasados, los que vencen en 30 días, los devueltos por los compradores, los listos para enviar, los que revisan los compradores y los que no se pudieron enviar; los certificados de instalaciones vencidos, los que vencen en 30 días y los que no se pudieron leer; y, cuando hay un token de TraceGains guardado, los documentos de TraceGains por aprobar y los que no se pudieron enviar. Cada cifra abre la lista. What to do next (qué hacer ahora) muestra los envíos todavía abiertos o en manos del comprador: el comprador y el año (Buyer), el sistema y cómo funciona (System; By hand, a mano, por ahora), la fecha en que vence (Due: in 9 days, 3 days late) y en qué punto está (Now), con cuántas preguntas están respondidas y cuántas por revisar.



El resumen: las cifras y qué hacer ahora

Submissions muestra todos los envíos que usted puede ver, por la fecha en que vencen, con los filtros Year (año) y Show (mostrar: Open and being reviewed, abiertos y en revisión, al principio; All, todos; o un estado). Seleccione el nombre de un comprador para abrir su envío.

> **Consejo:** Today (consulte 6.60) muestra lo mismo en Buyers and certificates (compradores y certificados): los envíos que vencen en 30 días o están atrasados, los devueltos y los que no se pudieron enviar, para quienes los responden; los certificados de las instalaciones del sitio vencidos, que vencen en 30 días o que no se pudieron leer; y sus documentos de TraceGains por aprobar y los que no se pudieron enviar.

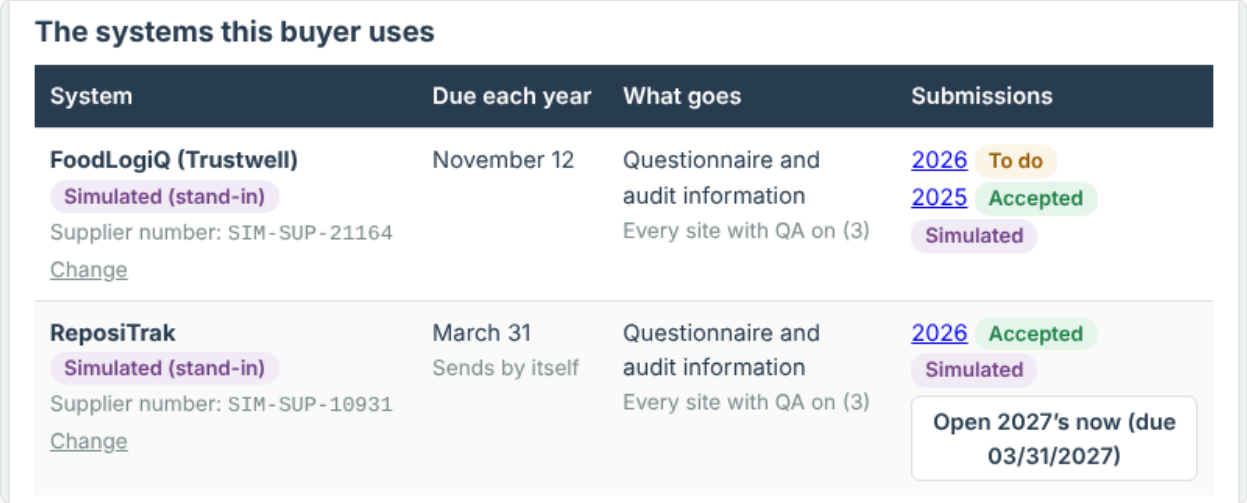
AGREGAR COMPRADORES Y LOS SISTEMAS QUE USAN

Los administradores del sistema agregan cada comprador una vez y luego cada sistema que usa:

1. En Buyers, en Add a buyer (agregar un comprador), escriba el nombre (Name) y, si quiere, el número de cliente en su sistema (Customer number in your system), el contacto de calidad (Contact for quality) y una nota (Note). Seleccione Add.
2. Se abre la página del comprador: Buyer added. Now add the systems this buyer uses. En Add a system this buyer uses (agregar un sistema que usa este comprador), elija el sistema (System).
3. Escriba, si quiere, su número de proveedor en él (Your supplier number in it) y el programa del comprador (The buyer's program, como Supplier Approval), y elija el mes y el día en Due each year on (vence cada año el).
4. En What goes (qué se envía), marque el cuestionario anual del comprador (The buyer's yearly questionnaire), la información de auditorías, o ambos. Para la información de auditorías, elija sus sitios: Every site with QA on (todos los sitios con QA), A site group (un grupo de sitios, y elija el Site group, consulte 6.56) o Chosen sites (sitios elegidos, y márquelos).
5. Marque Send by itself once everything is answered and checked (enviar solo cuando todo esté respondido y revisado) si el envío debe salir en cuanto esté listo. Solo funciona con un sistema conectado por su API (consulte Cómo funciona cada sistema); hasta entonces, la página del comprador dice Sends by itself once its system works through its API; by hand until then.

6. Seleccione Add the system: System added. Its submission opens on its own before it is due, or open it now.

Un comprador puede usar más de un sistema, cada uno una vez. En lugar de escribir los compradores, Take buyers from Customer Specifications (tomar compradores de Especificaciones de clientes) muestra los clientes de Customer Specifications (consulte 6.24) que todavía no son compradores: márquelos y seleccione Add the ticked customers as buyers. Dos compradores no pueden tener el mismo nombre (That is there already.). Lo que falta se rechaza con su mensaje, como Tick what goes: the questionnaire, the audit information or both., Choose the site group. o Tick the sites. Un día de vencimiento que el mes no tiene es su último día (el 31 de abril es el 30 de abril).



Un comprador y los dos sistemas que usa

La página del comprador muestra sus sistemas con sus envíos, del más reciente al más antiguo. Change (cambiar) en un sistema cambia todo menos el sistema; desmarque On (its submission opens each year) para detenerlo. Un comprador al que ya no vende conserva sus registros: desmarque A buyer now (its submissions open each year) y seleccione Save; Buyers lo muestra como Not a buyer now (ya no es comprador).

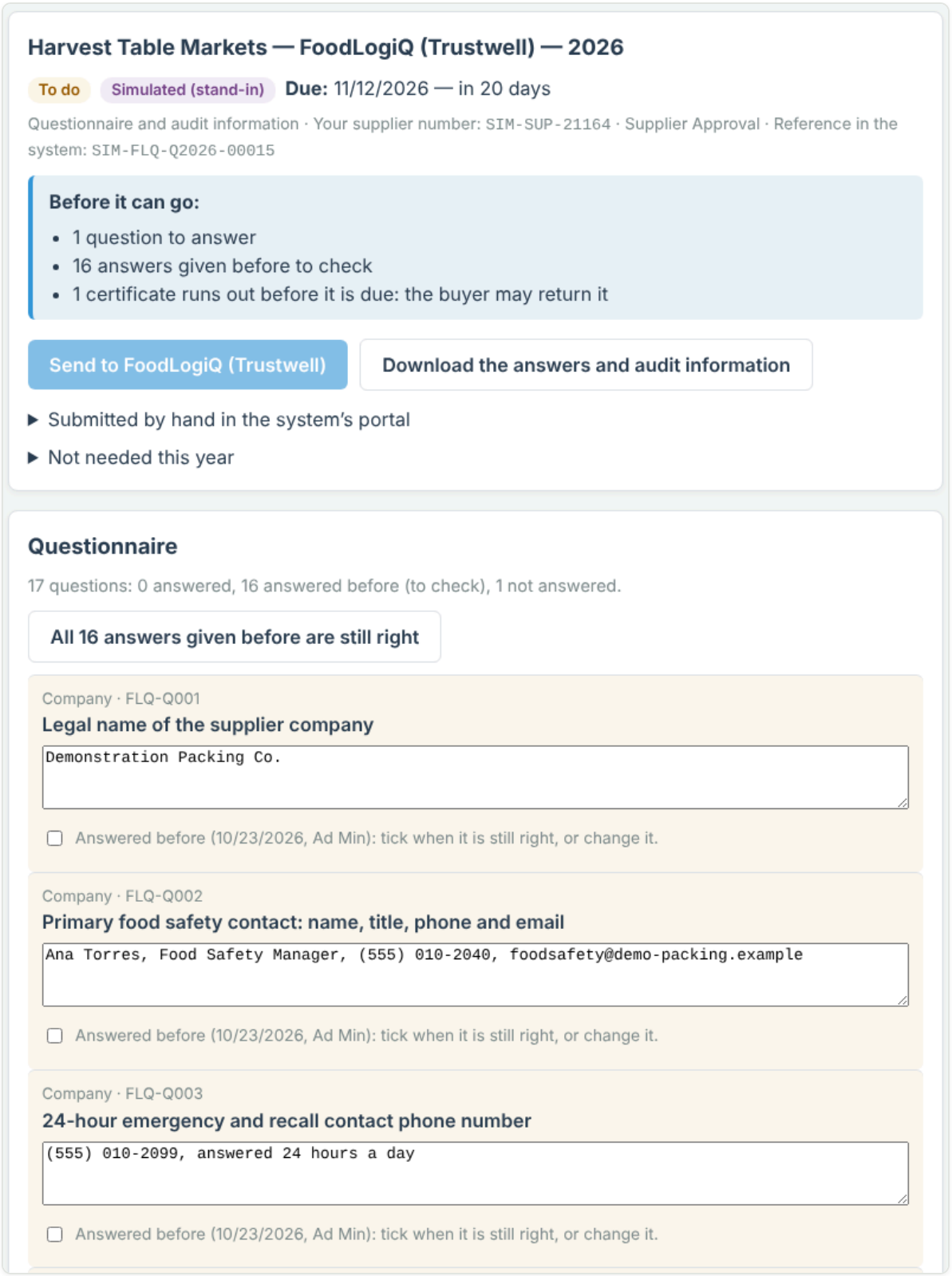
CUÁNDO SE ABRE EL ENVÍO DE CADA AÑO

Cada sistema que usa un comprador tiene un envío por año. Una vez al día, en el servidor, cada envío se abre 60 días antes de vencer (un administrador del

sistema puede elegir de 7 a 180 días en Systems). Un sistema que funciona a mano recibe las preguntas de su último envío que las tenía, cada una con la respuesta de la empresa, para revisarla; el primer año, usted escribe las preguntas (consulte Responder el cuestionario). Para abrir uno antes, seleccione Open 2027's now (due 03/31/2027) en la página del comprador. Un sistema apagado no abre nada (That buyer's system is off: turn it on first.), ni un comprador que ya no lo es: su página no ofrece Open now (That buyer is no longer one: turn the buyer on first.).

RESPONDER EL CUESTIONARIO

La página de un envío empieza con su estado, cómo funciona su sistema, la fecha en que vence, qué se envía, su número de proveedor, el programa del comprador y la referencia del sistema. Before it can go (antes de que pueda enviarse) muestra lo que todavía lo detiene: preguntas por responder, respuestas anteriores por revisar, ninguna información de auditorías elegida, o un programa elegido sin certificado ni auditoría en External Audits. También aparece un certificado que vence antes de la fecha: no detiene el envío, pero el comprador podría devolverlo. Cuando ya nada lo detiene, lo que queda aparece en Note (nota).



Un envío con las respuestas anteriores, por revisar

1. Abra el envío desde Overview o Submissions.

2. Lea cada respuesta anterior (sobre fondo amarillo pálido). Si sigue vigente, marque la casilla de abajo; si no, cámbiela. All 16 answers given before are still right (las 16 respuestas anteriores siguen vigentes) las marca todas a la vez.
3. Responda las preguntas nuevas: Yes o No, una fecha, un número, una de las opciones o un texto. Una pregunta marcada (optional) puede quedar vacía.
4. Seleccione Save answers (guardar respuestas).

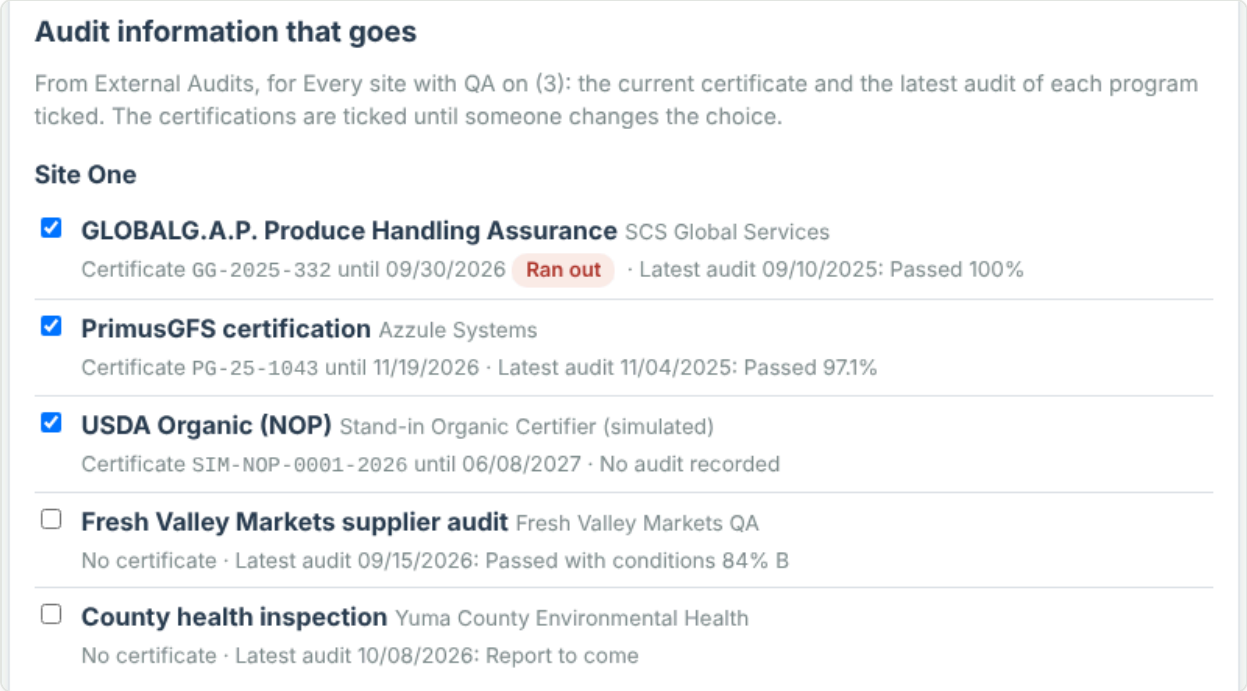
Cada respuesta se revisa según su tipo: Answer Yes or No., Type a date (mm/dd/yyyy)., Type a number., Choose one of the answers., o An answer can be at most 4000 characters. La página dice cuántas no se pudieron guardar (2 answers could not be saved: see below.) y conserva lo que escribió. Un número puede llevar el signo % o una coma decimal (99,5). Cada respuesta guardada pasa a ser la respuesta de la empresa a esa pregunta (consulte Las respuestas de la empresa) y va, para revisarla, a la misma pregunta todavía sin responder en los demás envíos abiertos. Las preguntas son la misma cuando sus palabras lo son, sin importar mayúsculas, acentos ni puntuación.

En un sistema que funciona a mano, las preguntas se copian de su portal: abra Type in the buyer's questions (escribir las preguntas del comprador), péguelas una por línea ("Sección: pregunta" guarda la sección) y seleccione Add the questions. Una pregunta que empieza con Do, Does, Is, Are, Has, Have, Can o Will se responde Yes o No, una con la palabra date es una fecha, y las demás son texto. Una pregunta que la empresa respondió antes, para cualquier comprador, viene con su respuesta, para revisarla. Un envío lleva hasta 200 preguntas; Take a question out (quitar una pregunta) quita una escrita por error.

LA INFORMACIÓN DE AUDITORÍAS QUE SE ENVÍA

Audit information that goes (información de auditorías que se envía) muestra, sitio por sitio, los programas en uso en External Audits (consulte 6.30) de los sitios que cubre el sistema del comprador, cada uno con su certificado vigente (número y fecha de vencimiento) y su última auditoría registrada (fecha, resultado, calificación). Las certificaciones vienen marcadas al principio; las auditorías de clientes y los demás programas, no. Un certificado ya vencido aparece como Ran out (vencido), y uno que vence antes de la fecha, como Runs out before it is due. Marque lo que se envía y seleccione Save the choice (guardar la elección). La

información se vuelve a leer de External Audits cada vez que se abre el envío y al enviarlo, así que un certificado renovado que se agregue allí se envía con él.

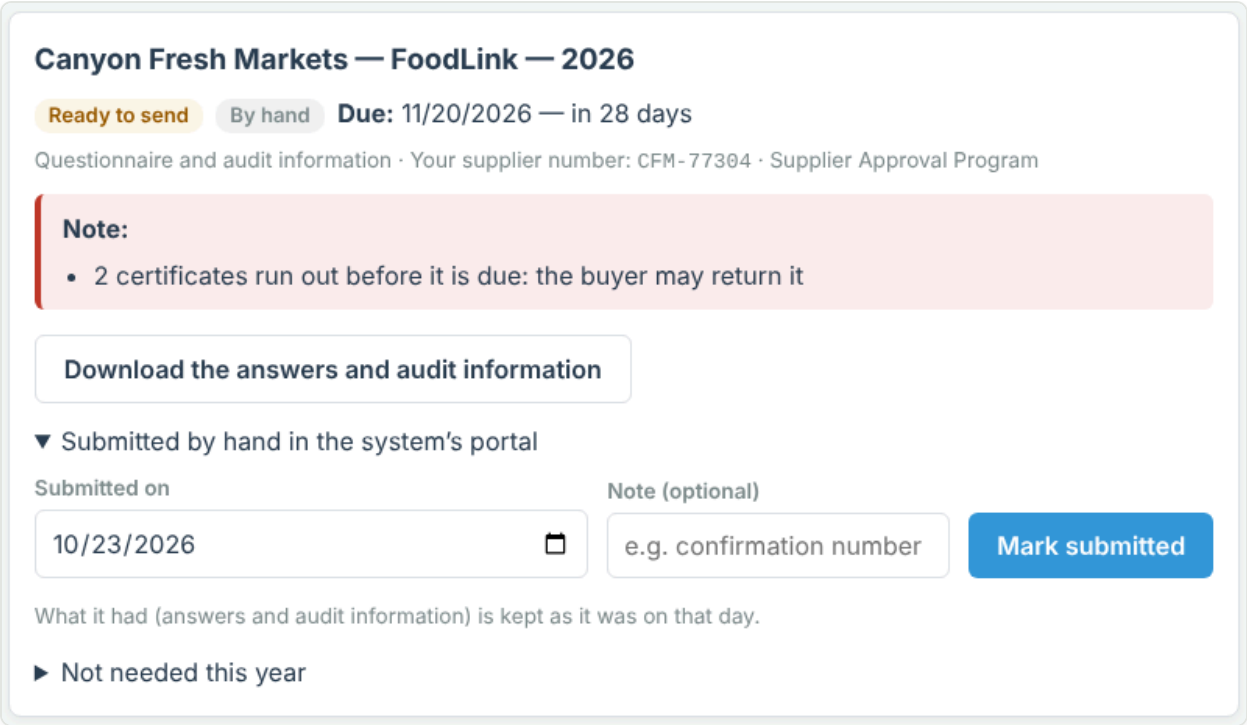


La información de auditorías de un sitio: las certificaciones marcadas

ENVIAR A MANO

Cuando ya nada lo detiene, el envío queda Ready to send (listo para enviar). En un sistema que funciona a mano:

1. Seleccione Download the answers and audit information (descargar las respuestas y la información de auditorías). El archivo es una página con el cuestionario (cada pregunta con su respuesta) y la información de auditorías (sitio, programa, certificado y última auditoría) para copiar. Los certificados y los informes de auditoría están en External Audits.
2. Escriba las respuestas y la información de auditorías en el portal del sistema y envíelas allí.
3. De vuelta en el envío, en Submitted by hand in the system's portal (enviado a mano en el portal del sistema), revise la fecha de envío (Submitted on) y escriba una nota (Note) si quiere, como el número de confirmación.
4. Seleccione Mark submitted: Marked as submitted by hand.



Un envío a mano, listo para marcarlo como enviado

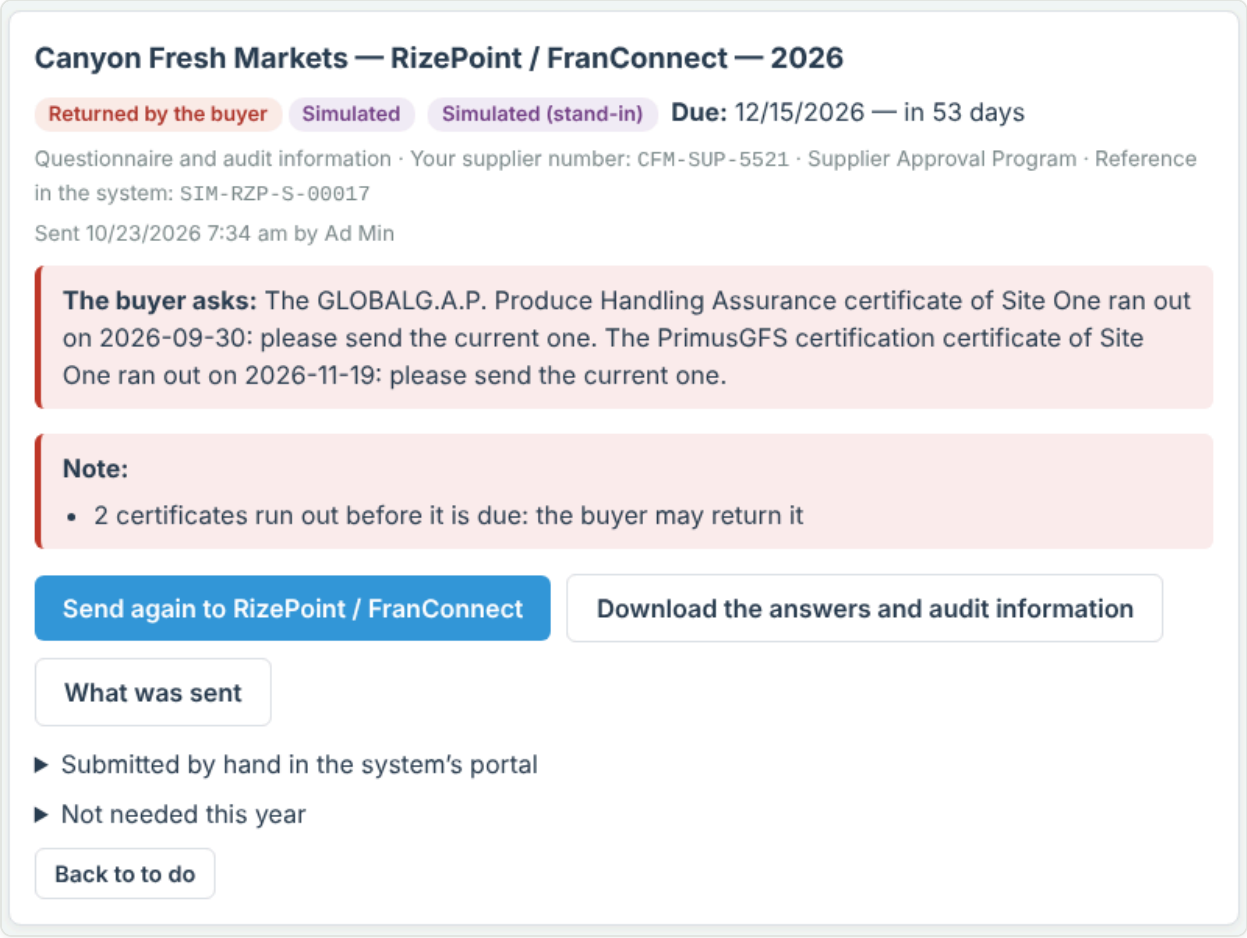
Lo que tenía el envío ese día, las respuestas y la información de auditorías, se guarda tal como estaba: What was sent (lo que se envió) lo descarga. Para marcarlo como enviado, todas las preguntas deben estar respondidas y las respuestas anteriores revisadas (Answer every question and check the answers given before first: what was submitted is kept as it was.), y la fecha no puede ser futura (Type the date it was submitted (not in the future).). La descarga se puede hacer en cualquier momento: una pregunta todavía sin responder aparece como NOT ANSWERED, y una respuesta anterior sin revisar, como Answered before, NOT CHECKED this year.

En un sistema conectado por su API, Send to FoodLogiQ (Trustwell) (el nombre del sistema) envía el envío en su lugar, cuando ya nada lo detiene: Sent. The buyer reviews it; its answer shows here. Queda entonces Sent: the buyer is reviewing it (enviado: el comprador lo revisa). Cada 15 minutos, en el servidor, se pide al sistema la respuesta del comprador; Ask FoodLogiQ (Trustwell) now la pide en el momento (The buyer is still reviewing it.). Un envío que falla dice por qué (It was not sent: ...) y queda Could not be sent (no se pudo enviar). Uno que se envía solo se intenta de nuevo después de 15, 60, 240, 720 y 1440 minutos, y luego espera a alguien. Un envío interrumpido a mitad de camino pudo haber

llegado, así que nunca se vuelve a enviar solo: Sending was interrupted, so it may have arrived: check in the system, then mark what happened or send it again.

LO QUE DICE EL COMPRADOR

En un envío hecho a mano, marque lo que dijo el comprador en su portal: The buyer accepted it (el comprador lo aceptó), o abra The buyer returned it (el comprador lo devolvió), escriba lo que pide el comprador (What the buyer asks for) y seleccione Mark returned. Por la API de un sistema, la respuesta llega sola: Accepted (aceptado), o Returned by the buyer (devuelto por el comprador), con The buyer asks: y las palabras del comprador.



Un envío que el comprador devolvió, y lo que pide

En un envío devuelto, cambie lo que pide el comprador (una respuesta, o un certificado renovado en External Audits) y luego vuelva a enviarlo en el portal y márquelo como enviado, o seleccione Send again to RizePoint / FranConnect (el nombre del sistema). Back to to do (volver a por hacer) devuelve a To do un envío

devuelto, enviado a mano, no necesario o que no se pudo enviar. Cuando el comprador no pide nada este año, abra Not needed this year (no se necesita este año), escriba el motivo (Why) y seleccione Mark not needed. Si un sistema cambia su forma de funcionar después de que se envió algo por él, la página dice The system was switched to another mode (or the stand-in to another simulation server) after it was sent: mark what the buyer said by hand. History (historial), abajo, muestra lo que se hizo con el envío, cuándo y quién (the job, cuando se hizo en el servidor).

LAS RESPUESTAS DE LA EMPRESA

Answers guarda la última respuesta de la empresa a cada pregunta que hizo algún comprador, con cuántos sistemas de compradores la hacen (Asked in 8 buyer systems) y cuándo y quién la respondió por última vez. Find (buscar) busca en las preguntas y respuestas. Un administrador del sistema cambia allí una respuesta y selecciona Save: la respuesta nueva va, para revisarla, a los envíos abiertos que todavía no revisaron la suya. Una pregunta con opciones se responde con una de ellas, elegida en una lista (Choose one of the answers.). Los Quality Control Managers ven las respuestas sin cambiarlas.

LAS INSTALACIONES Y SUS CERTIFICADOS

Facilities muestra los sitios y agricultores de la empresa cuyos certificados se guardan: de USDA Organic INTEGRITY, el certificado orgánico y sus anexos; de Azzule, el certificado y el informe de auditoría PrimusGFS. Cada línea muestra la instalación (Facility) con su número en el sistema, el sistema (System), el certificado (Certificate) y su fecha de vencimiento (Runs out soon, vence pronto, dentro de 30 días; Ran out, vencido, después), y cuándo se leyó y cuándo se leerá (Read). System y Show (Run out, vencidos; Running out within 30 days; Could not be read) acotan la lista. Mientras USDA Organic INTEGRITY está en Live, la pestaña muestra el aviso del USDA: This product uses USDA's Organic Integrity Database API but is not endorsed or certified by USDA. Los Quality Control Managers ven las instalaciones de sus sitios.

Un administrador del sistema agrega una instalación en Add a facility (agregar una instalación): elija Read from (el sistema) y el sitio (Site); en Whose certificate (de quién es el certificado), The site's own (del propio sitio), o A grower's (de un

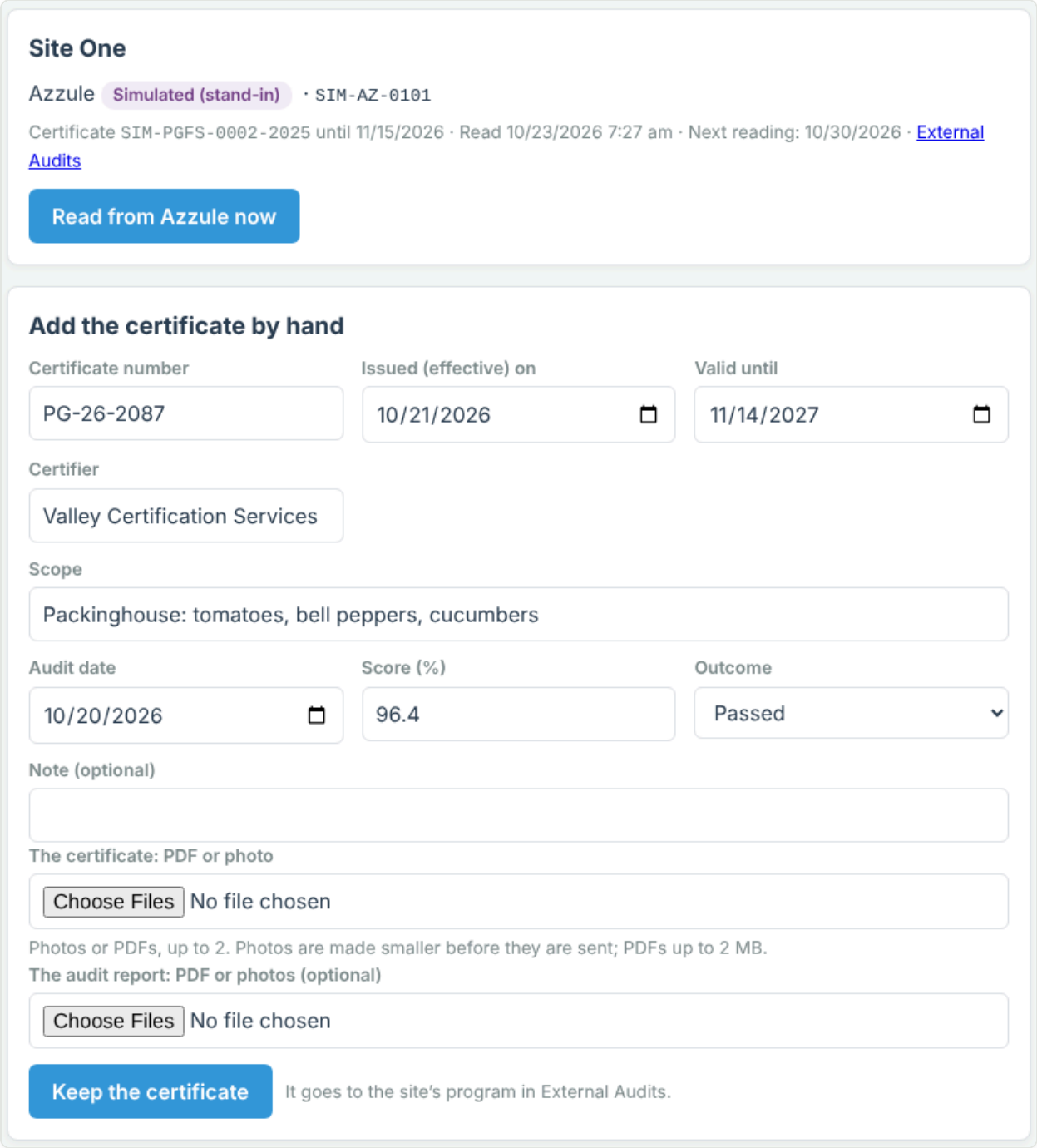
agricultor) y el Grower (de la lista de agricultores del sitio); para un sitio, el programa de External Audits al que va (External Audits program it goes to, o Found or made on the first reading, se busca o se crea en la primera lectura); escriba su número en el sistema (Its number in the system: el operation ID de Organic INTEGRITY, o el número de operación de Azzule) y, si quiere, el nombre como lo muestra el sistema (Name as the system shows it); y seleccione Add. Solo se pueden elegir sitios activos con QA, y cada sitio, o agricultor de un sitio, se agrega una vez por sistema. El mensaje dice lo que sigue: Facility added. Its certificate is read tonight, or read it now. en un sistema que se lee por su API, o Facility added. Its system works by hand: download the certificate from its site and add it below.

Adónde va un certificado: el de un sitio, a su programa en External Audits (consulte 6.30), la certificación orgánica o PrimusGFS del sitio, o una creada para él con el nombre USDA Organic (NOP) o PrimusGFS, con la auditoría de Azzule y su calificación registrada como una auditoría de ese programa; el de un agricultor, a Grower Certificates (consulte 6.15), como Organic o PrimusGFS, con la fecha y la calificación de la auditoría en la nota. El mismo certificado (el mismo número y la misma fecha de vencimiento) no se guarda dos veces. Un certificado orgánico no tiene fecha de vencimiento: se guarda como tal la fecha de aniversario, cuando la operación actualiza su certificación cada año.

En Azzule, y en USDA Organic INTEGRITY mientras no esté en Live, el certificado se descarga del sitio web del sistema (la página de la instalación da su dirección) y se agrega a mano; el certificado de cualquier instalación se puede agregar a mano así, como una renovación que usted tenga antes de que se lea. Lo hacen los administradores del sistema y los Quality Control Managers del sitio, en la página de la instalación:

1. En Facilities, seleccione la instalación.
2. En Add the certificate by hand (agregar el certificado a mano), escriba el número de certificado (Certificate number), la fecha de emisión (Issued (effective) on) y la fecha hasta la que es válido (Valid until; para orgánico, la fecha de aniversario, Anniversary date (the yearly update)) y, si quiere, la certificadora (Certifier) y el alcance (Scope; para orgánico, los productos certificados, Certified products (from the addendum)).

3. Para Azzule, escriba la fecha de auditoría (Audit date) y la calificación (Score (%)) y elija el resultado (Outcome), para guardar también la auditoría.
4. Elija los archivos: el certificado (con sus anexos, para orgánico) y, para Azzule, el informe de auditoría (The audit report). El certificado de un sitio admite hasta 2 archivos y su auditoría hasta 5; el de un agricultor, 3 en total.
5. Seleccione Keep the certificate: The certificate was kept. (o That certificate was kept already.).



El certificado de Azzule de un sitio, y una renovación que se agrega a mano

Lo que falta se rechaza con su mensaje: Type the certificate number., Type the date it was issued., Type the date it runs out (after it was issued)., Type the date of the audit (not in the future). o The score is a number from 0 to 100. Readings (lecturas) muestra cada certificado leído o agregado, cuándo, cómo (a mano, o el sistema) y quién. En un sistema conectado por su API (USDA Organic INTEGRITY, cuando está en Live), el proceso diario del servidor lee cada certificado cuando le

toca: una vez al año y 30 días antes de vencer, luego cada semana hasta que llega uno nuevo, y al día siguiente de una lectura que falló. Read from USDA Organic INTEGRITY now (el nombre del sistema) lo lee en el momento. Los certificados vencidos o que vencen en 30 días, y los que no se pudieron leer tres veces seguidas, son alertas de tendencia en su sitio (consulte 6.13). Los administradores del sistema cambian el número, el nombre y el programa de una instalación en Settings (configuración), y desmarcan Read its certificate (leer su certificado) para dejar de leerlo.

DOCUMENTOS DE TRACEGAINS

Los compradores que usan TraceGains ven los documentos de sus proveedores en TraceGains Gather, el lado de TraceGains para los proveedores. Con un token de la API de Gather, la pestaña TraceGains sube allí los documentos de la empresa a medida que se renuevan: el certificado y el último informe de auditoría de un sitio (External Audits, 6.30), el certificado de un agricultor (Grower Certificates, 6.15), la versión vigente de un documento controlado (6.22) y los últimos informes aprobados de pruebas de agua y de laboratorio (Water Testing, 6.49; Lab Results, 6.38). Cada documento espera aprobación, a menos que un administrador del sistema permita que se envíen solos. Los cuestionarios de los compradores se siguen contestando en TraceGains (Submissions guarda las respuestas para copiarlas), y los lotes y eventos de trazabilidad van a TraceGains como archivos desde Agency Connections (consulte 6.63).

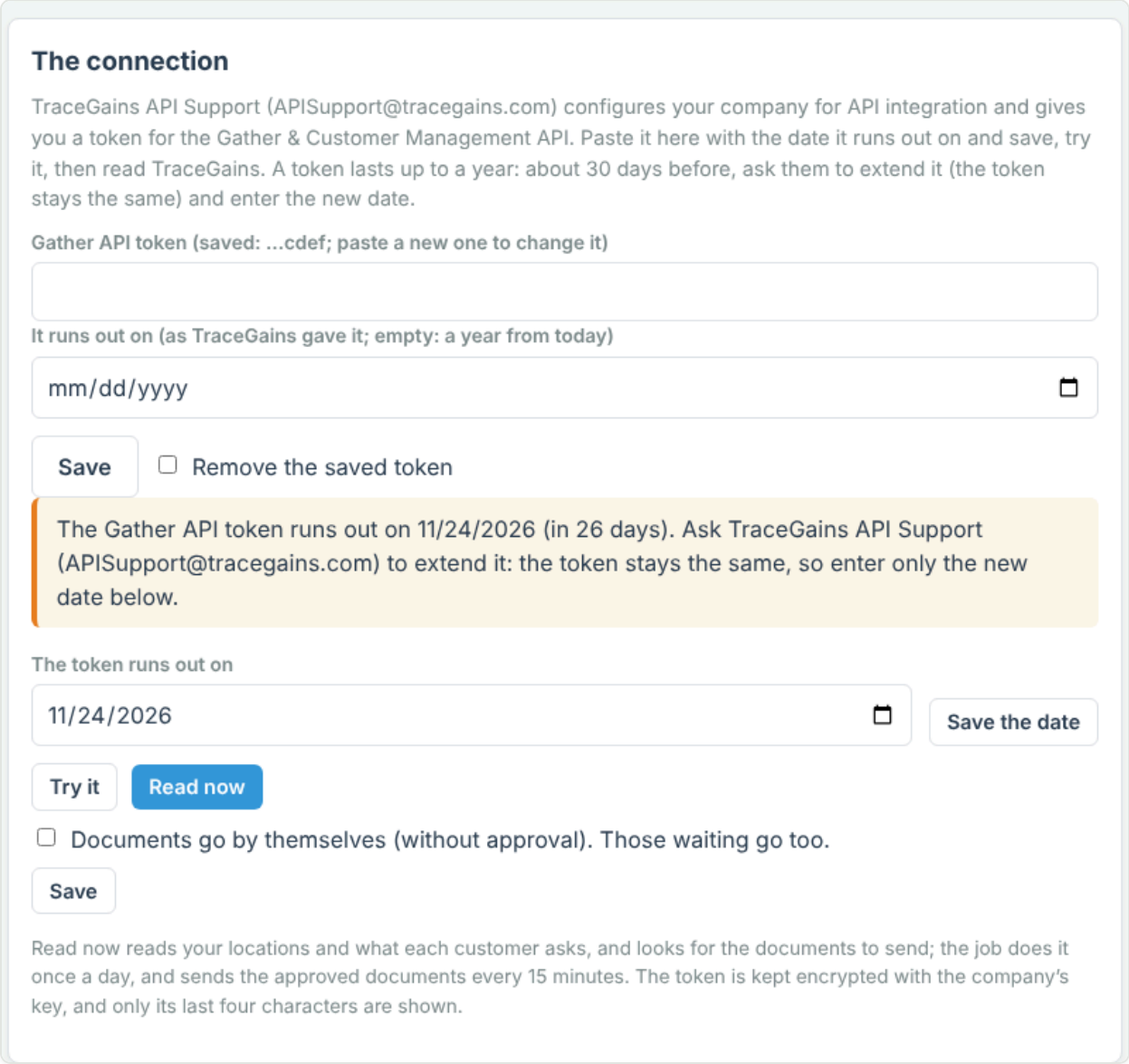
La pestaña tiene los documentos, sus ubicaciones en TraceGains y lo que piden los clientes y, para los administradores del sistema, qué se envía para cada tipo de documento y la conexión. Los Quality Control Managers ven las ubicaciones vinculadas a sus sitios y los documentos de sus sitios; hasta que un administrador del sistema guarda el token, la pestaña dice An administrator connects TraceGains first.

CONECTAR TRACEGAINS

El soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com) configura su empresa para la integración por API y le da un token para la API de Gather & Customer Management: lo pide la empresa, no el soporte de Continuum. Luego un

administrador del sistema, en The connection (la conexión), al final de la pestaña TraceGains:

1. Pega el token en Gather API token, escribe en It runs out on (vence el) la fecha en que vence según TraceGains (vacío: dentro de un año) y selecciona Save: Saved. Try it, then read TraceGains. Se quitan la palabra Bearer del principio y los espacios y caracteres invisibles pegados con él; lo que no es un token se rechaza (That doesn’t look like a token: paste the whole token TraceGains’ support gave you, and only the token.).
2. Selecciona Try it (probarlo): TraceGains answered and took the token, con cuántas ubicaciones tiene allí su empresa, o TraceGains could not be used: y el motivo, como TraceGains refused the token: check it with TraceGains API Support (APISupport@tracegains.com), who may need to extend it, or paste a new one.
3. Selecciona Read now (leer ahora): lee sus ubicaciones y lo que cada cliente les pide, y busca los documentos para enviar (Read from TraceGains: 3 locations, 2 customers, 7 document requests. Documents found: 0.).
4. Vincula las ubicaciones y elige qué se envía para cada tipo de documento (más abajo), y vuelve a seleccionar Read now.



La conexión con TraceGains, con su token guardado

El token se guarda cifrado con la clave de la empresa y solo se muestran sus últimos cuatro caracteres; marque Remove the saved token y seleccione Save para quitarlo. Una vez al día, en el servidor, el proceso lee TraceGains y busca los documentos, como Read now, y cada 15 minutos envía los documentos por enviar. Arriba, la pestaña dice cuándo se leyó TraceGains por última vez, o The last reading of TraceGains failed: y el motivo; una lectura que falló se intenta de nuevo dos horas después. Cuando no se pueden leer las solicitudes de algunos clientes, se conservan las anteriores (The requests of some customers could not be read this time; their earlier ones are kept).

Un token de la API de Gather dura hasta un año. The connection dice cuándo vence (The Gather API token runs out on 11/24/2026 (in 26 days).): la fecha escrita al guardar el token o, si no se escribió ninguna (o el token se guardó antes del 30 de octubre de 2026), un año después de guardarlo, con That date is assumed, a year after the token was saved: enter the one TraceGains gave you. Unos 30 días antes, pida al soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com) que lo extienda. El token sigue igual, así que un administrador del sistema escribe solo la nueva fecha en The token runs out on (el token vence el) y selecciona Save the date (guardar la fecha): Saved. The reminder starts 30 days before the token runs out. Una fecha a más de dos años adelante, o de más de un año atrás, se rechaza (That isn't a date the token can run out on...). El mismo token pegado de nuevo conserva su fecha; un token nuevo recibe la que se escriba con él.

Desde 30 días antes, el aviso es ámbar, y rojo una vez vencido el token. También lo dice la parte de arriba de la pestaña TraceGains (los Quality Control Managers leen An administrator asks TraceGains to extend it.), cada sitio vinculado a una ubicación de TraceGains recibe la alerta de tendencia TraceGains token runs out on ... (consulte 6.13), y los administradores del sistema lo ven en la tarjeta Administration de la página de inicio y de Today. Una vez vencido, TraceGains rechaza el token y no se envía nada; cuando se guarda la nueva fecha, el proceso vuelve a enviar en su siguiente ejecución.

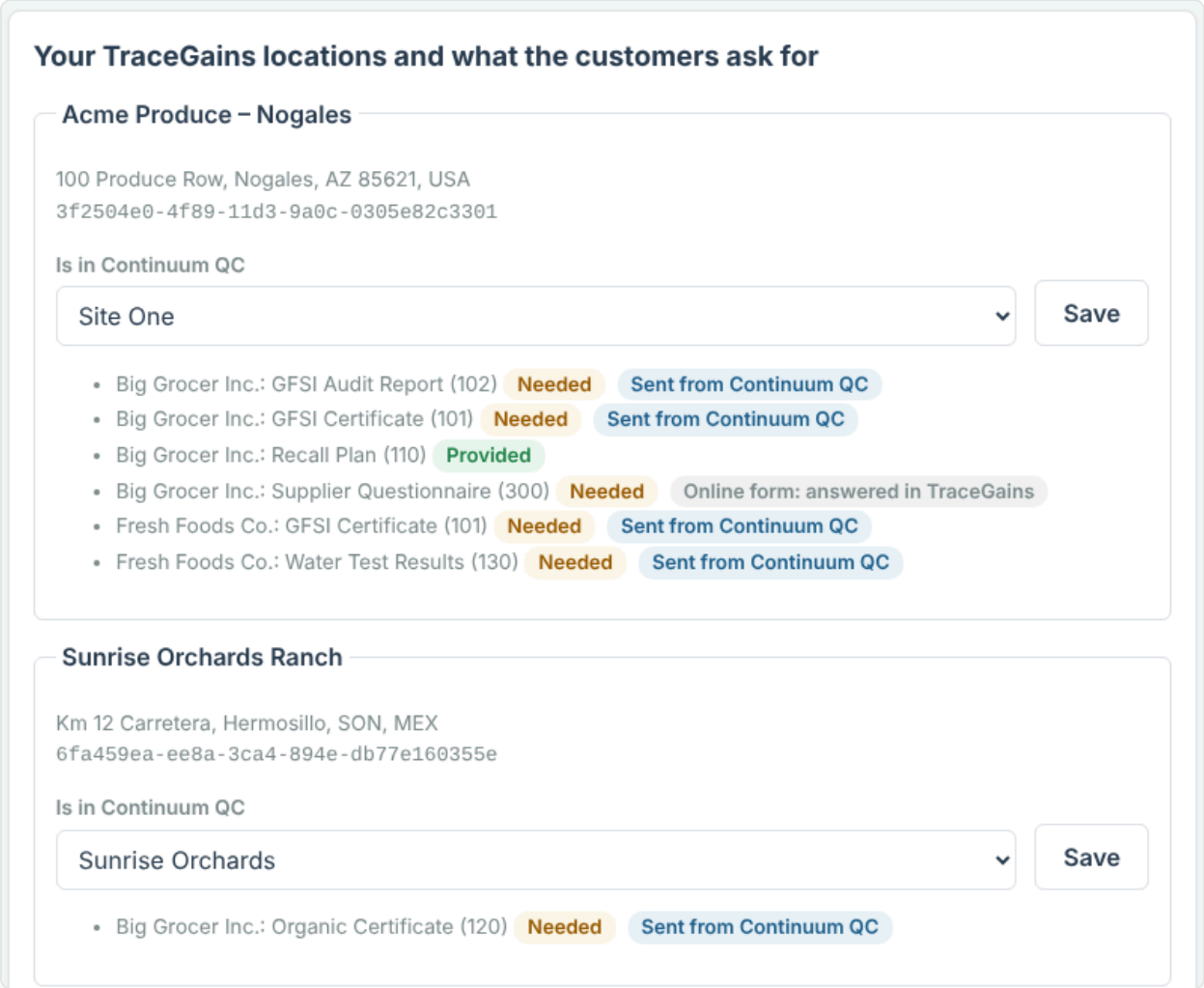
> **Consejo:** Al principio, cada documento espera aprobación. Cuando los documentos lleven un tiempo saliendo bien, un administrador del sistema puede marcar Documents go by themselves (without approval). Those waiting go too. (los documentos se envían solos) y seleccionar Save: los que esperan aprobación, y los que se encuentren desde entonces, los envía el proceso en 15 minutos sin que nadie los vea antes. Al desmarcarlo, los que iba a enviar y nadie había aprobado vuelven a esperar aprobación.

SUS UBICACIONES Y LO QUE PIDEN LOS CLIENTES

Your TraceGains locations and what the customers ask for (sus ubicaciones en TraceGains y lo que piden los clientes) muestra cada ubicación de su empresa en

TraceGains, con su dirección y el número que le da TraceGains. Un administrador del sistema vincula cada una con lo que es en Continuum QC: en Is in Continuum QC (es en Continuum QC), elija uno de los sitios (activos, con QA), un agricultor de la lista de un sitio (en Growers of Site One, por ejemplo) o Not linked (nothing is sent), sin vincular, y seleccione Save. A una ubicación sin vincular no se le envía nada, así que una ubicación que no es suya, como un almacén refrigerado que usa, puede quedar sin vincular. Al desvincular una ubicación se retiran sus documentos todavía no enviados (Its location was unlinked.).

Debajo de cada ubicación aparecen los tipos de documento que le pide cada cliente, según la última lectura: el cliente, el nombre del tipo de documento y su número, como Big Grocer Inc.: GFSI Certificate (101), Needed (pendiente) o Provided (entregado). Sent from Continuum QC (se envía desde Continuum QC) marca un tipo que envía uno de los tipos de documento de más abajo; Online form: answered in TraceGains, un formulario que se llena en el propio TraceGains. Una ubicación que TraceGains ya no muestra queda marcada No longer in TraceGains, y ya no se le envía nada. Los Quality Control Managers ven Is in Continuum QC: y el sitio o el agricultor de las ubicaciones vinculadas a sus sitios.



Las ubicaciones leídas de TraceGains, vinculadas a un sitio y a un agricultor

QUÉ SE ENVÍA PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO

Para cada tipo de documento que piden los clientes, un administrador del sistema elige de dónde viene el documento, en What is sent for each document type (qué se envía para cada tipo de documento):

1. Abra Add a document type to send (agregar un tipo de documento para enviar) y escriba el TraceGains document type: su número, elegido entre los que piden los clientes mientras escribe, o escrito. Its name (empty: as TraceGains calls it), su nombre, se toma de las solicitudes de los clientes; un número que no piden necesita su nombre escrito (Type the document type's name as TraceGains shows it.).
2. En What is sent (qué se envía), elija de dónde viene el documento y luego cuál (consulte la tabla de abajo).

3. Revise Good for (months), when it has no end date (válido, en meses, cuando no tiene fecha de fin: de 1 a 36; 12 al principio) y el idioma, Language (English o Español), y seleccione Add: Saved. Its documents are looked for when TraceGains is read (Read now, or the job each day).

Qué se envía	Cuál	El documento que se envía
A site's certificate (External Audits) (certificado del sitio)	The program: its name or standard has these words (palabras del nombre o la norma del programa, como PrimusGFS)	El certificado vigente del sitio en ese programa (6.30), desde su emisión hasta su vencimiento, enviado como certificado.
The latest audit report (External Audits) (último informe de auditoría)	Las mismas	La última auditoría registrada del programa que se aprobó, con o sin condiciones, y tiene su informe; válida hasta que vence el certificado vigente del programa, o si no por los meses elegidos.
A grower's certificate (Grower Certificates) (certificado de un agricultor)	Certificate type (cualquiera menos Other)	El certificado vigente de ese tipo del agricultor en el sitio (6.15), enviado como certificado.
A controlled document (its version in effect) (documento controlado)	Controlled document's code (su código)	La versión vigente del documento en uso del sitio con ese código (6.22), válida hasta su próxima revisión.

Qué se envía	Cuál	El documento que se envía
The latest passing water test report (Water Testing) (último informe aprobado de prueba de agua)	Water source or test has these words (palabras de la fuente o la prueba; vacío: cualquiera)	El último resultado aprobado con su informe, de una fuente y una prueba en uso (6.49), válido hasta que la prueba vuelve a tocar; uno ya vencido no se envía.
The latest passing lab test report (Lab Results) (último informe de laboratorio aprobado)	Lab test kind: Any, Pesticide residues, Microbiological u Other (cualquiera, residuos de plaguicidas, microbiológica u otra)	La última prueba de laboratorio aprobada, con su informe (6.38): las pruebas propias del sitio para una ubicación vinculada a un sitio, las del agricultor para una vinculada a un agricultor; válida por los meses elegidos.

Los certificados, informes de auditoría, documentos controlados e informes de agua de un sitio van a las ubicaciones vinculadas a un sitio; los certificados de un agricultor, a las vinculadas a un agricultor; los informes de laboratorio, a ambas. El archivo que se envía es el primer PDF del registro, o si no su primer archivo: un registro sin archivo no envía nada. Un tipo de documento envía cada clase de documento una sola vez (That document type already has the same kind of document sent: change that one.). Change (cambiar), en la línea de un tipo de documento, lo cambia, y sus documentos todavía no enviados se buscan de nuevo (What is sent for its document type was changed: looked for again.); desmarque Sent (untick to stop sending it) y seleccione Save para detenerlo: aparece como Not sent. Lo que falta se rechaza con su mensaje, como Choose the TraceGains document type, or type its number., Type words of the program's name or standard (PrimusGFS, for example). o Months: 1 to 36.

What is sent for each document type

For each document type your customers ask for, choose where the document comes from. A site's certificates, audit reports (of passed audits), controlled documents and water reports go to the locations linked to a site; a grower's certificates to those linked to a grower; lab reports to both (a site's own tests, or the grower's). The file sent is the record's first PDF (else its first file).

TraceGains document type	What is sent	
GFSI Audit Report (102)	The latest audit report (External Audits): program "PrimusGFS" English; 12 months when it has no end date	▶ Change
GFSI Certificate (101)	A site's certificate (External Audits): program "PrimusGFS" English; 12 months when it has no end date	▶ Change
Organic Certificate (120)	A grower's certificate (Grower Certificates): Organic English; 12 months when it has no end date	▶ Change
Water Test Results (130)	The latest passing water test report (Water Testing): any source English; 12 months when it has no end date	▶ Change

▼ Add a document type to send

TraceGains document type

110

Its number: pick one the customers ask for, or type it.

Its name (empty: as TraceGains calls it)

What is sent

A site's certificate (External Audits)

The program: its name or standard has these words

PrimusGFS

Good for (months), when it has no end date

12

Language

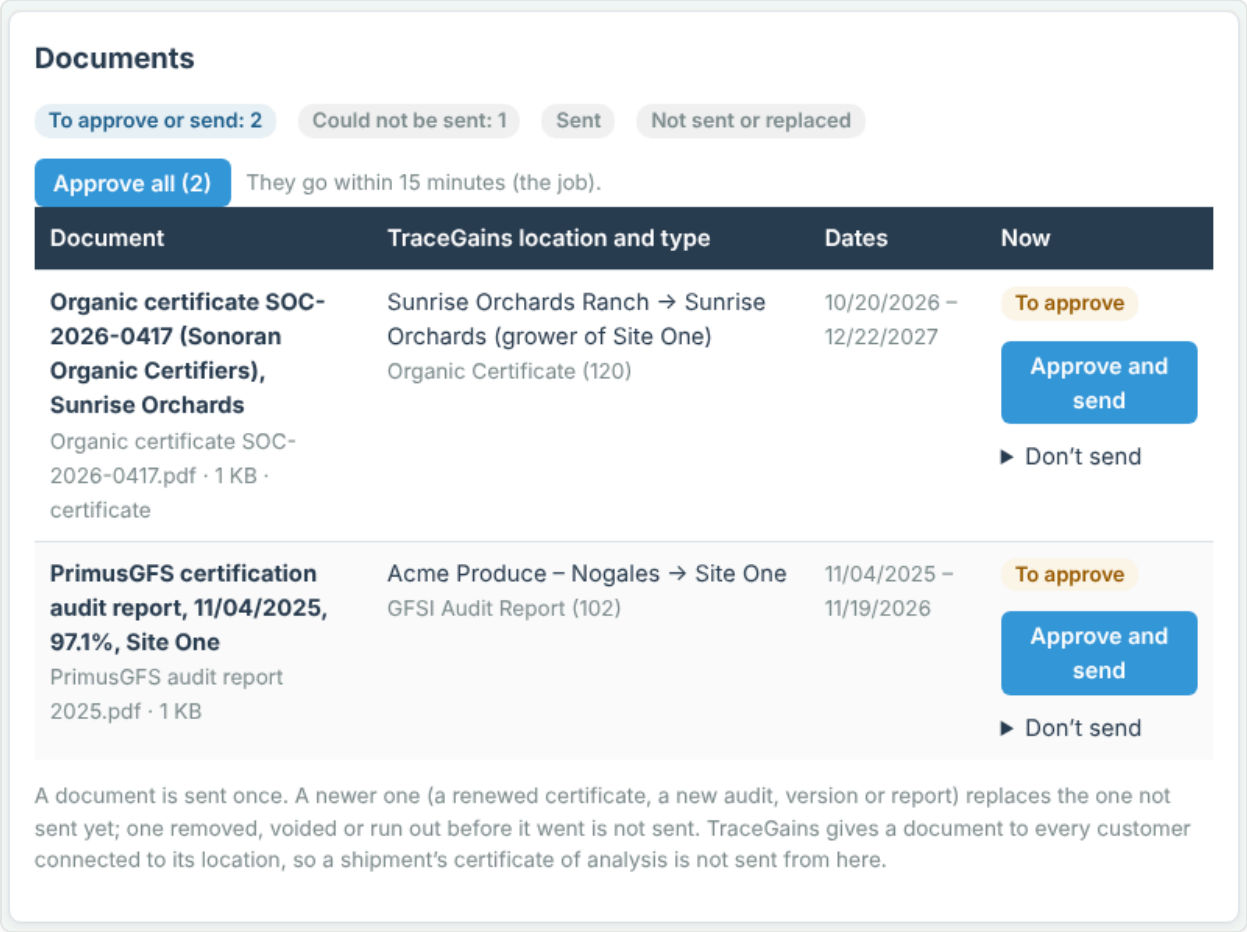
English

Add

Cuatro tipos de documento que se envían, y el formulario para agregar uno

APROBAR Y ENVIAR LOS DOCUMENTOS

Una vez al día, y con Read now, cada ubicación vinculada y cada tipo de documento reciben su documento vigente: un certificado en fecha, la última auditoría con su informe, la versión vigente, el último informe aprobado. Uno que se encuentra por primera vez espera aprobación (o queda por enviar, cuando los documentos se envían solos); uno más nuevo, como un certificado renovado, reemplaza al que todavía no se envió. Documents (documentos) muestra los documentos de sus sitios, del más reciente al más antiguo, en To approve or send (por aprobar o enviar) y Could not be sent (no se pudieron enviar), cada uno con cuántos hay, Sent (enviados) y Not sent or replaced (no enviados o reemplazados): cada uno con su descripción y su archivo, la ubicación y el tipo de documento de TraceGains al que va, sus fechas y en qué punto está (Now).



Dos documentos que esperan aprobación

1. Abra Buyer Compliance en su pestaña TraceGains, o seleccione TraceGains documents to approve en Overview o en Today (consulte 6.60).

2. Revise cada documento: qué es (su número, su sitio o agricultor), su archivo, la ubicación y el tipo de documento al que va, y sus fechas.
3. Seleccione Approve and send (aprobar y enviar): va a TraceGains en el momento (Sent to TraceGains.), y Sent muestra cuándo, con el número que le da TraceGains (document 5001).
4. O abra Don’t send (no enviar), escriba el motivo (Why) y seleccione Don’t send it: It won’t be sent. Queda Not sent, con su motivo; Send now (enviar ahora) todavía lo envía más tarde.

Approve all (aprobar todos), que aparece cuando espera más de un documento, los aprueba todos a la vez (Approved: 2. They go to TraceGains within 15 minutes (the job).). Un Quality Control Manager del sitio del documento o un administrador del sistema lo aprueba, lo envía y lo retiene. Un documento solo se envía mientras sigue siendo el vigente: al enviarlo se revisa de nuevo, y uno que se quitó, se anuló o venció antes de salir, o que fue reemplazado por uno más nuevo, no se envía (It is no longer the current one (a newer one, or it was removed, voided or run out): not sent.), ni uno cuya ubicación ya no está en TraceGains (Its location is no longer in TraceGains.). Sale tal como está el registro en ese momento, así que una fecha o una descripción corregida mientras tanto sale corregida.

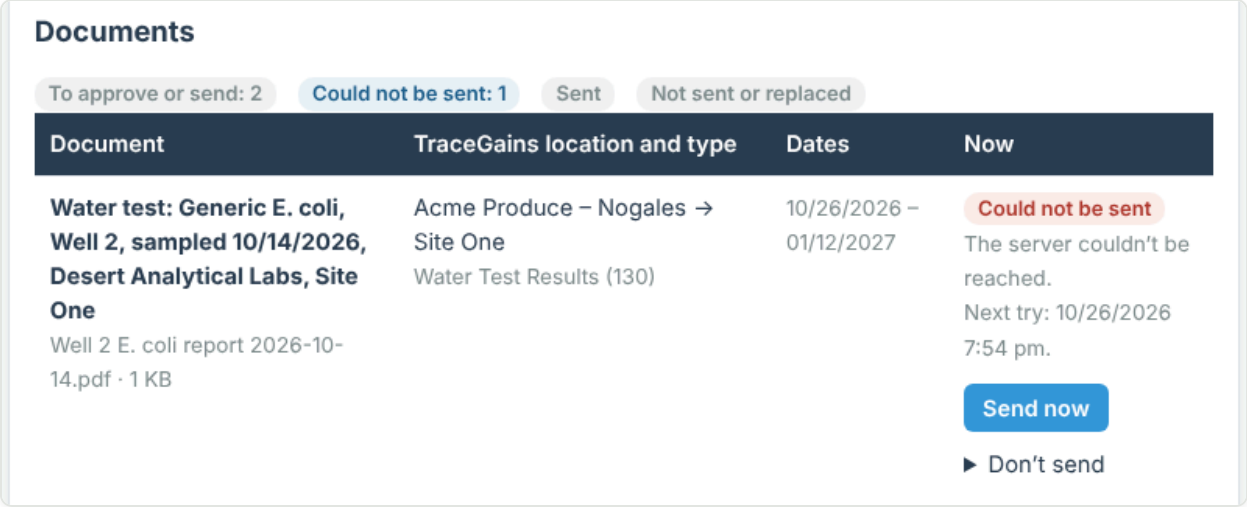
Cada documento se envía una vez, con sus fechas, una descripción, su idioma y, si es un certificado, que lo es; TraceGains lo da a todos los clientes conectados a su ubicación, según su propia configuración. Por eso el certificado de análisis de un envío, pensado para un solo comprador, no se envía desde aquí, ni los documentos de un artículo (un producto).

Estado	Qué significa
To approve (por aprobar)	Encontrado; un Quality Control Manager del sitio o un administrador del sistema debe aprobarlo.
To send (por enviar)	Aprobado, o se envía solo: el proceso lo envía en 15 minutos.
Sent (enviado)	Enviado, con cuándo y el número que le da TraceGains.

Estado	Qué significa
Could not be sent (no se pudo enviar)	El último intento falló: dice por qué y, cuando se intenta de nuevo solo, cuándo (consulte abajo).
Not sent (no enviar)	Retenido con Don’t send, con el motivo.
Replaced (reemplazado)	Uno más nuevo lo reemplazó, su ubicación se desvinculó o su tipo de documento cambió antes de enviarse.

CUANDO UN DOCUMENTO NO SE PUDO ENVIAR

Un documento que no se pudo enviar dice por qué, como The server couldn’t be reached., y se intenta de nuevo solo una hora después, y luego 2, 4 y 8 horas después: cinco intentos en total, y después espera a alguien. Send now lo envía en el momento. No se intenta de nuevo solo cuando TraceGains rechazó el documento (TraceGains refused the document, con las palabras de TraceGains), no conoce la ubicación o el tipo de documento (TraceGains doesn’t know the location or the document type (read TraceGains again, and check the document type number)), o cuando el archivo ya no está en Continuum QC.



Un documento que no se pudo enviar, por intentar de nuevo

Si el envío se cortó después de que salió el archivo, el documento pudo haber llegado, así que nunca se vuelve a enviar solo: Sending was cut off after the file

went, so it may have arrived: check in TraceGains, then send it again or mark it not to send. Búsquelo en TraceGains: si está, use Don’t send y dígalo; si no, seleccione Send now.

Cuando TraceGains rechaza el token, o pide esperar por demasiadas llamadas (TraceGains asked to wait (too many calls): it is tried again later.), el envío se detiene por ahora sin contar un intento, y Approve and send dice It is approved, but couldn’t go now: y el motivo. Después de un token rechazado no se envía nada más hasta que un administrador del sistema guarde uno nuevo, o la nueva fecha cuando TraceGains lo haya extendido, y arriba la pestaña dice The last reading of TraceGains failed: TraceGains refused the token: check it with TraceGains API Support (APISupport@tracegains.com), who may need to extend it, or paste a new one. Un documento que no se pudo enviar, o uno por enviar (aprobado, o que se envía solo) que sigue esperando dos horas después, es una alerta de tendencia en su sitio (consulte 6.13).

CÓMO FUNCIONA CADA SISTEMA

Systems, para los administradores del sistema, muestra cada sistema con su uso (Used for) y su modo (Mode):

Modo	Qué significa
By hand (a mano)	Todo sistema cuya API no está conectada: en una empresa real, todos menos USDA Organic INTEGRITY cuando está en Live. La página guarda las fechas, las respuestas y la información de auditorías para copiarlas en el portal del sistema; usted marca lo que se envió y lo que dijo el comprador, y agrega los certificados a mano.

Modo	Qué significa
Live (API) (en línea)	Por la API del sistema. USDA Organic INTEGRITY puede estar en Live cuando se guarda su clave de API (consulte La API de USDA Organic INTEGRITY, más abajo): entonces los certificados de sus instalaciones se leen solos. Los demás sistemas aparecen como Live (API) — waiting for its API, y no se pueden elegir, hasta que el soporte de Continuum los conecte; entonces los cuestionarios llegan, los envíos se mandan y las respuestas del comprador y los certificados se leen solos.
Simulated (stand-in) (simulado)	Solo para una empresa de demostración: un sustituto hace de sistema con cuestionarios, revisiones y certificados inventados (los números empiezan con SIM-, los documentos dicen SIMULATED). Una empresa real no puede elegirlo.

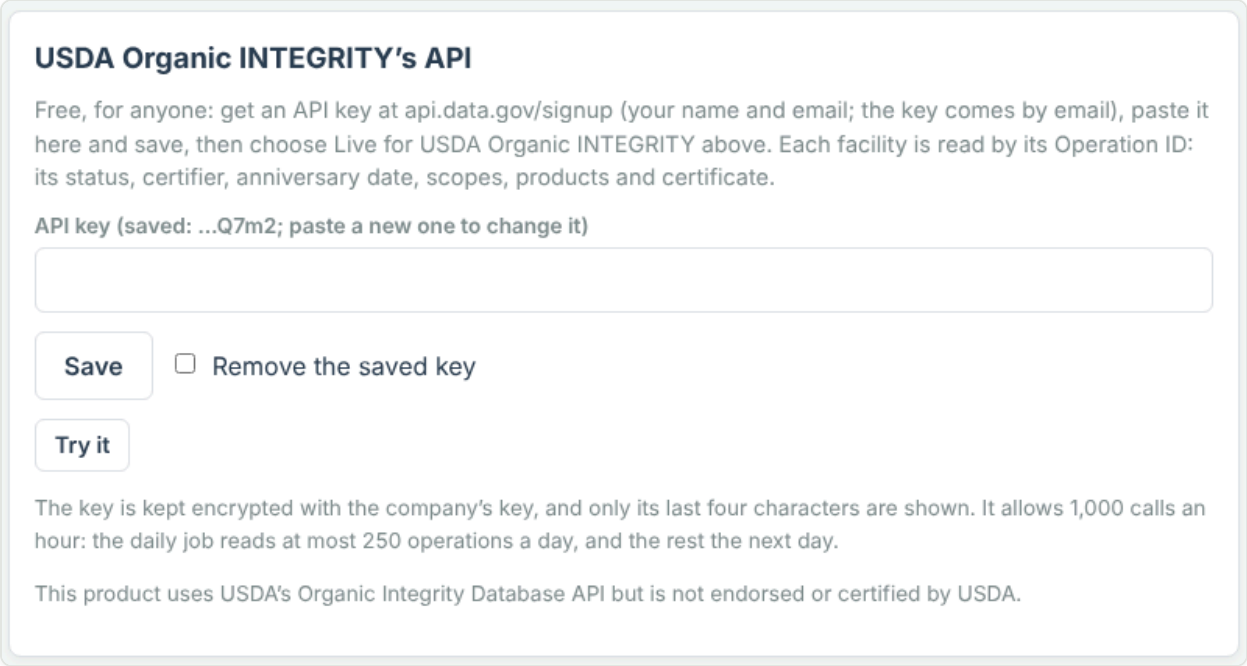
Your account in it (optional) guarda el nombre de la cuenta de la empresa en el sistema, como referencia; seleccione Save en su línea. La línea de TraceGains enlaza con la pestaña TraceGains (Your documents in TraceGains Gather: the TraceGains tab). En When a year's submission opens (cuándo se abre el envío de cada año), Days before it is due (7 to 180) define con cuánta anticipación se abre cada envío (60 al principio), con la última vez que se hizo el trabajo diario.

LA API DE USDA ORGANIC INTEGRITY

USDA Organic INTEGRITY tiene una API pública que cualquiera puede usar con una clave gratuita de api.data.gov. Con ella, Buyer Compliance lee por sí solo el certificado de cada instalación orgánica, por su ID de operación (Its number in the system). Un administrador del sistema la configura una vez, en Systems:

1. Pida una clave en api.data.gov/signup: su nombre y su correo; la clave llega por correo.
2. En USDA Organic INTEGRITY's API, péguela en API key (from api.data.gov) y seleccione Save: Saved. Choose Live for USDA Organic INTEGRITY above to read its certificates through the API.

3. Seleccione Try it (probarlo): USDA Organic INTEGRITY answered and took the key, con cuántas operaciones certificadas hay en EE. UU., o USDA Organic INTEGRITY could not be used: y el motivo.
4. En la tabla de arriba, elija Live (API) como Mode de USDA Organic INTEGRITY y seleccione Save en su línea.



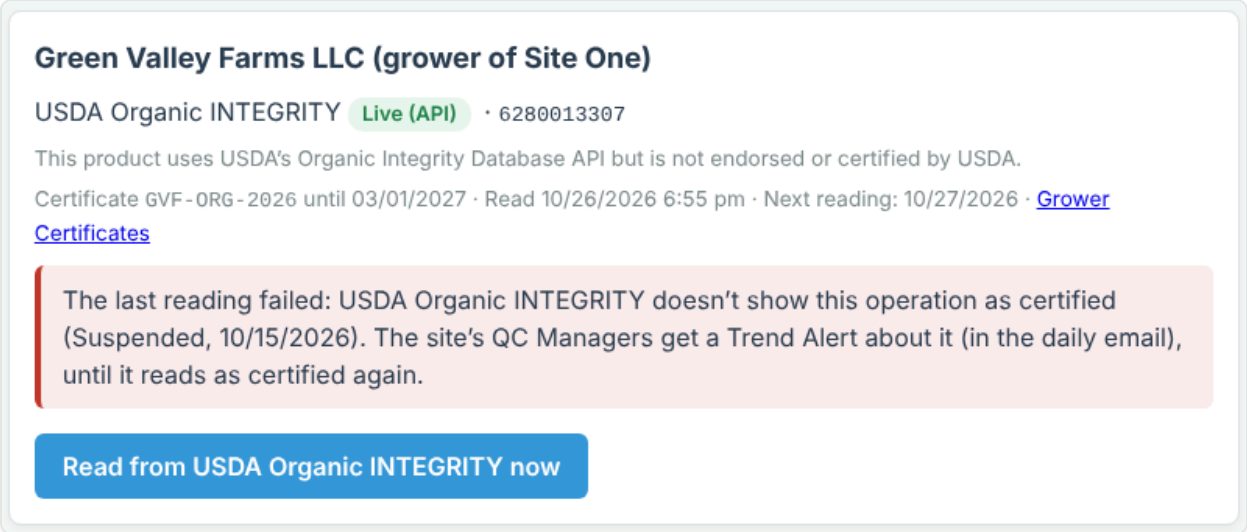
La clave de la API de USDA Organic INTEGRITY, guardada

Se quitan los espacios y caracteres invisibles copiados con la clave. Una clave se rechaza cuando tiene dos puntos, por lo general su etiqueta copiada con ella (The API key can't have a colon (:): copy just the key, without its label.), cuando tiene un carácter que una clave no puede tener, o cuando es demasiado corta o larga; elegir Live sin una clave guardada también se rechaza (Save its API key first (below), then choose Live.). La clave se guarda cifrada con la clave de la empresa y solo se muestran sus últimos cuatro caracteres; marque Remove the saved key y seleccione Save para quitarla; mientras INTEGRITY está en Live, quitar la clave también lo regresa a By hand (a mano) (The API key is removed. USDA Organic INTEGRITY works by hand now; to read it through the API again, save a key and choose Live.). Permite 1,000 llamadas por hora, así que el proceso diario lee como máximo 250 operaciones al día, y el resto al día siguiente; se detiene por ese día cuando INTEGRITY rechaza la clave o se alcanza su límite (The API key's limit (1,000 calls an hour) was reached: the rest is read later.). Mientras INTEGRITY

está en Live, Systems, Facilities y la página de una instalación de INTEGRITY muestran el aviso del USDA de que este producto usa su API pero no está avalado ni certificado por el USDA.

La lectura de una operación Certified se guarda como un certificado agregado a mano (consulte Las instalaciones y sus certificados): el número de certificado que llevan sus productos (si no, NOP y el ID de operación), el año de certificación hasta la fecha de aniversario (un año desde la fecha de su estado cuando INTEGRITY no tiene una), la certificadora, los alcances certificados (Crops, Handling…), el PDF del certificado cuando INTEGRITY lo da, y una nota con el nombre de la operación tal como lo tiene INTEGRITY, la fecha del estado, la fecha de aniversario, la fecha de los datos de INTEGRITY y los productos certificados. El nombre muestra si el ID de operación escrito es el de la empresa correcta.

Una operación que INTEGRITY ya no muestra como certificada (Surrendered, Suspended o Revoked) es una lectura fallida que lo dice, y los Quality Control Managers del sitio reciben una alerta de tendencia por ello (consulte 6.13); se lee de nuevo al día siguiente. Un ID de operación que INTEGRITY no conoce da The system doesn't know that number.; si no hay ninguno escrito, Type its Operation ID (from Organic INTEGRITY) on the facility first.



Una instalación que INTEGRITY ya no muestra como certificada

Nota: Mientras USDA Organic INTEGRITY funciona a mano, los certificados de sus instalaciones se descargan y se agregan a mano, como los de Azzule. Site Setup muestra el paso Organic facilities read from USDA Organic INTEGRITY's API (key saved, Live) mientras se leen instalaciones orgánicas (consulte 6.58).

6.65 Precios de mercado

Traceability > Market Prices (en español, Precios de mercado) muestra los precios de USDA Market News que Agency Connections lee cada día (consulte 6.63) como un informe de un producto: cómo se mueve su precio, cómo se compara con una semana, cuatro semanas y un año antes, cómo se comparan sus orígenes, empaques y tamaños, y los envíos y reclamos de clientes de la empresa de ese producto, semana por semana, junto al mercado. También se abre desde la pestaña Prices (precios) de la conexión con Market News en Agency Connections. Los precios son por empaque, como los da cada informe: el precio de una línea es el centro de su rango "mostly" (mayormente) cuando el informe lo da, y si no, el centro de su rango mínimo–máximo. Es la última página del menú Traceability (Trazabilidad), después de Buyer Compliance (consulte 6.64).

Quién	Qué hace
Administradores del sistema	Ven los precios de todos los productos leídos, dibujan y comparan sus líneas, descargan las semanas e imprimen, con los envíos y reclamos de clientes de todos los sitios.
Quality Control Managers	Lo mismo, con los envíos y reclamos de clientes solo de sus sitios. Los precios son los mismos para todos.

Nota: La página solo muestra precios: no cambia nada. Qué informes se leen, y cuándo, se configura en la conexión con Market News en Agency Connections (consulte 6.63). Los Users y los agricultores no tienen esta página.

ELEGIR EL PRODUCTO Y EL PERIODO

1. En Commodity (producto), elija uno de los productos con precios. La primera vez, la página muestra el que tiene más precios en el último año.
2. En Period (periodo), elija 4 weeks, 13 weeks (la primera vez), 26 weeks, 1 year o 2 years, que terminan en el último día con informe del producto; o elija los días en From (desde) y To (hasta), lo que pone el periodo en These days (estas fechas).
3. Deje marcado The year before, dashed (el año anterior, punteado) para ver las mismas semanas del año anterior, o desmárquelo.
4. Seleccione Show (mostrar).

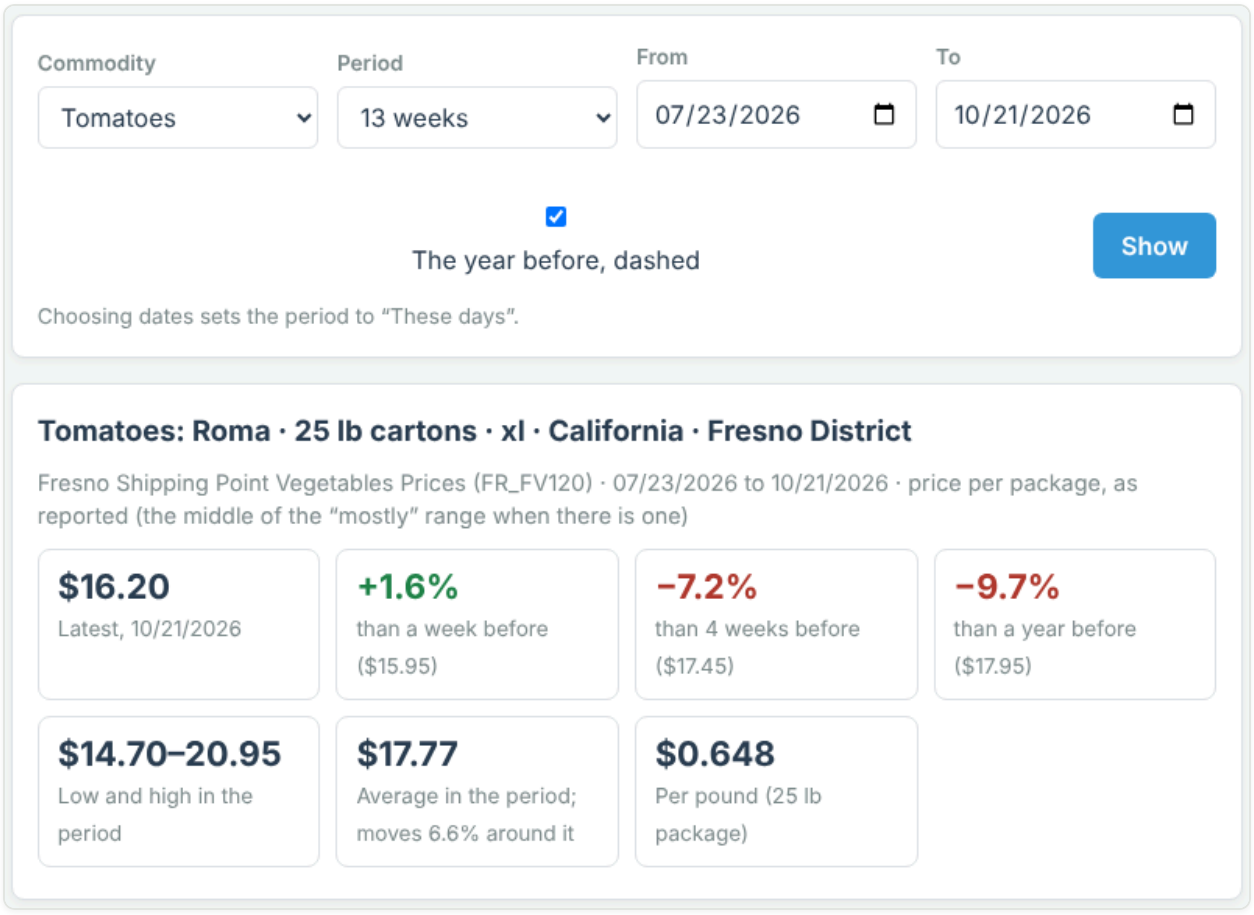
Una línea es una serie de un informe: la misma variedad, empaque, tamaño, origen y mercado, como Roma · 25 lb cartons · xl · California · Fresno District. El informe muestra la línea con más días con informe en el periodo, o las líneas elegidas (consulte Todas las líneas, lado a lado). Su encabezado nombra el producto y la línea; debajo están el título del informe y las fechas. Si From es posterior a To, falta una de las fechas, o las dos fechas están a más de 1,100 días (unos 3 años) una de otra, se muestran en su lugar las últimas 13 semanas, y la página dice por qué arriba del gráfico: From is after To: the latest 13 weeks are shown., Type both dates (mm/dd/yyyy): the latest 13 weeks are shown. o The dates can be at most 3 years apart: the latest 13 weeks are shown. Elegir otro producto borra las líneas elegidas.

EL ÚLTIMO PRECIO Y SUS CAMBIOS

Debajo del encabezado, los recuadros dan las cifras de la línea:

- Latest (último): el último precio, con su día de informe.
- than a week before, than 4 weeks before y than a year before (que una semana, 4 semanas y un año antes): el cambio, en porcentaje, desde el precio de 7, 28 y 364 días antes del último, que se muestra entre paréntesis (verde cuando el precio subió, rojo cuando bajó). El precio anterior es el del último informe de ese día o de hasta 6 días antes; cuando no lo hay, el recuadro dice no report then (sin informe entonces).

- Low and high in the period (mínimo y máximo del periodo): los precios más bajo y más alto de los rangos de los días.
- Average in the period; moves 6.6% around it (promedio del periodo, y cuánto varía alrededor de él): el precio promedio, y cuánto se aleja el precio de él (la desviación estándar como parte del promedio). Un precio estable varía poco; uno que sube y baja varía mucho.
- Per pound (25 lb package) (por libra): el último precio dividido entre el peso del empaque, cuando el empaque lo dice en libras o kilogramos (los kilogramos se pasan a libras).



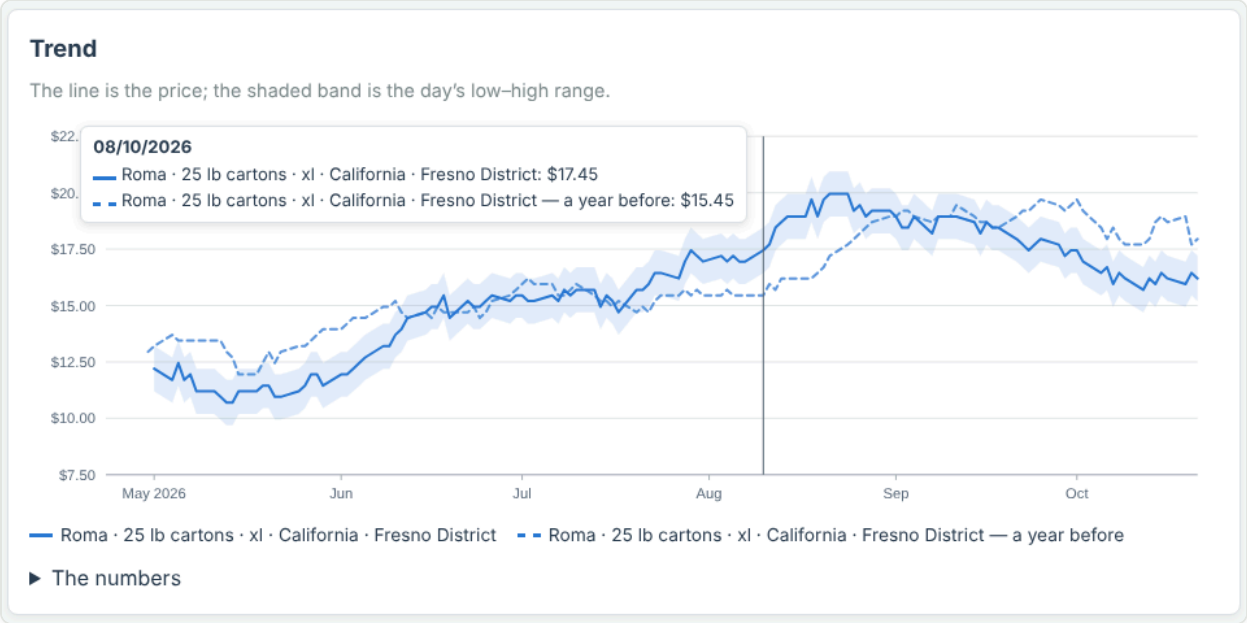
Tomates en 13 semanas: las opciones y las cifras de la línea

LA TENDENCIA

Trend (tendencia) dibuja cada línea día por día. Una línea dibujada sola tiene una franja sombreada: el rango mínimo–máximo de cada día. Con The year before, dashed marcado, la misma línea un año antes se dibuja punteada en el mismo color, movida 364 días, para que cada día quede junto al mismo día de la semana

del año anterior. Un hueco de más de tres semanas sin informes, como el fin de una temporada, corta la línea; un solo día con informe se muestra como un punto.

Apunte a la gráfica (o tóquela en un teléfono o tableta): una línea vertical marca el día con informe más cercano y un cuadro da el precio de ese día de cada línea. The numbers (los números), debajo de la gráfica, abre una tabla con los precios de cada día, del más reciente al más antiguo.



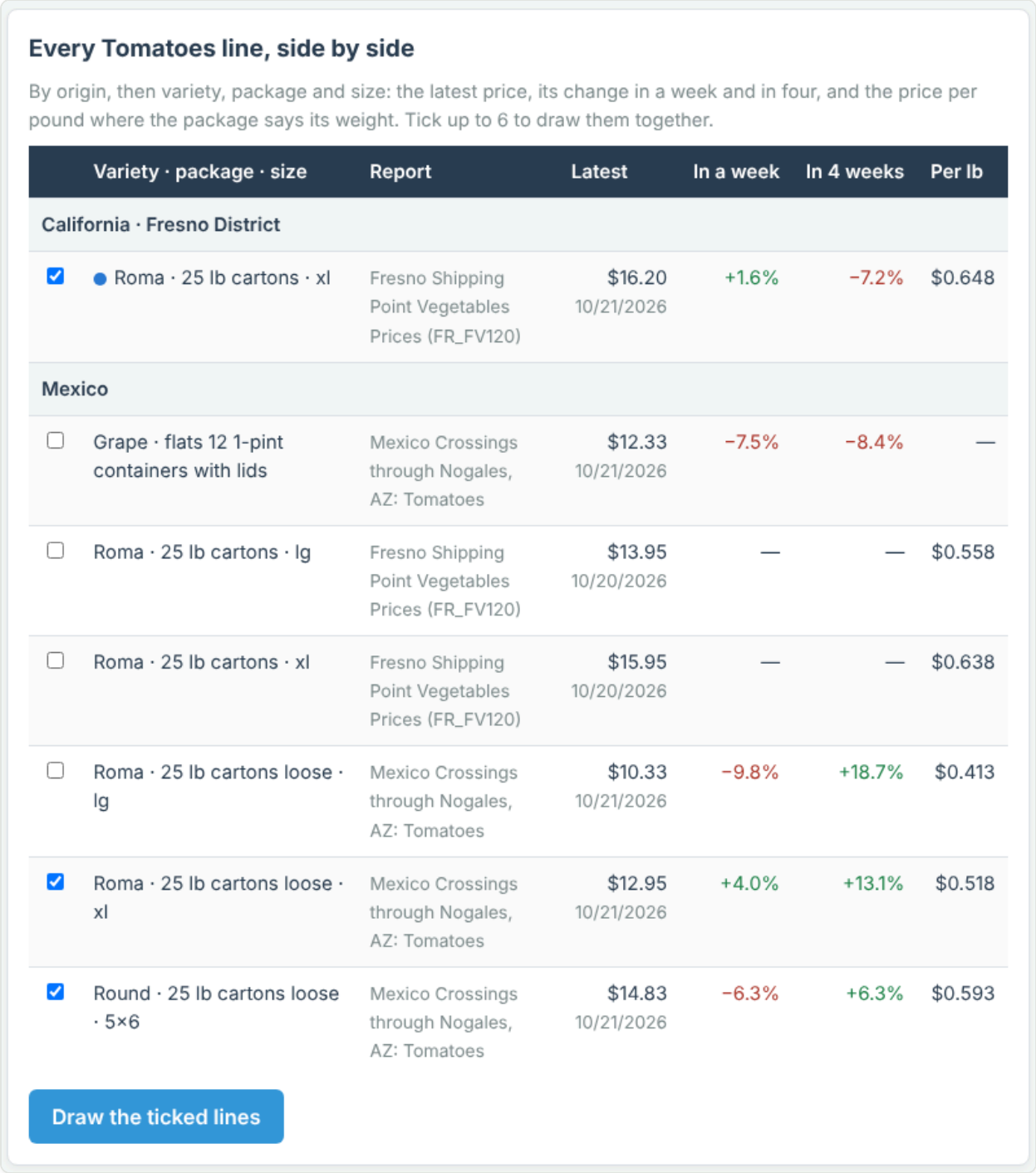
Una línea en 26 semanas, el año anterior punteado, un día señalado

TODAS LAS LÍNEAS, LADO A LADO

Every Tomatoes line, side by side (todas las líneas de Tomatoes, lado a lado, con el nombre del producto) lista las líneas del producto en el periodo, agrupadas por origen y mercado, y luego por variedad, empaque y tamaño: el informe, Report, el último precio, Latest, con su día, su cambio en una semana, In a week, y en 4 semanas, In 4 weeks, y el precio por libra, Per lb, cuando el empaque dice su peso. Per lb compara líneas que se venden en empaques distintos: una caja de 25 lb a $16.20 es $0.648 la libra.

Para dibujar varias líneas juntas:

1. Marque hasta seis líneas en la lista (la línea dibujada ya está marcada).
2. Seleccione Draw the ticked lines (dibujar las líneas marcadas).



Every Tomatoes line, side by side

By origin, then variety, package and size: the latest price, its change in a week and in four, and the price per pound where the package says its weight. Tick up to 6 to draw them together.

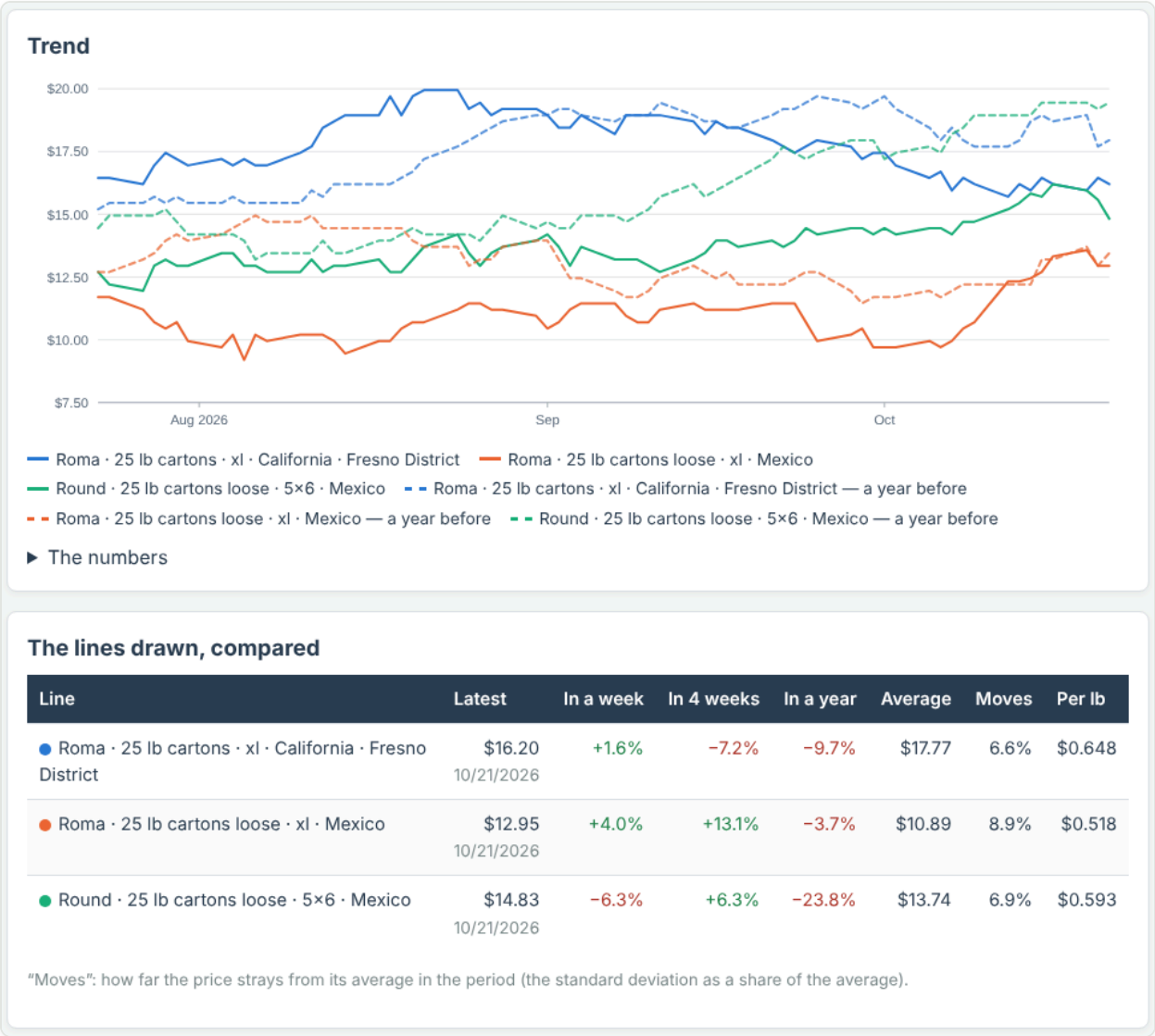
	Variety · package · size	Report	Latest	In a week	In 4 weeks	Per lb
California · Fresno District						
☑	● Roma · 25 lb cartons · xl	Fresno Shipping Point Vegetables Prices (FR_FV120)	$16.20 10/21/2026	+1.6%	−7.2%	$0.648
Mexico						
☐	Grape · flats 12 1-pint containers with lids	Mexico Crossings through Nogales, AZ: Tomatoes	$12.33 10/21/2026	−7.5%	−8.4%	—
☐	Roma · 25 lb cartons · lg	Fresno Shipping Point Vegetables Prices (FR_FV120)	$13.95 10/20/2026	—	—	$0.558
☐	Roma · 25 lb cartons · xl	Fresno Shipping Point Vegetables Prices (FR_FV120)	$15.95 10/20/2026	—	—	$0.638
☐	Roma · 25 lb cartons loose · lg	Mexico Crossings through Nogales, AZ: Tomatoes	$10.33 10/21/2026	−9.8%	+18.7%	$0.413
☑	Roma · 25 lb cartons loose · xl	Mexico Crossings through Nogales, AZ: Tomatoes	$12.95 10/21/2026	+4.0%	+13.1%	$0.518
☑	Round · 25 lb cartons loose · 5×6	Mexico Crossings through Nogales, AZ: Tomatoes	$14.83 10/21/2026	−6.3%	+6.3%	$0.593

Draw the ticked lines

Todas las líneas de Tomatoes, tres de ellas marcadas

Cada línea dibujada lleva un punto de color en la lista. Trend las dibuja en sus colores (sin la franja sombreada), cada una con su año anterior punteado, y una leyenda las nombra. The lines drawn, compared (las líneas dibujadas, comparadas) las lista con el último precio, Latest, el cambio en una semana, en 4 semanas y en un año (In a week, In 4 weeks, In a year), el promedio, Average,

cuánto varía cada una, Moves, y el precio por libra, Per lb. Los recuadros y Week by week son los de la primera línea marcada en la lista.



The lines drawn, compared

Line	Latest	In a week	In 4 weeks	In a year	Average	Moves	Per lb
Roma · 25 lb cartons · xl · California · Fresno District	$16.20 10/21/2026	+1.6%	−7.2%	−9.7%	$17.77	6.6%	$0.648
Roma · 25 lb cartons loose · xl · Mexico	$12.95 10/21/2026	+4.0%	+13.1%	−3.7%	$10.89	8.9%	$0.518
Round · 25 lb cartons loose · 5×6 · Mexico	$14.83 10/21/2026	−6.3%	+6.3%	−23.8%	$13.74	6.9%	$0.593

"Moves": how far the price strays from its average in the period (the standard deviation as a share of the average).

Tres líneas dibujadas juntas, y comparadas

> **Nota:** Se dibujan como máximo seis líneas juntas: si se marcan más, se dibujan las seis primeras de la lista.

SUS ENVÍOS Y RECLAMOS, SEMANA POR SEMANA

Your weeks beside the market (sus semanas junto al mercado) muestra, en las mismas fechas que la tendencia, las semanas propias de la empresa con ese producto: Shipped (enviado), la cantidad de los eventos de envío registrados en

Traceability Events (consulte 6.61), en la unidad más usada, como cajas (cuando no se registraron cantidades, el número de envíos), y Customer claims received (reclamos de clientes recibidos), los reclamos de Customer Claims (consulte 6.10) por la semana en que se recibieron. Un reclamo cuenta cuando su inspección es de ese producto; un reclamo sin inspección no se cuenta. Los eventos anulados no cuentan, y uno corregido cuenta una vez. Apunte a una barra para ver su semana y su número. La tarjeta aparece solo cuando hay envíos o reclamos en el periodo.

Los Quality Control Managers ven los envíos y reclamos de sus sitios, y los administradores del sistema los de todos los sitios. Un producto de la empresa se relaciona con el producto de Market News por su nombre en inglés, en singular o plural, o por los nombres escritos en Your commodities in Market News (sus productos en Market News), en Settings de la conexión con Market News (consulte 6.63).

Week by week (semana por semana) lista las semanas de la línea (de la primera, si hay varias), de la más reciente a la más antigua, cada una desde el lunes: el promedio, Average, el rango mínimo–máximo, Low–high, el cambio desde la semana anterior, Change, el precio un año antes, A year before, y el cambio frente a él, Against it (con el año anterior visible), y Shipped y Claims cuando la empresa los tiene. Se muestran las últimas 13 semanas; Show all 14 weeks (mostrar las 14 semanas, con su número) muestra las demás. La primera y la última semana del periodo pueden tener menos días con informe.

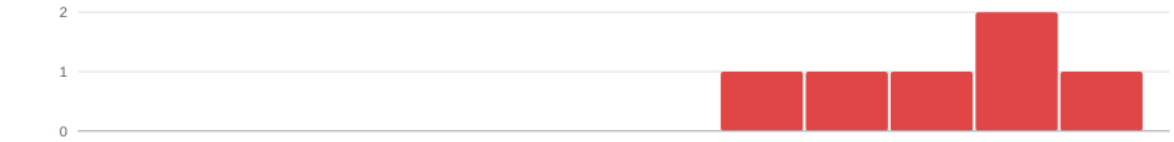
Your weeks beside the market

Tomatoes at your sites, by week, on the same dates as the trend above. In produce, claims tend to rise when the market falls.

Shipped (cases, Traceability Events)



Customer claims received (Customer Claims)



Week by week: Roma · 25 lb cartons · xl · California · Fresno District

Week of	Average	Low–high	Change	A year before	Against it	Shipped (cases)	Claims
10/19/2026	$16.20	$14.95–17.45	+0.6%	$18.20	−11.0%	3,011	
10/12/2026	$16.10	$14.70–17.45	−1.5%	$18.40	−12.5%	1,131	1
10/05/2026	$16.35	$14.95–17.70	−5.8%	$18.10	−9.7%	469	2
09/28/2026	$17.35	$15.95–18.70	−2.3%	$19.40	−10.6%	480	1
09/21/2026	$17.75	$16.45–18.95	−4.1%	$19.30	−8.0%	463	1
09/14/2026	$18.50	$17.20–19.70	−1.6%	$18.65	−0.8%	546	1
09/07/2026	$18.80	$17.20–19.95	0.0%	$19.00	−1.1%	596	
08/31/2026	$18.80	$17.45–20.20	−2.8%	$19.05	−1.3%	520	
08/24/2026	$19.35	$17.95–20.95	−0.5%	$18.20	+6.3%	472	
08/17/2026	$19.45	$17.95–20.95	+6.6%	$16.55	+17.5%	508	
08/10/2026	$18.25	$16.45–19.95	+7.0%	$15.90	+14.8%	496	
08/03/2026	$17.05	$15.95–18.20	+0.6%	$15.50	+10.0%	400	
07/27/2026	$16.95	$15.20–18.45	+3.0%	$15.55	+9.0%	369	

Show all 14 weeks | Download the weeks (CSV) | Print

Los envíos y reclamos de la empresa junto al mercado, semana por semana

Consejo: Los reclamos de productos frescos suelen subir cuando baja el mercado. Leer los reclamos junto al precio ayuda a distinguir un reclamo por calidad de uno que sigue a un mercado que baja.

DESCARGAR E IMPRIMIR

Download the weeks (CSV) (descargar las semanas) descarga las semanas de cada línea dibujada, en un archivo con un nombre como market_prices_Tomatoes_2026-07-23_2026-10-21.csv, con las columnas Week of, Commodity, Line, Origin, Report, Average, Low, High, Report days, Per lb y Same week a year before. Se abre en Excel con los acentos bien. Print (imprimir) imprime el informe sin las opciones ni los botones, con todas sus semanas.

6.66 Informes entre sitios

Overview > Cross-site Reports (informes entre sitios) responde en una sola lista las preguntas que de otro modo requieren un informe por sitio: cómo le fue a cada agricultor en los sitios a los que entrega, qué clientes reclaman más y dónde, y cómo va cada producto. Abarca un sitio, un grupo de sitios, los sitios que usted elija, una de sus vistas guardadas o todos sus sitios con QA (consulte 6.68), en un periodo de hasta 13 meses. Cada cifra enlaza con la página que hay detrás, en su sitio. La página solo lee lo registrado; no cambia nada. Está en el menú Overview (Resumen), después de Company Overview.

Quién	Qué ve
Administradores del sistema	Todos los sitios activos con QA.
Quality Control Managers	Sus sitios activos con QA.

La página va con Company Overview: quien tiene Company Overview tiene Cross-site Reports; la página no tiene permiso propio. Los Users no la tienen.

ELEGIR QUÉ MOSTRAR

1. Vaya a Overview > Cross-site Reports.
2. Elija la pestaña: Growers (agricultores), Customers (clientes) o Commodities (productos).

3. En Sites (sitios), elija All my sites (todos mis sitios), una vista, un grupo de sitios o un sitio, o Choose sites... (elegir sitios) para marcar ciertos sitios (consulte 6.68). Al elegir, el informe se muestra de inmediato para esos sitios.
4. En Period (periodo), elija Last 30 days, Last 90 days (al principio) o Last 365 days (últimos 30, 90 o 365 días), o Dates... (fechas) y las fechas From (desde) y To (hasta).
5. Si quiere, elija un producto en Commodity, escriba parte de un nombre en Find by name (buscar por nombre) y, en Growers, marque Only growers with lots in the period (solo agricultores con lotes en el periodo). Seleccione Show.

La línea arriba de la tabla resume lo que se muestra, por ejemplo 8 growers · 3 sites · 10/27/2025 – 10/26/2026 · 1 at more than one site (8 agricultores, 3 sitios, el periodo, 1 en más de un sitio). Las filas van de 50 en 50, con Previous y Next (anterior y siguiente) debajo, y la última fila, All N (todos), suma cada fila de todas las páginas.

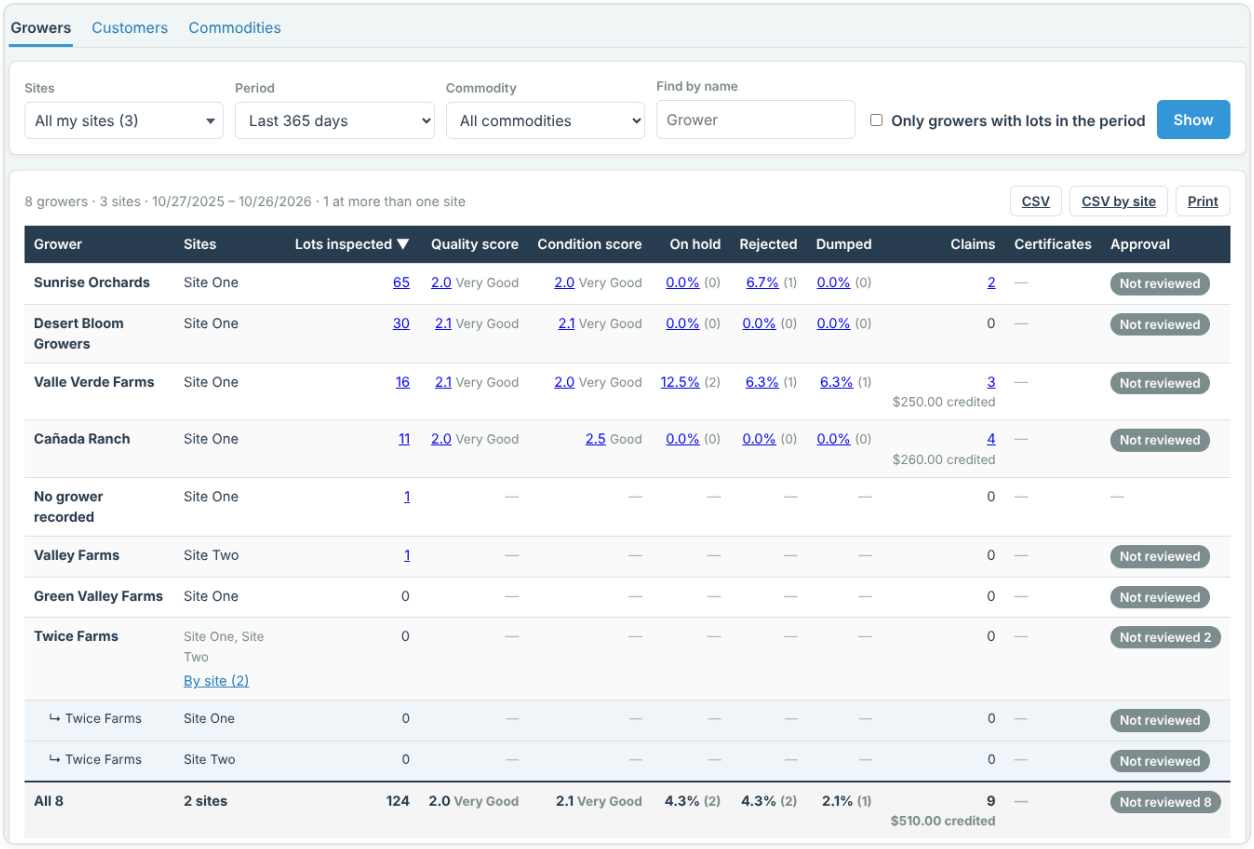
> **Nota:** Las fechas abarcan como máximo 13 meses: si From es anterior, la página dice The report covers at most 13 months: it starts on ... (el informe abarca como máximo 13 meses: empieza el ...) y empieza en esa fecha.

GROWERS (AGRICULTORES)

Una fila por cada agricultor de las listas de agricultores de los sitios elegidos, con los sitios en los que está. Sin un producto elegido se muestran todos los agricultores de las listas, también los que no tienen lotes en el periodo; con un producto, solo cuentan los lotes de ese producto.

Columna	Qué muestra
Lots inspected	Los lotes del agricultor inspeccionados en el periodo, contados como en Grower Scorecards (consulte 6.11).
Quality score, Condition score	Los puntajes promedio, de 1 Excelente a 5 Pobre (menor es mejor), con su calificación, como Very Good.

Columna	Qué muestra
On hold, Rejected, Dumped	El porcentaje de los lotes con decisión que ahora están retenidos, rechazados o desechados (consulte 6.7), y cuántos.
Claims	Los reclamos de clientes sobre estos lotes, recibidos cuando sea, con el monto acreditado (consulte 6.10).
Certificates	Los certificados obligatorios vencidos o faltantes hoy, como los señala Grower Certificates (consulte 6.15).
Approval	La decisión actual de cada sitio en Approved Growers (consulte 6.21): Not reviewed, Approved, Conditional, Suspended o Not approved (sin revisar, aprobado, condicional, suspendido o no aprobado); con varios sitios, cuántos tienen cada una.



Agricultores de tres sitios, uno abierto por sitio

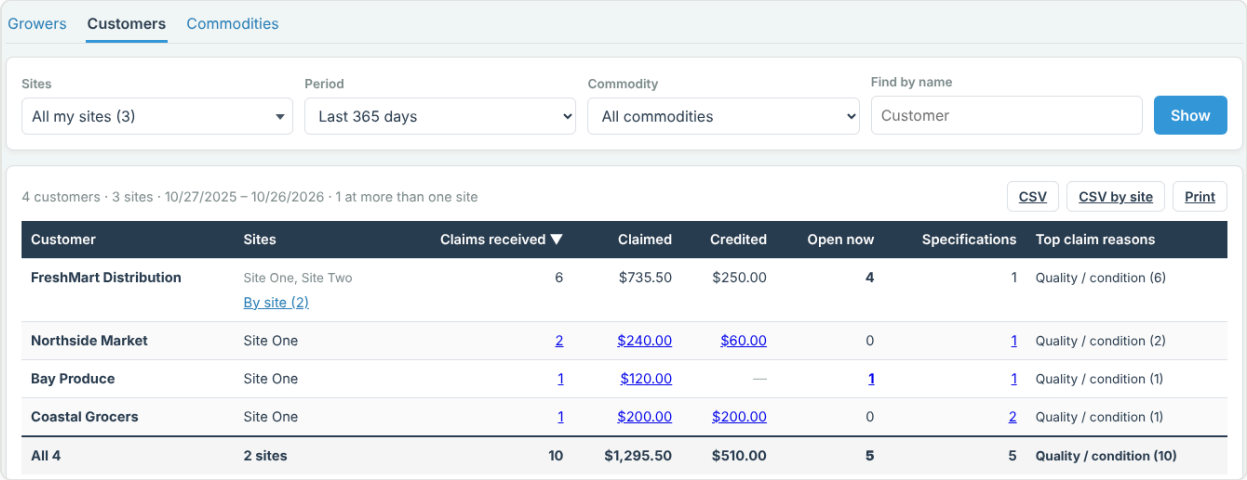
> **Nota:** Cada sitio tiene su propia lista de agricultores, así que el mismo agricultor en varios sitios se reconoce por su nombre, sin distinguir mayúsculas ni espacios de más: dos agricultores distintos con el mismo nombre aparecen como uno, y un agricultor escrito de forma distinta en dos sitios aparece dos veces. Los lotes sin agricultor registrado están en la fila No grower recorded (sin agricultor registrado).

CUSTOMERS (CLIENTES)

Una fila por cada cliente de los sitios elegidos: los clientes de Customer Specifications (consulte 6.24) y los nombres escritos en los reclamos, reconocidos por su nombre entre sitios como los agricultores. Las filas empiezan por los que tienen más reclamos recibidos.

Columna	Qué muestra
Claims received	Los reclamos del cliente recibidos en el periodo, como los muestra Customer Claims (consulte 6.10).
Claimed, Credited	Los montos reclamados y acreditados en esos reclamos.
Open now	Los reclamos del cliente aún abiertos, recibidos cuando sea.
Specifications	Las especificaciones del cliente vigentes hoy (consulte 6.24).
Top claim reasons	Los tres motivos más frecuentes de los reclamos recibidos, con cuántos.

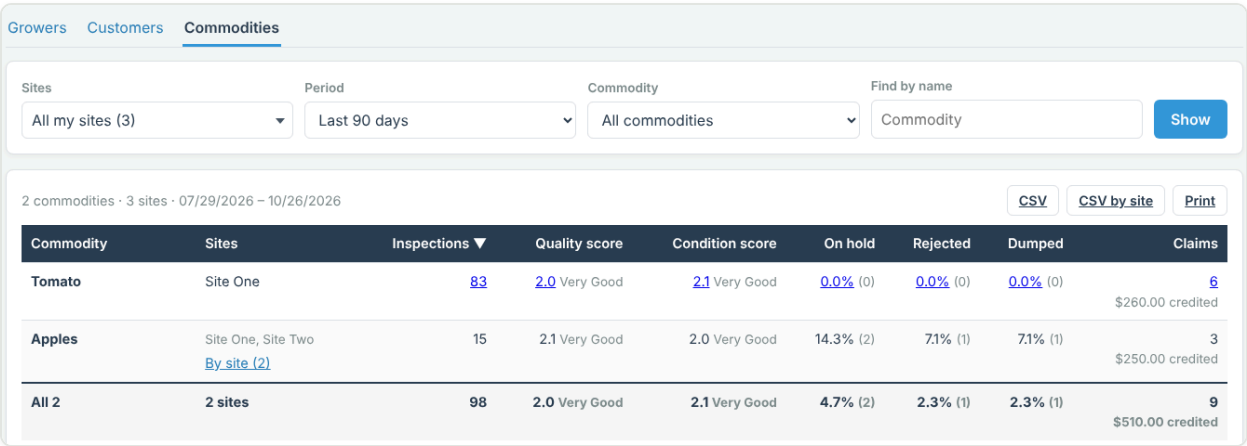
Con un producto elegido, solo cuentan los reclamos sobre lotes de ese producto y sus especificaciones.



Clientes de varios sitios, primero los que tienen más reclamos

COMMODITIES (PRODUCTOS)

Una fila por cada producto inspeccionado en los sitios elegidos: Inspections (inspecciones) en el periodo, el Quality score y el Condition score promedio, el porcentaje On hold, Rejected y Dumped, y los Claims sobre esos lotes, como en Growers. Un producto elegido en Commodity muestra solo ese.



Productos de varios sitios

UNA FILA EN VARIOS SITIOS, Y LOS ENLACES

- Una fila en varios sitios nombra los tres primeros (y N más) y suma sus cifras; By site (N) (por sitio), debajo de los nombres, abre una línea por cada sitio, con las cifras de ese sitio.
- Las cifras de una fila de un solo sitio, y de cada línea By site, enlazan con la página que hay detrás en ese sitio, cuando usted tiene esa página: en Growers

y Commodities, los lotes, puntajes, porcentajes y reclamos con Grower Scorecards para ese agricultor (o producto) y periodo, Certificates con Grower Certificates y Approval con Approved Growers; en Customers, los reclamos con Customer Claims para ese cliente y Specifications con Customer Specifications.

- Seleccione el encabezado de una columna para ordenar por ella (▲ o ▼ muestra el orden); selecciónelo otra vez para invertirlo.

CSV E IMPRESIÓN

- CSV descarga todo el resultado, todas las páginas, una línea por fila, con los nombres de sus sitios y las fechas From y To.
- CSV by site (CSV por sitio) descarga una línea por cada fila en cada sitio.
- Print (imprimir) abre en una pestaña nueva una copia con todas las filas (sin las líneas By site) y la imprime.

> **Nota:** Sin nada que mostrar: Nothing to show for these sites and this period. (o Nothing matches that name., después de Find by name). Si no se pueden leer las cifras: The report could not be loaded. Try again, or choose fewer sites or a shorter period. (no se pudo cargar el informe; inténtelo de nuevo, o elija menos sitios o un periodo más corto).

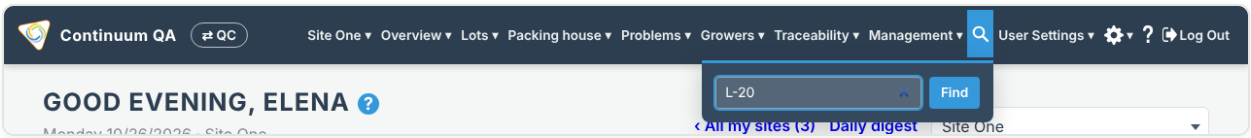
6.67 Búsqueda

El ícono de búsqueda de la barra de menús, a la derecha de los menús y antes de User Settings, busca en todos sus sitios a la vez: inspecciones por número de serie o de lote, agricultores, clientes, registros por su número (como CA-12), personas y las páginas que usted puede abrir. Está con los menús de QC y con los de QA, para todos menos los usuarios agricultores; en un teléfono, su cuadro está al principio del menú. Los resultados están en la página Search (buscar), cada uno con su sitio y enlaces a donde se atiende.

Quién	Dónde busca
Users	Su sitio, en los grupos de las páginas que tienen.
Quality Control Managers	Todos sus sitios (con QA o sin QA; los registros y los enlaces a páginas de QA solo en sitios con QA), y People (personas): los Users de sus sitios.
Administradores del sistema	Todos los sitios, y People: todas las personas.

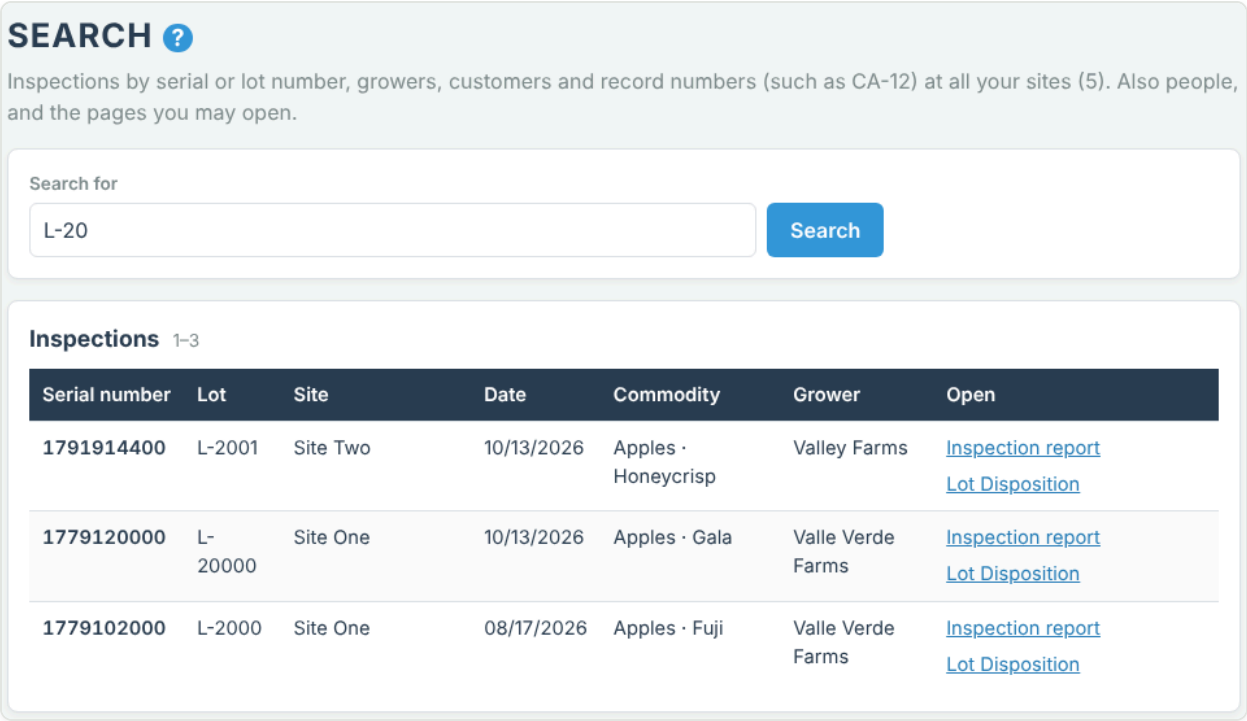
BUSCAR

1. Seleccione el ícono de búsqueda de la barra de menús.
2. Escriba al menos 2 caracteres: un número de serie o de lote, parte del nombre de un agricultor o de un cliente, un número de registro como CA-12, o parte del nombre, usuario o correo de una persona, o del nombre de una página.
3. Seleccione Find (buscar) o pulse Enter. Se abre la página Search con los resultados; su propio cuadro Search for y el botón Search buscan de nuevo.



El cuadro de búsqueda de la barra de menús

Los resultados vienen en grupos, cada uno solo cuando usted tiene sus páginas: Inspections, Growers, Customers, Records, People y Pages. En cada uno, primero las coincidencias exactas, luego las que empiezan con lo escrito y luego las que lo contienen. Con resultados en varios grupos, los enlaces de arriba, como Inspections (4) y Customers (1), llevan a cada uno. Un grupo muestra 20 resultados; More... (más) muestra los 20 siguientes de ese grupo solo, y ← All results (todos los resultados) vuelve a todos los grupos.

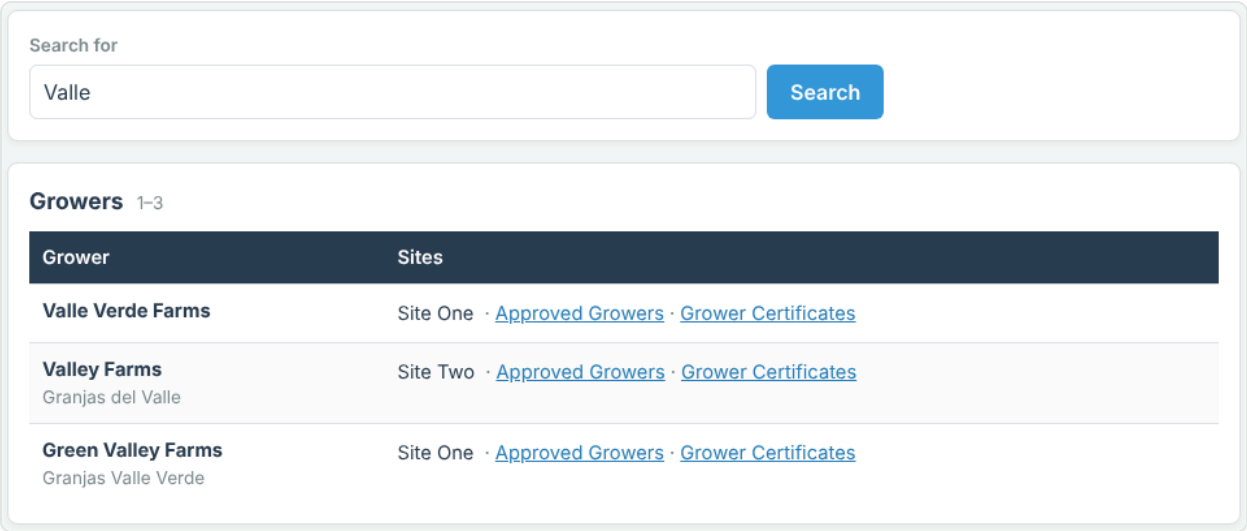


Un número de lote encontrado en dos sitios

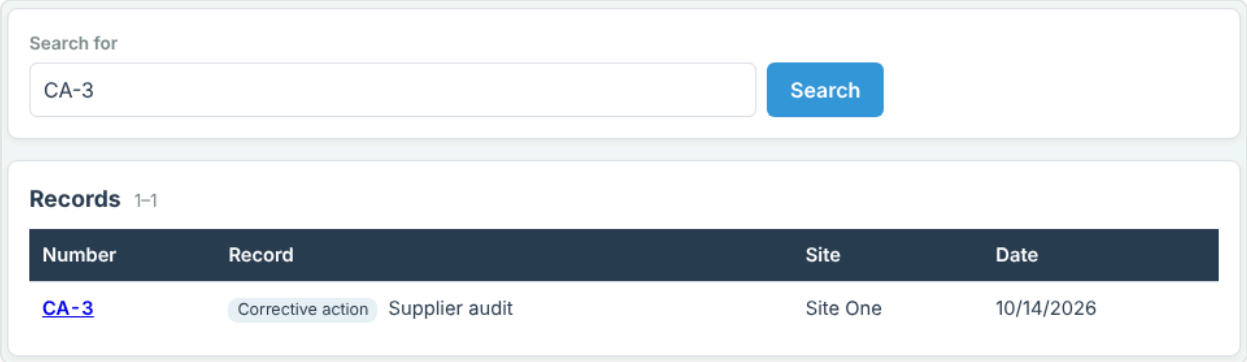
QUÉ SE ENCUENTRA

Grupo	Qué encuentra	Sus enlaces
Inspections	Inspecciones por número de serie (el número completo, o sus primeros 4 dígitos o más) o número de lote (la respuesta a la pregunta Lot), las más recientes primero, con su sitio, fecha, producto y agricultor. Para quienes tienen un informe de inspección, Lot Disposition o Edit Quality Inspections.	Inspection report (en una pestaña nueva); Lot Disposition, en un sitio con QA (consulte 6.7).
Growers	Agricultores de las listas de agricultores de los sitios, por su nombre en inglés o en español, una fila por nombre con sus sitios (hasta 12, luego and N more sites); un agricultor desactivado en un sitio lo indica.	Approved Growers y Grower Certificates en cada sitio con QA (consulte 6.21, 6.15).

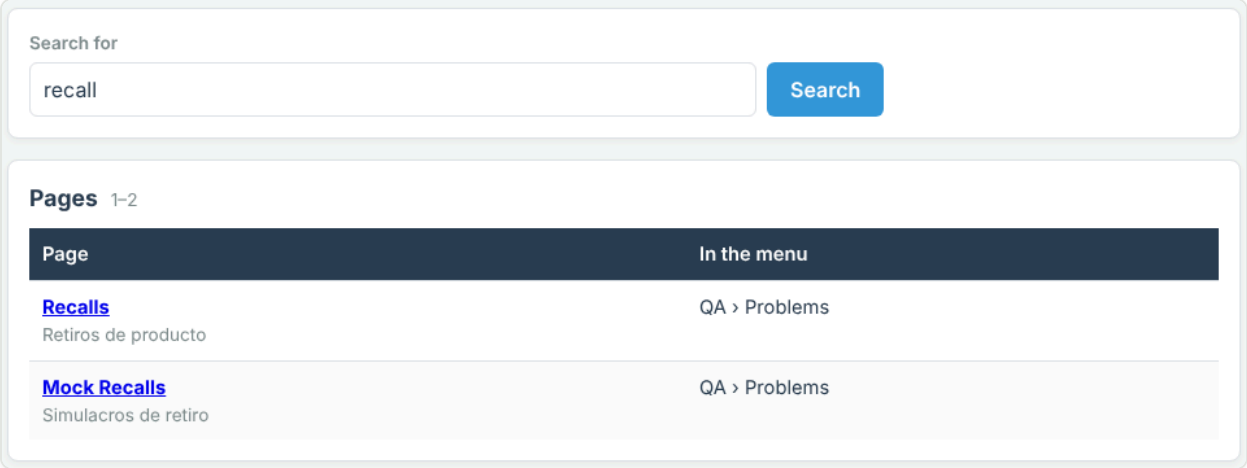
Grupo	Qué encuentra	Sus enlaces
Customers	Los clientes de Customer Specifications en sitios con QA, por nombre o número de cliente, con sus sitios.	Customer Specifications (consulte 6.24).
Records	Registros en sitios con QA por su número: CA acción correctiva, CL reclamo de cliente, NC producto no conforme, RC retiro o simulacro de retiro, AR solicitud de acción al agricultor, LD inspección de carga (LD-00012), LT análisis de laboratorio, SL muestra de vida útil, CH cambio, EA auditoría externa, IA auditoría interna, MR revisión por la dirección, EM caso de monitoreo ambiental, FA auditoría de campo, FD incidente de defensa alimentaria, WO orden de trabajo. CA-12, ca 12 y CA12 funcionan igual; un número solo, como 12, encuentra cada tipo con ese número. Solo los tipos cuya página usted tiene.	El registro, en su página.
People	Quality Control Managers y administradores del sistema: personas por nombre, usuario o correo, las que ven en People (3.7 del manual del usuario).	Su página en People.
Pages	Las páginas que usted puede abrir cuyo nombre en inglés o en español tiene lo escrito, sin importar acentos ni mayúsculas, con el nombre en el otro idioma debajo y dónde está la página en los menús (In the menu).	La página.



Agricultores encontrados por parte de su nombre



Un registro encontrado por su número



Páginas encontradas por su nombre

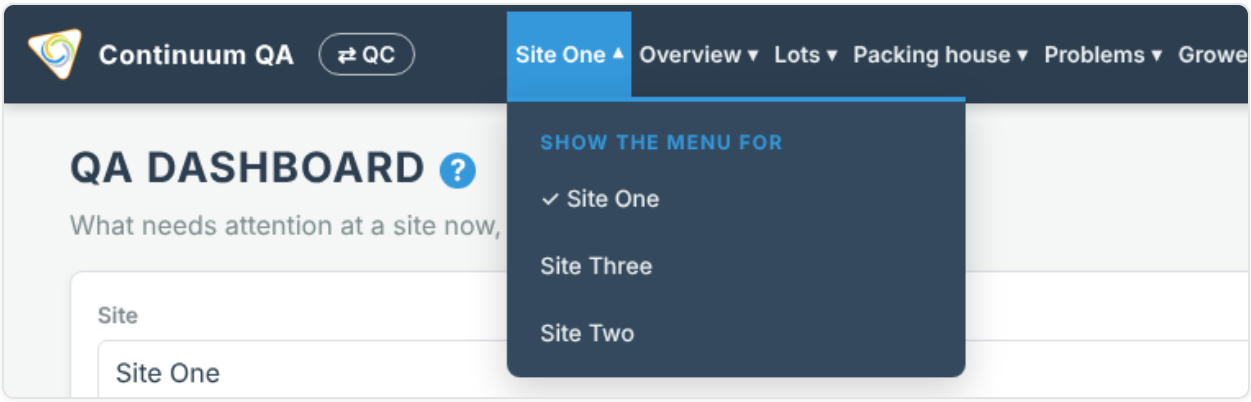
> **Nota:** Con menos de 2 caracteres: “4” is too short: type at least 2 characters. Sin resultados: Nothing found for “...”. Un grupo que falla dice This part could not be searched. Try again in a moment. (no se pudo buscar esta parte); los demás grupos se muestran igual. Se buscan hasta 60 caracteres.

6.68 Elegir sitios y vistas guardadas

Quien tiene varios sitios, como un Quality Control Manager de muchos sitios o un administrador del sistema, elige los sitios con los que trabaja en tres lugares: la lista de sitios de la barra de menús, que siguen los menús y las páginas de QC; la lista Site de las páginas de resumen, una sola elección de sitios que comparten Today, el QA Dashboard, Cross-site Reports y las listas de trabajo; y Choose sites (elegir sitios), que elige ciertos sitios y los guarda como una vista con nombre. Quien tiene un solo sitio no ve nada de esto.

LA LISTA DE SITIOS DE LA BARRA DE MENÚS

Con dos sitios o más, al menos uno de ellos con QA, el primer elemento de la barra de menús, a la izquierda del primer menú, es el sitio de los menús. Selecciónelo: en Show the menu for (mostrar el menú de), los menús de QC muestran todos sus sitios activos y los de QA solo los que tienen QA, el actual con ✓. Elija un sitio: la página en la que está se abre de nuevo para ese sitio. Con más de 10 sitios la lista tiene un cuadro Type to find... (escriba para buscar; No site matches cuando ninguno coincide); un nombre de sitio largo se corta en la barra, y el nombre completo está en su información emergente, Menus for: ....



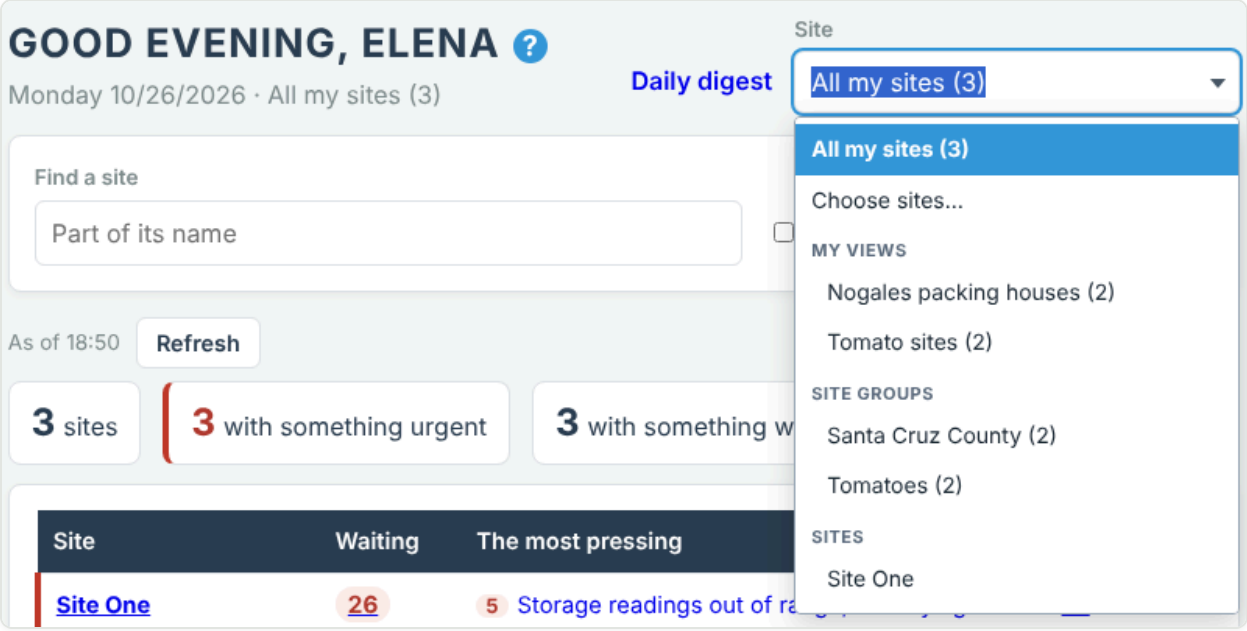
La lista de sitios de la barra de menús, con los menús de QA

- En un sitio sin QA la barra muestra los menús de QC; ⇄ QA pasa los menús a su primer sitio con QA (consulte A.2).
- Una página de QA abierta para otro sitio con QA pasa los menús a ese sitio. El sitio elegido se mantiene mientras tenga la sesión iniciada; al iniciar sesión, los menús son los de su primer sitio con QA.
- Un Quality Control Manager de varios sitios que abre una página de configuración de QC, como Add / Change Varieties, empieza en el sitio elegido en la barra.

UNA SOLA ELECCIÓN DE SITIOS PARA LAS PÁGINAS DE RESUMEN

Today, el QA Dashboard y Cross-site Reports, y las listas de Lot Disposition, Inspection Sign-off, Corrective Actions, Customer Claims, Non-Conforming Product, Recalls, Trend Alerts, Grower Certificates y Calibration Records comparten una sola lista Site. Ofrece, en este orden:

- All my sites (N) (todos mis sitios): sus sitios activos con QA (un administrador del sistema: todos).
- N sites chosen (N sitios elegidos), mientras se muestran los sitios que marcó en Choose sites, y Choose sites..., que abre Choose sites (abajo).
- My views (mis vistas): sus vistas guardadas, cada una con cuántos de sus sitios son suyos.
- Site groups (grupos de sitios): los grupos con al menos uno de sus sitios, cada uno con cuántos de los suyos tiene (consulte 6.56).
- Sites (sitios): cada uno de sus sitios con QA, por nombre.



La lista Site de Today, abierta

Escriba en la lista para encontrar una opción. Lo que elija se mantiene hasta que cierre la sesión y lo comparten esas páginas: un grupo de sitios elegido en Today es con el que abren el QA Dashboard y las listas. Hasta que elija, Today, el QA Dashboard y Cross-site Reports empiezan en All my sites y las listas en el sitio elegido en la barra de menús; después, cada página se abre con la elección guardada. Un sitio suyo que ya no está en uso, abierto desde un enlace, se muestra solo, marcado con * en la lista.

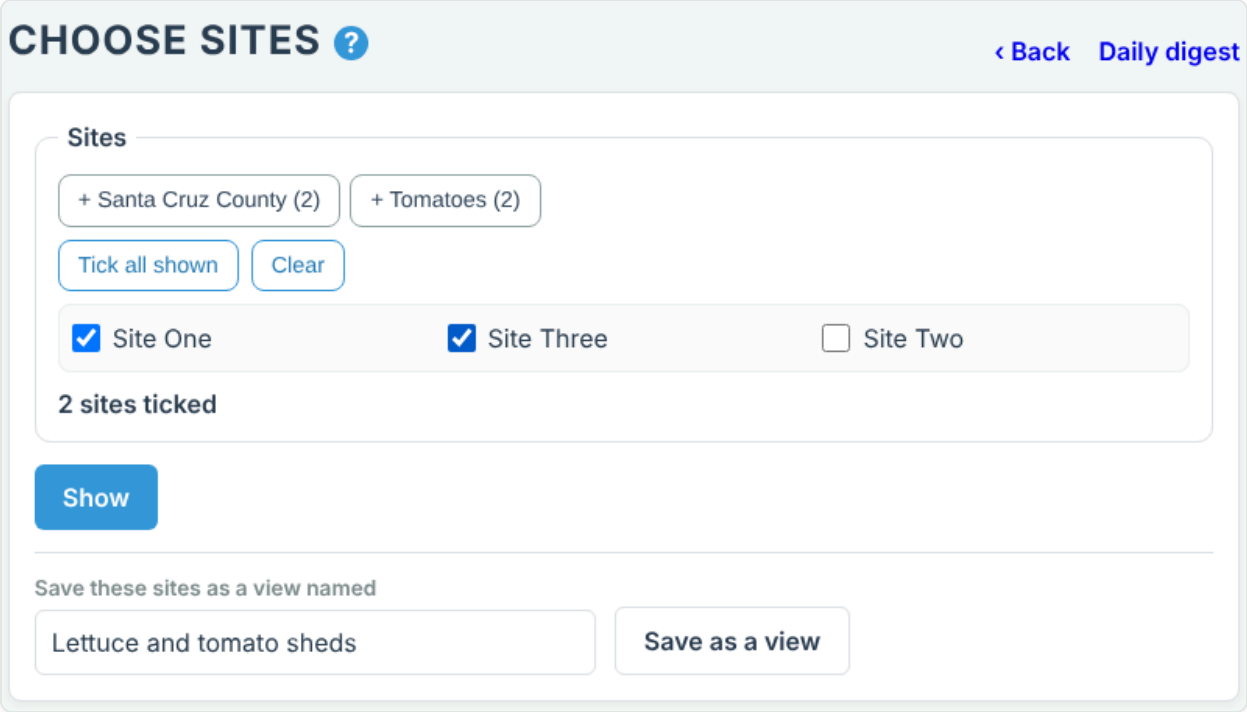
Página	Con varios sitios elegidos
Today	All my sites: una fila por sitio con lo pendiente allí (consulte 6.60).
QA Dashboard	Cada recuadro suma los sitios; un total abre los sitios que lo forman (consulte 6.14).
Cross-site Reports	Agricultores, clientes y productos de esos sitios (consulte 6.66).

Página	Con varios sitios elegidos
Las listas: Lot Disposition, Inspection Sign-off, Corrective Actions, Customer Claims, Non-Conforming Product, Recalls, Trend Alerts, Grower Certificates, Calibration Records	Los registros de esos sitios en una sola lista, con una columna Site, sus filtros y conteos sumando los sitios, 50 por página. Cada registro se abre, y se cambia, en su propio sitio. Agregar un registro y la configuración necesitan un solo sitio: Choose a site to add one or change its settings. (elija un sitio para agregar uno o cambiar su configuración).

Nota: Company Overview tiene su propia lista Site group: todos sus sitios o un grupo, no sitios elegidos ni vistas (consulte 6.59). Shipments y Lots for an order usan la misma lista Site (consulte 6.70); hasta que elija, Shipments empieza en All my sites y Lots for an order en el sitio de la barra de menús.

ELEGIR SITIOS

1. En una lista Site, elija Choose sites.... Se abre la página Choose sites; ‹ Back (volver) regresa a la página de la que vino.
2. Marque los sitios. Cada grupo de sitios tiene un botón, como + Tomatoes (2), que marca sus sitios; con más de 5 sitios, Filter sites... (filtrar sitios) muestra solo aquellos cuyo nombre tiene lo que escribe; Tick all shown marca los mostrados, y Clear los desmarca todos. N sites ticked dice cuántos.
3. Seleccione Show: la página de la que vino se abre con esos sitios (N sites chosen en su lista Site), o con ese sitio si marcó uno.



Elegir dos sitios, para mostrarlos o guardarlos como vista

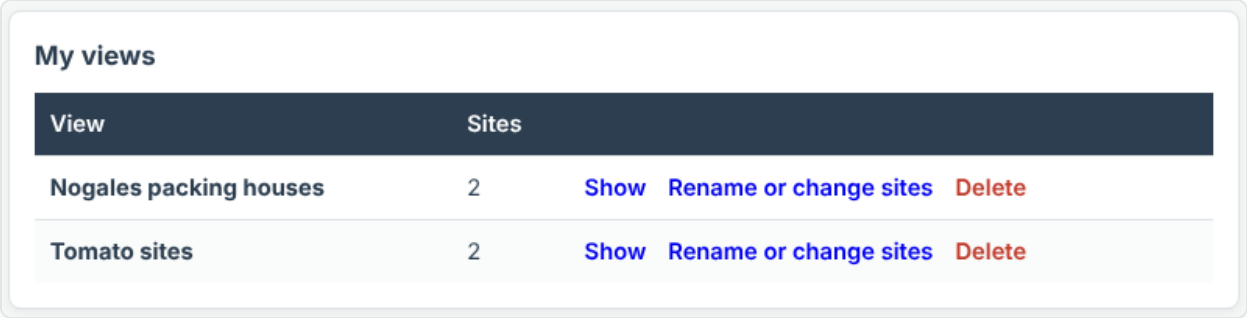
Sin ninguno marcado: Tick at least one site. (marque al menos un sitio). Solo se ofrecen sus sitios con QA.

VISTAS GUARDADAS

Una vista guarda una elección de sitios con un nombre, como Arizona packing sheds, para que sea una opción en cada lista Site, en My views, y en Sites del resumen diario (consulte 6.69). Las vistas son suyas: nadie más las ve.

1. En Choose sites, marque los sitios.
2. Escriba un nombre en Save these sites as a view named (guardar estos sitios como una vista llamada; hasta 80 caracteres).
3. Seleccione Save as a view. La página de la que vino se abre con la vista elegida.

My views, debajo, muestra sus vistas con cuántos de sus sitios son suyos, y en cada una Show, Rename or change sites (renombrar o cambiar sitios) y Delete (eliminar). Rename or change sites abre Change the view "…": cambie el nombre, Name, o los sitios y seleccione Save changes (The view was changed.). Delete pregunta primero Delete the view "…"? (The view was deleted.).



Las vistas de un Quality Control Manager

- El nombre de una vista debe ser nuevo entre las suyas: Give the view a name. (dé un nombre a la vista), You already have a view with that name. (ya tiene una vista con ese nombre), The name can be at most 80 characters.
- Puede tener hasta 50 vistas: You can have at most 50 views: delete one first. (elimine una primero).
- Un sitio que ya no es suyo queda fuera de la vista, y My views lo indica: (1 no longer yours).
- Un resumen diario que cubría una vista eliminada cubre desde entonces todos sus sitios.

> **Consejo:** Cualquier lista larga de las páginas de QA, como una lista Site con muchos sitios, permite buscar: selecciónela y escriba parte de un nombre.

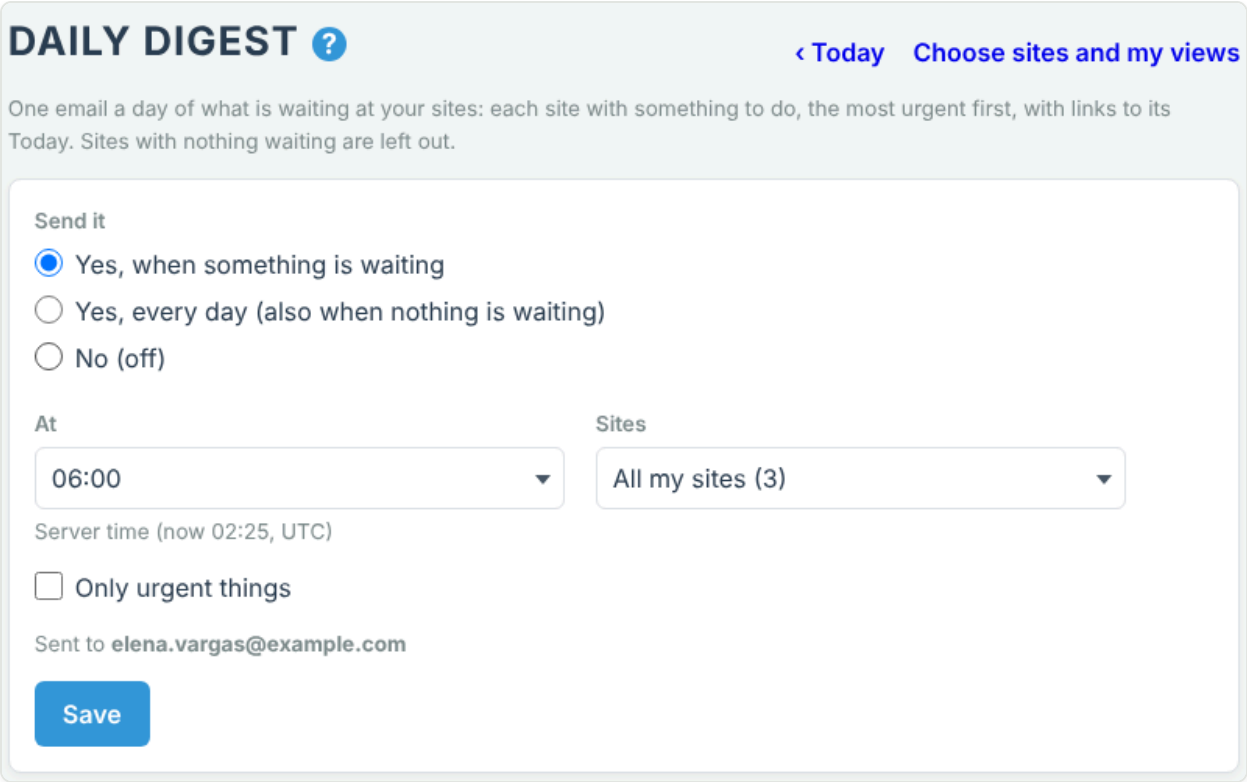
6.69 Resumen diario

El resumen diario es un correo al día con lo pendiente en sus sitios: cada sitio con algo por hacer, lo más urgente primero, con enlaces a su Today y a las páginas donde se atiende cada cosa. Está hecho para un Quality Control Manager de muchos sitios, que no puede abrir el Today de cada sitio cada mañana. Cada persona activa o desactiva el suyo, elige la hora y, con varios sitios, cuáles cubre. La página está enlazada desde Today (Daily digest, arriba a la derecha; con varios sitios, junto a la lista Site) y desde Choose sites.

Quién	Qué hace
Todos en un sitio con QA: Users, Quality Control Managers y administradores del sistema	Configuran su propio resumen, y leen en él las líneas de las páginas que tienen.
Soporte de Continuum	Ejecuta el envío en el servidor, cada hora.

CONFIGURAR EL RESUMEN

1. En Overview > Today, seleccione Daily digest.
2. En Send it (enviarlo), elija Yes, when something is waiting (sí, cuando haya algo pendiente); Yes, every day (also when nothing is waiting) (sí, todos los días); o No (off), la opción al principio.
3. Elija la hora en At (a las; 06:00 al principio). Es la hora del servidor, que se muestra al lado (Server time (now 02:25, UTC)), no la de su zona horaria.
4. Con varios sitios, elija los sitios en Sites: All my sites (N), una de sus vistas o un grupo de sitios (consulte 6.68).
5. Si quiere, marque Only urgent things (solo lo urgente).
6. Seleccione Save: Saved. (guardado).

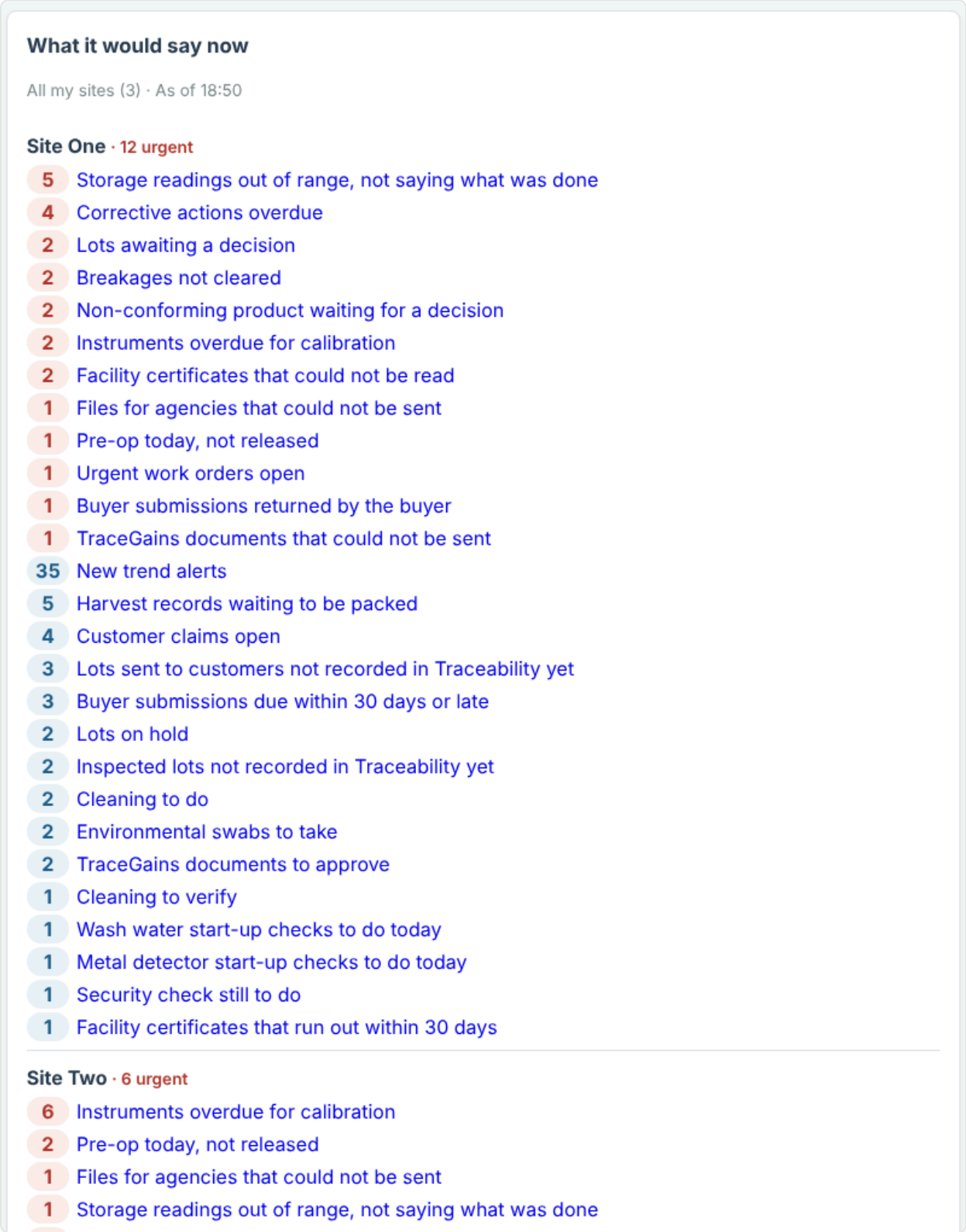


La configuración del resumen diario

Sent to (se envía a) muestra su dirección de correo, y la fecha del último cuando ya se envió uno. Sin una dirección válida la página dice Your account has no valid email address, so the digest cannot be sent: ask your administrator to add one. (su cuenta no tiene una dirección de correo válida). Cuando el grupo o la vista elegida ya no es suya, la página dice The site group or view chosen is no longer yours: the digest covers all your sites.

LO QUE DIRÍA AHORA

Debajo de la configuración, What it would say now (lo que diría ahora) muestra el resumen como se enviaría: los sitios que cubre y cuándo se contaron sus cifras (As of 18:50), luego cada sitio con algo pendiente, primero los que tienen más cosas urgentes, con sus líneas: cuántas, en rojo cuando son urgentes, y qué, cada una abriendo su página en ese sitio. El nombre del sitio abre su Today. Las líneas son las de Today (consulte 6.60), solo las de las páginas que usted tiene, y las alertas de tendencia nuevas del sitio.



Lo que diría ahora el resumen

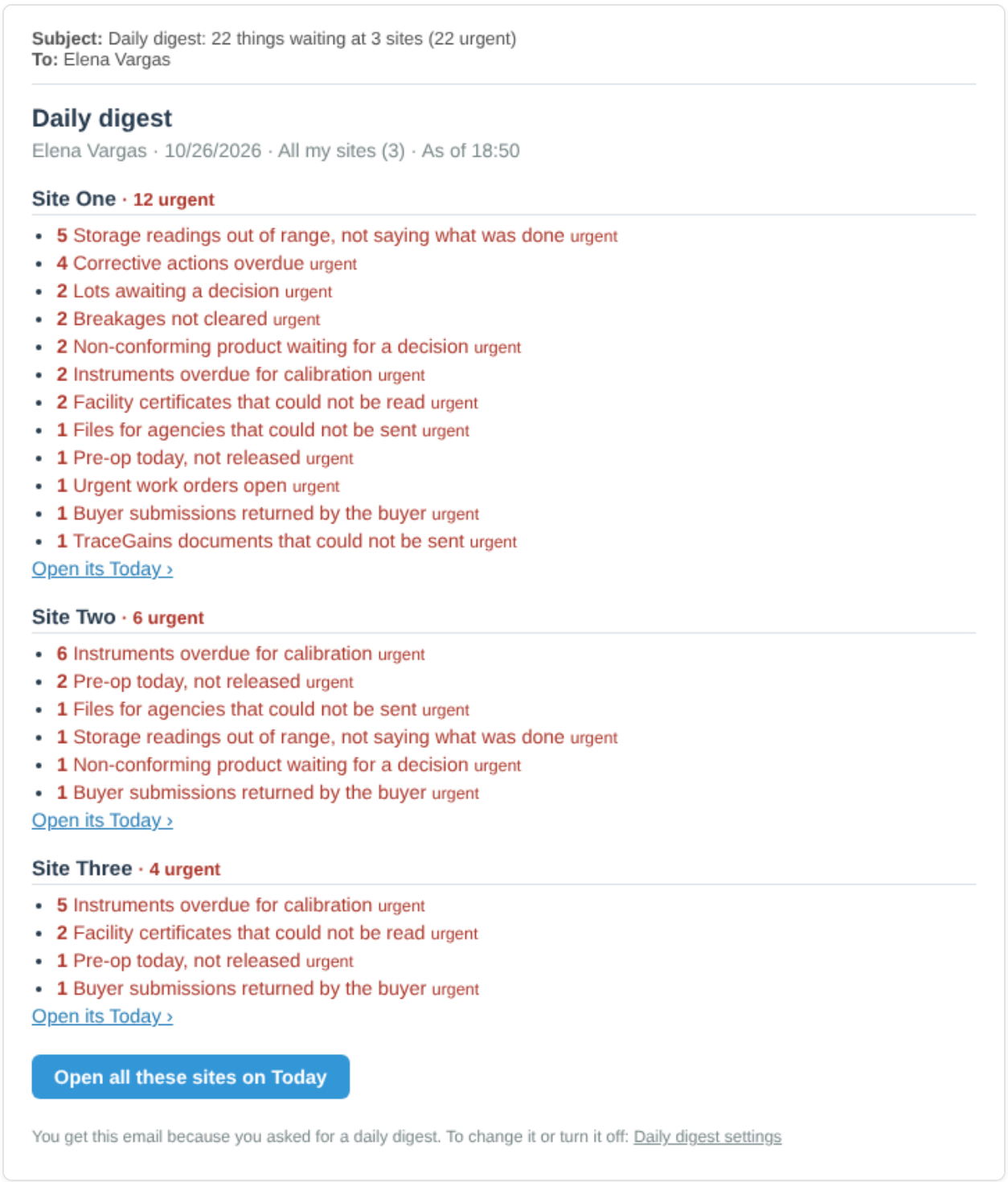
- Los sitios sin nada pendiente se omiten: N sites with nothing waiting are left out.

- La página muestra los primeros 30 sitios: And N more sites (all of them are in the email).
- Un sitio cuyas cifras aún no se han contado: N sites have not been counted yet.
- Open all these sites on Today › abre Today con los sitios que cubre el resumen.

> **Nota:** Las cifras son las que el servidor cuenta para cada sitio cada 15 minutos, como en All my sites de Today, así que pueden ser un poco antiguas; Today muestra cada sitio como está ahora.

EL CORREO

Cada hora, el servidor envía los resúmenes cuya hora es esa (o hasta dos horas tarde, si no se hizo una ejecución), una vez al día, en el idioma de cada persona, desde la cuenta de correo del primero de sus sitios que tenga una. El asunto dice cuánto hay pendiente, como Daily digest: 53 things waiting at 3 sites (22 urgent), o Daily digest: nothing waiting at your sites cuando se envía todos los días. El correo muestra cada sitio con algo pendiente y sus líneas, las urgentes marcadas urgent, con Open its Today › debajo de cada sitio, luego el botón Open all these sites on Today y un enlace a Daily digest settings para cambiarlo o desactivarlo.



Subject: Daily digest: 22 things waiting at 3 sites (22 urgent)
To: Elena Vargas

Daily digest

Elena Vargas · 10/26/2026 · All my sites (3) · As of 18:50

Site One · 12 urgent

- **5** Storage readings out of range, not saying what was done urgent
- **4** Corrective actions overdue urgent
- **2** Lots awaiting a decision urgent
- **2** Breakages not cleared urgent
- **2** Non-conforming product waiting for a decision urgent
- **2** Instruments overdue for calibration urgent
- **2** Facility certificates that could not be read urgent
- **1** Files for agencies that could not be sent urgent
- **1** Pre-op today, not released urgent
- **1** Urgent work orders open urgent
- **1** Buyer submissions returned by the buyer urgent
- **1** TraceGains documents that could not be sent urgent

Open its Today ›

Site Two · 6 urgent

- **6** Instruments overdue for calibration urgent
- **2** Pre-op today, not released urgent
- **1** Files for agencies that could not be sent urgent
- **1** Storage readings out of range, not saying what was done urgent
- **1** Non-conforming product waiting for a decision urgent
- **1** Buyer submissions returned by the buyer urgent

Open its Today ›

Site Three · 4 urgent

- **5** Instruments overdue for calibration urgent
- **2** Facility certificates that could not be read urgent
- **1** Pre-op today, not released urgent
- **1** Buyer submissions returned by the buyer urgent

Open its Today ›

Open all these sites on Today

You get this email because you asked for a daily digest. To change it or turn it off: Daily digest settings

Un resumen diario con solo lo urgente

- Con Yes, when something is waiting, no se envía correo un día sin nada pendiente en sus sitios (o sin nada urgente, con Only urgent things).
- Un correo muestra hasta 200 sitios, luego N more sites have things waiting: open all of them on Today. Una nota dice cuándo no se pudieron contar

algunas cifras: Some figures could not be counted: open Today for the latest.

- No se envía resumen a una cuenta inactiva, bloqueada o vencida, o sin una dirección de correo válida; tampoco cuando ninguno de los sitios de la persona tiene una cuenta de correo (Verify / Modify Email Configuration, 3.2 del manual del usuario).
- Los enlaces del correo usan la dirección desde la que guardó la página por última vez; soporte de Continuum puede fijar la dirección para todos.

6.70 Envíos

Lots > Shipments (en español, Envíos) registra de una vez el envío de muchos lotes a un cliente: el cliente, la fecha de envío, el pedido y el conocimiento de embarque, y los lotes con sus cajas. Los lotes se comprueban juntos contra la especificación del cliente (consulte 6.24), y solo los que están fuera de ella necesitan un motivo. Luego cada lote encontrado queda registrado como enviado al cliente, como en Customer Specifications, y recibe su evento de envío de trazabilidad (consulte 6.61). Los envíos se escanean o se pegan en la página, se crean al liberar una carga (consulte 6.44) o se importan del archivo del sistema de envíos. Lots > Lots for an order (lotes para un pedido) encuentra los lotes que cumplen la especificación de un cliente, para elegirlos para un pedido.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen el permiso Customer Specifications	Ven los envíos, las Exceptions (excepciones), la pestaña Settings (configuración) y Lots for an order.
Los Quality Control Managers, en sus sitios, y los administradores del sistema	Registran, importan y anulan envíos, dan los motivos de los lotes fuera de la especificación, crean los eventos de trazabilidad que faltan, importan clientes y cambian la configuración.
Quienes inspeccionan cargas (consulte 6.44)	Liberan cargas, lo que registra sus envíos.

> **Nota:** Shipments y Lots for an order van con el permiso Customer Specifications: no tienen uno propio. Los agricultores no las ven. Un envío se registra en un sitio; la lista y las Exceptions pueden mostrar varios sitios, con la elección de sitios de las páginas de resumen (consulte 6.68).

LA LISTA DE ENVÍOS

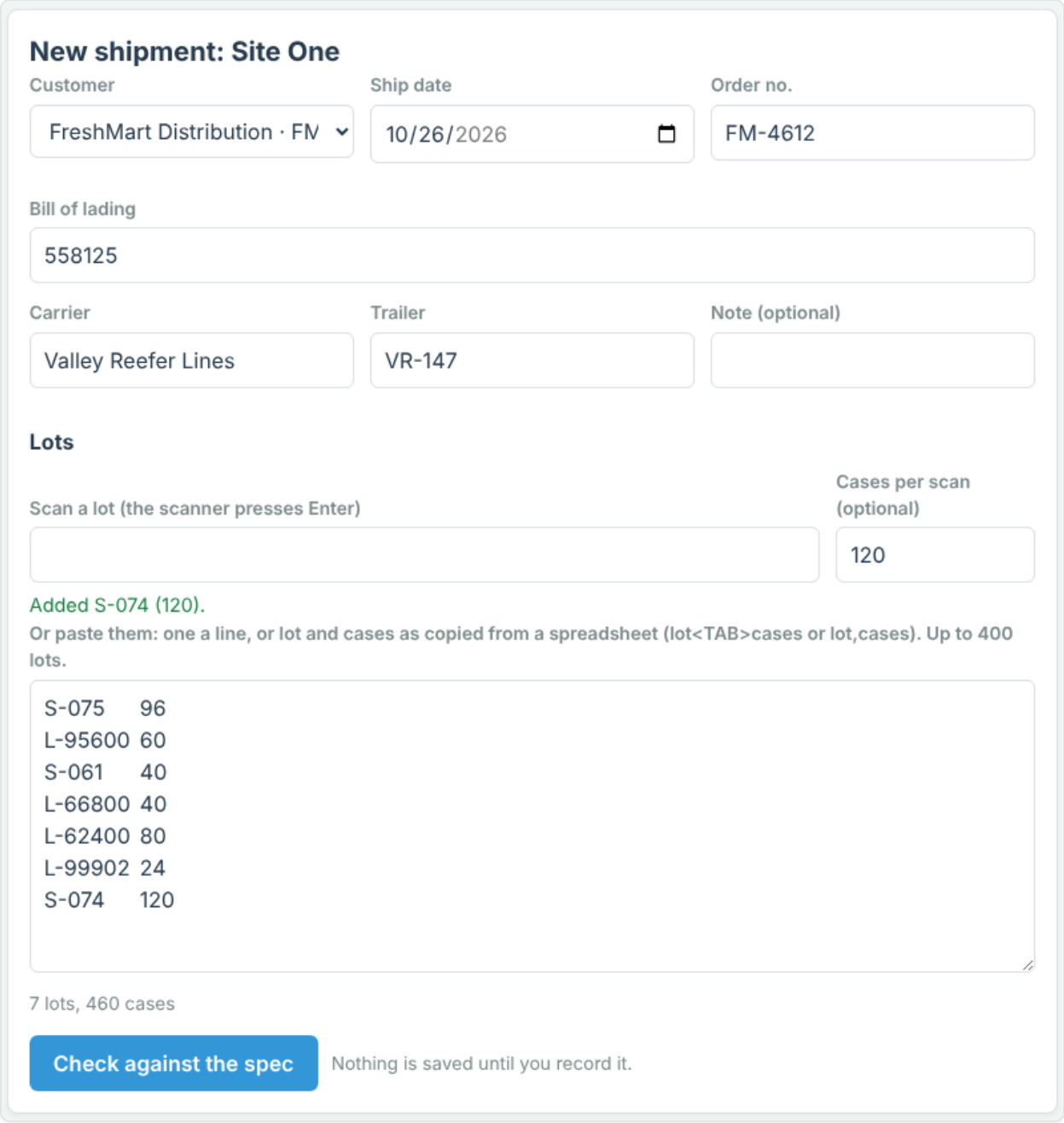
La pestaña Shipments, donde abre la página, muestra los envíos de los días elegidos (el día de hoy del sitio para empezar), 50 por página. Elija los Sites (sitios), los días en Shipped from y to (enviado desde y hasta; como máximo 92), un Customer (cliente), de dónde vinieron en From (Entered by hand, Released load o Imported from a file: a mano, de una carga liberada o de un archivo) y qué mostrar en Show (All recorded, With lots outside the spec, Needing a reason o Voided: todos, con lotes fuera de la especificación, que necesitan un motivo, o anulados), o busque un pedido, un conocimiento de embarque, el inicio de un número de lote o un número de envío (S-000123); luego seleccione Show. Cada fila tiene el número del envío (S-000001, numerado en cada sitio), la fecha de envío, el cliente, el pedido y el conocimiento, los Lots found (lotes encontrados, 6 of 7), los Outside spec (fuera de especificación) y los que Need a reason (sin motivo), de dónde vino en From (abre la carga o el archivo) y cuántos de sus lotes tienen su evento de trazabilidad. Los totales están arriba de la lista.

NUEVO ENVÍO

Los Quality Control Managers registran un envío en la pestaña New shipment (nuevo envío), en un sitio (si la elección de sitios tiene varios, elija el Site y seleccione Open):

1. Elija el Customer, uno de los clientes del sitio en Customer Specifications (con más de 300, escriba parte de su nombre o código).
2. Revise la Ship date (fecha de envío: el día de hoy del sitio; como máximo 60 días atrás y 30 adelante) y escriba el Order no. (pedido), el Bill of lading (conocimiento de embarque), el Carrier (transportista), el Trailer (remolque) y, si quiere, una Note (nota).

3. Con el cursor en Scan a lot (the scanner presses Enter) (escanee un lote), escanee la etiqueta de cada lote o tarima: cada escaneo agrega el lote al cuadro de abajo, con las Cases per scan (optional) (cajas por escaneo) si las escribió. O pegue los lotes en el cuadro, uno por línea, o el lote y sus cajas como se copian de dos columnas de una hoja de cálculo.
4. Seleccione Check against the spec (comprobar contra la especificación). Todavía no se guarda nada.

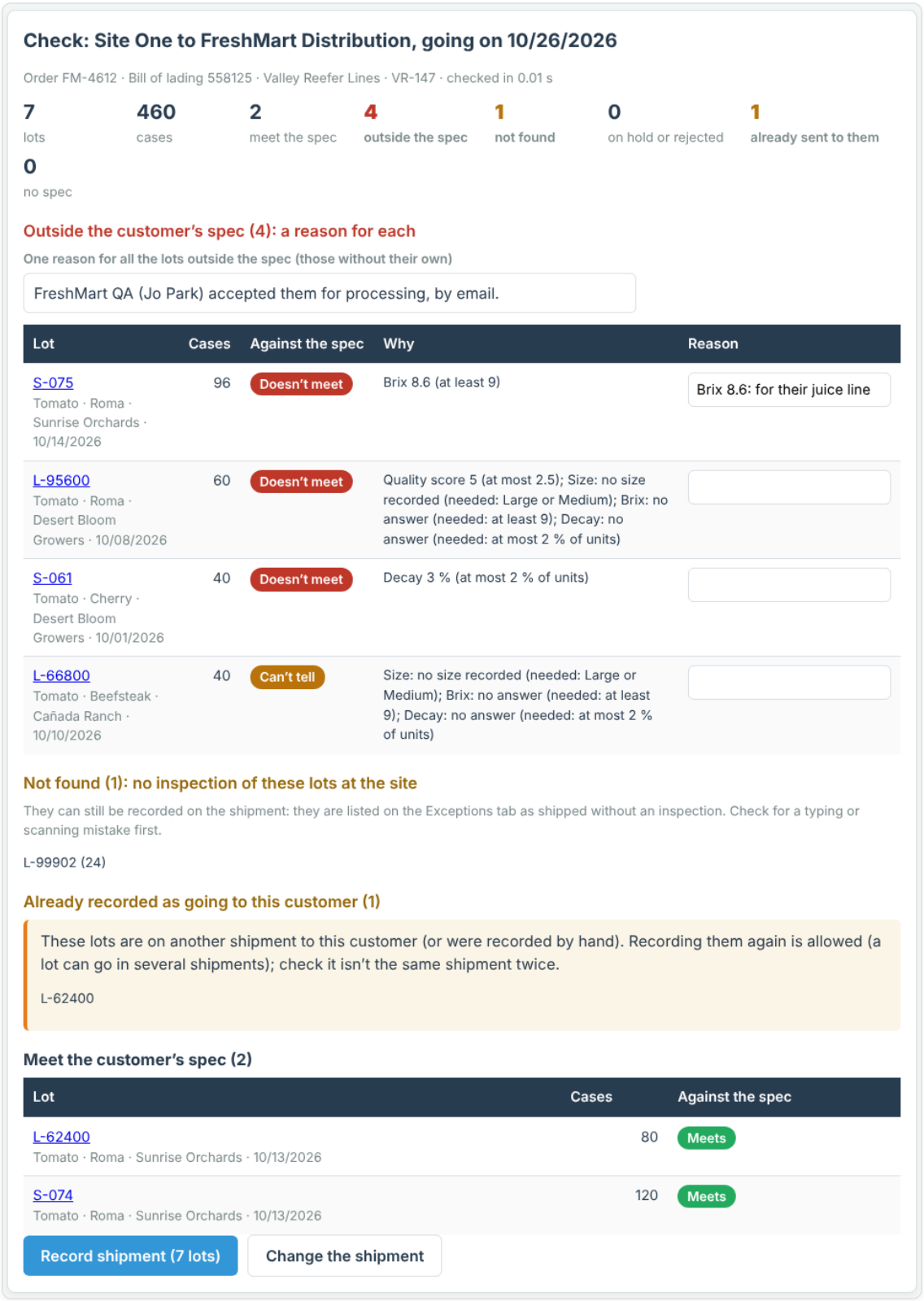


Un envío nuevo, con sus lotes pegados y escaneados

Un lote es su número de lote tal como se inspeccionó en el sitio (en mayúsculas o minúsculas por igual; su inspección más reciente), o el número de serie de su inspección. Escaneado otra vez, un lote suma sus cajas (S-071: 120 cases added (now 240).) o no se agrega dos veces (S-071 is already on the shipment (line 1). Not added again.); el Intro del escáner nunca envía el formulario. Un envío tiene como máximo 400 lotes.

La comprobación muestra cada lote frente a la especificación del cliente vigente en su fecha de inspección (consulte Cómo se comprueba un lote en 6.24), con los conteos arriba, y muestra primero lo que hay que revisar:

- Outside the customer's spec (fuera de la especificación: Doesn't meet o Can't tell): cada lote con el porqué y un cuadro Reason (motivo). Dé un motivo a cada lote, o escriba One reason for all the lots outside the spec (those without their own) (un motivo para todos), como el acuerdo del cliente.
- Not found (no encontrados): no hay inspección de estos lotes en el sitio, por un error al escribir o escanear, o lotes enviados sin inspeccionar. Igual pueden registrarse, y aparecen en Exceptions.
- On hold or rejected on Lot Disposition (retenidos o rechazados; consulte 6.7), y Already recorded as going to this customer (ya registrados como enviados a este cliente, en otro envío o a mano): asegúrese de que de verdad salen, y de que no es el mismo envío dos veces.
- Luego los lotes que Meet the customer's spec (cumplen), y aquellos para los que The customer has no spec in force (el cliente no tiene especificación vigente).



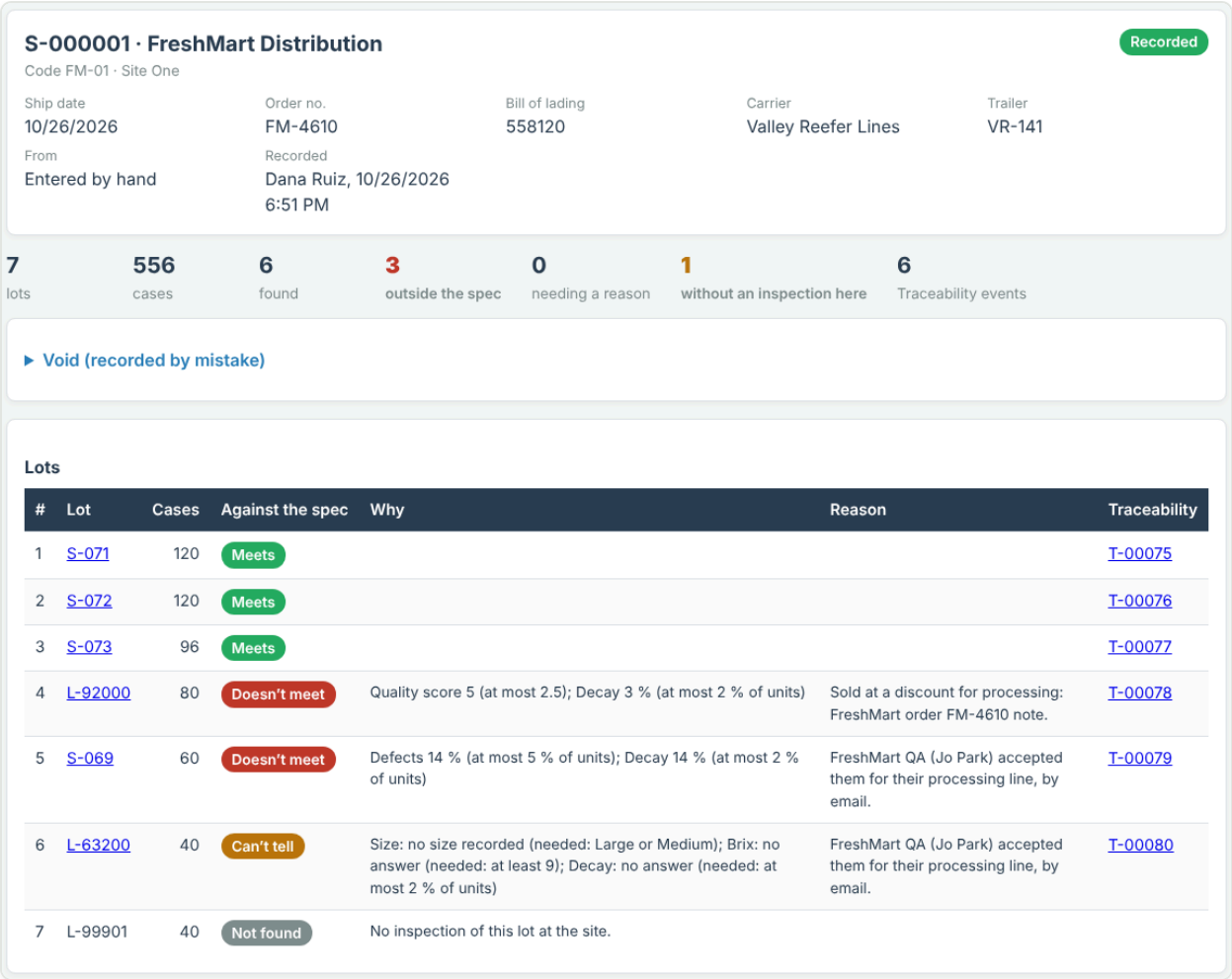
La comprobación, antes de registrar el envío

Seleccione Record shipment (7 lots) (registrar envío), o Change the shipment (cambiar el envío) para volver al formulario. Sin un motivo para cada lote fuera de

la especificación no se guarda nada (Nothing was saved: 3 lots outside the customer’s spec have no reason. Give each one a reason, or one reason for all of them.). Una vez registrado, se abre el envío (Shipment recorded. Each lot found is recorded as going to the customer.), con cuántos eventos de envío de trazabilidad se crearon. Cada lote encontrado queda en Customer Specifications como enviado al cliente, con la comprobación tal como estaba entonces y su motivo, como un lote registrado allí a mano; los lotes no encontrados solo quedan en el envío. El mismo envío enviado dos veces en pocos segundos se registra una sola vez.

UN ENVÍO

El número de un envío lo abre: sus datos, de dónde vino en From (Entered by hand, una Released load o Imported from a file, que abre la carga o la importación), quién lo registró, sus cifras, y sus Lots (lotes), cada uno con sus cajas, cómo estaba Against the spec (frente a la especificación) y por qué, su Reason (o Needs a reason, en rojo) y su evento de Traceability (None yet, o None (no cases): aún ninguno, o ninguno por no tener cajas). Un lote abre su página en Customer Specifications; History (historial) está al final.



Un envío registrado a mano

Los Quality Control Managers tienen, arriba de los lotes:

- Give a reason (dar un motivo), cuando hay lotes fuera de la especificación sin motivo (solo puede pasar en envíos de una carga o de un archivo): escriba Why they went anyway (por qué se enviaron de todos modos) y seleccione Give the reason.
- Make the missing Traceability events (crear los eventos de trazabilidad que faltan), luego Make the events (consulte Eventos de envío de trazabilidad, abajo).
- Void (recorded by mistake) (anular, registrado por error): escriba Why it is voided (por qué se anula) y seleccione Void the shipment. Sus lotes ya no constan como enviados al cliente, y sus eventos de envío de trazabilidad también se anulan, con el mismo motivo. El envío se conserva, marcado Voided; Voided en Show de la lista lo encuentra.

> **Nota:** Un envío no se puede cambiar: anule uno registrado por error y regístrelo de nuevo. Un solo lote registrado por error se elimina en su página de Customer Specifications con Remove (recorded by mistake) (consulte 6.24).

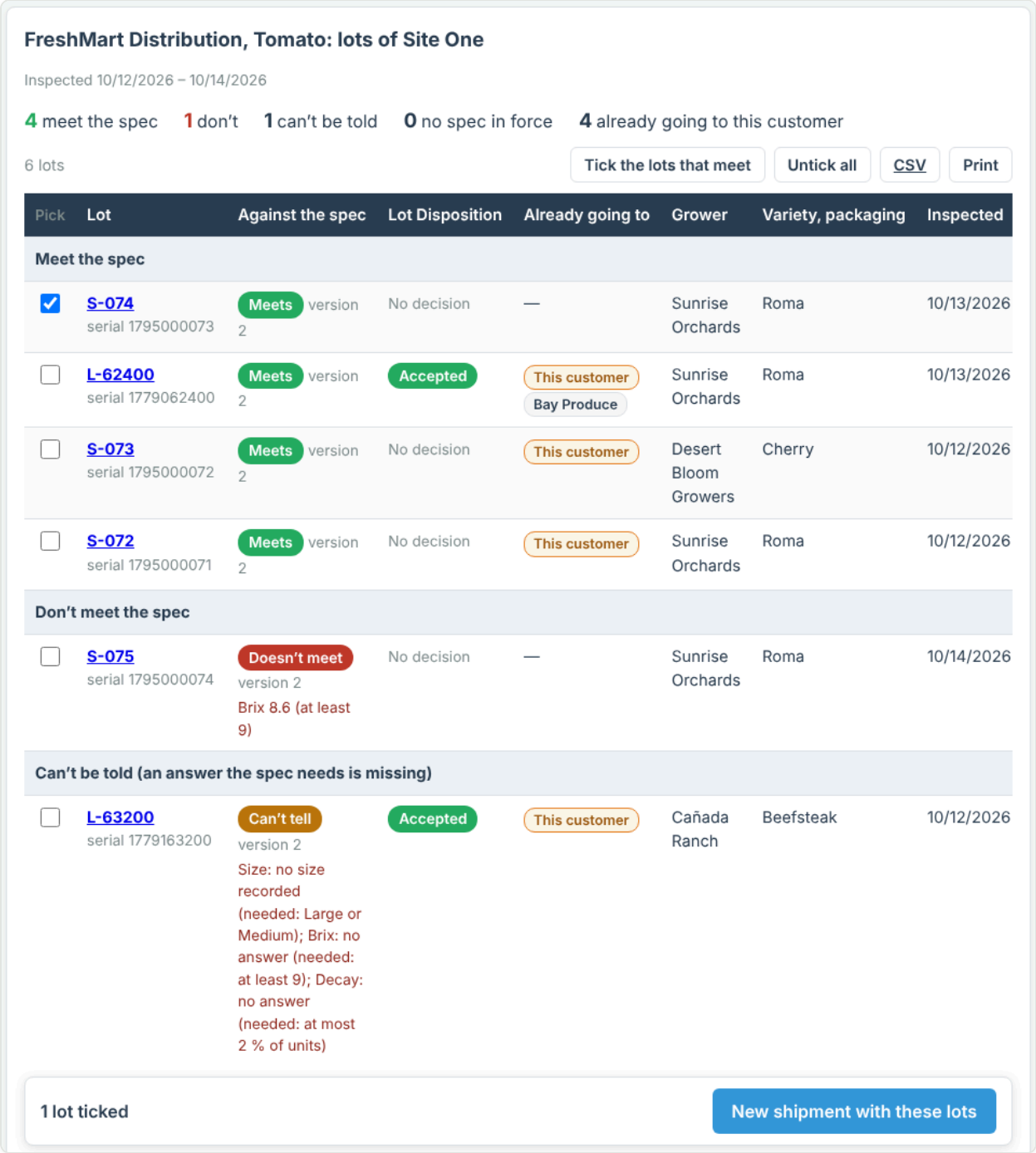
ENVÍOS DE CARGAS LIBERADAS

Liberar una carga en Load Inspections registra sus lotes como un envío al cliente de la carga, con fecha del día de la carga, con su pedido, transportista, remolque y cajas y el número de la carga como nota. Un lote fuera de la especificación sin motivo no detiene la liberación: queda registrado pendiente de motivo. Cancelar la carga anula el envío. Una carga cuyo cliente no está en Customer Specifications se libera como antes y aparece en Exceptions hasta que se agrega el cliente y un Quality Control Manager selecciona Record now en la carga (consulte 6.44).

LOTES PARA UN PEDIDO

Lots > Lots for an order muestra, para el pedido de un cliente de una mercancía, qué lotes inspeccionados en los últimos días cumplen la especificación del cliente. Elija el Site, el Customer y la Commodity (mercancía; una para la que el cliente tiene especificación), y revise Inspected from y To (inspeccionado desde y hasta: los últimos 3 días para empezar, como máximo 14). Los lotes retenidos, rechazados o desechados se omiten si no marca Show the lots on hold, rejected or dumped too.

Primero vienen los lotes que cumplen la especificación, luego los que no (con el porqué), los que no se sabe y los que no tienen especificación, cada uno comprobado contra la versión vigente en su fecha de inspección, con su decisión en Lot Disposition y, en Already going to (ya va a), los clientes a los que ya va. Se muestran hasta 2,000 lotes; CSV los descarga y Print los imprime.



Lotes para un pedido, con un lote elegido

Los Quality Control Managers marcan los lotes del pedido, o seleccionan Tick the lots that meet (marcar los que cumplen, no están retenidos y aún no van a este cliente, hasta 400), y luego New shipment with these lots: la pestaña New shipment se abre con el cliente y los lotes, para comprobarlos y registrarlos (consulte Nuevo envío, arriba).

IMPORTAR ENVÍOS DEL ARCHIVO DEL SISTEMA DE ENVÍOS

Los envíos pueden venir del sistema de envíos o ERP: un archivo con una fila por cada lote de un envío. Los Quality Control Managers seleccionan Import shipments from a file (importar envíos de un archivo) en Shipments:

1. Exporte los envíos de su sistema, o llene una Template (plantilla, con encabezados en inglés o en español), y guarde el archivo como CSV (en Excel: Archivo > Guardar como > CSV UTF-8). Las filas con la misma fecha de envío, cliente y conocimiento de embarque (si no, número de pedido) son un envío.
2. Elija el Site y el File (archivo), y en Dates such as 03/04/2026 are, Month/day (March 4) o Day/month (3 April) (mes/día o día/mes).
3. Seleccione Check the file (revisar el archivo). Todavía no se registra nada.

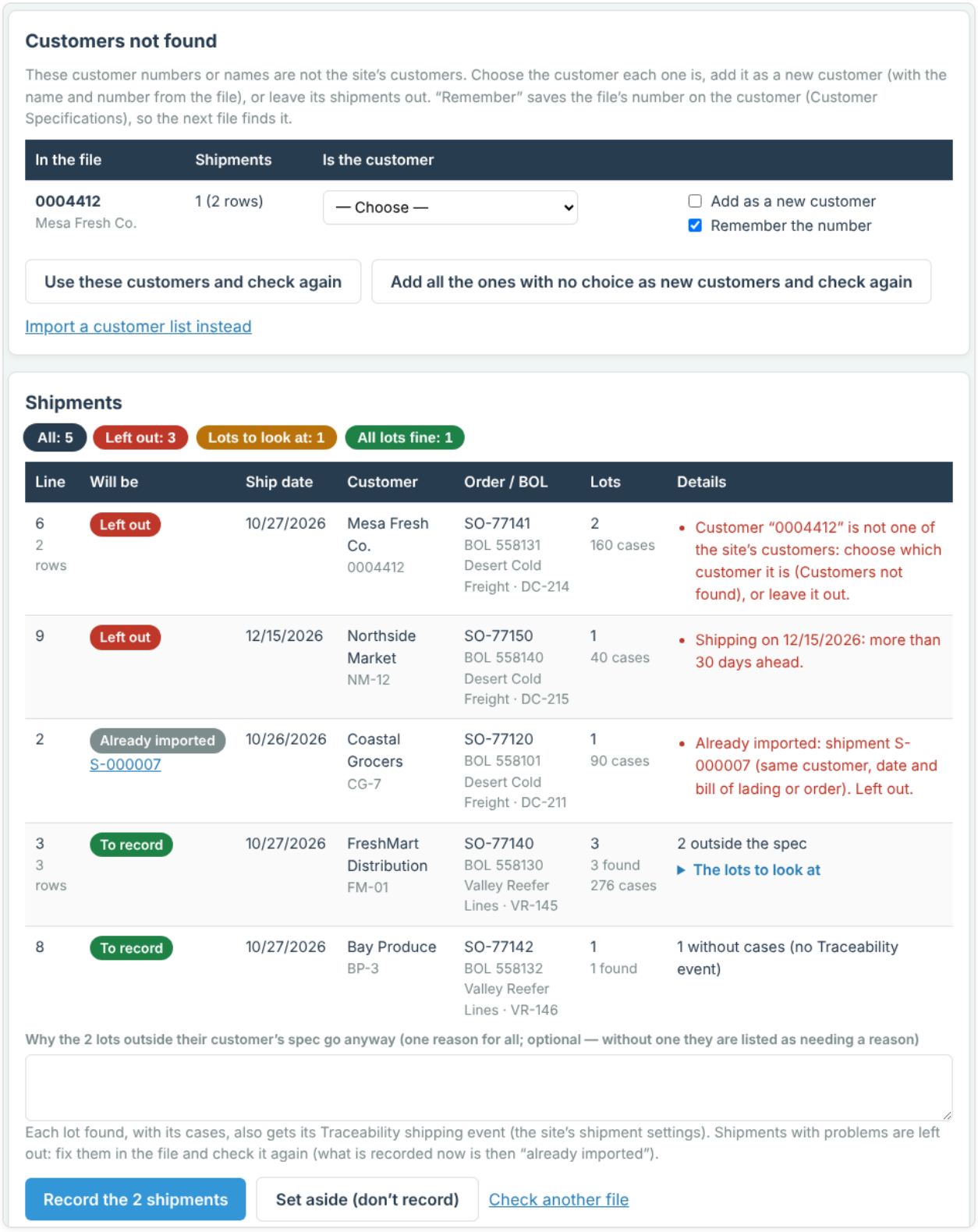
Las columnas se encuentran por sus encabezados, en inglés o en español, o por los nombres que suelen darles los sistemas de envíos (Cust No, Ship To Name, BOL #, Pallet Tag, Qty Shipped...). Un archivo tiene hasta 20,000 filas; la página indica el tamaño máximo que acepta el servidor (como máximo 10 MB).

Columna	Qué lleva
Ship date	Obligatoria: A-m-d, m/d/A o d/m/A, o una fecha de Excel; como máximo 60 días atrás y 30 adelante.
Customer #	El Code (código) del cliente en Customer Specifications (con o sin ceros a la izquierda), que se busca primero.
Customer	O su nombre. Una de las dos columnas de cliente es obligatoria.
Order no., BOL	Opcionales: el pedido, y el conocimiento de embarque, la referencia de los eventos de trazabilidad.
Carrier, Trailer, Note	Opcionales.
Lot	Obligatoria: el número de lote (o etiqueta de tarima) como se inspeccionó en el sitio, o el número de la inspección.

Columna	Qué lleva
Cases	Opcional, un número entero; el evento de trazabilidad del lote lo necesita.

La revisión muestra los envíos y lotes del archivo, los que se registrarán y los que se dejan fuera, notas sobre sus filas, y abajo:

- Columns (columnas): qué columna tiene cada campo, y cómo se leen las fechas. Cámbielas y seleccione Check again with these columns; la elección se guarda para el próximo archivo del sitio.
- Customers not found (clientes no encontrados): para cada número o nombre de cliente que no es del sitio, elija qué cliente Is (es), marque Add as a new customer (agregar como cliente nuevo) o elija Leave these shipments out (dejar fuera estos envíos); Remember the number (recordar el número) guarda el número del archivo como código de un cliente que no tiene, para que el próximo archivo lo encuentre. Luego seleccione Use these customers and check again.
- Shipments: cada envío, primero los que tienen problemas, con lo que Will be (se hará: To record, Left out o Already imported) y sus detalles.



El archivo del sistema de envíos, revisado

Un envío se deja fuera cuando su cliente no se encuentra o ya no está activo, su fecha no se puede leer o está fuera de rango, no tiene lotes o tiene más de 400, o

ya se importó (Already imported: un envío de un archivo anterior con el mismo cliente, fecha y conocimiento de embarque, si no, pedido). Corrija el archivo y revíselo de nuevo: lo registrado queda como ya importado, así que nada se registra dos veces.

Para registrar los envíos sin problemas, escriba si quiere un motivo para los lotes fuera de la especificación de su cliente (sin él quedan pendientes de motivo) y seleccione Record the 2 shipments (registrar los envíos). Un archivo grande tarda uno o dos minutos, y termina aunque salga de la página. Luego se muestra el resultado de cada envío, con su número. Set aside (don't record) (dejar a un lado) cierra un archivo que no se quiere. Files (archivos) muestra los archivos del sitio y en qué estado está cada uno; un archivo cuyo registro se detuvo a medias sigue en espera, y al aplicarlo de nuevo solo se registra el resto.

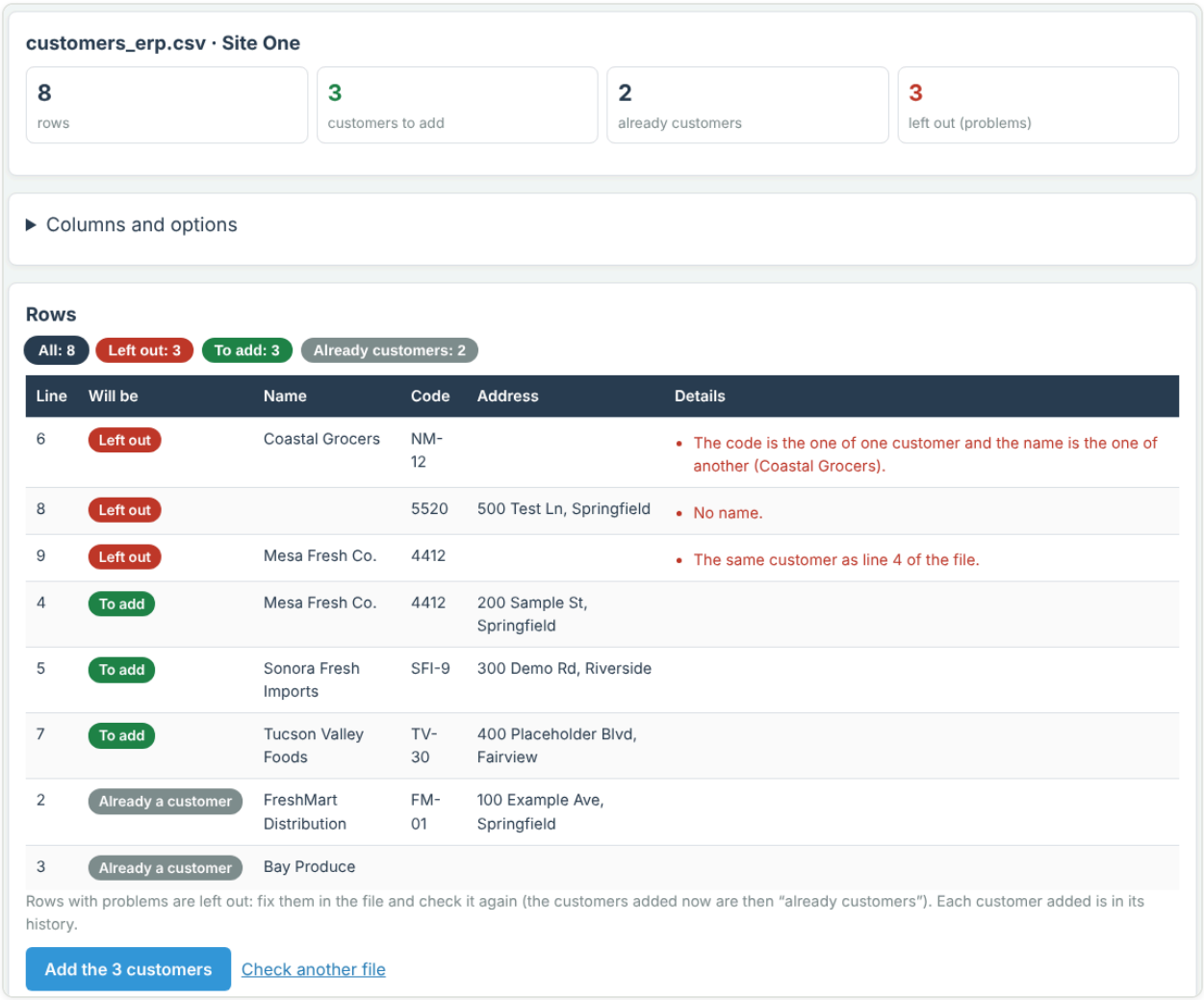
> **Consejo:** El soporte de Continuum puede configurar la misma importación para que corra cada noche en el servidor, desde la carpeta donde su sistema de envíos deja su archivo: el archivo se revisa y, si usted lo pide, sus envíos sin problemas se registran; si no, espera en Files.

IMPORTAR CLIENTES

Los envíos necesitan a sus clientes en Customer Specifications. Una lista larga de clientes se importa en lugar de escribirse: los Quality Control Managers seleccionan Import customers (importar clientes) en la lista de Customer Specifications, o Import them from a file junto a Add customer.

1. Guarde la lista como CSV, una fila por cliente: el Name (nombre, obligatorio), el Code (su número en su sistema, por el que la importación de envíos lo encuentra), la Address (dirección) y una Note.
2. Elija el Site y el File; marque Fill in the empty code, address and note of customers already there para completar con el archivo el código, la dirección y la nota vacíos de los clientes que ya existen.
3. Seleccione Check the file, revise cada fila y seleccione Add the 3 customers (agregar los clientes).

Una fila se compara con los clientes del sitio por su código y, si no, por su nombre, y queda To add, To fill in, Already a customer o Left out (para agregar, para completar, ya es cliente o se deja fuera), con el porqué (No name.; The same customer as line 4 of the file....). No se cambia nada hasta que agregue; cada cliente agregado queda en su historial en Customer Specifications.



Una lista de clientes revisada antes de agregarla

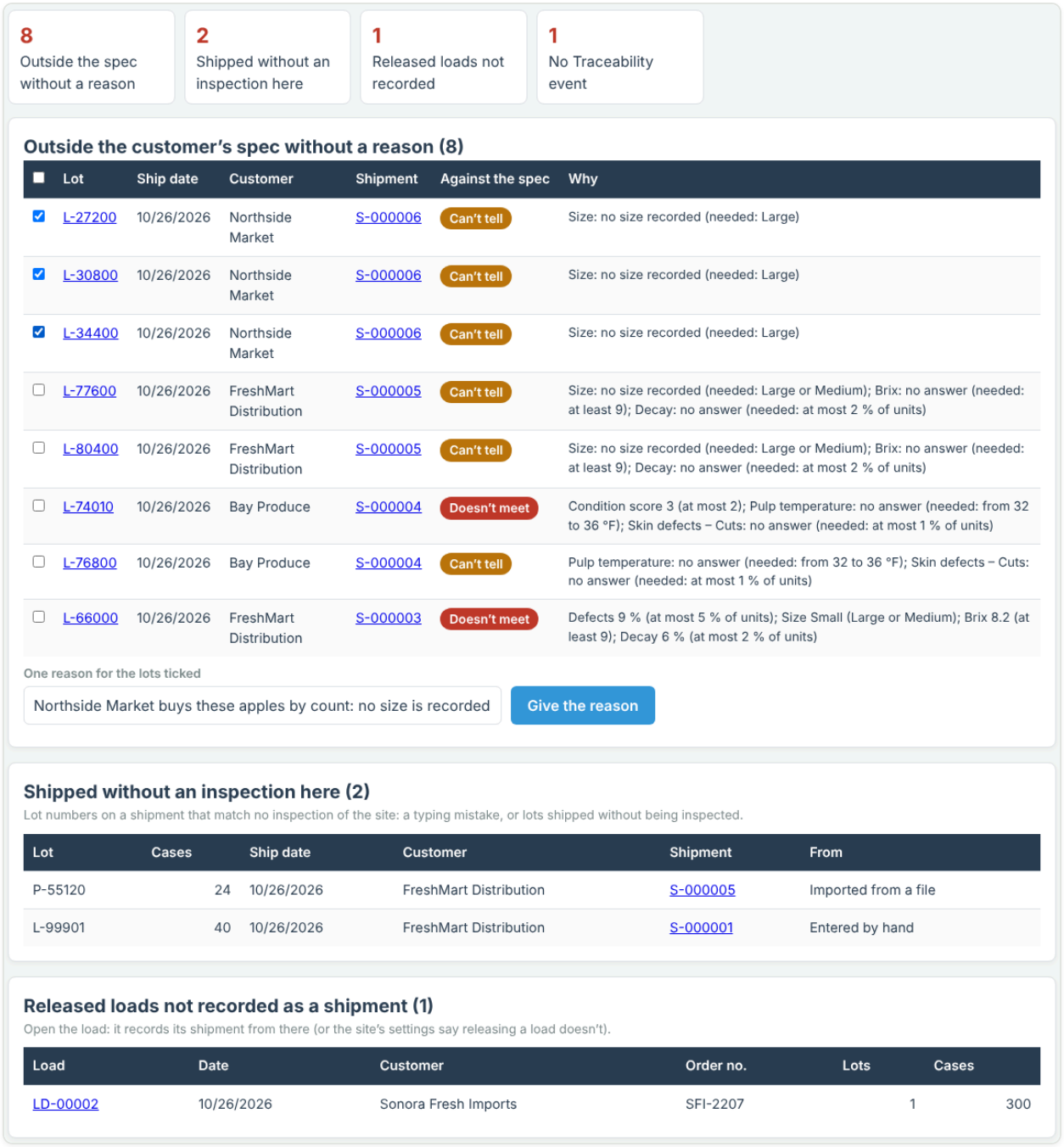
EXCEPCIONES

La pestaña Exceptions reúne lo que todavía hay que revisar de los lotes enviados en los días elegidos (los últimos 7 para empezar) en los Sites elegidos, con un cuadro por cada lista:

- Outside the customer's spec without a reason (fuera de la especificación sin motivo): marque los lotes, escriba One reason for the lots ticked y seleccione

Give the reason (Quality Control Managers).

- Shipped without an inspection here (enviados sin inspección aquí): números de lote que no coinciden con ninguna inspección del sitio.
- Released loads not recorded as a shipment (cargas liberadas no registradas como envío): abra la carga para registrarlas (consulte 6.44).
- Lots sent without their Traceability shipping event (lotes enviados sin su evento de envío de trazabilidad): márquelos y seleccione Make the Traceability events for the ticked.
- Traceability shipping events still in force for voided records (eventos de envío aún vigentes de registros anulados), cuando los hay (registros anulados antes de que sus eventos se anularan con ellos): los Quality Control Managers marcan los eventos, escriben Why the events ticked are voided (por qué se anulan los eventos marcados) y seleccionan Void the events ticked (1 Traceability shipping event voided., o No event needed voiding any more.; sin motivo, Nothing was saved: say why the events are voided.), o abren uno para corregirlo en Traceability.
- Customers most often sent lots outside their spec (los clientes a los que más se envían lotes fuera de su especificación), con su proporción.



Excepciones, con un motivo a punto de darse a tres lotes

Nota: Today muestra las tres primeras listas de los últimos 7 días (consulte 6.60), y cada lote enviado fuera de la especificación de un cliente se informa en Trend Alerts durante 14 días, como uno registrado a mano (consulte 6.24).

EVENTOS DE ENVÍO DE TRAZABILIDAD

Con Traceability Events en uso (consulte 6.61), registrar un envío crea el evento de envío de cada lote encontrado que tiene cajas: la fecha de envío, el número de lote como código de lote de trazabilidad, el producto de su inspección, las cajas como cantidad, el cliente como Shipped to y el conocimiento de embarque (si no, el número de pedido) como referencia; el evento dice made from a shipment (creado a partir de un envío). Un lote sin cajas no lo recibe.

Un envío con fecha después de mañana recibe sus eventos más tarde: The shipment goes after tomorrow: its lots' Traceability shipping events are made by themselves the day before it goes. Se crean cada mañana, en el servidor, cuando los lotes salen mañana o antes, y el History del envío dice que se crearon solos; un evento que alguien anuló nunca se vuelve a crear. Donde la configuración del sitio no crea los eventos, seleccione Make the missing Traceability events desde el día antes de que salgan los lotes. Anular un envío, cancelar su carga o eliminar un lote en Customer Specifications también anula el evento del lote.

CONFIGURACIÓN

La configuración (Settings) de un sitio la cambian los Quality Control Managers: Releasing a load on Load Inspections records its lots as a shipment to the load's customer (liberar una carga registra sus lotes como envío al cliente de la carga) y Make each lot's Traceability shipping event when a shipment is recorded (lots with cases) (crear el evento de envío de cada lote al registrar un envío), ambos activados para empezar; la Unit of the quantity shipped (unidad; cases) y el Reference document of the shipping events (documento de referencia; Bill of lading), que los eventos creados a partir de envíos toman en lugar de los de la configuración de Traceability. Seleccione Save settings.

- Customer Specifications (6.24) muestra cada lote de un envío como enviado al cliente, con el número del envío y las cajas; un lote enviado al mismo cliente en varios envíos cuenta una vez en sus cifras y en Management Review (6.20) y Quality Objectives (6.27).
- Los Quality Certificates (6.25) se emiten para los lotes de los envíos, uno por cada envío de un lote; Mock Recalls (6.28) y Recalls (6.39) rastrean un lote hasta los clientes de sus envíos.

6.71 Desde la app de Inocuidad

Packing house > From the FS App (en español, Desde la app de Inocuidad) muestra lo que la app de Inocuidad (Food Safety app, la app FS) envía desde la planta de un sitio con QA. La app de Inocuidad, la app de Continuum para tabletas y teléfonos, registra en planta los datos de ocho módulos de calidad en 15 bitácoras: inspecciones preoperativas y limpieza, revisiones y roturas de vidrio y plásticos quebradizos, revisiones de detectores de metales y material extraño, revisiones del agua de lavado y cambios de agua, muestreos ambientales, visitantes, solicitudes de reparación, el trabajo hecho, la liberación sanitaria y el mantenimiento planificado, y verificaciones de instrumentos; y, en un sitio que sigue CanadaGAP, tres bitácoras más: insumos agronómicos, monitoreo de plagas y registros de asistencia a capacitación (consulte Bitácoras de CanadaGAP, más abajo). Cada envío que termina un inspector se convierte en un registro de su módulo, como si el inspector lo hubiera registrado en la página del módulo: se aplican las reglas y el historial del módulo, y el registro cuenta en Today, Trend Alerts y el Audit Pack como cualquier otro. Esta página muestra los envíos que no se pudieron registrar, con el motivo, para intentarlos de nuevo una vez corregida la configuración o para descartarlos, y todos los envíos de los últimos 7 días. Está en el menú Packing house (Empaque), después de Calibration Records.

Quién	Qué hace
Inspectores: Users con Mobile App User? en Yes	Inician sesión en la app de Inocuidad con su nombre de usuario y contraseña de Continuum QC, y mandan lo que registran. No necesitan esta página.
Quality Control Managers	Ven los envíos de sus sitios con QA, intentan un envío de nuevo o lo descartan, y mantienen las listas de quién registra las revisiones de cada módulo.
Users con el permiso From the FS App	Ven los envíos de su sitio, intentan un envío de nuevo o lo descartan.

> **Nota:** El soporte de Continuum instala la parte de la app de Inocuidad en el servidor para la empresa; mientras tanto la página dice The Food Safety app is not set up for this company yet (la app de Inocuidad aún no está configurada para esta empresa). Dé a los Users el permiso From the FS App en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión. Los Quality Control Managers ya lo tienen; los agricultores no.

PREPARAR UN SITIO PARA LA APP

La app de Inocuidad se conecta a la dirección de Continuum QC de la empresa, y lo que ofrece sale de la configuración de cada módulo en el sitio: no se copia nada, así que no hay nada que mantener al día. Antes de que empiecen los inspectores:

- Quién inicia sesión: los Users con Mobile App User? en Yes en Add / Change Users (consulte 3.3 del manual del usuario), activos y sin bloquear, en un sitio activo, con su nombre de usuario y contraseña de Continuum QC. Los Quality Control Managers, los administradores del sistema y los agricultores no pueden iniciar sesión en la app de Inocuidad. Cada inspector ve todas las bitácoras del sitio.
- La tableta se registra en la lista de dispositivos como para la app de QC, y una tableta con las dos apps cuenta una sola vez (consulte 3.4 del manual del usuario).
- Una bitácora se ofrece en cuanto su módulo tiene algo: Pre-op inspection (inspección preoperativa) por cada área de saneamiento con lista, Cleaning done (limpieza hecha) por cada tarea de limpieza, Glass & brittle check por cada área con artículos, Glass or brittle breakage por cada área, Metal detector check y Foreign material found por cada detector, Wash water check y Water changed por cada punto de lavado, Environmental swabs por cada punto de muestreo, Visitor sign-in, Repair request, Repair done por cada orden de trabajo abierta, Hygiene clearance por cada orden que la espera, Planned maintenance por cada tarea planificada, e Instrument check por cada instrumento en uso.

- Dónde aparece cada una: bajo la ubicación y el área que eligió su fila en la página de su módulo; si no, como la nombra el módulo. Cuando el sitio tiene ubicaciones y áreas, cada formulario empieza con Location y Area, dos listas desplegables que el inspector debe contestar (consulte 6.72).
- Lo que se agrega o cambia en el sitio web, como un detector o una orden de trabajo, llega a la tableta en su próxima descarga (al sincronizar).

Las listas de los módulos de quién puede registrar se aplican en la app igual que en el sitio web. Marque a los inspectores que usan la app en cada una de estas, en la Settings (configuración) del módulo; las listas ofrecen a los Users con el permiso del módulo, así que deles primero el permiso (consulte 3.3 del manual del usuario):

- Pre-op inspection: Who does the pre-op checks and verifies cleaning, besides the QC Managers (quién hace las revisiones preoperativas y verifica la limpieza), en Sanitation (consulte 6.41).
- Metal detector check y Foreign material found: Who checks the detectors, besides the QC Managers (quién revisa los detectores), en Metal Detection (consulte 6.46).
- Wash water check y Water changed: Who checks the wash water, besides the QC Managers (quién revisa el agua de lavado), en Wash Water (consulte 6.43).
- Hygiene clearance: Who gives the hygiene clearance, besides the QC Managers (quién da la liberación sanitaria), en Maintenance (consulte 6.50).

Un envío de cualquier otra persona queda en espera en esta página, en Not recorded (no registrados). Las demás bitácoras no tienen esa lista.

EN QUÉ SE CONVIERTE CADA BITÁCORA

Cada envío terminado de un área se convierte en un registro, con el día y la hora del envío y hecho como el inspector que lo envió: el módulo muestra al inspector como quien lo hizo.

Bitácora en la app	Módulo	En qué se convierte
Pre-op inspection	Sanitation (6.41)	La revisión preoperativa del área de su día: cada punto Yes (aprobado), No (no aprobado, con lo que se encontró) o N/A, y las lecturas de ATP en RLU. Un envío de hoy inicia la revisión si aún no existe; mientras la revisión no aprueba, el envío es su revisión de nuevo.
Cleaning done	Sanitation (6.41)	La limpieza de la tarea del periodo, hecha el día del envío, por verificar en el sitio web. Contestada No: no se registra nada.
Glass & brittle check	Glass and Brittle Plastics (6.48)	Una revisión del área: cada artículo intacto, o dañado, faltante o que ya no está, con lo que tiene y la acción tomada.
Glass or brittle breakage	Glass and Brittle Plastics (6.48)	Una rotura, con el producto expuesto, sus lotes y lo que se hizo con él; y su limpieza cuando se contesta Cleaned up by (limpiado por).
Metal detector check	Metal Detection (6.46)	Una revisión con cada pieza de prueba y el dispositivo de rechazo. Cuando la última revisión del detector falló (hasta 14 días atrás), el envío es su prueba de nuevo.
Foreign material found	Metal Detection (6.46)	Material extraño encontrado por el detector: qué, su tamaño, el lote y lo que se hizo.
Wash water check	Wash Water (6.43)	Una revisión con sus lecturas y con qué se leyó. Cuando la última lectura del punto de lavado estuvo fuera de rango (hasta 14 días atrás), el envío es su lectura de nuevo.
Water changed	Wash Water (6.43)	Un cambio de agua. Contestado No: no se registra nada.

Bitácora en la app	Módulo	En qué se convierte
Environmental swabs	Environmental Monitoring (6.40)	Por cada análisis muestreado, el muestreo pendiente del punto (primero una repetición o un muestreo alrededor de un positivo, luego el de rutina del periodo), o si no, un muestreo extra; una lectura de ATP es su resultado de inmediato. Un análisis contestado como no tomado omite el muestreo de rutina pendiente, con el motivo. Hasta 30 días atrás.
Visitor sign-in	Visitors and Contractors (6.51)	Una visita, con las preguntas de salud, el acompañante y las reglas aceptadas; la salida que se registra en la app (check-out) registra la salida de la persona.
Repair request	Maintenance (6.50)	Una orden de trabajo, con su área, el equipo, lo que falla, si es una superficie de contacto con el producto, y su prioridad.
Repair done	Maintenance (6.50)	El trabajo hecho en una orden abierta: quién, si fue un contratista, qué se hizo, y una reparación temporal con su fecha.
Hygiene clearance	Maintenance (6.50)	La liberación de una orden que la espera: liberada cuando las tres revisiones son Yes; si no, devuelta con lo que está mal.
Planned maintenance	Maintenance (6.50)	La tarea planificada hecha, con quién la hizo. Contestada No: no se registra nada.
Instrument check	Calibration Records (6.12)	Una calibración del instrumento: el método, los valores de referencia y las lecturas, el resultado, si se ajustó, y una nota.
Agronomic input (CanadaGAP H1, H2)	Agronomic Inputs (6.77)	Una aplicación en espera de verificación, desde la app FS.

Bitácora en la app	Módulo	En qué se convierte
Pest monitoring (CanadaGAP M)	Pest Program (6.80)	Una ronda de monitoreo del edificio: los hallazgos, la especie y la acción tomada de cada dispositivo, y un área revisada sin dispositivo.
Training sign-in (CanadaGAP K)	CanadaGAP Forms (6.76)	El registro de asistencia del capacitado, con su firma, para el Formulario K.

Los registros se hacen en cuanto la app dice que el envío terminó. Un envío que quedó a medias, sin una respuesta nueva en 10 minutos, se hace entonces, con una tarea que corre cada minuto en el servidor. Un punto no aprobado, una lectura fuera de rango o una pieza de prueba no rechazada sin nada escrito al respecto se registra con la nota Not given in the FS app (no se dio en la app). Las fotos tomadas en la app van a los archivos del registro donde el módulo los guarda (revisiones preoperativas, roturas, revisiones del agua de lavado y verificaciones de instrumentos); cada foto y firma también queda con el envío en esta página.

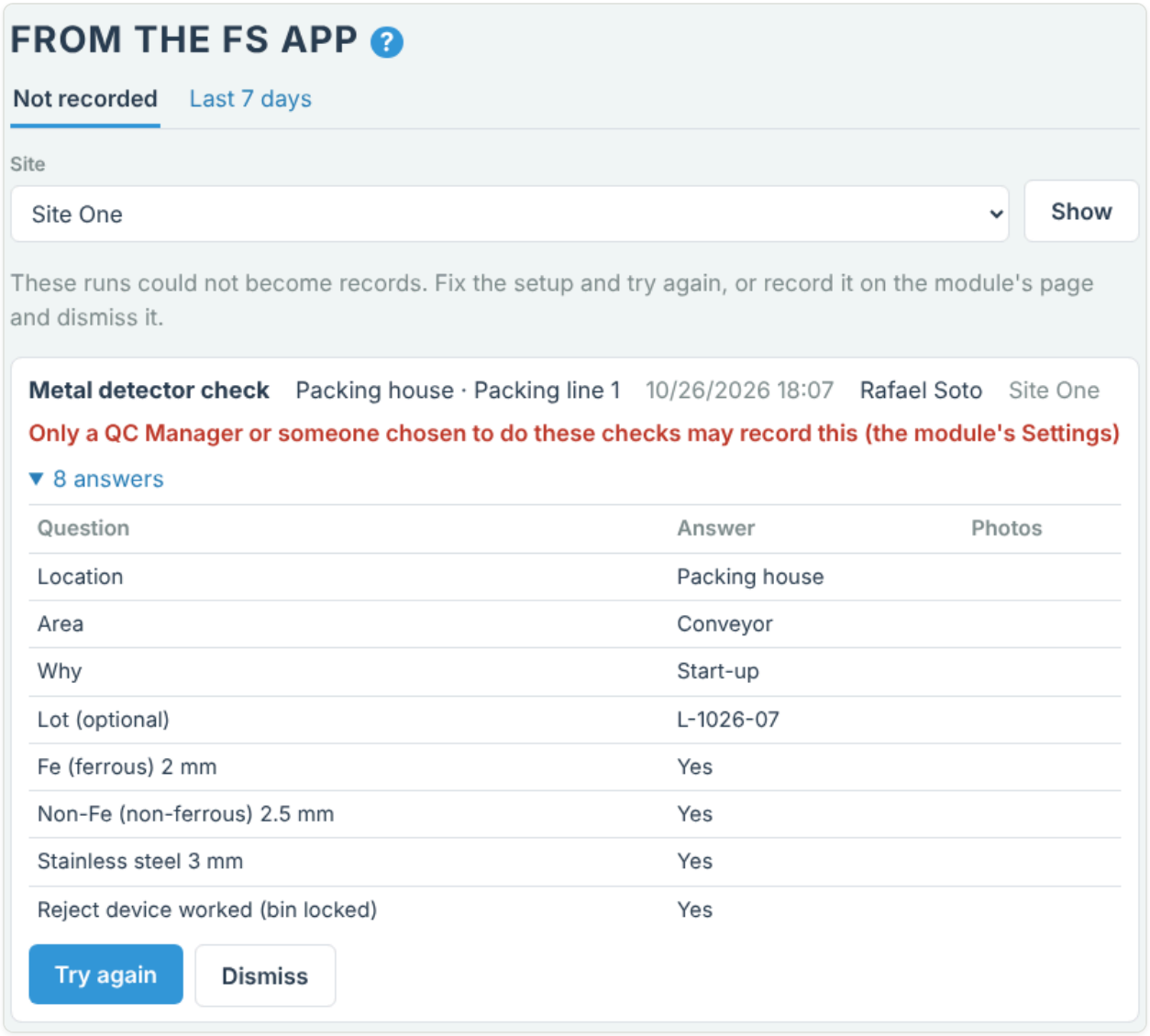
Las notas escritas en el cuadro de acción correctiva de la app se envían por correo de inmediato a los Quality Control Managers del sitio que tienen correo, cada uno en su idioma, en un solo correo por envío, también cuando el envío no se pudo registrar. Su asunto es como Site One: corrective action noted in the FS app (Metal detector check) (en español, Site One: acción correctiva anotada en la app de Inocuidad (Revisión del detector de metales)), y muestra dónde, la pregunta, la respuesta, la nota y cuándo. Sale una sola vez, por la cuenta de correo del sitio (consulte 3.2 del manual del usuario).

> **Nota:** Un registro hecho desde la app se cambia en la página de su módulo, como cualquier otro. Un envío que la app manda de nuevo con otras respuestas después de hecho su registro nunca cambia el registro: aparece aquí como Sent again with other answers after its record was made (enviado de nuevo con otras respuestas después de registrarse).

ENVÍOS NO REGISTRADOS

Not recorded (no registrados), donde abre la página, muestra los envíos que no se pudieron convertir en registros, del más reciente al más antiguo, y los envíos que siguen en espera 25 minutos después de su última respuesta.

1. Vaya a Packing house > From the FS App.
2. Con más de un sitio, elija el Site (sitio), o All my sites (todos mis sitios), y seleccione Show (mostrar).
3. Lea cada envío: la bitácora, dónde lo mostró la app (su ubicación y área), el día y la hora (con la hora de salida de una visita), el inspector y, con varios sitios, el sitio; y en rojo, por qué no se registró. Un envío cuyo lugar ya salió de las listas de la app (una orden de trabajo ya liberada, una ubicación quitada) lleva como encabezado A place no longer in the app's lists (un lugar que ya no está en las listas de la app).
4. Lea sus respuestas, bajo el número de respuestas (abiertas al principio): cada Question (pregunta) con su Answer (respuesta) tal como la eligió el inspector, la nota escrita con ella, y los enlaces a sus Photos (fotos) y a una firma. Las respuestas de Location y Area aparecen por nombre, también después de cambiar el nombre de un lugar o de dejar de usarlo.



Un envío no registrado: el inspector no está en la lista de Metal Detection

El encabezado dice dónde mostró la app el envío (aquí el detector, bajo Packing house como Packing line 1); las respuestas de Location y Area dicen lo que eligió el inspector al principio del formulario. Por qué no se registró un envío, y qué hacer:

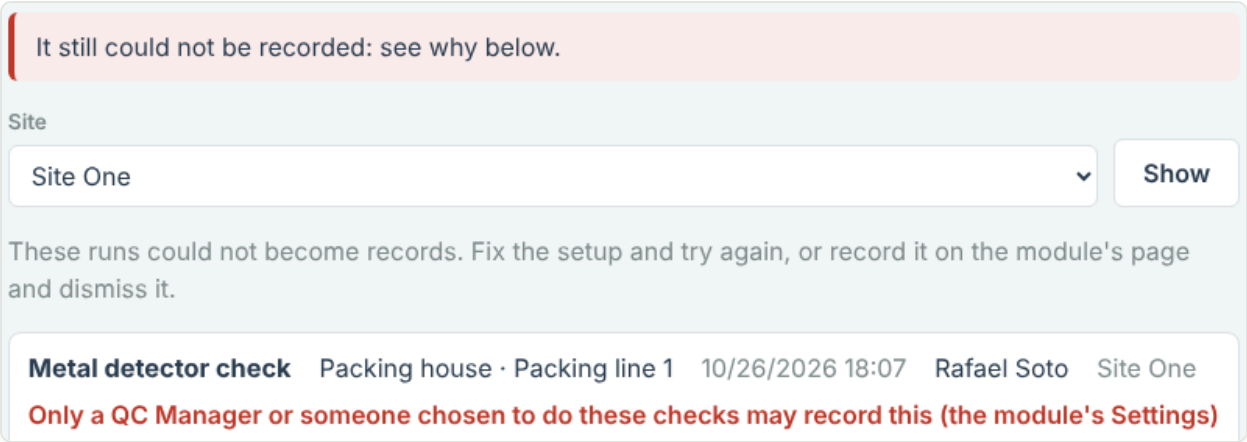
Por qué (como lo dice la página)	Qué hacer
Only a QC Manager or a pre-op verifier of the site may record this (Sanitation, Settings)	Marque al inspector en la Settings de Sanitation (consulte Preparar un sitio para la app) y luego Try again.

Por qué (como lo dice la página)	Qué hacer
Only a QC Manager or someone chosen to do these checks may record this (the module's Settings)	Marque al inspector en la Settings de Metal Detection o de Wash Water, y luego Try again.
Only a QC Manager or a clearer of the site may do this	Una liberación sanitaria de alguien que no está en la lista de Maintenance: marque al inspector en la Settings de Maintenance, y luego Try again.
Not every item was answered	Registre la revisión en la página del módulo con todos los puntos, y luego Dismiss.
The area, item, detector, point or instrument is no longer in use	Se dejó de usar en la página de su módulo, o la tableta aún tenía formularios viejos. Úselo de nuevo e intente Try again, o regístrelo en la página y Dismiss; sincronice la tableta.
Already recorded or released on the website	Nada que hacer: Dismiss.
No pre-op check that day (not a production day): record it on the website	Regístrela en Sanitation y luego Dismiss.
Too old to record (the module takes up to 14 days back)	Ya no se puede registrar: anótelo en otro lugar si su programa lo necesita, y luego Dismiss.
The date or time is not accepted (in the future, or too old)	Revise la fecha y la hora de la tableta; regístrelo en la página del módulo y luego Dismiss.
A reading or answer is not valid	Regístrelo en la página del módulo con los valores correctos y luego Dismiss.
Nothing due for that task in that period	La limpieza ya se registró o se omitió: Dismiss.
The visitor sign-in is not complete (name, type, rules, health answers or escort)	Registre a la persona en Visitors and Contractors y luego Dismiss.

Por qué (como lo dice la página)	Qué hacer
Signed in on an earlier day with no sign-out time: enter the visit on the website	Registre a la persona en Visitors and Contractors con la Time out (hora de salida) y luego Dismiss.
The visit is recorded, but its check-out could not be: sign the visitor out on Visitors and Contractors, then dismiss this	Lo que dice.
The form is not known (sent by an older form)	Sincronice la tableta; regístrelo en la página del módulo y luego Dismiss.
It could not be recorded (see the server log)	Try again; si sigue, consulte al soporte de Continuum.
Sent again with other answers after its record was made	Compare las respuestas con el registro en la página del módulo y corrija ahí el registro si hace falta; luego Dismiss (no hay Try again).
Not made into a record yet: the job on the server that makes them may not be running (ask Continuum support). Try again makes it now.	Try again; si los envíos siguen en espera, pida al soporte de Continuum que revise la tarea en el servidor.

INTENTAR DE NUEVO Y DESCARTAR

- Try again (intentar de nuevo), bajo el envío, hace su registro ahora, una vez corregido lo que estaba mal (el inspector marcado en la lista del módulo, el área usada de nuevo...). La página dice The run was recorded. (el envío se registró), o It still could not be recorded: see why below. (aún no se pudo registrar: vea abajo por qué).
- Dismiss (descartar) es para un envío registrado a mano en la página del módulo, o que no se necesita. La página dice Dismissed. Its answers are kept. (descartado; sus respuestas se conservan).



Try again en un envío cuyo inspector aún no está en la lista

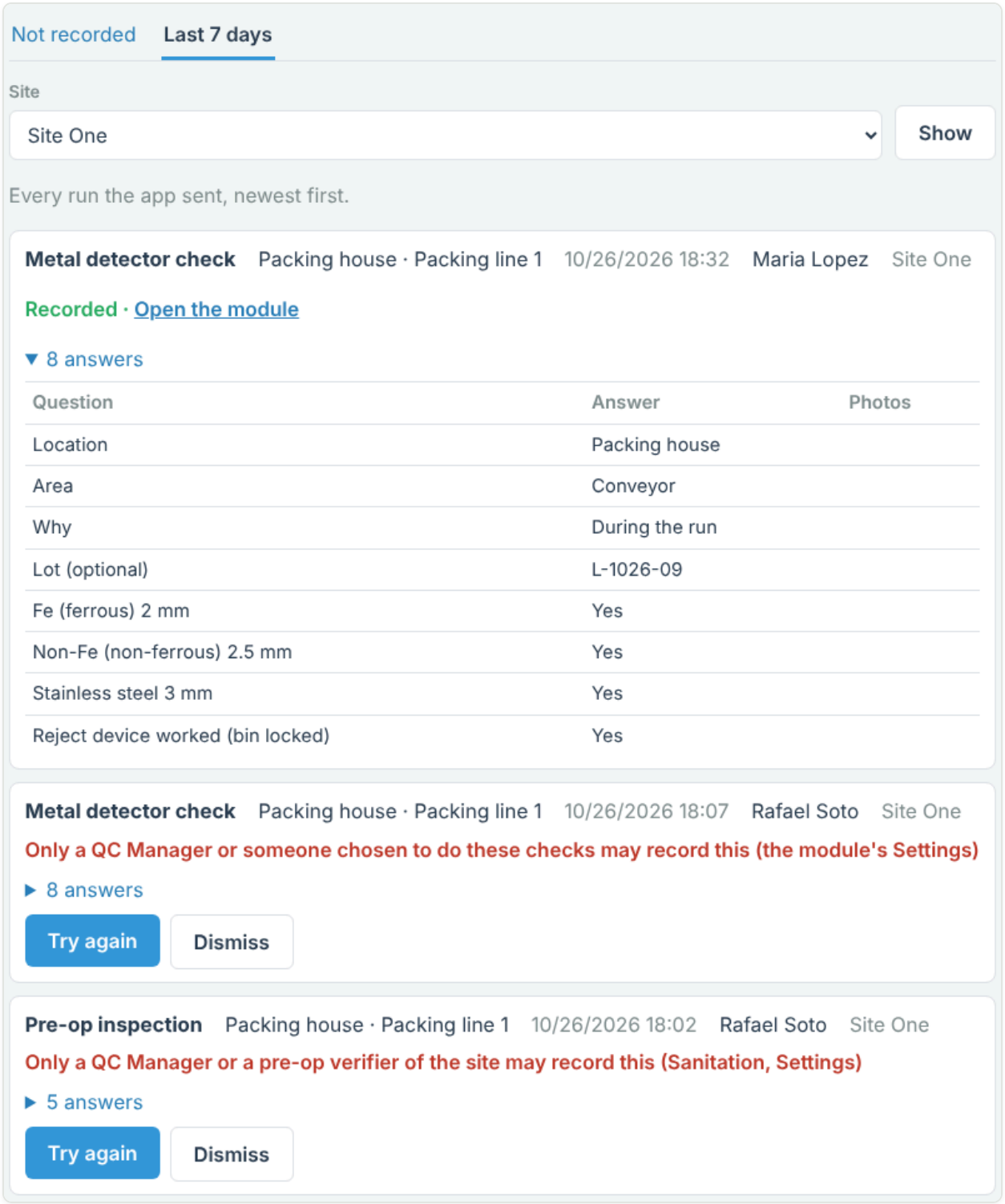
Cada respuesta, foto y firma se conserva, ya sea que el envío se registre o se descarte. Un envío ya registrado nunca se registra dos veces, así que Try again nunca hace un segundo registro; un envío de varios muestreos conserva los muestreos que ya registró. Un envío que no se pudo registrar y que la app manda de nuevo se hace de nuevo, completo. Si la página dice That run was not found. (no se encontró ese envío), el envío se atendió mientras tanto.

LOS ÚLTIMOS 7 DÍAS

Last 7 days (últimos 7 días) muestra cada envío de la app de los últimos 7 días, del más reciente al más antiguo (como máximo 500), cada uno con su estado:

- Recorded (registrado), con Open the module (abrir el módulo), que abre la página del módulo en el sitio.
- Recorded · nothing to record (answered No) (nada que registrar, contestó No), para una limpieza, un cambio de agua o una tarea planificada contestada como no hecha.
- En rojo, por qué no se registró, con Try again y Dismiss; Dismissed (descartado); o Waiting for the run to finish (esperando que termine el envío).

Seleccione el número de respuestas para abrir las respuestas de un envío. Un envío cuyo registro se hizo sigue como Recorded aquí, también cuando la app lo manda de nuevo con otras respuestas: esas aparecen en Not recorded, como Sent again with other answers after its record was made, solo con Dismiss.



Los últimos 7 días: un envío registrado y dos no

> **Consejo:** Open the module lleva a la página del módulo, donde está el registro con el nombre del inspector: revise ahí los primeros registros que un inspector manda desde una tableta nueva.

BITÁCORAS DE CANADAGAP

Mientras el sitio sigue CanadaGAP (consulte 6.74), la app también ofrece tres bitácoras, en el grupo CanadaGAP:

- Agronomic input (CanadaGAP H1, H2): aparece debajo de cada agricultor y sitio de producción. El inspector contesta What was applied (qué se aplicó), el producto del catálogo (u Other, escrito con su PCP #), la cantidad real, la dosis y la superficie tratada, el método, si se siguieron las instrucciones de la etiqueta, el clima, el equipo y el aplicador, y firma. La aplicación se registra en espera de verificación (consulte 6.77).
- Pest monitoring (CanadaGAP M): aparece debajo de cada edificio con dispositivos, en Monitoring: los hallazgos, la especie y la acción tomada de cada dispositivo, un área revisada sin dispositivo y la persona responsable. Un hallazgo necesita la acción tomada (consulte 6.80).
- Training sign-in (CanadaGAP K): aparece en Training, un área por curso y Other topic. El capacitado elige su nombre (o lo escribe), cómo trabaja (Casual, Contract o Payroll), marca I attended this training and understood it (asistí a esta capacitación y la entendí) y firma. Se muestra en el Formulario K (consulte 6.76).

Un envío mandado después de desactivar CanadaGAP para el sitio no se registra: aparece aquí con CanadaGAP is off for the site (CanadaGAP Module) (CanadaGAP está desactivado para el sitio), para intentarlo de nuevo una vez activado, o para descartarlo.

La app aún no tiene bitácoras de México: las revisiones de cuadrillas y las corridas de tratamiento hidrotérmico se registran en sus páginas (consulte 6.83 y 6.84), y las bitácoras de CanadaGAP no se ofrecen en un sitio que sigue solo México.

6.72 Ubicaciones, áreas y equipo

Packing house > Locations, Areas and Equipment (en español, Ubicaciones, áreas y equipo) lleva las tres listas propias de cada sitio para la app de Inocuidad (consulte 6.71) y Maintenance (consulte 6.50), cada nombre en inglés y en español: Locations (ubicaciones), dónde en el sitio (Recepción, Línea de empaque

1, Cámara fría 2...); Areas (áreas), qué se revisa ahí (Banda transportadora, Mesa de selección, Drenajes...); y Equipment (equipo: Calibradora 2, Hidroenfriador 1, Montacargas 3...). Cada formulario de la app empieza con la ubicación y el área, dos listas desplegables que el inspector debe contestar. En la página de un módulo, cada fila (un área de saneamiento, un detector de metales, un punto de muestreo...) también puede elegir una ubicación y un área: la app muestra entonces la fila ahí, con sus propias preguntas. Las tareas planificadas y las órdenes de trabajo de Maintenance, y la solicitud de reparación de la app, eligen su equipo de la lista Equipment. Es la última página del menú Packing house.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Agregan a las listas de sus sitios, cambian los nombres y el orden, dejan de usar uno o lo usan de nuevo; y eligen la ubicación y el área de cada fila en las páginas de los módulos.
Users con el permiso Locations, Areas and Equipment	Ven las listas de su sitio, In the app y el History (historial); no cambian nada.

Nota: Nunca se borra nada: lo que ya no se usa queda en su lista, en gris. Hasta que el soporte de Continuum instale la página para la empresa, dice Locations, Areas and Equipment are not set up for this company yet (aún no están configuradas para esta empresa), y los formularios de los módulos no muestran las listas. Dé a los Users el permiso en ícono de engranaje > Users > Add / Change User Permissions; lo verán la próxima vez que inicien sesión.

LAS LISTAS

Locations, Areas y Equipment, las tres primeras pestañas, muestran cada una cuántos hay en uso. Con más de un sitio, elija el Site y seleccione Show. Cada lista muestra, en su orden: el número, el Name (nombre), el nombre In Spanish (en español) y lo que lo eligió, Picked by: para una ubicación o un área, cuántas filas la eligieron, cada una con un enlace a su página (el registro de visitantes y la

solicitud de reparación como Settings); para el equipo, cuántas tareas planificadas (en uso) y órdenes de trabajo lo nombran. Los que ya no se usan van al final, en gris, marcados no longer used (ya no se usa).

Locations (4) Areas (5) Equipment (4) In the app History

Locations: Site One

Where on the site (Receiving, Packing line 1, Cold room 2…). In the app, each log lists its rows under their Location.

#	Name	In Spanish	Picked by	Change
1	Packing house	Empacadora	7 rows • Sanitation area: Packing line 1 • Glass and brittle area: Packing room • Metal detector: MD-1 · Line 1 • Swab point: Z1-01 · Sizer belt, under the cups • Planned maintenance task: Hydrocooler 1: Check the pump seals and clean the spray pan • Visitor sign-in (Settings) • Repair request (Settings)	Move down Stop using it ▶ Change the names
2	Cold storage	Almacén frío	2 rows • Wash point: Flume 1 • Instrument: Probe thermometer T-1	Move up Move down Stop using it ▶ Change the names
3	Shipping dock	Andén de embarque	1 row • Planned maintenance task: Forklift 3: Check the brakes, the horn and the lights	Move up Move down Stop using it ▶ Change the names
4	Cold room 2	Cámara fría 2	—	Move up Stop using it ▶ Change the names
	Old shed · no longer used	Galera vieja	—	Use it again ▶ Change the names

Las ubicaciones de un sitio, y las filas que las eligieron

En Change (cambiar; Quality Control Managers):

- Move up (subir) y Move down (bajar) cambian el orden: la app muestra las ubicaciones y áreas en ese orden.
- Stop using it (dejar de usarla): ya no se ofrece, ni en la app ni en los formularios de los módulos, y las filas que la eligieron se muestran en la app como antes, como si no se hubiera elegido nada (la página lo dice). Use it again (usarla de nuevo) la ofrece de nuevo.
- Change the names (cambiar los nombres): escriba el Name in English y el Name in Spanish y seleccione Save. La página dice Saved. The app shows it at its next download. (guardado; la app lo muestra en su próxima descarga). Un nombre cambiado en la lista de equipo no cambia en las tareas planificadas y órdenes de trabajo que ya lo tienen.

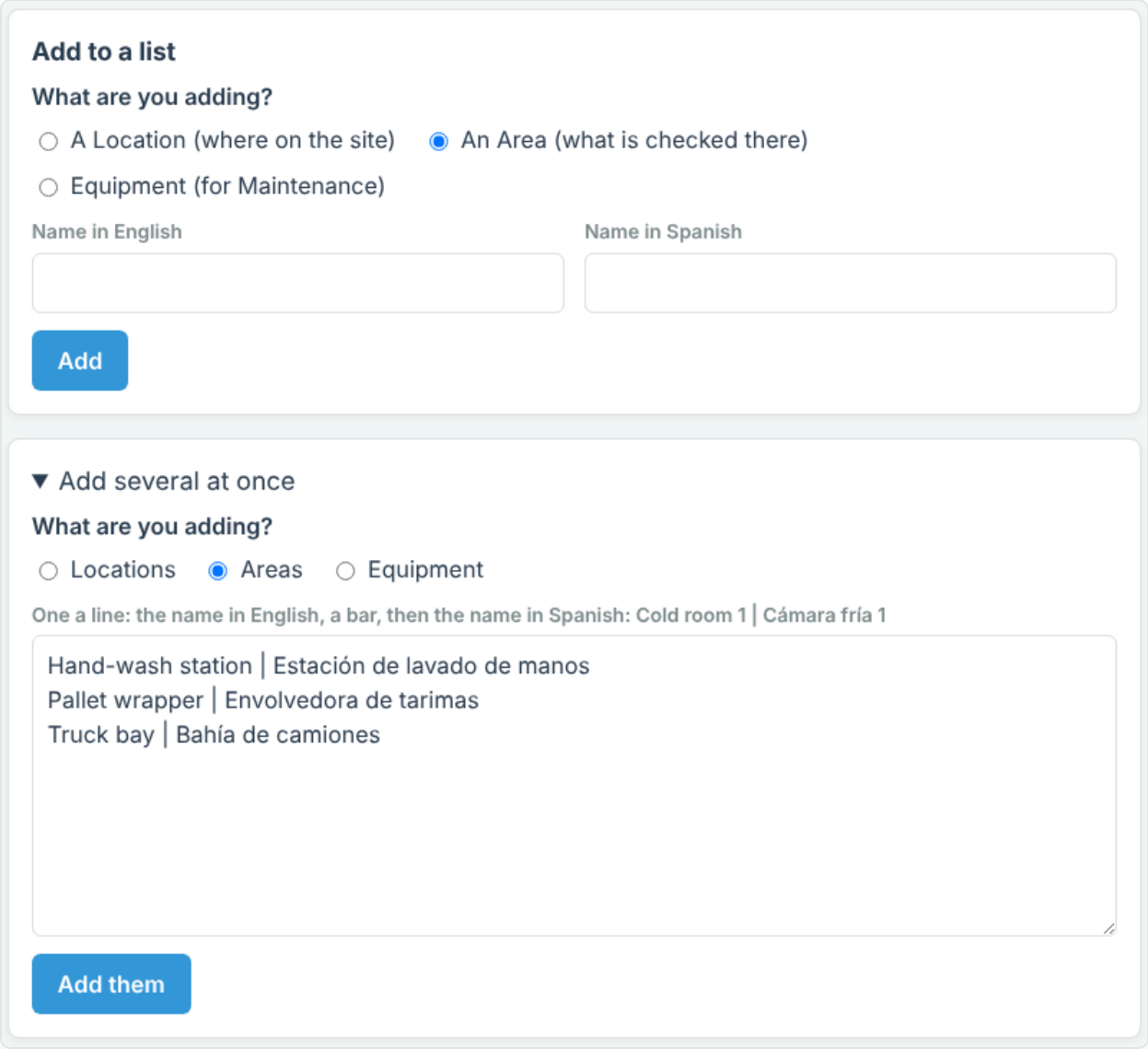
> **Nota:** Un nombre se rechaza cuando el sitio ya tiene uno con ese nombre en la misma lista, con cualquier combinación de mayúsculas: The site already has a location of that name. (el sitio ya tiene una ubicación, un área, un equipo, con ese nombre). Si otra persona lo cambió mientras tanto, no se guarda nada: Someone else changed it meanwhile: see it now and try again.

AGREGAR A LAS LISTAS

1. En Add to a list (agregar a una lista), elija en What are you adding? (¿qué va a agregar?): A Location (where on the site), An Area (what is checked there) o Equipment (for Maintenance).
2. Escriba el Name in English y el Name in Spanish: se necesitan los dos, cada uno de hasta 100 caracteres.
3. Seleccione Add (agregar).

Para agregar varias a la vez:

1. Abra Add several at once (agregar varias a la vez) y elija Locations, Areas o Equipment.
2. Escriba una por línea: el nombre en inglés, una barra y luego el nombre en español, como Cold room 1 | Cámara fría 1 (como máximo 100 líneas).
3. Seleccione Add them (agregarlas).



Agregar una, o varias a la vez

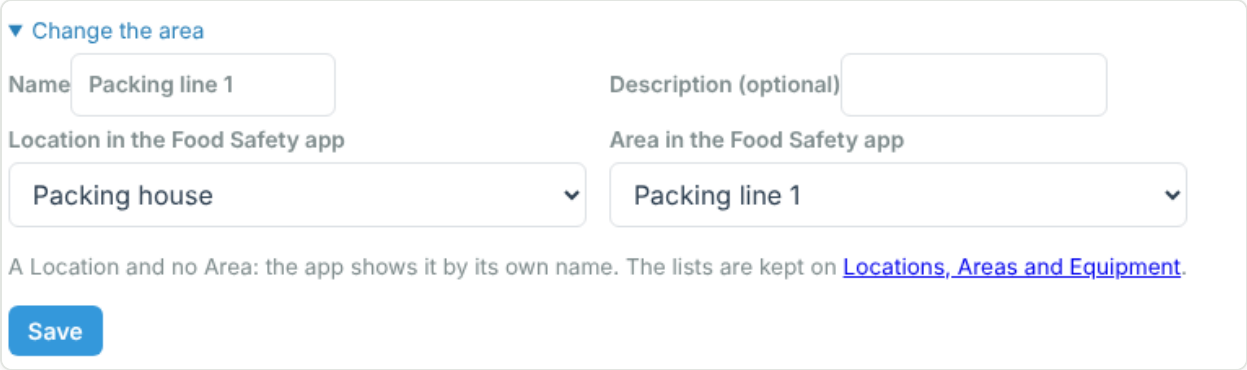
La página dice cuántas se agregaron y cuántas ya estaban en la lista. Una línea sin su nombre en español, o con un nombre demasiado largo, aparece en la página con el motivo (Type the name in Spanish., escriba el nombre en español) y no se agrega; las demás sí. Un sitio puede tener hasta 500 de cada una.

> **Nota:** Una agregada antes de que se pidiera el nombre en español muestra Missing: add it in Change the names (falta: agréguelo en Cambiar los nombres) en la columna In Spanish.

LA UBICACIÓN Y EL ÁREA DE UNA FILA

Estos formularios tienen dos listas desplegables, Location in the Food Safety app (ubicación en la app; al principio (none: as before), ninguna: como antes) y Area in the Food Safety app (área en la app; (none), ninguna):

- los formularios para agregar y cambiar un área de saneamiento (consulte 6.41), un área de vidrio y plásticos quebradizos (consulte 6.48), un detector de metales (consulte 6.46), un punto de lavado (consulte 6.43), un punto de muestreo (consulte 6.40), una tarea de mantenimiento planificado (consulte 6.50) y un instrumento (consulte 6.12);
- la Settings de Visitors and Contractors, en Visitor sign-in in the Food Safety app (consulte 6.51), y la de Maintenance, en Repair request in the Food Safety app (consulte 6.50).



La ubicación y el área de un área de saneamiento en la app

Elíjalas y guarde la fila como siempre; también se guarda un cambio solo de las elecciones. Solo se ofrecen los lugares en uso; una fila cuyo lugar ya no se usa lo conserva, marcado no longer used. Un sitio sin ubicaciones ni áreas todavía muestra en su lugar un enlace a esta página. Si otra persona cambió las elecciones de la fila después de que usted abrió el formulario, las suyas no se guardan y la página dice que otra persona lo cambió primero, y lo muestra como está ahora. Lo que muestra la app:

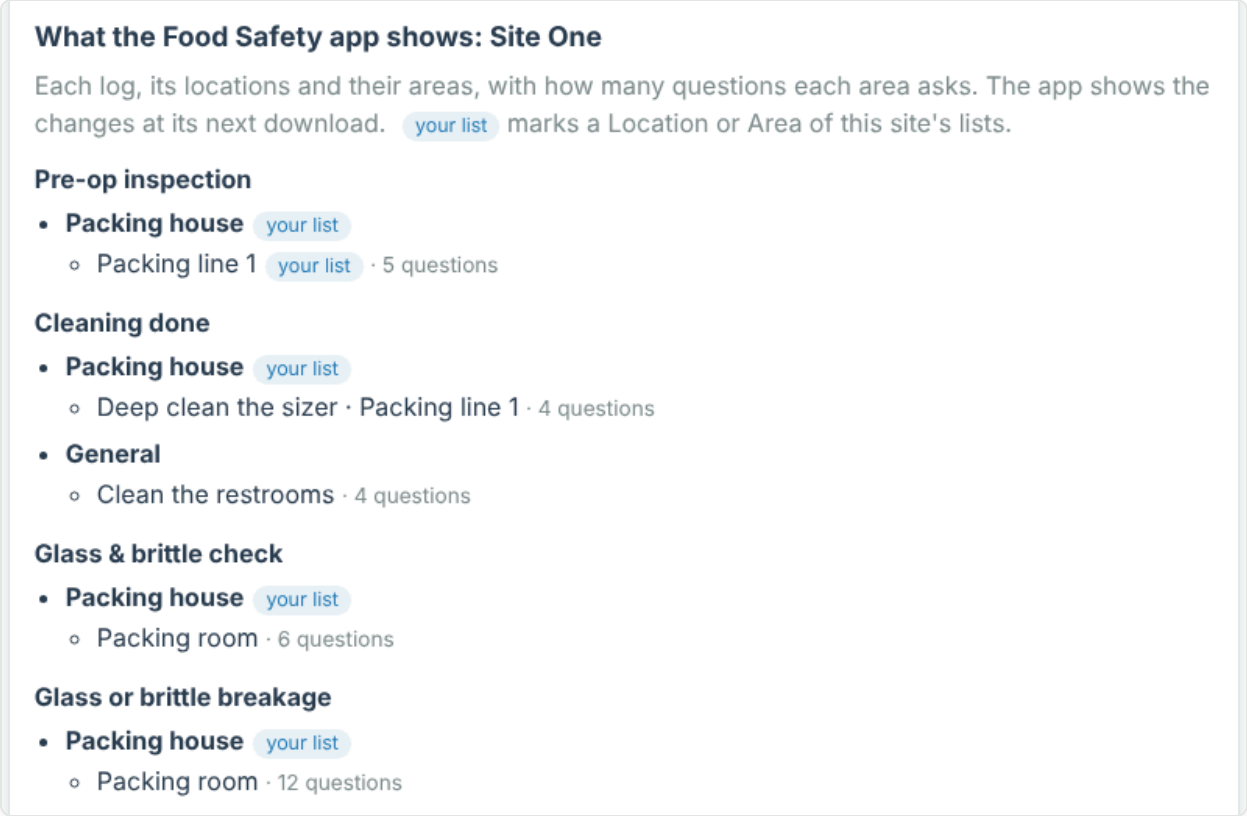
- Una fila con ubicación y área: bajo esa ubicación, con el nombre del área, en cada una de sus bitácoras (la revisión de un detector y su material extraño, las lecturas de un punto de lavado y su cambio de agua, la revisión de un área de vidrio y su rotura).

- Una ubicación sin área: bajo esa ubicación, con el nombre propio de la fila.
- Nada elegido, o un lugar que ya no se usa: como lo nombra el módulo, como antes (un área de saneamiento como la ubicación, con Checklist debajo; un punto de muestreo bajo su zona; un instrumento bajo su tipo; el registro de visitantes bajo Reception; la solicitud de reparación bajo Maintenance).
- Las tareas de limpieza siguen la ubicación de su área de saneamiento, con el nombre de su área (Deep clean the sizer · Packing line 1). Dos filas que eligieron la misma ubicación y área en una bitácora se distinguen por sus propios nombres. Las órdenes de trabajo (Repair done, Hygiene clearance) se muestran como antes.

> **Nota:** Las elecciones solo cambian dónde muestra la app una fila: un envío se convierte en el mismo registro de su módulo bajo cualquier ubicación en que se mostró, y un envío de una tableta que descargó sus formularios antes de cambiar una elección también se registra. Los visitantes que siguen dentro aparecen para su salida bajo la ubicación actual del registro de visitantes. Sincronice las tabletas después de cambiar las listas o las elecciones.

EN LA APP

In the app (en la app) muestra, por cada bitácora que la app ofrece en el sitio, sus ubicaciones y sus áreas, con cuántas preguntas tiene cada área (incluidas Location y Area al principio), tal como la app las descargará; your list (su lista) marca una ubicación o un área de las listas del sitio. La app muestra un cambio en su próxima descarga. Un sitio sin ningún módulo configurado todavía no tiene bitácoras.

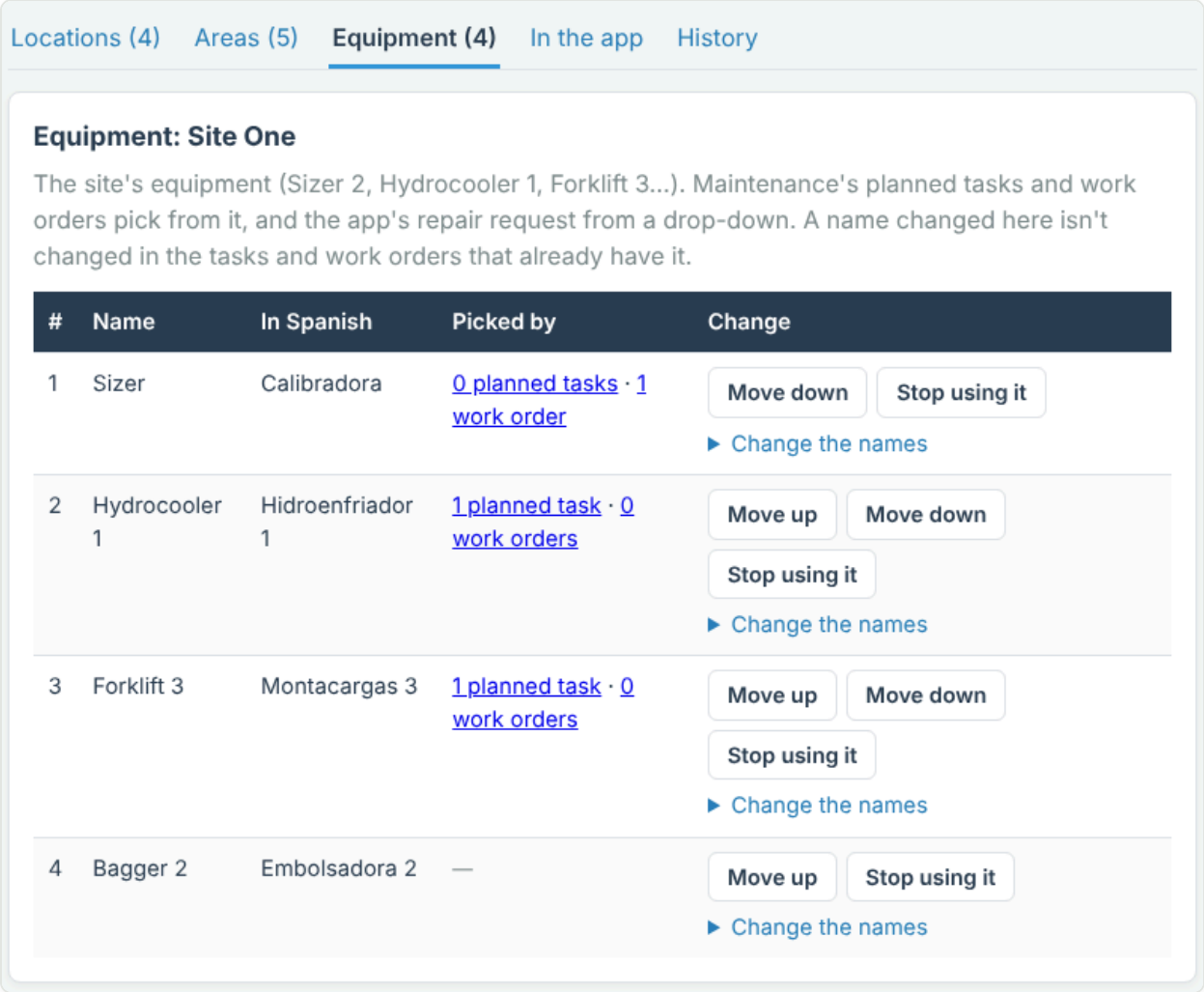


Lo que muestra la app de Inocuidad en un sitio: las primeras bitácoras

EL EQUIPO

Con equipo en la lista, el Equipment de Maintenance es una lista desplegable de él, en el idioma de la página: obligatorio para una tarea planificada (Choose..., elija), opcional para una orden de trabajo ((none), ninguno). La tarea u orden guarda el nombre en inglés del equipo, así que sus listas, su búsqueda y los registros quedan como antes. Una de antes cuyo equipo no está en la lista lo conserva, marcado not in the list (no está en la lista), hasta que se cambie; cualquier otro se rechaza con Choose the equipment from the list. (elija el equipo de la lista). Un sitio sin equipo en la lista lo escribe, como antes.

En la app, el Equipment de una solicitud de reparación es una lista desplegable de la lista, con Other (type it below) (otro, escríbalo abajo) y Equipment, if Other (equipo, si es otro) para uno que no está; la orden de trabajo recibe el nombre en inglés, o lo escrito. Mientras el sitio tiene áreas, la solicitud de reparación no pide escribir su área: el área de la orden es la ubicación y el área contestadas, como Packing house · Floor drains.



El equipo de un sitio, y cuántas tareas y órdenes nombran cada uno

HISTORIAL, Y LAS LISTAS DE OTRO SITIO

History (historial) muestra los últimos 200 cambios en el sitio, del más reciente al más antiguo: When (cuándo), What (qué: Added, Renamed, No longer used, Used again, Moved up, Moved down, o Location · Area picked con la fila), el Detail (detalle: los nombres, o las elecciones antes → después) y By (quién).

History: Site One

When	What	Detail	By
10/26/2026 6:48 PM	Location · Area picked: Planned maintenance task: Forklift 3: Check the brakes, the horn and the lights	— · — → Shipping dock · —	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Equipment	Bagger 2 / Embolsadora 2	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Equipment	Forklift 3 / Montacargas 3	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Equipment	Hydrocooler 1 / Hidroenfriador 1	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Area	Floor drains / Drenajes del piso	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Area	Sorting table / Mesa de selección	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Area	Conveyor / Banda transportadora	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Location	Cold room 2 / Cámara fría 2	Dana Ruiz
10/26/2026 6:48 PM	Added: Location	Shipping dock / Andén de embarque	Dana Ruiz

El historial de las listas de un sitio

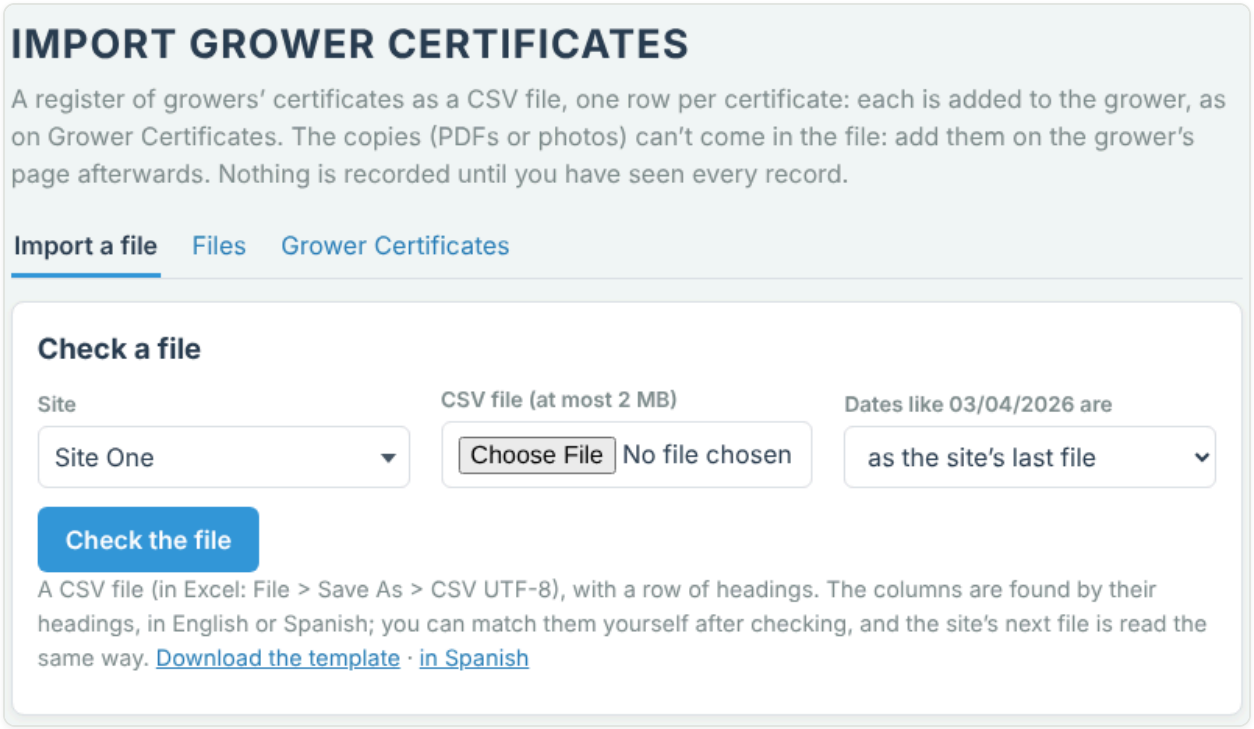
Un sitio nuevo puede tomar las listas de otro sitio, con la ubicación y el área de cada fila, con Copy from another site de QA Setup (consulte 6.32). La lista de verificación de QA Setup muestra Locations, Areas and Equipment como To do (por hacer) hasta que el sitio tiene uno.

6.73 Importar registros de un archivo

Muchos registros pueden entrar de una vez desde un archivo CSV: el informe de un laboratorio, los resultados de agua o de hisopados de un laboratorio, las lecturas de un registrador de temperatura, el registro de una báscula de control o de un detector de metales o, cuando la empresa empieza, su registro de

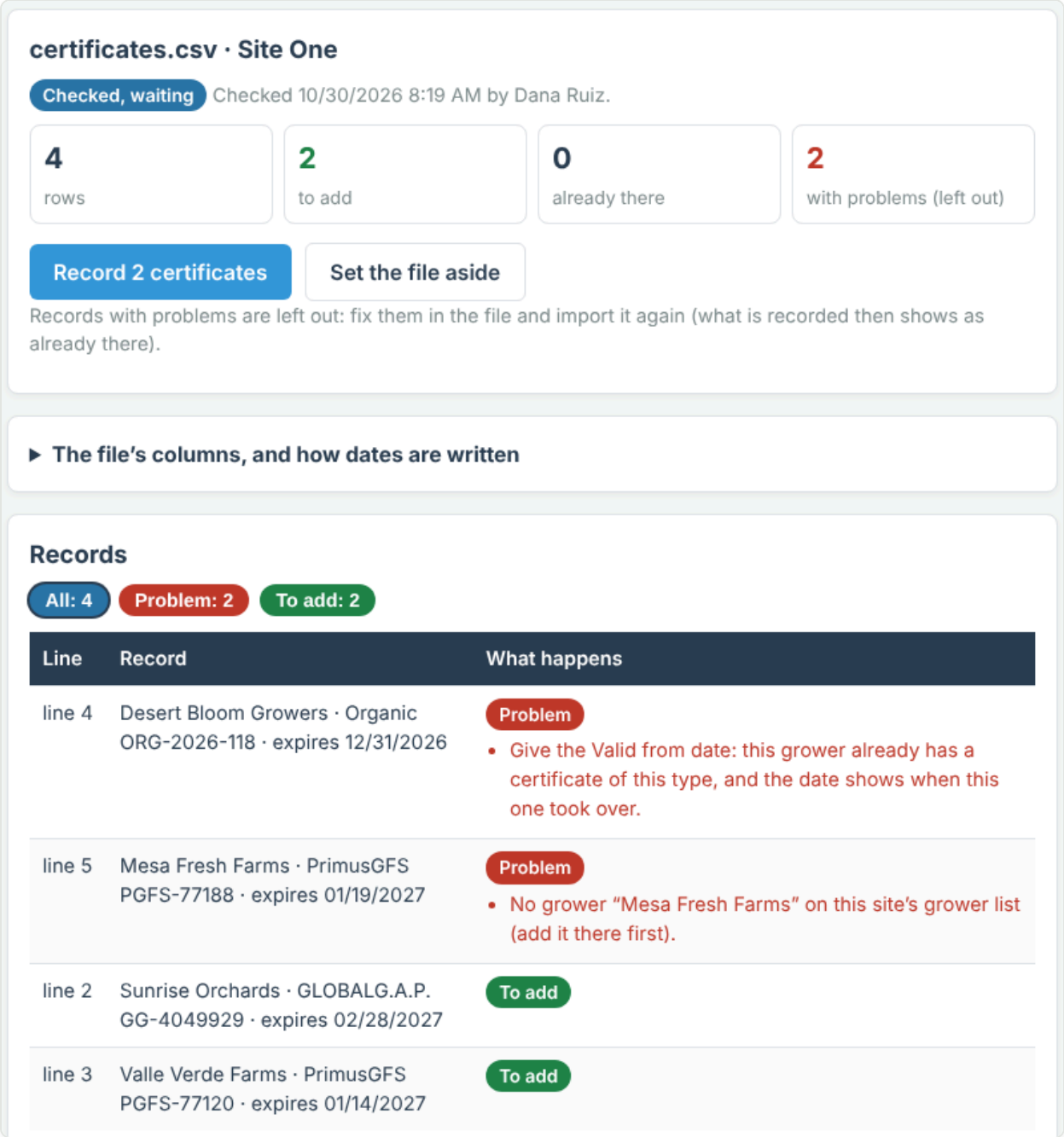
certificados, sus listas de proveedores y agricultores, sus registros de capacitación, instrumentos, plan de mantenimiento y registro de documentos. Cada función que acepta un archivo tiene Import from a file (importar de un archivo) en su página, para los Quality Control Managers de su sitio y los administradores del sistema. Primero se revisa el archivo, y no se registra nada hasta que haya visto cada registro; luego los registros se registran como si se escribieran en la página de la función, con sus propias revisiones, historial, límites y alertas de tendencia.

1. En la página de la función, seleccione Import from a file. Se abre su página de importación para su sitio; con más de un sitio, elija el Site.
2. Seleccione Download the template (descargar la plantilla, en su idioma o en el otro) para ver las columnas, con filas de ejemplo; la tabla The columns, debajo del formulario, dice qué contiene cada una y cuáles son obligatorias (*).
3. Guarde su archivo como CSV (en Excel: Archivo > Guardar como > CSV UTF-8), elíjalo en CSV file y seleccione Check the file (revisar el archivo).
4. Revise los registros (los que tienen problemas van primero, cada uno con el motivo y su línea en el archivo) y luego seleccione Record (por ejemplo Record 2 certificates), o Set the file aside (dejar el archivo a un lado).



Import Grower Certificates: un archivo para revisar

La revisión dice de cada registro: To add (para agregar); Already there (ya existe: importar un archivo otra vez no registra nada dos veces); o Problem, con el motivo (No grower “Mesa Fresh Farms” on this site’s grower list (add it there first).). No se crea nada que el archivo solo nombre: un analito, una fuente de agua, un punto de muestreo, un lugar, un empaque, un detector, un curso, un trabajador, una categoría de proveedores, un equipo, un agricultor o un cliente deben estar antes en su página. (Dos excepciones: un instrumento nuevo con su tipo y cada cuánto se calibra, y una empresa nueva en Locations de Traceability.) Los registros con problemas se dejan fuera: corríjalos en el archivo e impórtelo de nuevo.



Un archivo de certificados de agricultores revisado, antes de registrarlo

COLUMNAS Y FECHAS

Las columnas se encuentran por sus encabezados, en inglés o español, y por los nombres que suelen darles otros sistemas (Sample ID, Analyte, Report Date...). Cuando no se encuentra una columna obligatoria (The file has no column for: ...), o una quedó mal emparejada, abra The file's columns, and how dates are written, elija la columna de cada campo y seleccione Check again (revisar de nuevo). Las

columnas elegidas se guardan para el siguiente archivo del sitio del mismo tipo. Las fechas como 03/04/2026 se leen mes/día o día/mes según se elija ahí o al revisar (si no, como el último archivo del sitio y, si no, como en el país del sitio), a menos que las propias fechas del archivo lo digan: una que solo puede leerse de una forma, como 25/03/2026, decide para todo el archivo, y la página lo dice (un archivo con ambos tipos no se registra). Una fecha también puede escribirse 2026-03-04, con hora, o como la guarda Excel; un número, 0.05 o 0,05.

REGISTRAR, Y LOS ARCHIVOS

Record revisa el archivo de nuevo (lo registrado mientras tanto ya existe entonces) y registra cada registro para agregar: Recorded. Each record's outcome is below. Un registro que no se puede registrar aparece en Not recorded, con el motivo, y el archivo sigue en espera: seleccione Record again para reintentarlo (lo ya registrado se omite). Files lista los archivos del sitio de ese tipo: cuándo y quién revisó cada uno (o The job, el proceso), sus registros y en qué estado está: Checked, waiting; Partly recorded; Recorded; o Set aside.

QUÉ SE PUEDE IMPORTAR

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Resultados de laboratorio (Lab Results, 6.38)	Date sampled*, Lab*, Lab reference, Test for, Lot, Commodity, Grower, Sample, Analyte*, Result*, Date reported, Note	Un análisis: las filas con el mismo laboratorio y referencia son sus resultados, revisados contra los límites del sitio. Ya existe: un análisis con el mismo laboratorio y referencia.

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Pruebas de agua (Water Testing, 6.49)	Water source*, Test*, Date sampled*, Result*, Unit, Date reported, Lab, Lab reference, Taken by, What was done, Note	Un resultado de una de las pruebas de la fuente (un resultado vacío: una muestra que espera al laboratorio; una muestra en espera recibe su resultado). Ya existe: la misma prueba, día y referencia.
Monitoreo ambiental (Environmental Monitoring, 6.40)	Date swabbed*, Swab point*, Zone, Test*, Result*, Date of result, Lab, Lab reference, When, Note	Un hisopado de un punto: su hisopado programado cuando lo hay, si no uno adicional; un positivo se sigue como en la página. Ya existe: el mismo punto, análisis, día y referencia con su resultado.
Lecturas de cadena de frío (Cold Chain, 6.34)	Place*, Date*, Time, Temperature (or Temperature (°F) / Temperature (°C)), Unit, Reference, What was done	Una lectura de un lugar (la descarga de un registrador de temperatura: una fila cada una). Ya existe: el mismo lugar, minuto y temperatura.
Revisiones de peso (Net Weight Checks, 6.47)	Date*, Time, Pack*, Lot, Line, Check, Gross weight, Net weight, Unit, What was done	Una revisión de un empaque: las filas con el mismo empaque y número de revisión ese día son sus paquetes. Ya existe: el mismo empaque, minuto, lote, línea y paquetes.
Revisiones del detector de metales (Metal Detection, 6.46)	Date*, Time, Detector*, Why, Lot, Fe, Non-Fe, Stainless steel, Reject device worked*, What was done	Una revisión de un detector. Ya existe: el mismo detector y minuto.

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Certificados de agricultores (Grower Certificates, 6.15)	Grower*, Certificate type*, Certificate number, Certification body, Scope, Valid from, Expires*, Note	Un certificado de un agricultor de la lista del sitio, sin su copia (se agrega en la página del agricultor). Ya existe: el mismo agricultor, tipo y vencimiento.
Proveedores aprobados (Approved Suppliers, 6.45)	Supplier*, Category*, Supplies, Contact, Phone, Email, Note, Status, Approval date, Next review, Conditions, Review note	Un proveedor, y su revisión cuando se da un Status (solo los Quality Control Managers; una aprobación cuya categoría pide documentos los espera). Ya existe: el mismo nombre.
Agricultores aprobados (Approved Growers, 6.21)	Grower*, Status*, Approval date, Next review, Conditions, Based on	Una decisión sobre un agricultor (varias filas de un agricultor: su historial, de la más antigua a la más reciente); solo los Quality Control Managers. Ya existe: el mismo agricultor, estado y día.
Capacitación de empleados (Employee Training, 6.52)	Worker*, Employee number, Course*, Date trained*, Trainer*, Hours, Language, Passed, Expires, Notes	Una sesión: las filas con el mismo curso, día, capacitador, horas e idioma son sus asistentes. Ya existe: el trabajador asistió a ese curso ese día.

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Registros de calibración (Calibration Records, 6.12)	Instrument*, Instrument ID, Type, Location, Units, Tolerance, Calibrated every, Responsible, Calibrated on, Method, Calibrated by, Lab or service, Certificate number, Reference value, Reading, Result, Adjusted, Next due, Note	Un instrumento (se agrega si es nuevo, con su tipo y cada cuánto se calibra) y su calibración de un día (hasta 3 puntos). Ya existe: el instrumento; una calibración suya ese día.
Mantenimiento (Maintenance, 6.50)	Equipment*, Area, Task*, Every (days)*, Next due, Last done, Done by, Note	Una tarea planificada de un equipo de Locations, Areas and Equipment, y los días en que se hizo (hasta 60 días atrás). Ya existe: el mismo equipo y tarea (los días nuevos se registran igual).
Documentos controlados (Controlled Documents, 6.22)	Code*, Title*, Type, Revision*, Issued*, Last reviewed, Next review, Review every (months), Owner, Who must read it, What changed	Un documento y su revisión vigente (la más nueva de sus filas), sin su archivo: no se pide a nadie leerlo hasta publicar una revisión con su archivo. Ya existe: un documento con ese código.
Ubicaciones de trazabilidad (Traceability > Locations, 6.61)	Type, Business name*, Phone, Address, City, State / province, ZIP / postal code, Country, Latitude, Longitude, Note	Una empresa nueva, o la ubicación de un agricultor o cliente: solo se llenan sus campos vacíos, no se reemplaza nada. Ya existe: no queda nada por llenar.

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Registros de cosecha de los agricultores (Traceability, 6.62)	Grower*, Harvest date*, Commodity*, Variety, Field or growing area*, Quantity*, Unit, Harvested by, Reference document type, Reference document number, Cooling date, Cooled at, Note	Una cosecha, y su enfriamiento cuando se da, registrada por el sitio desde un archivo (el agricultor la ve como registrada por el sitio); solo en un sitio que recibe registros de cosecha. Ya existe: el mismo agricultor, día, mercancía, campo, cantidad y unidad.
Catálogo de insumos CanadaGAP (Input Product Library, 6.78)	Trade name*, Type*, PCP #, Active ingredient, Registrant, Supplier, Unit, Maximum rate, Rate unit, REI (hours), Crop, PHI (days), Market, Notes	Un producto, o un producto y cultivo cuando el PHI no es igual para todos los cultivos; solo mientras el sitio sigue CanadaGAP. Ya existe: un producto con ese nombre y tipo, al que se agregan los PHI que aún no tiene el catálogo.
Aplicaciones de insumos agronómicos CanadaGAP (Agronomic Inputs, 6.77)	Production site*, Grower, Application date*, Time, Type, Product*, PCP #, Lot #, Quantity used*, Quantity unit, Rate, Rate unit, Area treated, Area unit, Method, Label followed, PHI (days), REI (hours), Wind speed, Wind direction, Temperature (°C), Weather, Equipment, Applicator*, Applicator licence, Custom applicator, Note	Una aplicación (Formulario H1 o H2), revisada como en Agronomic Inputs, con su fecha de cosecha aceptable más temprana calculada, y agregada en espera de verificación.

Registros (página)	Columnas (* obligatorias)	Un registro, y cuándo ya existe
Monitoreo de plagas CanadaGAP (Pest Program, 6.80)	Building*, Date*, Device #, Area, Finding, Pest, Action taken, Checked by*	Las filas de un edificio en un día: una ronda de monitoreo (Formulario M), como en Pest Program.

Nota: Se aplican los límites propios de cada función, como al escribir, lo que importa al cargar registros antiguos: muestras de laboratorio y de agua hasta un año atrás; hisopados y sus resultados 30 días; revisiones de peso y del detector de metales 14 días; lecturas de cadena de frío un año; capacitación 5 años; días de mantenimiento hechos 60 días. Un resultado de agua, una revisión de peso o del detector de metales que no cumple necesita What was done. Una aprobación o un certificado antiguo ya pasado de su revisión o vencimiento aparece atrasado, con su alerta de tendencia. Los archivos (PDF, certificados, hojas de asistencia) no pueden venir en un CSV: agréguelos en la página del registro.

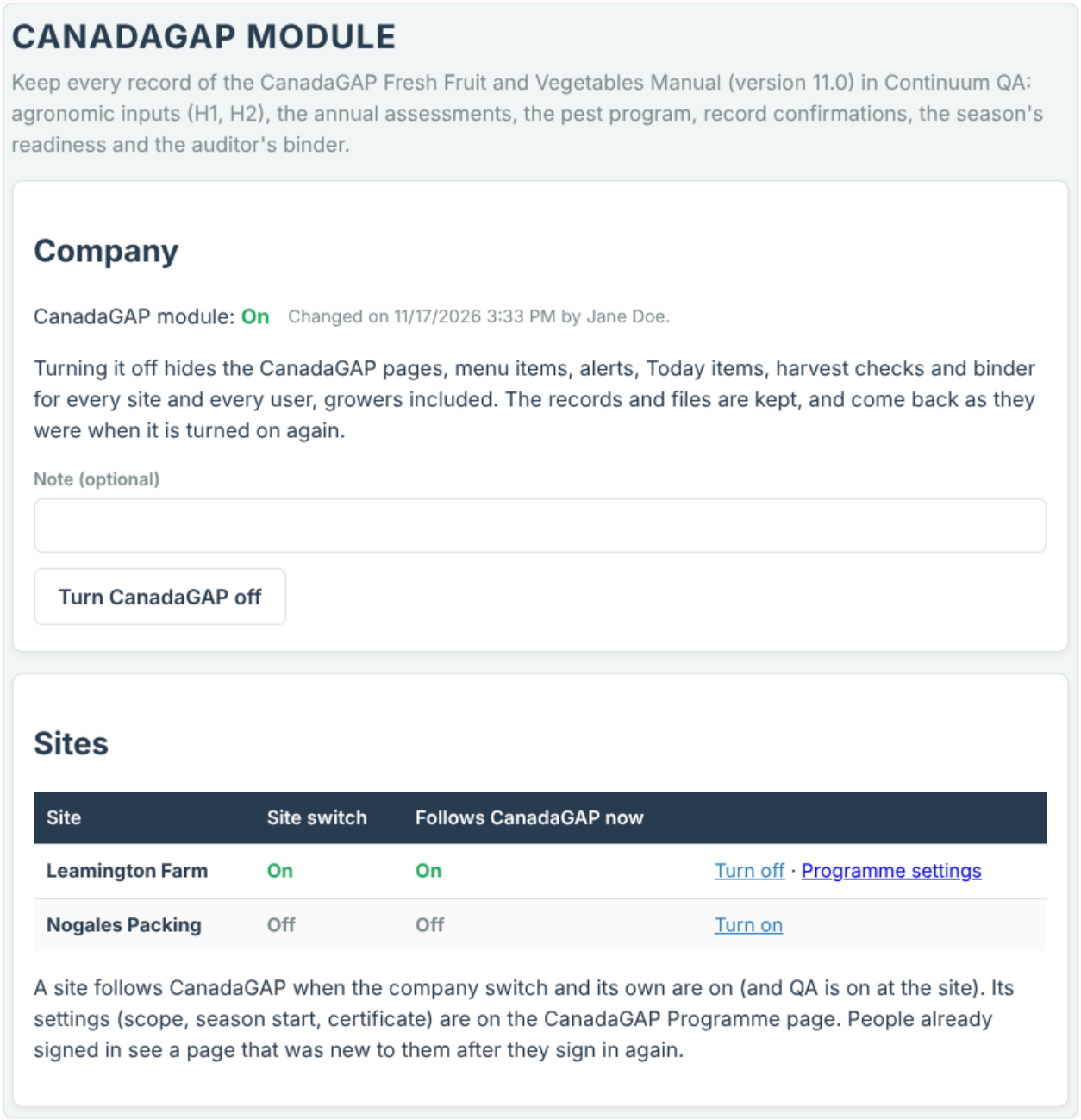
Consejo: La misma importación puede correr cada noche desde una carpeta que otro sistema escribe (los resultados de un laboratorio, las descargas de un registrador de temperatura, los eventos del sistema de envíos): el soporte de Continuum la configura en el servidor. Los archivos que revisa aparecen en Files, de The job, y esperan ahí a menos que los registre.

6.74 Módulo CanadaGAP

El módulo CanadaGAP lleva en Continuum QA los registros del Manual de Inocuidad Alimentaria de CanadaGAP para Frutas y Hortalizas Frescas (versión 11.0), para los sitios certificados: los insumos agronómicos (Formularios H1 y H2), las evaluaciones anuales, el programa de plagas, los formularios que se llevan en

las otras páginas de QA, las confirmaciones de la persona responsable, la preparación de la temporada y la carpeta del auditor. Es opcional: Overview > CanadaGAP Module (en español, Módulo CanadaGAP) lo activa o desactiva para la empresa y luego para cada sitio.

Quién	Qué hace
Administradores, y Quality Control Managers de todos los sitios en uso	Activan o desactivan el módulo para la empresa.
Quality Control Managers	Lo activan o desactivan para sus sitios y ven el historial de los cambios.



El interruptor de la empresa y los de los sitios

ACTIVARLO

1. Vaya a Overview > CanadaGAP Module.
2. Escriba una Note (nota) si quiere y seleccione Turn CanadaGAP on (activar CanadaGAP). Activarlo aún no agrega nada a ningún sitio.
3. En Sites, seleccione Turn on (activar) junto a cada sitio que sigue CanadaGAP.

Un sitio sigue CanadaGAP cuando el interruptor de la empresa y el suyo están activados, y QA está activado en el sitio. La primera vez que se activa un sitio, se cargan sus plantillas de evaluación (Formularios A, B, C, D, F, S, T, U y V; consulte 6.79). Su configuración, como su alcance, el inicio de la temporada y el certificado, está en la página CanadaGAP Programme (consulte 6.75): Programme settings (configuración del programa) la abre. Las personas que ya iniciaron sesión ven las páginas nuevas después de iniciar sesión de nuevo.

DESACTIVARLO

Turn off junto a un sitio, o Turn CanadaGAP off para la empresa, oculta CanadaGAP en el sitio, o en todas partes: el menú y las páginas de CanadaGAP, también para los agricultores; las bitácoras de CanadaGAP de la app de Inocuidad; las alertas de CanadaGAP, que se quitan en la siguiente revisión; la revisión de la cosecha (consulte 6.61 y 6.62); la sección CanadaGAP del Audit Pack, las importaciones y los elementos de CanadaGAP de QA Setup. No se borra nada: al activarlo de nuevo, todo vuelve como estaba. En un sitio que también sigue México, las páginas que comparten los dos módulos (Agronomic Inputs, el Input Product Library y Pest Program) siguen, en los términos de México (consulte 6.81).

> **Nota:** La página CanadaGAP Module nunca se oculta, para que el módulo siempre pueda activarse de nuevo. History (historial) muestra cada cambio con cuándo, quién y la nota.

6.75 Programa CanadaGAP

CanadaGAP > CanadaGAP Programme (en español, Programa CanadaGAP) muestra cómo va el sitio en su temporada: cada formulario del manual, si está hecho y qué falta. Desde ahí, la persona responsable confirma los registros, se imprime la carpeta del auditor y se lleva la configuración de CanadaGAP y los edificios del sitio. Las pestañas de arriba abren las otras páginas de CanadaGAP: Forms, Agronomic Inputs, Product Library, Assessments y Pest Program.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Ven la preparación de sus sitios, confirman registros, llevan la configuración y los edificios, y copian la configuración de otro sitio.
Users con el permiso CanadaGAP Programme	Ven la preparación y la carpeta, y confirman registros; no cambian la configuración.

LA PREPARACIÓN

Readiness (preparación) muestra el sitio y su temporada (según el inicio de la temporada de la configuración), el alcance y la versión del manual, y luego la preparación como porcentaje: los formularios hechos de los formularios que aplican. Previous season (temporada anterior) muestra la temporada pasada. La tabla muestra cada formulario, de la A a la X, con su Kind (tipo: Annual, Ongoing o As it happens, es decir, anual, continuo o cuando ocurre), su State (estado), sus registros This season (esta temporada) con el más reciente, cuándo se confirmó por última vez (Last confirmed) y Open, que abre la página que lo lleva.

CANADAGAP PROGRAMME

Programme | Forms | Agronomic Inputs | Product Library | Assessments | Pest Program

Readiness · Confirmations · Auditor's binder · Buildings and storages · Settings

Leamington Farm · season 2026-27

04/01/2026 to 03/31/2027 · scope: production, packing, storage · CanadaGAP Fresh Fruit and Vegetables Manual, version 11.0

← Previous season

Readiness

52%

Certificate CG-2026-0147 (Acme Certification) expires on 03/31/2027.

Pre-audit checklist **Auditor's binder**

Form	Kind	State	This season	Last confirmed	
Form A · Buildings sketch and agricultural chemical storage	Annual	Done Done this season.	1 record(s) latest 11/17/2026		Open
Form B · Storage assessment	Annual	Due Not done or reviewed since the season started.	0 record(s)		Open
Form C · Personal hygiene and food handling policy (production site)	Annual	Due Not done or reviewed since the season started.	0 record(s)		Open
Form D · Personal hygiene and food handling policy (packinghouse)	Annual	Due Not done or reviewed since the season started.	0 record(s)		Open
Form E · Pest control for buildings	Annual	Done Done this season.	1 record(s) latest 11/17/2026		Open
Form F · Water (for cleaning) assessment	Annual	Due Not done or reviewed since the season started.	0 record(s)		Open
Form G · Cleaning, maintenance and repair of buildings	Ongoing	Done A record within the last 30 day(s).	1 record(s) latest 11/16/2026		Open · Form
Form H1 · Agronomic inputs: agricultural chemicals	Ongoing	Due 1 application(s) waiting for verification.	2 record(s) latest 11/11/2026	11/17/2026 · Jane Doe	Open
Form H2 · Agronomic inputs: fertilizers and other inputs	Ongoing	Due 2 application(s) waiting for verification.	3 record(s) latest 11/12/2026		Open

La preparación de la temporada de un sitio

Estado	Cuándo
Done (hecho)	Formularios anuales: hechos, o revisados como aún vigentes, desde que empezó la temporada. Formularios continuos: un registro dentro de sus días (consulte Settings), o registros llevados esta temporada.
Due (pendiente)	Aún no se hizo esta temporada; para H1 y H2, aplicaciones en espera de verificación; para las pruebas de agua, un resultado de un laboratorio del que no se sabe que esté acreditado.
Overdue (vencido)	Un formulario continuo sin registro dentro de sus días; para R, una acción correctiva vencida sin la acción tomada.
Kept as it happens (se lleva cuando ocurre)	L, O, P2 y Q: se registran cuando ocurre, no según un calendario.
Not applicable (no aplica)	No está en el alcance del sitio (producción, empaque, almacenamiento).
Can’t tell (no se puede saber)	La página que lo lleva no está instalada, o no se pudo leer.

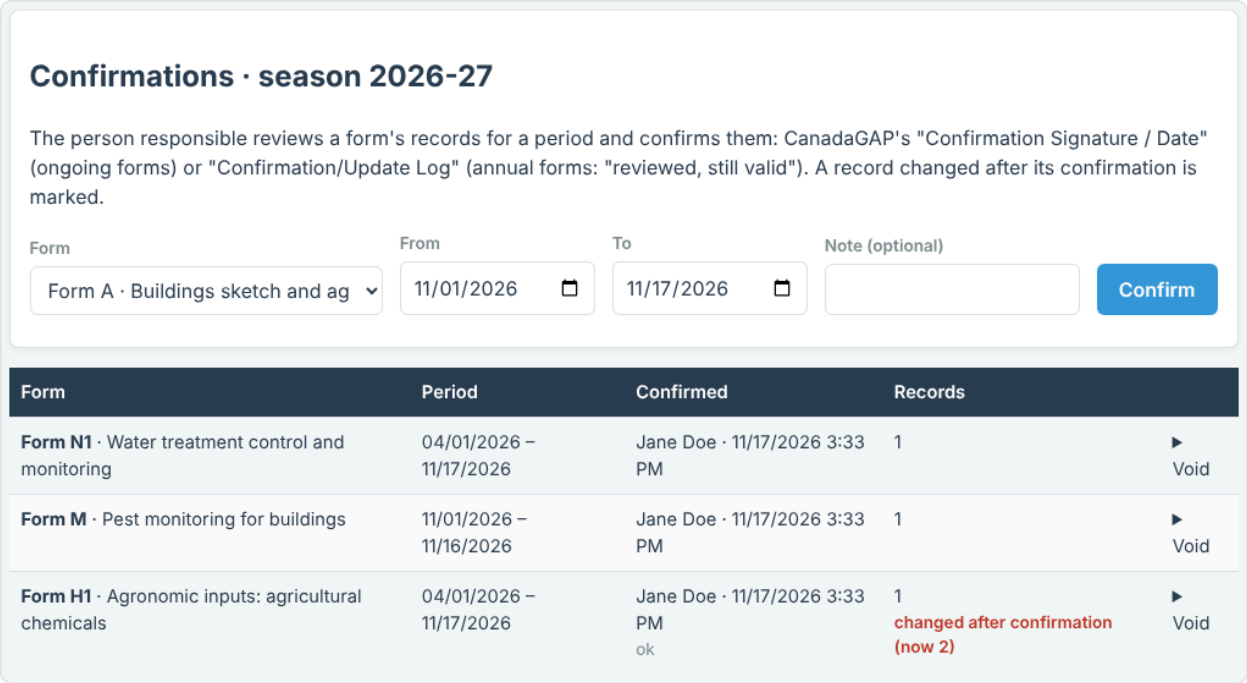
X, la prueba de trazabilidad, está hecha con un simulacro de retiro en los últimos 12 meses (consulte 6.28). Con el programa de plagas llevado en Continuum Pest Control o por una empresa de control de plagas, M está hecho cuando el último informe de servicio, anotado en la configuración, está dentro de sus días.

CONFIRMACIONES

CanadaGAP pide que la persona responsable revise los registros y los firme: Confirmation Signature / Date en los formularios continuos, y el Confirmation/Update Log en los anuales. Confirmations (confirmaciones) lo hace para un periodo:

1. Elija el Form (formulario), el periodo From y To, y escriba una Note si quiere.
2. Seleccione Confirm (confirmar).

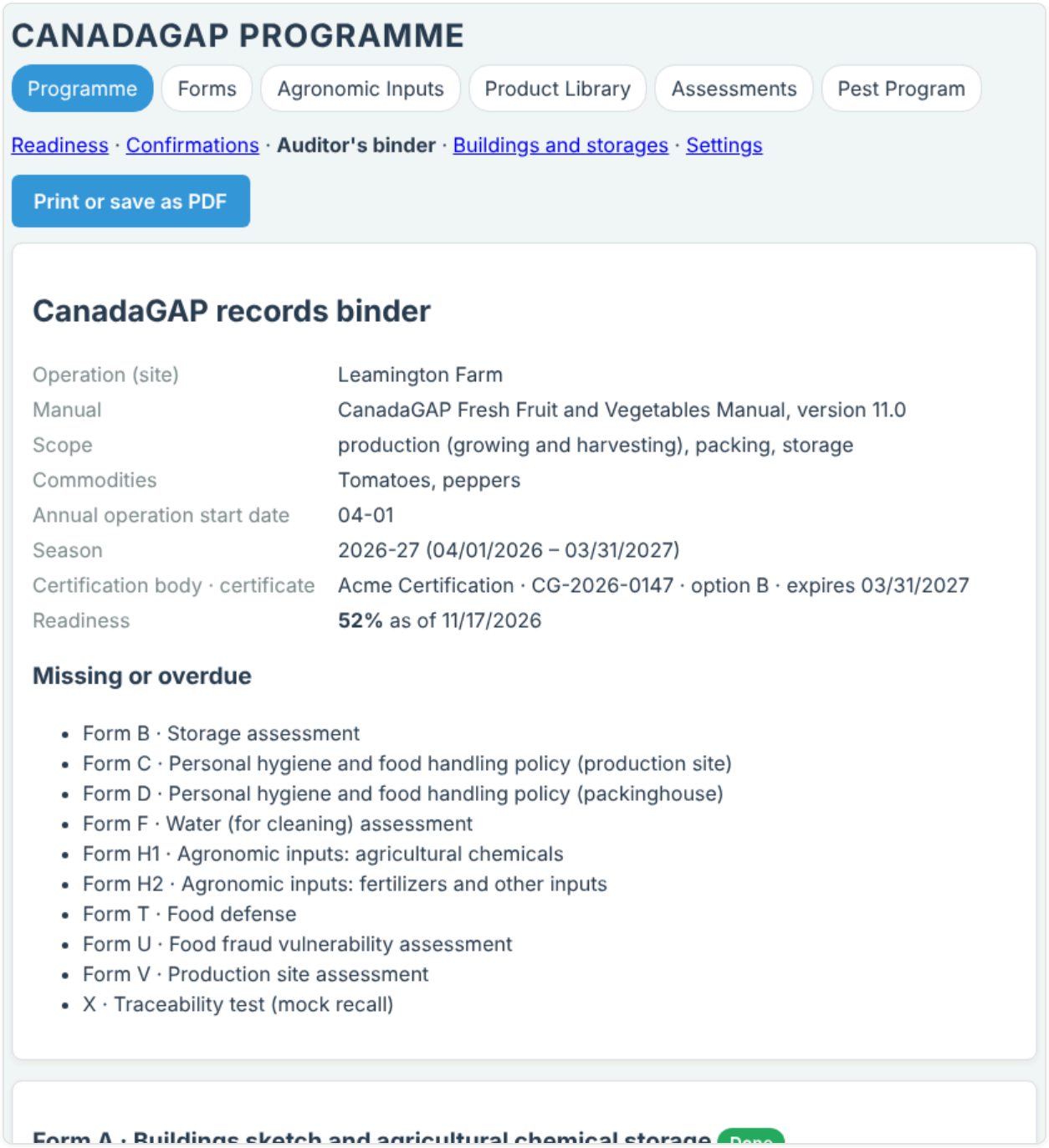
Se conservan su nombre, la fecha y la hora, con cuántos registros tenía el periodo. Un registro cambiado después de su confirmación se marca changed after confirmation (cambiado después de la confirmación), con cuántos hay ahora. Los Quality Control Managers pueden anular una confirmación con Void, indicando el motivo. Los formularios de CanadaGAP Forms también se confirman en esa página (consulte 6.76), y una aplicación de Agronomic Inputs se verifica una por una (consulte 6.77).



Confirmar los registros de un formulario para un periodo

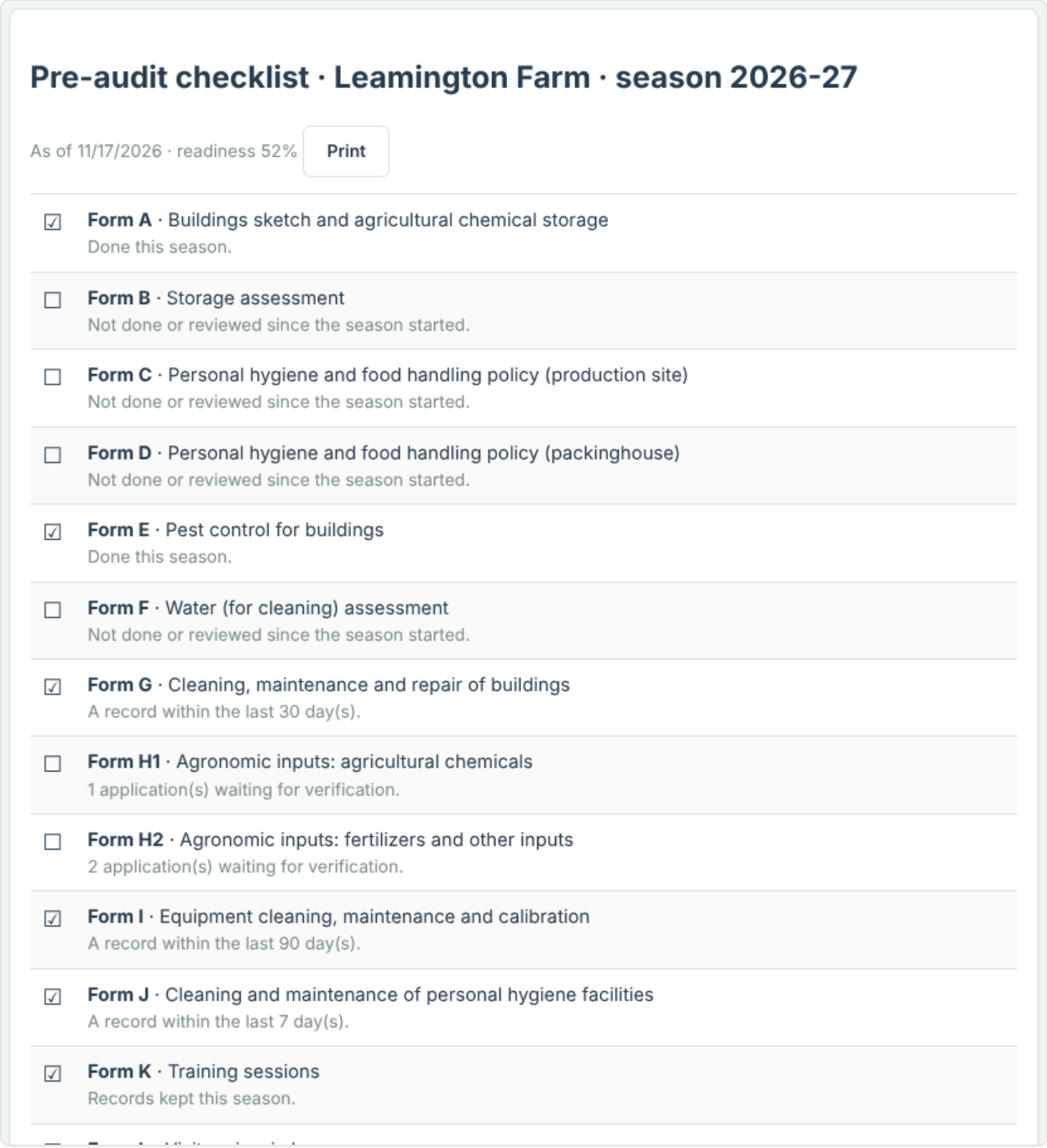
LA CARPETA DEL AUDITOR Y LA LISTA PREVIA A LA AUDITORÍA

Auditor's binder (carpeta del auditor) prepara la carpeta de registros para la auditoría: la operación, el manual, el alcance, los productos, la fecha anual de inicio de la operación, la temporada, el organismo de certificación y el certificado, la preparación y lo que falta o está vencido; luego cada formulario con su estado, sus registros de esta temporada, la página que los lleva, un enlace a su impresión y su Confirmation/Update Log. Print or save as PDF la imprime. Cada confirmación se imprime como Confirmed electronically (confirmado electrónicamente) por la persona en la fecha.



La carpeta del auditor

Pre-audit checklist (lista previa a la auditoría) muestra cada formulario con una casilla, marcada cuando está hecho, y el motivo, con dos últimos puntos para revisar usted mismo: los registros están disponibles en 24 horas y se conservan al menos 4 años, y cada formulario continuo está confirmado por la persona responsable. Print la imprime.



La lista previa a la auditoría

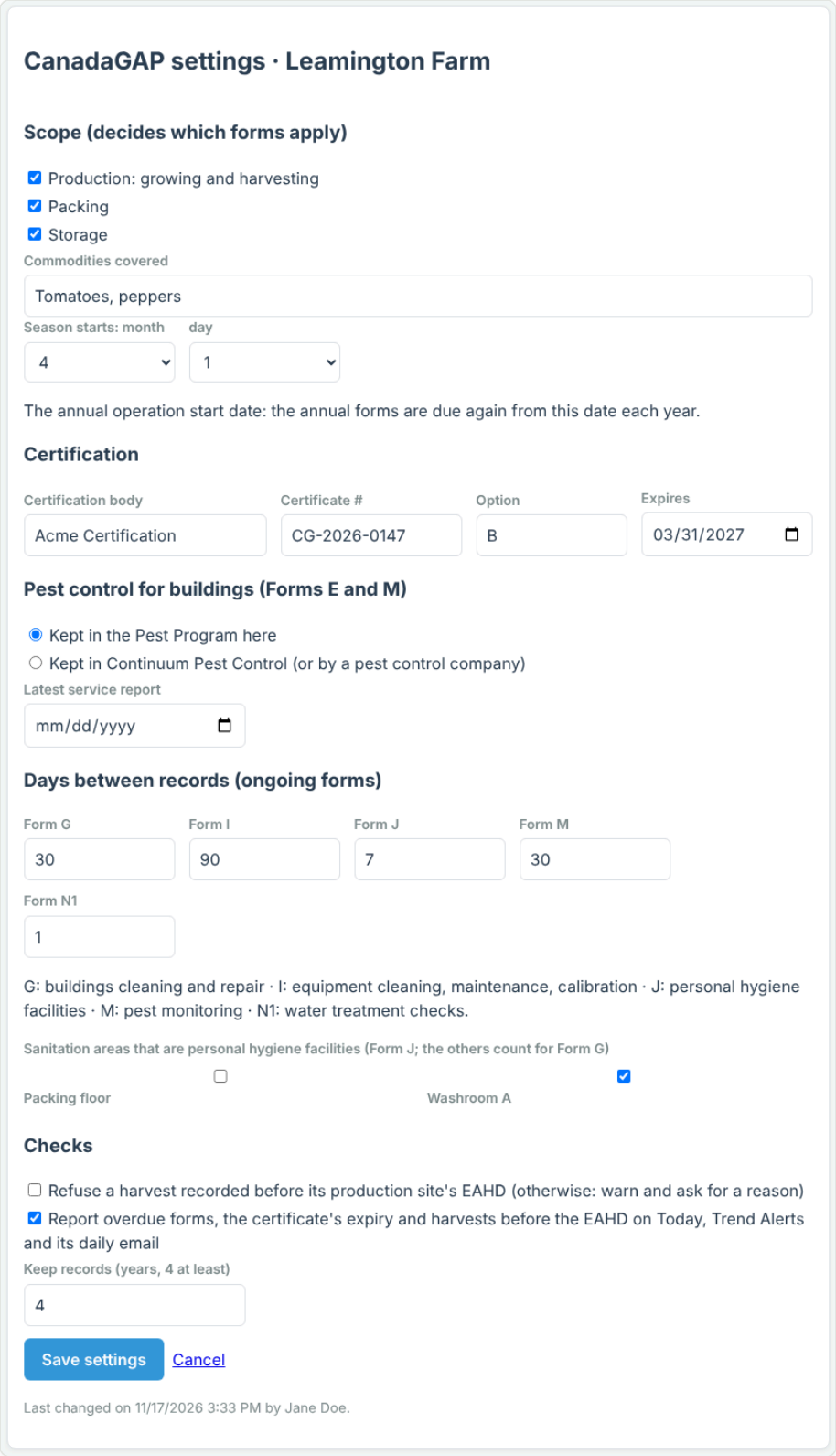
CONFIGURACIÓN

Settings (configuración; Quality Control Managers) lleva lo que decide los formularios del sitio:

- Scope (alcance): Production (producción: cultivo y cosecha), Packing (empaque) y Storage (almacenamiento). Un formulario que no está en el

alcance aparece como no aplica.

- Commodities covered (productos cubiertos) y cuándo empieza la temporada (mes y día): los formularios anuales vuelven a estar pendientes desde ese día cada año.
- Certification (certificación): el organismo de certificación, el número de certificado, la opción y cuándo vence. Una alerta avisa 30 días antes de que venza.
- Pest control for buildings (control de plagas de los edificios, Formularios E y M): Kept in the Pest Program here (se lleva aquí en el Pest Program; consulte 6.80), o Kept in Continuum Pest Control (or by a pest control company), con la fecha del Latest service report (último informe de servicio).
- Days between records (días entre registros) para los formularios continuos G, I, J, M y N1 (30, 90, 7, 30 y 1 para empezar).
- Las áreas de saneamiento que son instalaciones de higiene personal: sus registros cuentan para el Formulario J, las demás para el Formulario G (consulte 6.41).
- Checks (revisiones): Refuse a harvest recorded before its production site's EAHD (rechazar una cosecha registrada antes de la EAHD de su sitio de producción; si no, la cosecha se registra con un motivo; consulte 6.61); y Report overdue forms, the certificate's expiry and harvests before the EAHD on Today, Trend Alerts and its daily email (avisar en Today, Trend Alerts y su correo diario de los formularios vencidos, el vencimiento del certificado y las cosechas antes de la EAHD).
- Keep records (years) (conservar los registros, en años): 4 como mínimo.

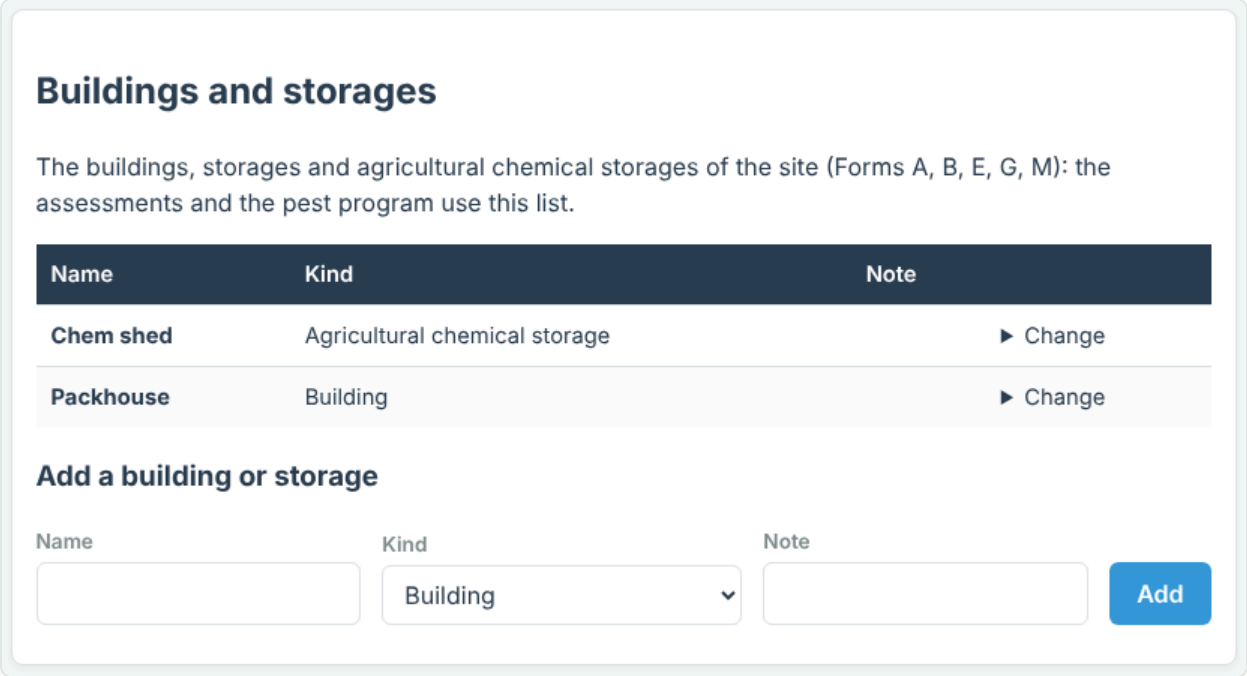


La configuración CanadaGAP de un sitio

Seleccione Save settings (guardar la configuración). Last changed on (último cambio) muestra cuándo y quién.

EDIFICIOS Y ALMACENES

Buildings and storages (edificios y almacenes) muestra los edificios, almacenes y almacenes de productos agroquímicos del sitio. Las evaluaciones (Formularios A y B) y el programa de plagas (Formularios E y M) usan esta lista. En Add a building or storage (agregar un edificio o almacén), escriba el Name (nombre), elija el Kind (tipo: Building, Storage o Agricultural chemical storage), escriba una Note si quiere y seleccione Add. Change (cambiar) cambia el nombre de uno, su tipo, o desmarca In use (en uso) para uno que ya no se usa.



Los edificios y almacenes del sitio

COPIAR DE OTRO SITIO

Un Quality Control Manager de dos sitios que siguen CanadaGAP puede llevar la configuración de uno al otro: al final de Settings, abra Copy from another site (copiar de otro sitio), elija el sitio en Copy from y seleccione Preview (vista previa). La vista previa muestra lo que se copiaría y lo que el sitio ya tiene: la configuración (no el certificado), cuando la del sitio nunca se guardó; los edificios y almacenes, por nombre; el plan de control de plagas y los dispositivos de cada edificio, cuando el edificio del sitio con ese nombre no tiene; las plantillas de evaluación que el sitio no tiene, y una lista que el otro sitio cambió cuando la del sitio sigue como se cargó y nunca se usó; los productos propios del catálogo del

otro sitio con sus PHI; y los laboratorios de agua. Seleccione Copy (copiar, con el número de cosas). Solo se copia lo que el sitio no tiene; no se cambia nada de lo que tiene y no se copian registros.

> **Nota:** Si algo cambió en cualquiera de los dos sitios después de la vista previa, no se copia nada y la página le pide revisar la vista previa de nuevo.

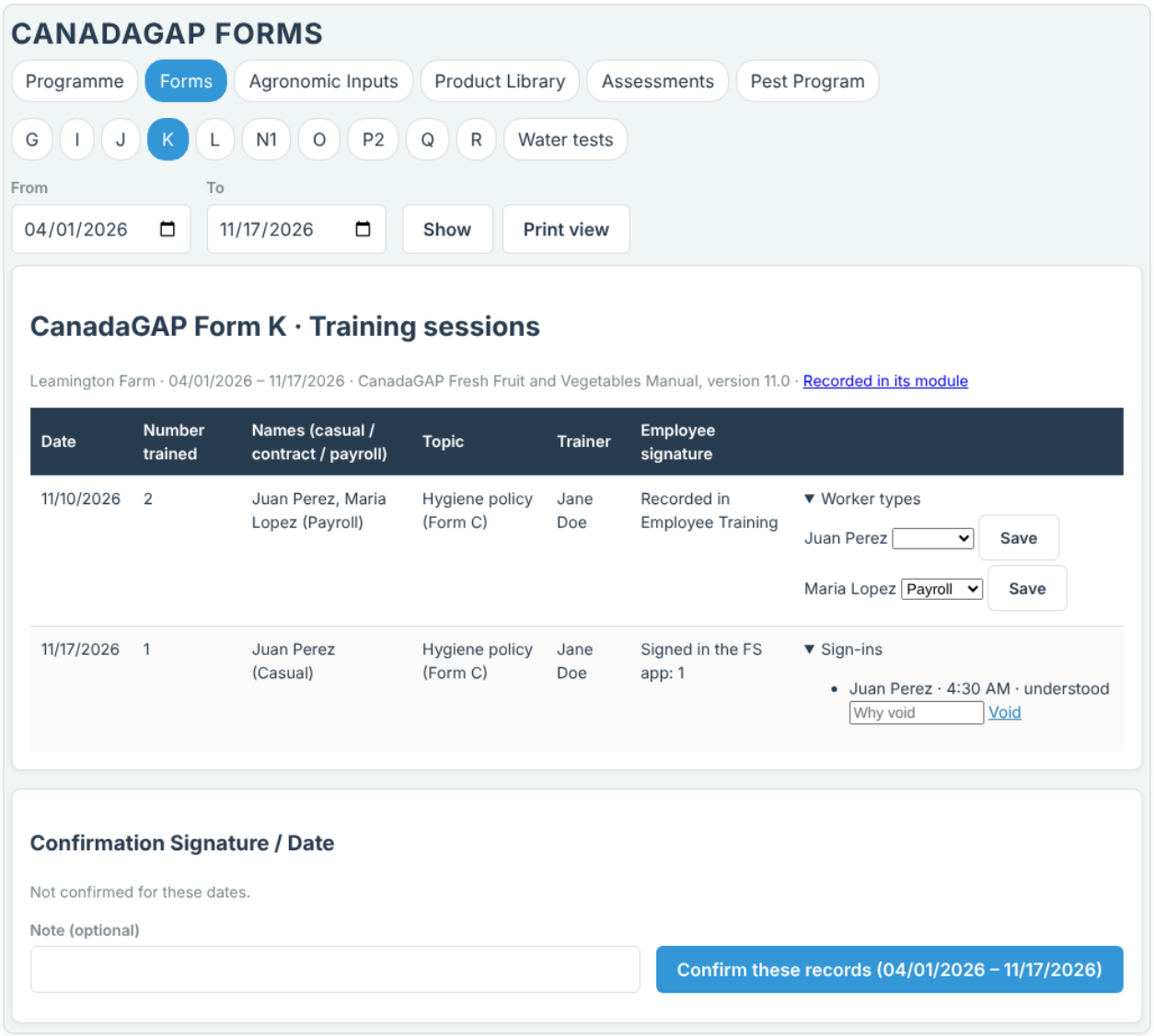
6.76 Formularios CanadaGAP

CanadaGAP > Forms (en español, Formularios CanadaGAP) muestra, con los encabezados de los formularios de CanadaGAP, los registros que el sitio ya lleva en sus otras páginas de QA: G (limpieza, mantenimiento y reparación de edificios, de Sanitation y Maintenance), I (limpieza, mantenimiento y calibración del equipo, de Maintenance y Calibration Records), J (instalaciones de higiene personal, de Sanitation), K (capacitación, de Employee Training y la app de Inocuidad), L (visitantes, de Visitors and Contractors), N1 (tratamiento del agua, de Wash Water), O (transporte del producto, de Load Inspections), P2 y Q (cosecha, empaque y almacenamiento, de Traceability Events), R (desviaciones y acciones correctivas, de Corrective Actions) y las pruebas de agua (de Water Testing). Los registros se quedan en sus páginas; lo que un formulario pide y la página no lleva se agrega aquí.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Ven e imprimen los formularios de sus sitios, completan lo que CanadaGAP pide y las otras páginas no llevan, llevan los laboratorios y confirman los registros.
Users con el permiso CanadaGAP Forms	Lo mismo en su sitio, salvo agregar los puntos de CanadaGAP a las listas de verificación y anular un registro de asistencia.

1. Vaya a CanadaGAP > Forms (o Forms en las pestañas de CanadaGAP).

2. Elija el formulario (G, I, J, K, L, N1, O, P2, Q, R o Water tests), las fechas From y To (lo que va de la temporada, para empezar) y seleccione Show.
3. Print view (vista de impresión) muestra el formulario como se imprime.

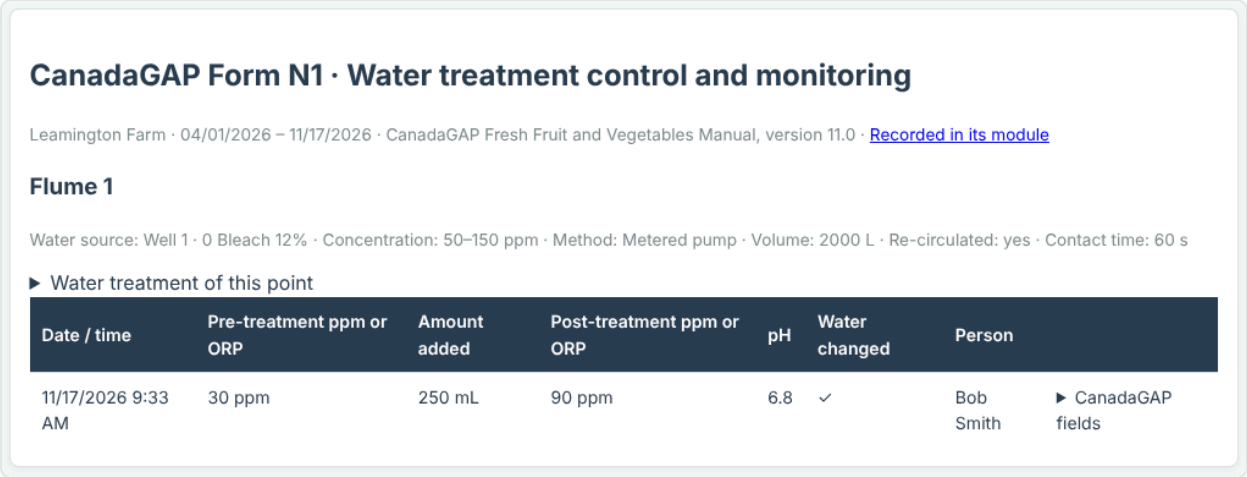


El Formulario K, de Employee Training y la app de Inocuidad

LO QUE AGREGAN LOS FORMULARIOS

- K: el tipo de cada trabajador, Casual, Contract o Payroll (eventual, por contrato o de nómina; Worker types), y los registros de asistencia de los propios capacitados desde la app de Inocuidad, con su firma (consulte 6.71); un registro de asistencia hecho por error se anula indicando el motivo.

- N1: el tratamiento del agua de cada punto de lavado, la fuente de agua, el método, el volumen, si se recircula o no y el tiempo de contacto (Water treatment of this point), y la cantidad de desinfectante agregada en cada revisión (CanadaGAP fields).
- P2 y Q: el almacén, el empaque usado (primario y secundario), si se revisó, la rotación, la fecha de entrada al almacén y quién lo empacó. P2 también muestra, para cada cosecha, si se cumplieron el PHI y la EAHD (consulte 6.77) y si se evaluó el sitio de producción (Formulario V).
- R: la persona a quien se avisó y cuándo, cómo se evita que se repita, los procedimientos nuevos o modificados y si se volvió a capacitar a los empleados.
- J y O: Add the Form J items to the hygiene facilities' pre-op checklists, y Add the Form O items to the trailer checklist, agregan los puntos de CanadaGAP a Sanitation y Load Inspections (Quality Control Managers).



CanadaGAP Form N1 · Water treatment control and monitoring

Leamington Farm · 04/01/2026 – 11/17/2026 · CanadaGAP Fresh Fruit and Vegetables Manual, version 11.0 · Recorded in its module

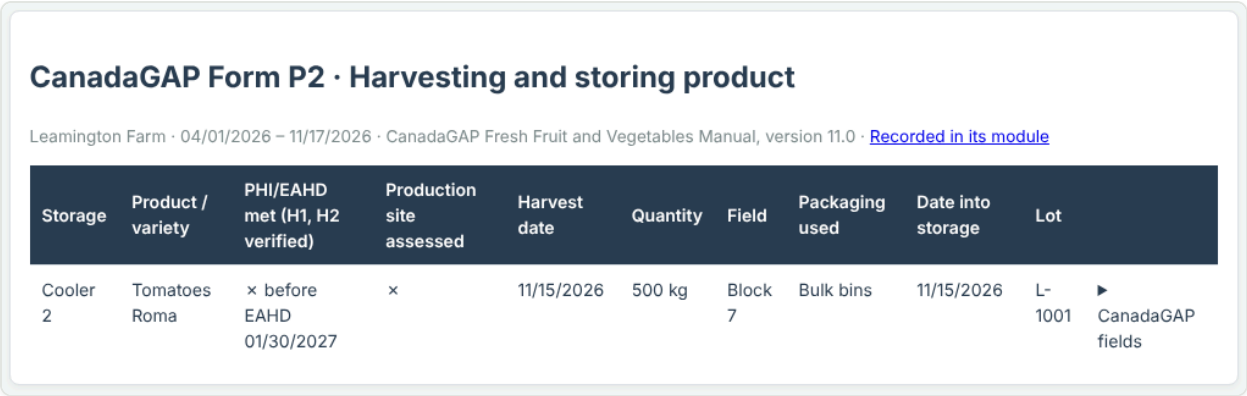
Flume 1

Water source: Well 1 · 0 Bleach 12% · Concentration: 50–150 ppm · Method: Metered pump · Volume: 2000 L · Re-circulated: yes · Contact time: 60 s

▶ Water treatment of this point

Date / time	Pre-treatment ppm or ORP	Amount added	Post-treatment ppm or ORP	pH	Water changed	Person	
11/17/2026 9:33 AM	30 ppm	250 mL	90 ppm	6.8	✓	Bob Smith	▶ CanadaGAP fields

El Formulario N1, con el tratamiento del agua del punto de lavado



CanadaGAP Form P2 · Harvesting and storing product

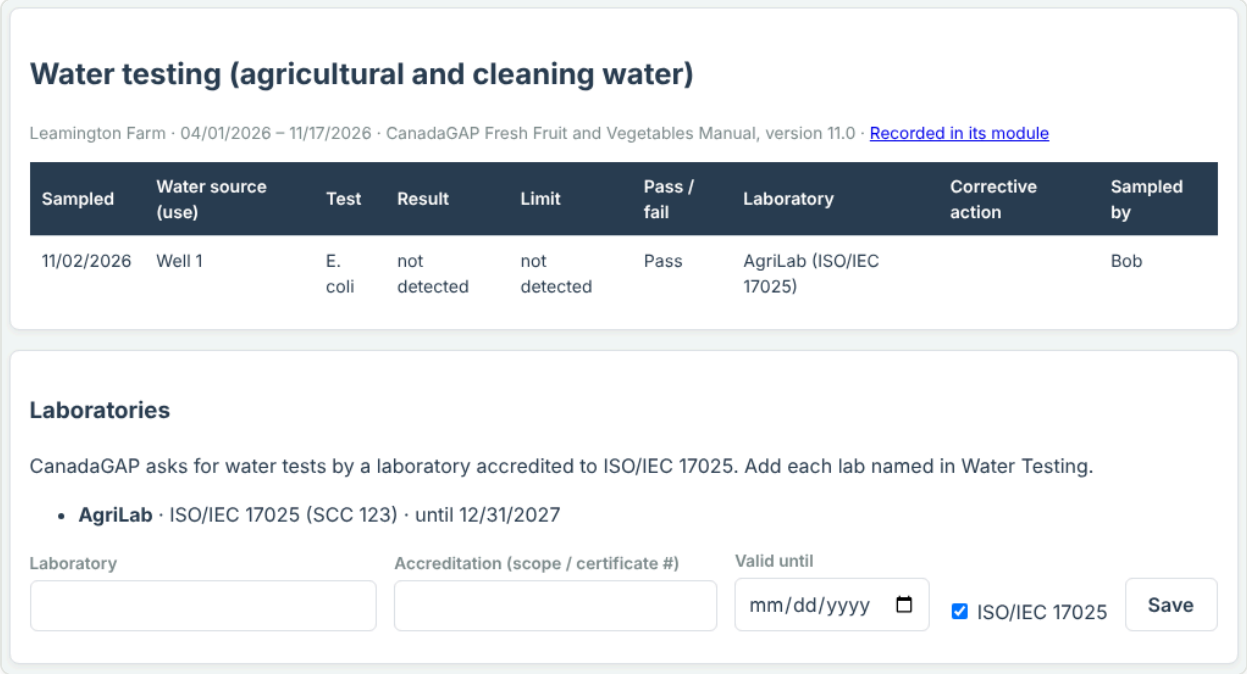
Leamington Farm · 04/01/2026 – 11/17/2026 · CanadaGAP Fresh Fruit and Vegetables Manual, version 11.0 · Recorded in its module

Storage	Product / variety	PHI/EAHD met (H1, H2 verified)	Production site assessed	Harvest date	Quantity	Field	Packaging used	Date into storage	Lot	
Cooler 2	Tomatoes Roma	× before EAHD 01/30/2027	×	11/15/2026	500 kg	Block 7	Bulk bins	11/15/2026	L-1001	▸ CanadaGAP fields

El Formulario P2, con la cosecha revisada contra la EAHD

LAS PRUEBAS DE AGUA Y LOS LABORATORIOS

CanadaGAP pide pruebas de agua de un laboratorio acreditado en ISO/IEC 17025. Water tests (pruebas de agua) muestra los resultados del sitio con su laboratorio, y Laboratories (laboratorios) lleva cada laboratorio nombrado en Water Testing: escriba el Laboratory como se nombra ahí, su Accreditation (acreditación: alcance o número de certificado), Valid until (vigente hasta), marque ISO/IEC 17025 cuando esté acreditado y seleccione Save. Mientras un resultado de la temporada venga de un laboratorio del que no se sabe que esté acreditado, las pruebas de agua aparecen como Due en el Programme.



Water testing (agricultural and cleaning water)

Leamington Farm · 04/01/2026 – 11/17/2026 · CanadaGAP Fresh Fruit and Vegetables Manual, version 11.0 · Recorded in its module

Sampled	Water source (use)	Test	Result	Limit	Pass / fail	Laboratory	Corrective action	Sampled by
11/02/2026	Well 1	E. coli	not detected	not detected	Pass	AgriLab (ISO/IEC 17025)		Bob

Laboratories

CanadaGAP asks for water tests by a laboratory accredited to ISO/IEC 17025. Add each lab named in Water Testing.

- **AgriLab** · ISO/IEC 17025 (SCC 123) · until 12/31/2027

Laboratory | Accreditation (scope / certificate #) | Valid until | mm/dd/yyyy | ISO/IEC 17025 | Save

Las pruebas de agua y los laboratorios

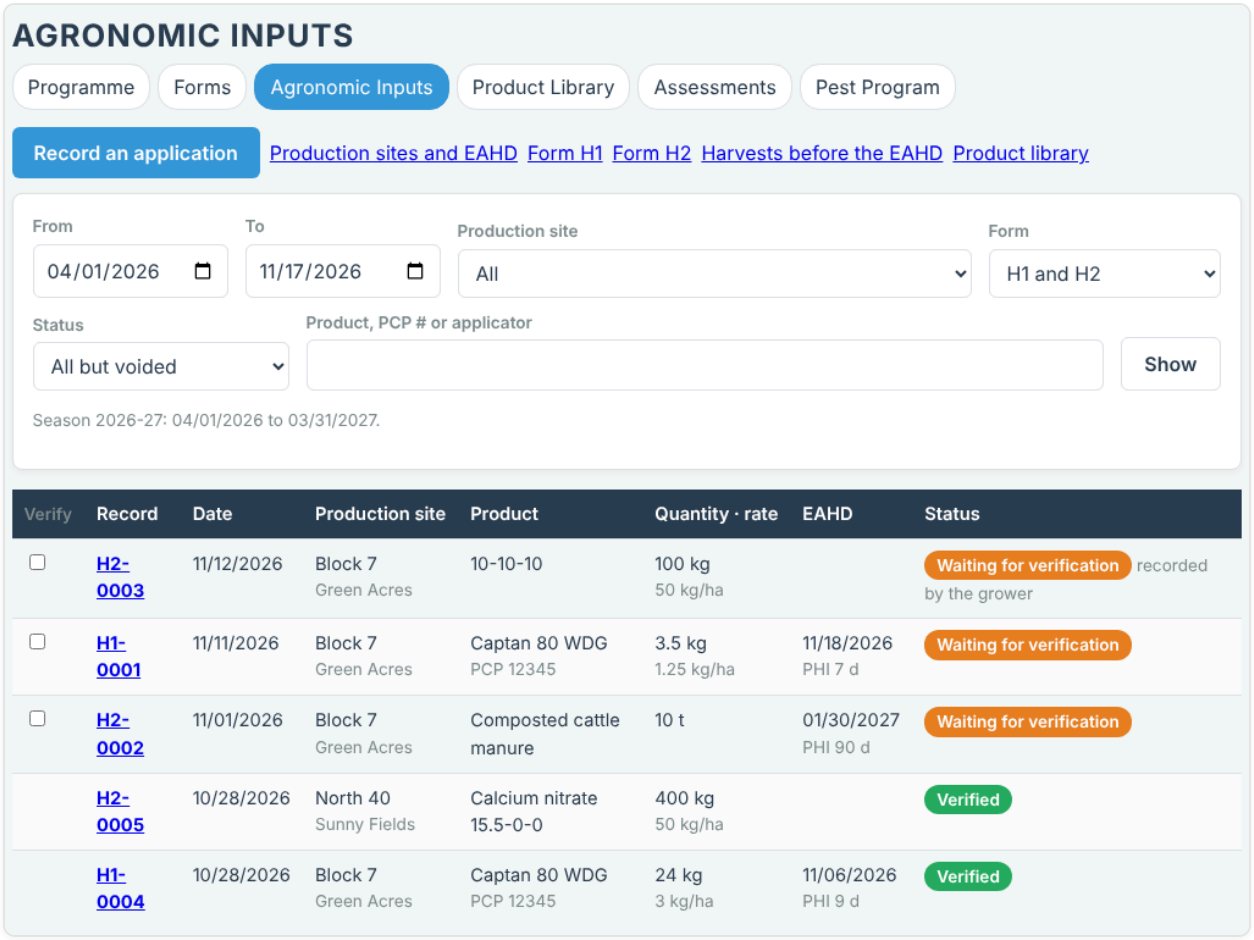
CONFIRMAR UN FORMULARIO

Debajo de cada formulario, Confirmation Signature / Date muestra las confirmaciones de las fechas mostradas. Escriba una Note si quiere y seleccione Confirm these records (confirmar estos registros) con las fechas: la confirmación es la misma que en Confirmations del Programme (consulte 6.75).

6.77 Insumos agronómicos

CanadaGAP > Agronomic Inputs (en español, Insumos agronómicos) lleva los Formularios H1 (productos agroquímicos) y H2 (fertilizantes y otros insumos: estiércol, composta, té de composta, subproductos, enmiendas del suelo, acolchados, cubiertas de hilera) para cada sitio de producción, el campo de un agricultor. Cada aplicación recibe su earliest acceptable harvest date (EAHD; en español, fecha de cosecha aceptable más temprana, FCA): la fecha de aplicación más el pre-harvest interval (PHI; en español, intervalo de seguridad) en días naturales. La EAHD de un sitio de producción es la más tardía de sus aplicaciones, y los registros de cosecha se revisan contra ella (consulte 6.61 y 6.62).

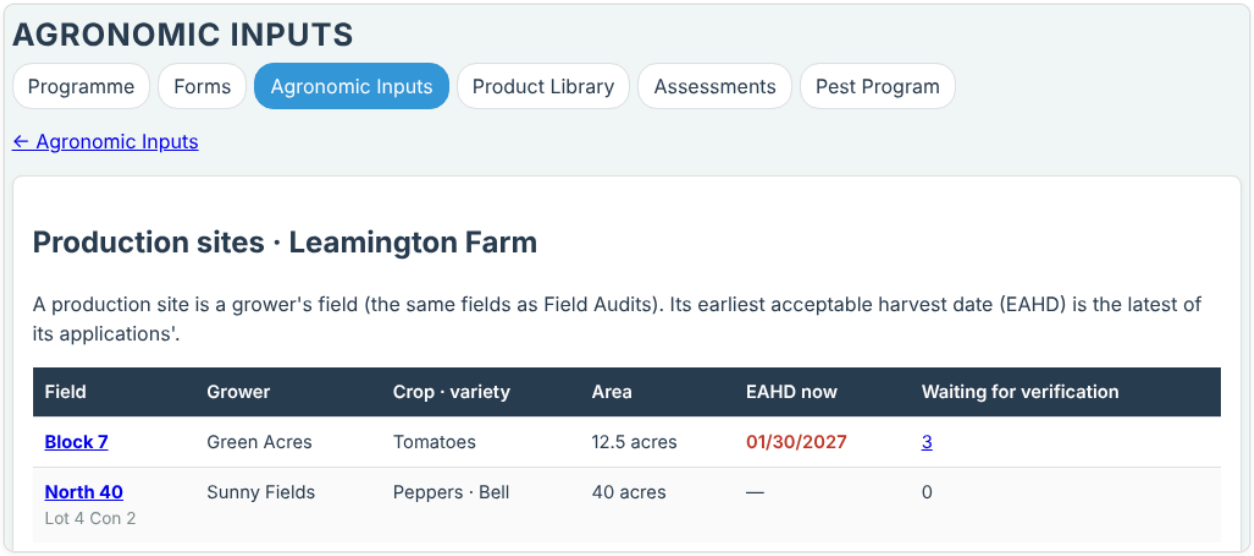
Quién	Qué hace
Quality Control Managers, y Users con el permiso Agronomic Inputs	Registran, corrigen y verifican las aplicaciones de sus sitios, llevan los sitios de producción y anulan un registro hecho por error.
Agricultores	Registran las aplicaciones en sus propios campos desde el menú del agricultor y ven la EAHD de sus campos.
La app de Inocuidad	Envía las aplicaciones registradas en su bitácora Agronomic input (consulte 6.71).



Las aplicaciones de una temporada

SITIOS DE PRODUCCIÓN

Production sites and EAHD (sitios de producción y EAHD) muestra los sitios de producción: los campos de los agricultores, los mismos que en Field Audits (consulte 6.53). Cada uno muestra su agricultor, cultivo y variedad, su superficie, su EAHD actual y cuántas aplicaciones esperan verificación. En Add a production site (agregar un sitio de producción), elija el Grower y escriba el Field # or name (número o nombre del campo), el Field ID or legal description, el Current crop (cultivo actual) y la Variety, la Date planted (fecha de siembra), la Area y su unidad, los Previous year crop(s) (cultivos del año anterior) y la Location, y luego seleccione Add.

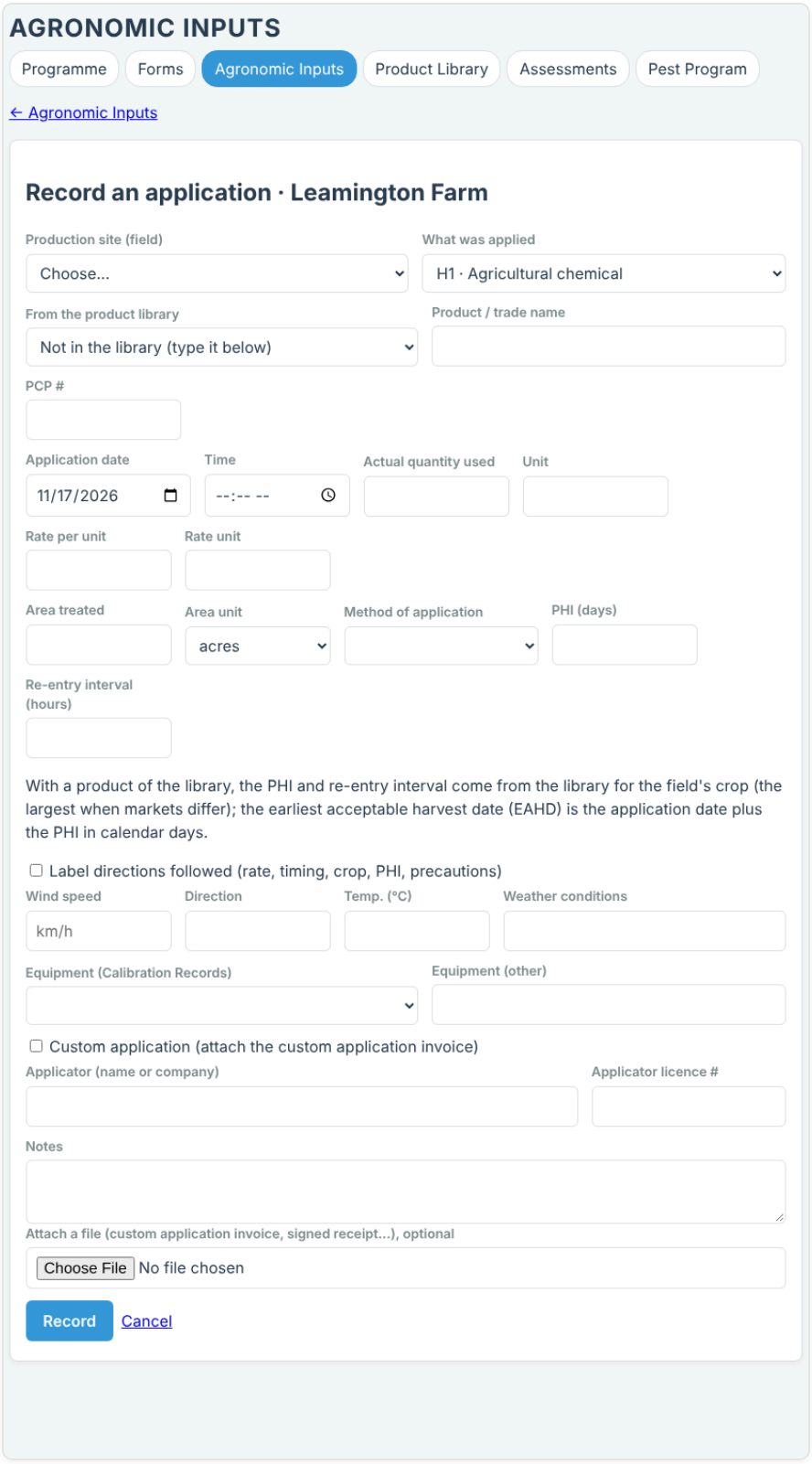


Los sitios de producción y su EAHD

REGISTRAR UNA APLICACIÓN

1. Seleccione Record an application (registrar una aplicación).
2. Elija el Production site (field) y What was applied (qué se aplicó): H1 · Agricultural chemical (producto agroquímico), H2 · Fertilizer (fertilizante) o H2 · Other input (otro insumo: estiércol, composta, subproducto, acolchado, cubierta de hilera...).
3. Elija el producto From the product library (del catálogo; consulte 6.78), o Not in the library (type it below) y escriba el Product / trade name (producto o nombre comercial) y, para un agroquímico, su PCP #; para un fertilizante, la Blend (fórmula), el Fertilizer lot #, el Type y el Supplier.
4. Anote la Application date (fecha de aplicación) y la Time, la Actual quantity used (cantidad real usada) y su Unit, la Rate per unit (dosis) y su unidad, la Area treated (superficie tratada, en acres o hectáreas) y el Method of application (método de aplicación).
5. Para un producto que no está en el catálogo, escriba el PHI (days), o la espera antes de la cosecha para estiércol y composta, y el Re-entry interval (hours) (intervalo de reingreso, en horas). Con un producto del catálogo, vienen del catálogo para el cultivo del campo.
6. Para un agroquímico, marque Label directions followed (se siguieron las instrucciones de la etiqueta: dosis, momento, cultivo, PHI, precauciones) y anote el clima (Wind speed, Direction, Temp. (°C), Weather conditions).

7. Elija el Equipment de Calibration Records, o escríbalo; marque Custom application para un aplicador contratado, y escriba el Applicator (name or company) y el Applicator licence # (número de licencia del aplicador).
8. Adjunte un archivo si quiere (la factura de la aplicación contratada, un recibo firmado) y seleccione Record.



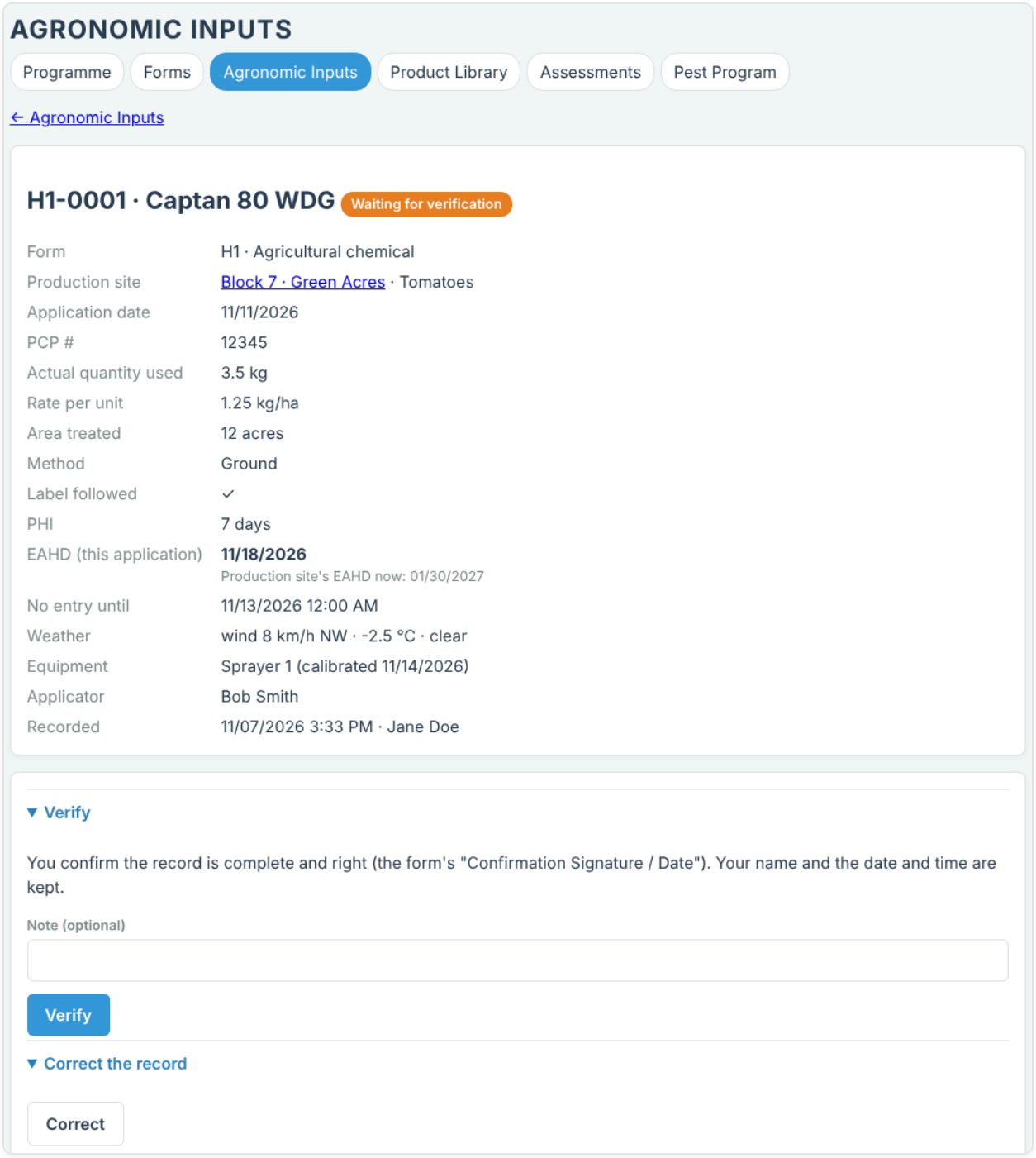
Registrar una aplicación

El registro recibe su número, como H1-0001, y espera verificación. Un agroquímico necesita su PCP #, su dosis y la superficie tratada, su método y la

etiqueta seguida; la fecha no puede ser posterior a hoy. La página muestra la EAHD de la aplicación, la EAHD actual del sitio de producción y, con un intervalo de reingreso, No entry until (no entrar hasta).

VERIFICAR, CORREGIR Y ANULAR

Verificar es el Confirmation Signature / Date de los formularios: alguien responsable revisa que el registro esté completo y correcto. Abra el registro y en Verify (verificar), escriba una Note si quiere y seleccione Verify; o marque varias en espera en la lista y seleccione Verify the ones ticked (verificar las marcadas). Se conservan su nombre, la fecha y la hora.

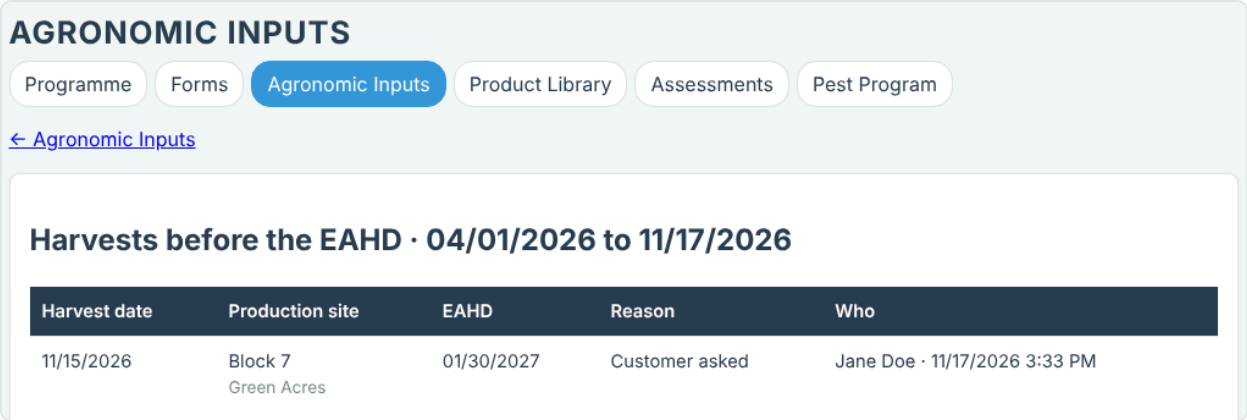


Una aplicación en espera de verificación

Correct the record (corregir el registro) lo cambia; un registro verificado vuelve a esperar verificación, y History muestra cada cambio con el valor anterior y el nuevo. Void (recorded by mistake) (anular, registrado por error) lo saca indicando el motivo; sigue en la lista cuando elige Voided. Files lleva la factura de una aplicación contratada, los recibos y las cartas de garantía.

COSECHAS ANTES DE LA EAHD

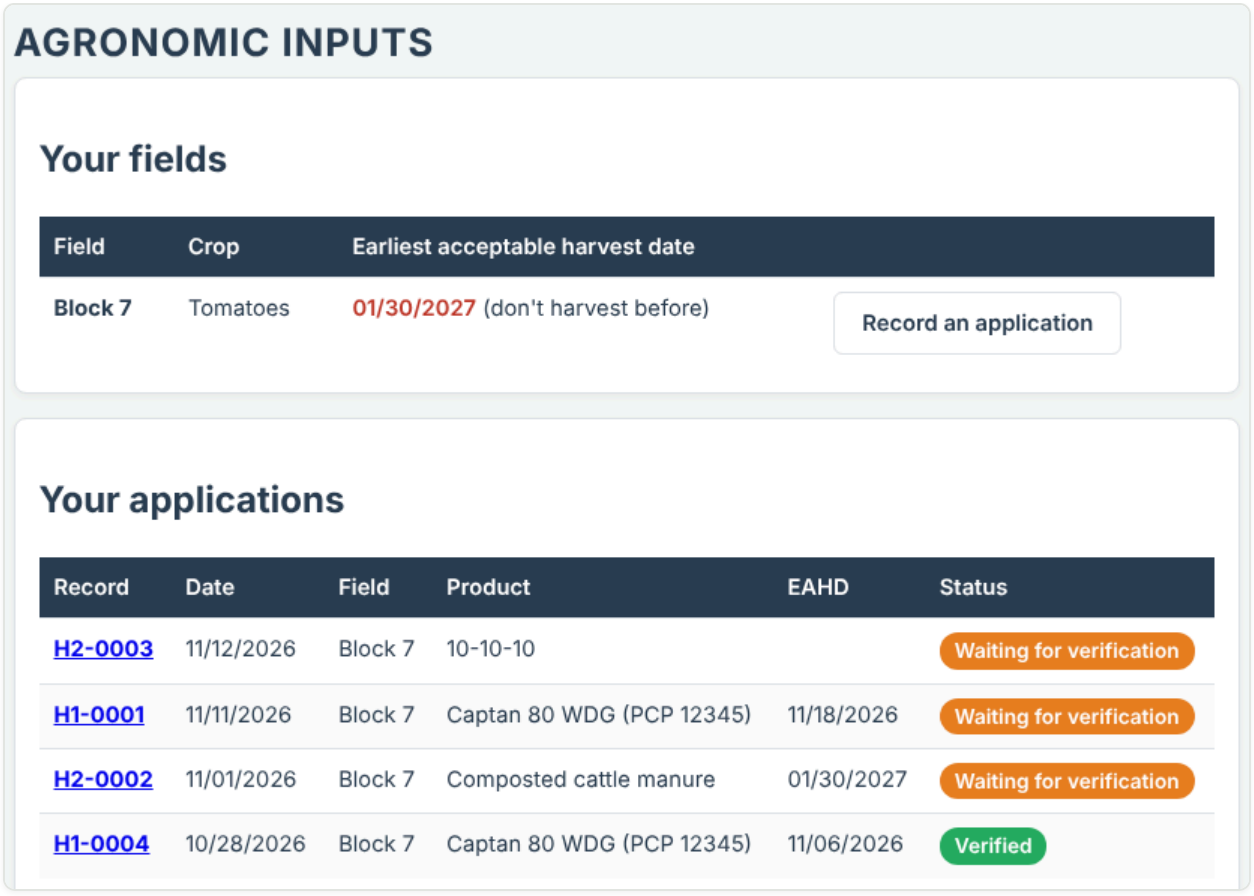
Harvests before the EAHD (cosechas antes de la EAHD) muestra las cosechas registradas en Traceability Events o por los agricultores antes de la EAHD de su sitio de producción, con el motivo dado y quién lo dio (consulte 6.61). Form H1 y Form H2 imprimen los formularios para las fechas elegidas.



Una cosecha registrada antes de la EAHD

EN EL MENÚ DEL AGRICULTOR

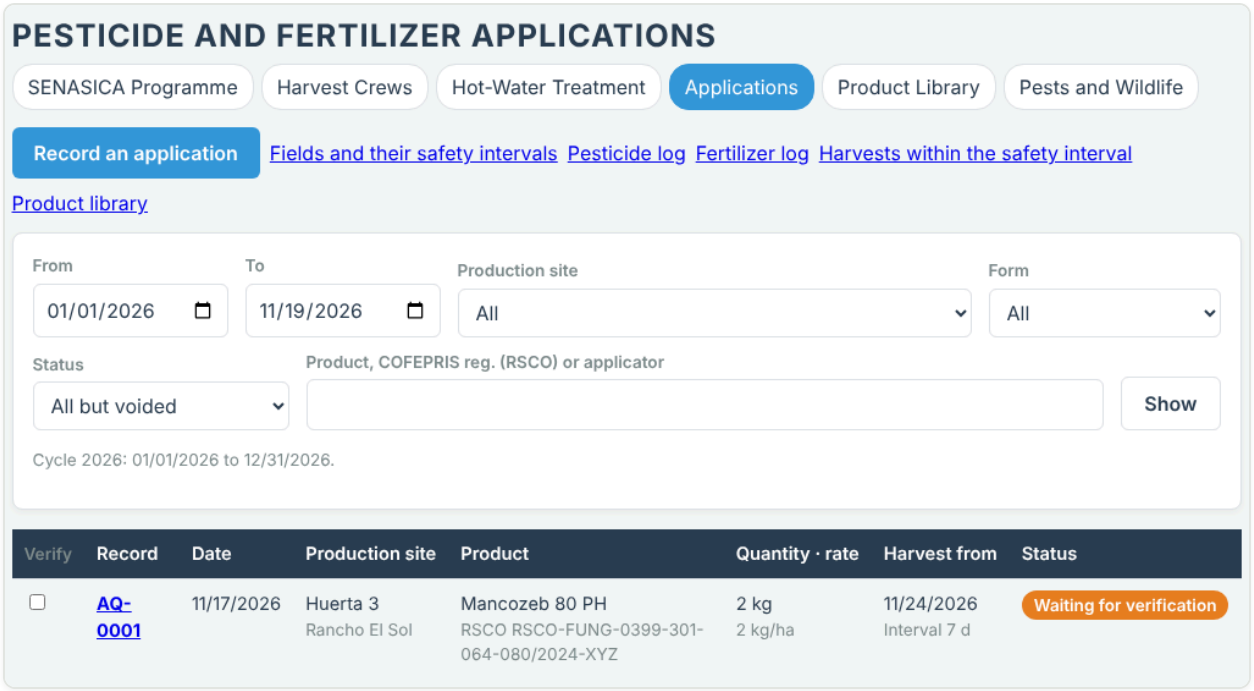
Los agricultores ven Agronomic Inputs en el menú del agricultor mientras un sitio suyo sigue CanadaGAP. Your fields (sus campos) muestra cada campo con su cultivo y su EAHD (don't harvest before, no cosechar antes), y Record an application registra una como se describe arriba, sin la verificación: el sitio la verifica, y aparece como recorded by the grower (registrada por el agricultor). Your applications (sus aplicaciones) las muestra con su estado; un agricultor corrige una suya hasta que se verifica.



Los campos y las aplicaciones de un agricultor

EN UN SITIO QUE SIGUE MÉXICO

En un sitio que sigue México (consulte 6.81), la página es México > Pesticide and Fertilizer Applications (Aplicaciones de agroquímicos y fertilizantes), en los términos de México: Pesticide log y Fertilizer log (bitácora de agroquímicos y de fertilizantes) en lugar de los Formularios H1 y H2, registros numerados AQ- (agroquímicos) y FE- (fertilizantes y otros insumos), el registro COFEPRIS (RSCO, hasta 40 caracteres) en lugar del PCP # y el intervalo de seguridad en lugar del PHI. Registrar una aplicación también pide su inicio y fin (fecha y hora) y quién hizo la recomendación técnica (adjúntela). El campo puede cosecharse desde la fecha de aplicación más el intervalo de seguridad, en días naturales: Fields and their safety intervals (campos y sus intervalos de seguridad) lo muestra, y Harvests within the safety interval (cosechas dentro del intervalo de seguridad) lista las cosechas registradas antes, con su motivo (consulte 6.61 y 6.83). Verificar guarda el nombre del responsable del SRRC. La importación desde un archivo no se ofrece en un sitio que sigue solo México.

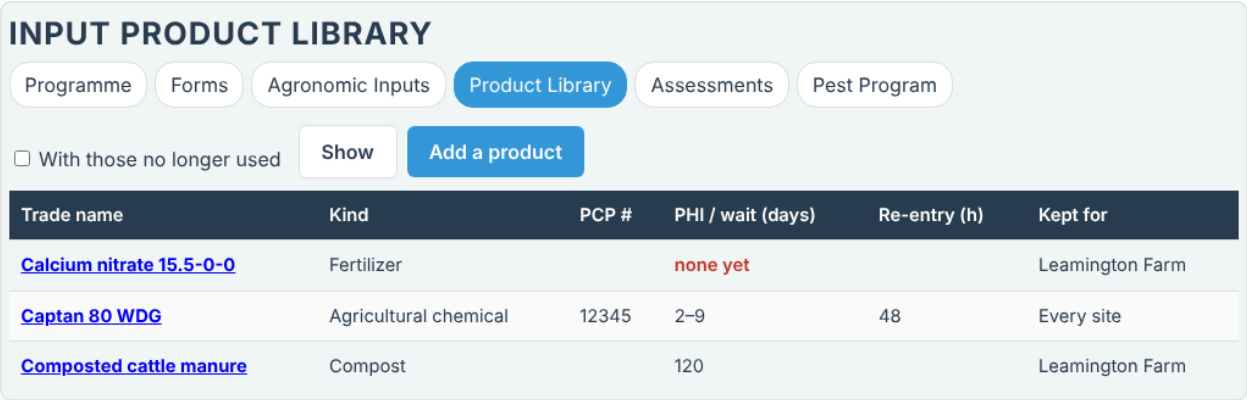


Las aplicaciones en un sitio que sigue México

6.78 Catálogo de insumos

CanadaGAP > Product Library (en español, Catálogo de insumos) lleva los productos agroquímicos, fertilizantes y otros insumos que usan los sitios, para que una aplicación solo elija el producto: su PCP #, su intervalo de reingreso y su PHI (intervalo de seguridad) para el cultivo del campo vienen del catálogo.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers, y Users con el permiso Input Product Library	Agregan y cambian los productos de sus sitios, y sus PHI.
Quality Control Managers y administradores	También llevan los productos que se usan en todos los sitios (Kept for: Every site).

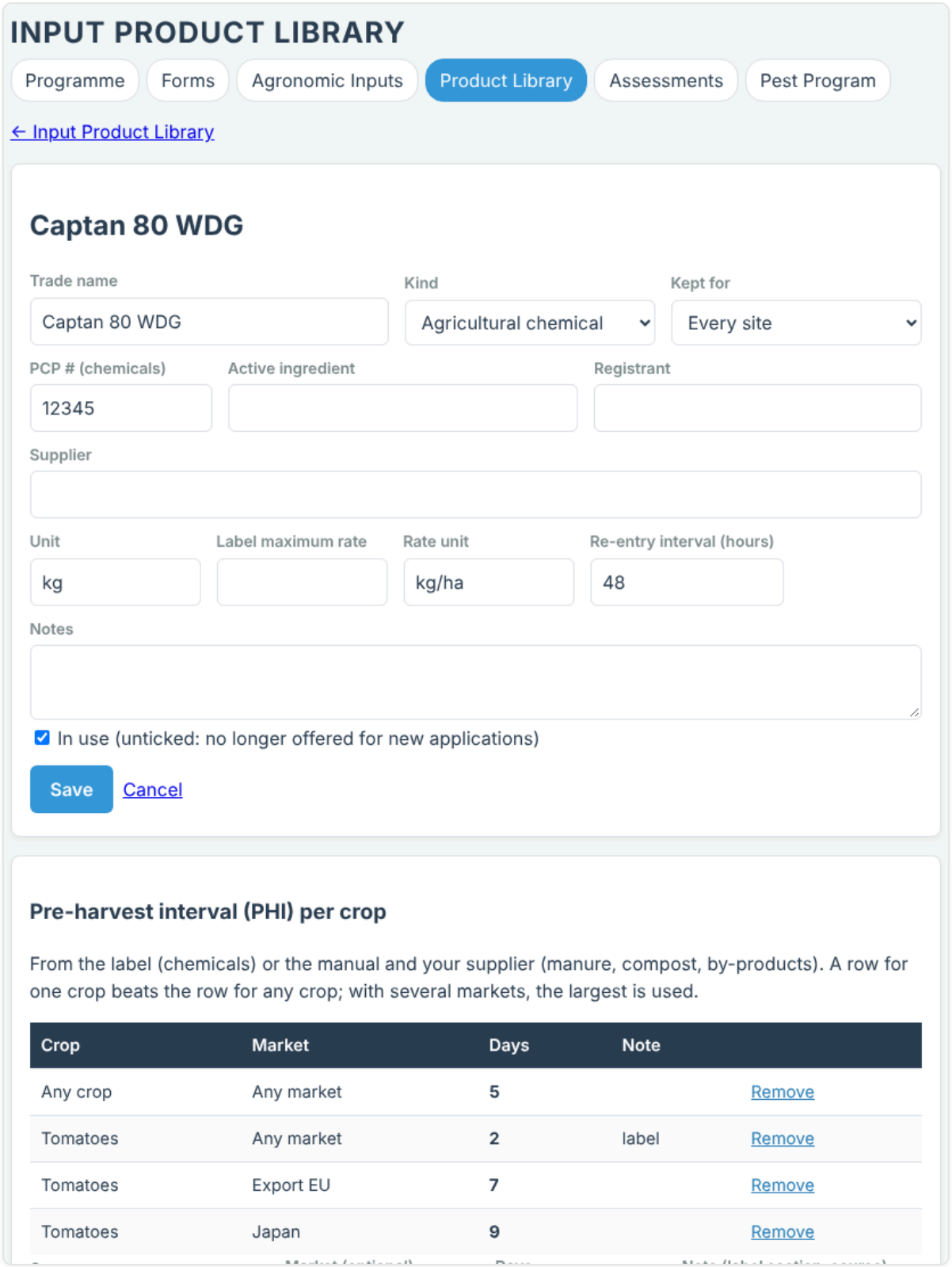


El catálogo de insumos

1. Seleccione Add a product (agregar un producto).
2. Escriba el Trade name (nombre comercial) y elija el Kind (Agricultural chemical, Fertilizer, Manure, Compost, Compost tea, By-product, Pulp sludge, Soil amendment, Mulch, Row cover u Other) y para quién se lleva, Kept for: un sitio, o Every site (todos los sitios).
3. Para un agroquímico, escriba el PCP # (el número de registro de la etiqueta), el Active ingredient (ingrediente activo) y el Registrant (titular del registro). Luego el Supplier, la Unit, la Label maximum rate (dosis máxima de la etiqueta) y su unidad, el Re-entry interval (hours) y las Notes.
4. Seleccione Save.

EL INTERVALO DE SEGURIDAD (PHI)

En Pre-harvest interval (PHI) per crop (intervalo de seguridad por cultivo), agregue los días de la etiqueta para cada cultivo (o Any crop, cualquier cultivo), y para un mercado cuyo PHI es más largo, como un mercado de exportación: elija el Crop, escriba el Market (opcional), los Days y una Note (la sección de la etiqueta, la fuente), y seleccione Save. Para estiércol, composta y subproductos, los días son la espera antes de la cosecha, según el manual y su proveedor. Una fila para un cultivo prevalece sobre la fila para cualquier cultivo, y con varios mercados se usa el mayor.



Un producto y sus PHI

> **Nota:** Un producto que ya no se usa se desmarca en In use: ya no se ofrece para aplicaciones nuevas, y las aplicaciones ya registradas lo conservan. Un cambio de PHI se aplica a las aplicaciones registradas después del cambio.

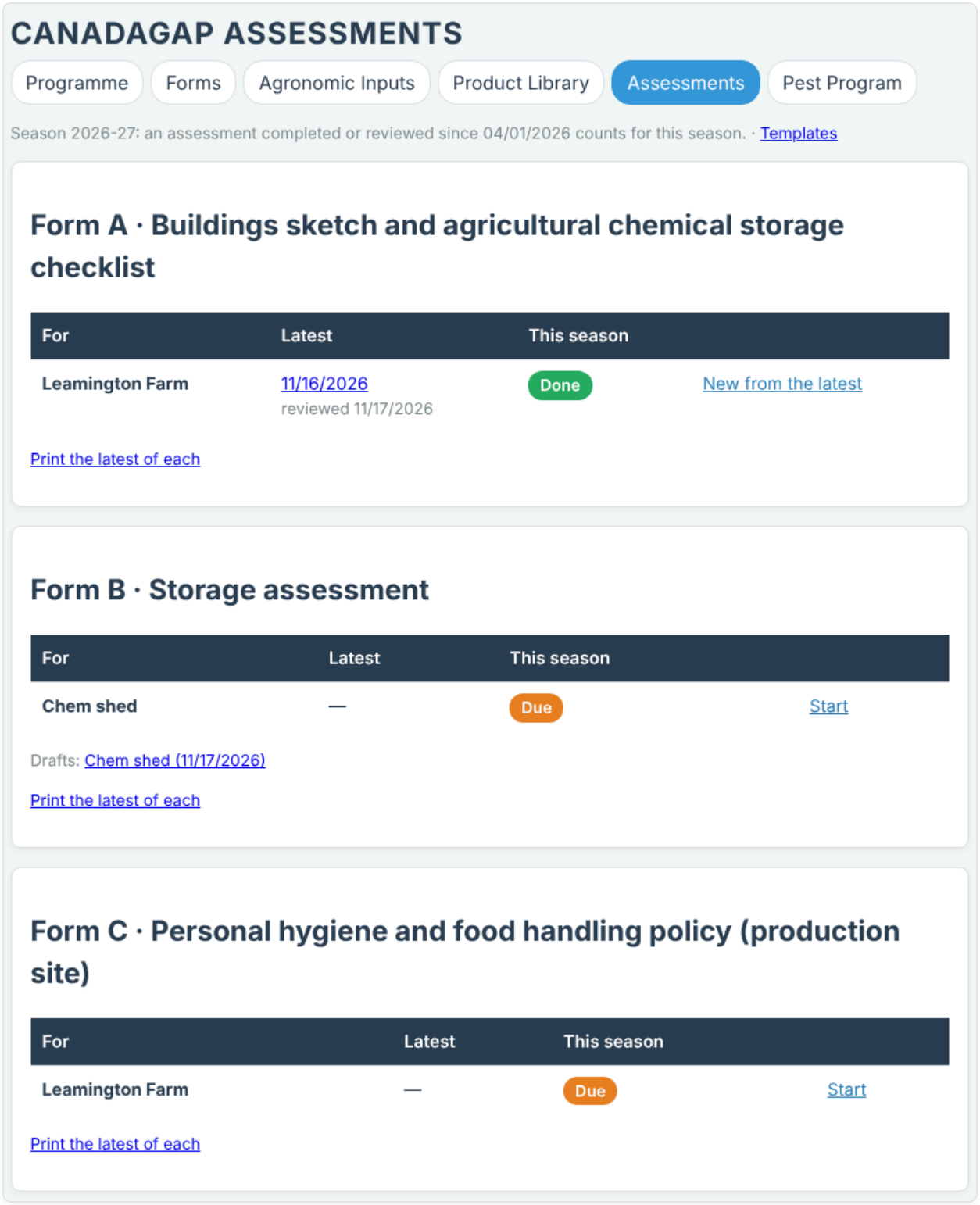
EN UN SITIO QUE SIGUE MÉXICO

En un sitio que sigue México, la página es México > Input Products and Receipts (Insumos y recepciones): cada producto con su registro COFEPRIS (RSCO), el intervalo de seguridad (días) y el intervalo de reentrada. Inputs received (insumos recibidos) lleva cada entrega de un insumo (SRRC 8.3.2 y 12.5.4): el producto, su ingrediente activo o formulación, el lote y la cantidad, el proveedor y su certificación SENASICA, la factura y quién lo recibió, numerada REC-. Cuentan en la preparación del Programa SENASICA (Inputs received, módulos 8 y 12; consulte 6.82).

6.79 Evaluaciones CanadaGAP

CanadaGAP > Assessments (en español, Evaluaciones CanadaGAP) lleva los formularios anuales como listas de verificación: A (croquis de edificios y almacén de productos agroquímicos), B (almacenamiento), C y D (políticas de higiene personal y manejo de alimentos, sitio de producción y empacadora), F (agua para limpieza), S (información de alérgenos), T (defensa alimentaria), U (vulnerabilidad al fraude alimentario) y V (evaluación del sitio de producción). Cada uno cuenta para la temporada una vez completado, o una vez que el más reciente se revisa y sigue vigente.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Hacen y revisan las evaluaciones de sus sitios, anulan una y llevan las plantillas.
Users con el permiso CanadaGAP Assessments	Hacen y revisan las evaluaciones de su sitio; anulan un borrador propio.

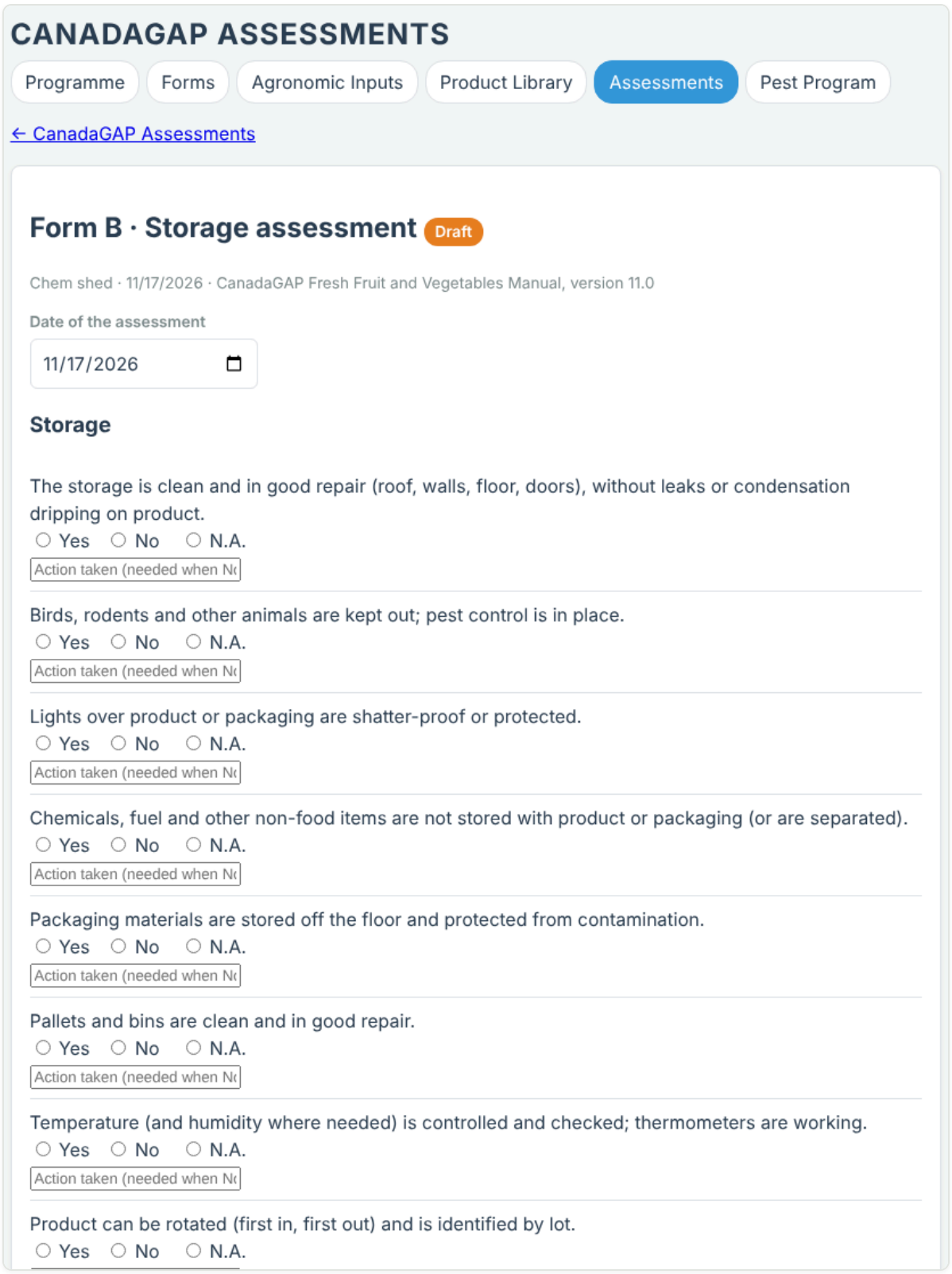


Cada formulario y para qué es

HACER UNA EVALUACIÓN

Cada formulario aparece con aquello para lo que es: el sitio, un edificio o almacén (Formulario B), una fuente de agua (Formulario F) o un sitio de producción

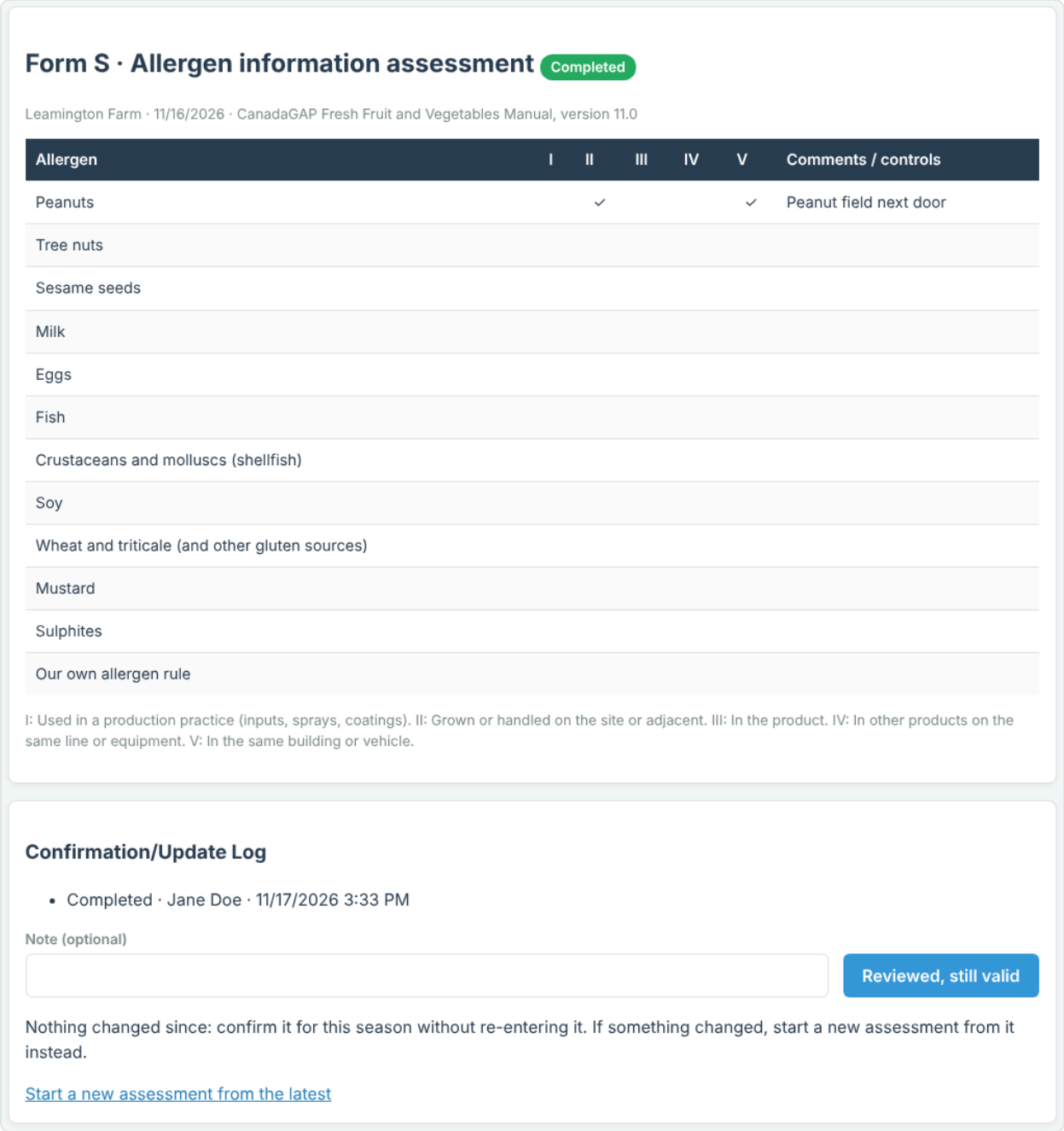
(Formulario V). Seleccione Start (empezar; o New from the latest, que empieza con las respuestas de la más reciente). Anote la Date of the assessment (fecha de la evaluación) y conteste cada punto: Yes, No o N.A., con la Action taken (acción tomada) necesaria para un No; texto, una fecha o la política para los demás. El Formulario S es la matriz de alérgenos: para cada alérgeno, marque dónde se encuentra (I a V) y escriba los controles. Save draft (guardar borrador) la guarda para terminarla después; Complete la registra.



Una evaluación en curso

REVISADA, AÚN VIGENTE

El Confirmation/Update Log de CanadaGAP pide que se revise cada formulario anual. Cuando nada cambió, abra la más reciente, escriba una Note si quiere y seleccione Reviewed, still valid (revisada, aún vigente): cuenta para la temporada sin anotarse de nuevo. Cuando algo cambió, seleccione en su lugar Start a new assessment from the latest (empezar una evaluación nueva desde la más reciente). Files lleva el croquis de edificios (Formulario A) y los otros documentos; Void saca una registrada por error, indicando el motivo.

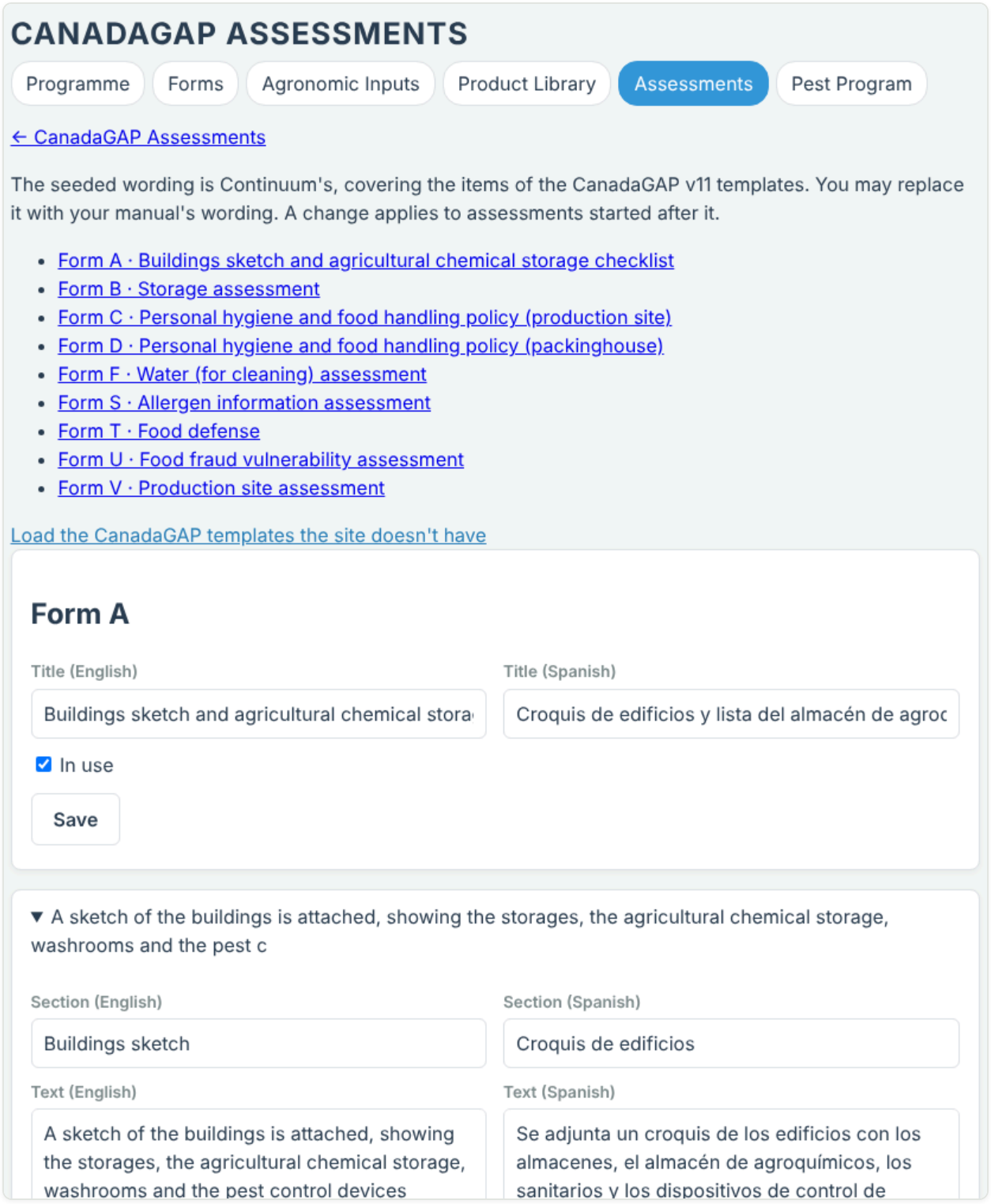


Una matriz de alérgenos completada y su Confirmation/Update Log

PLANTILLAS

Templates (plantillas; Quality Control Managers) lleva el título y los puntos de cada formulario, en inglés y en español. La redacción cargada es de Continuum y cubre los puntos de las plantillas de la versión 11 de CanadaGAP; puede reemplazarla con la de su manual. Abra un punto para cambiar su sección, su texto, su tipo de Answer (respuesta: Yes / No / N.A., Text, Date, Policy text, Matrix row o Risk question, donde Yes necesita una mitigación) y su orden, o desmarque In use. Un

cambio se aplica a las evaluaciones empezadas después de él. Load the CanadaGAP templates the site doesn’t have (cargar las plantillas de CanadaGAP que el sitio no tiene) agrega cualquier formulario que le falte al sitio.

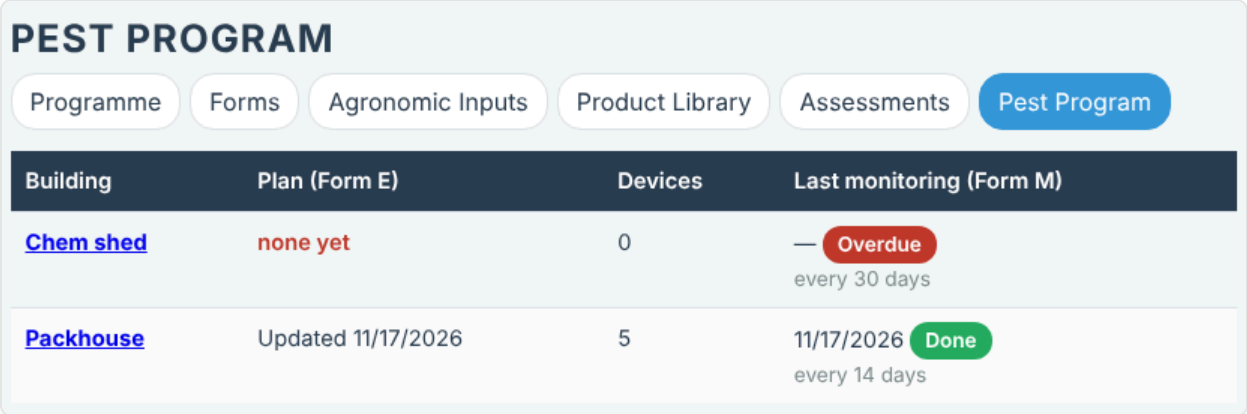


Una plantilla y sus puntos

6.80 Programa de plagas

CanadaGAP > Pest Program (en español, Programa de plagas) lleva, para cada edificio de la lista del Programme (consulte 6.75), su plan de control de plagas (Formulario E), sus dispositivos numerados y sus rondas de monitoreo (Formulario M). Un sitio cuyo control de plagas se lleva en Continuum Pest Control o por una empresa de control de plagas lo indica en la configuración, y anota ahí en su lugar la fecha del último informe de servicio.

Quién	Qué hace
Quality Control Managers	Llevan los planes y dispositivos de sus sitios, registran rondas de monitoreo y anulan una línea registrada por error.
Users con el permiso CanadaGAP Pest Program	Registran rondas de monitoreo; ven el plan pero no lo cambian.
La app de Inocuidad	Envía las rondas registradas en su bitácora Pest monitoring (consulte 6.71).

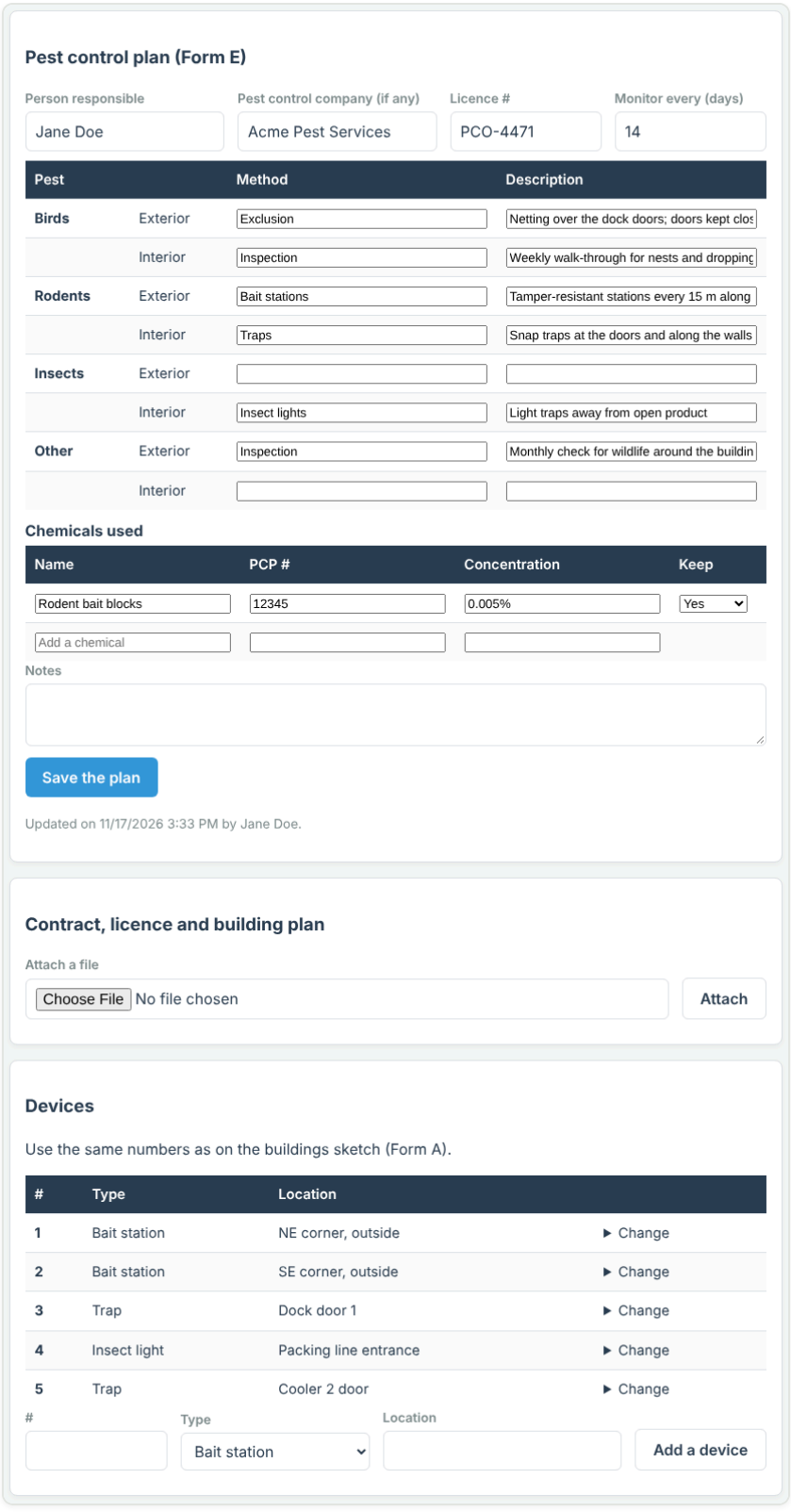


Los edificios y su monitoreo

EL PLAN Y LOS DISPOSITIVOS

Abra un edificio. En Pest control plan (Form E) (plan de control de plagas), escriba la Person responsible (persona responsable), la Pest control company (empresa de control de plagas, si hay) y su Licence #, Monitor every (days) (monitorear cada, en días), y para aves, roedores, insectos y otras plagas, el Method y la

Description por fuera y por dentro; luego los Chemicals used (productos químicos usados: nombre, PCP #, concentración) y las Notes, y seleccione Save the plan (guardar el plan). Contract, licence and building plan (contrato, licencia y plano del edificio) lleva sus archivos. En Devices (dispositivos), agregue cada uno con el número del croquis de edificios (Formulario A), su Type (tipo: Bait station, Trap, Insect light, Glue board u Other) y su Location (ubicación).

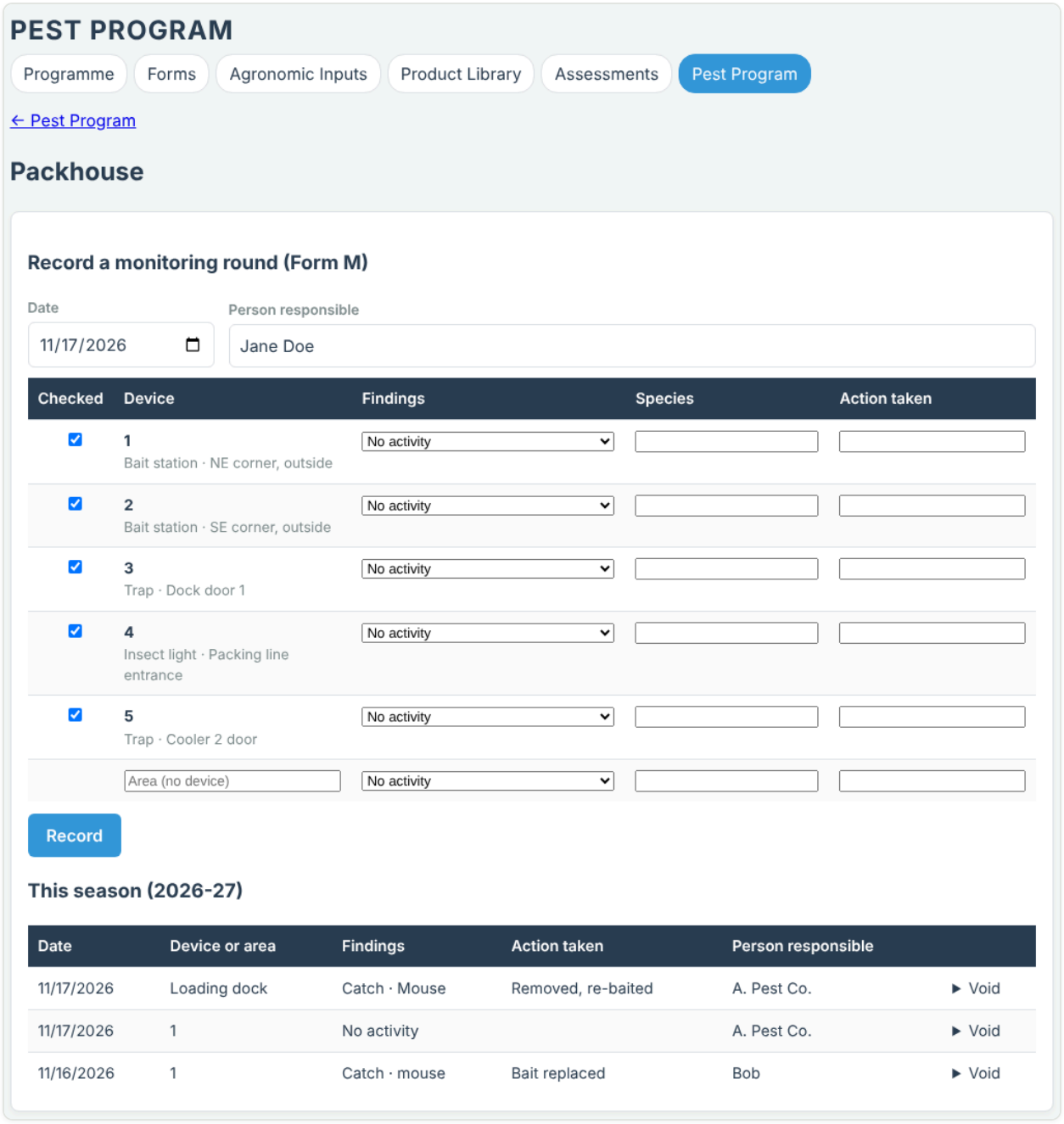


El plan y los dispositivos de un edificio

REGISTRAR UNA RONDA DE MONITOREO

1. Abra el edificio. En Record a monitoring round (Form M) (registrar una ronda de monitoreo), anote la Date y la Person responsible.
2. Cada dispositivo está marcado como Checked (revisado): elija sus Findings (hallazgos: No activity; Activity (droppings, gnawing, tracks); Catch; Other (damaged or missing device...)), y escriba la Species (especie) y la Action taken (acción tomada). Desmarque un dispositivo que no se revisó.
3. Para un área revisada sin dispositivo, escriba el área en la última fila.
4. Seleccione Record.

Un hallazgo necesita la acción tomada. This season (esta temporada) muestra las líneas de la ronda con sus hallazgos, acciones y persona; Void saca una registrada por error. En la lista de Pest Program, Last monitoring (último monitoreo) muestra Overdue (vencido) en cuanto un edificio pasa más de sus días sin una ronda.



Registrar una ronda de monitoreo

Form E y Form M, al final de la lista, imprimen los formularios.

EN UN SITIO QUE SIGUE MÉXICO

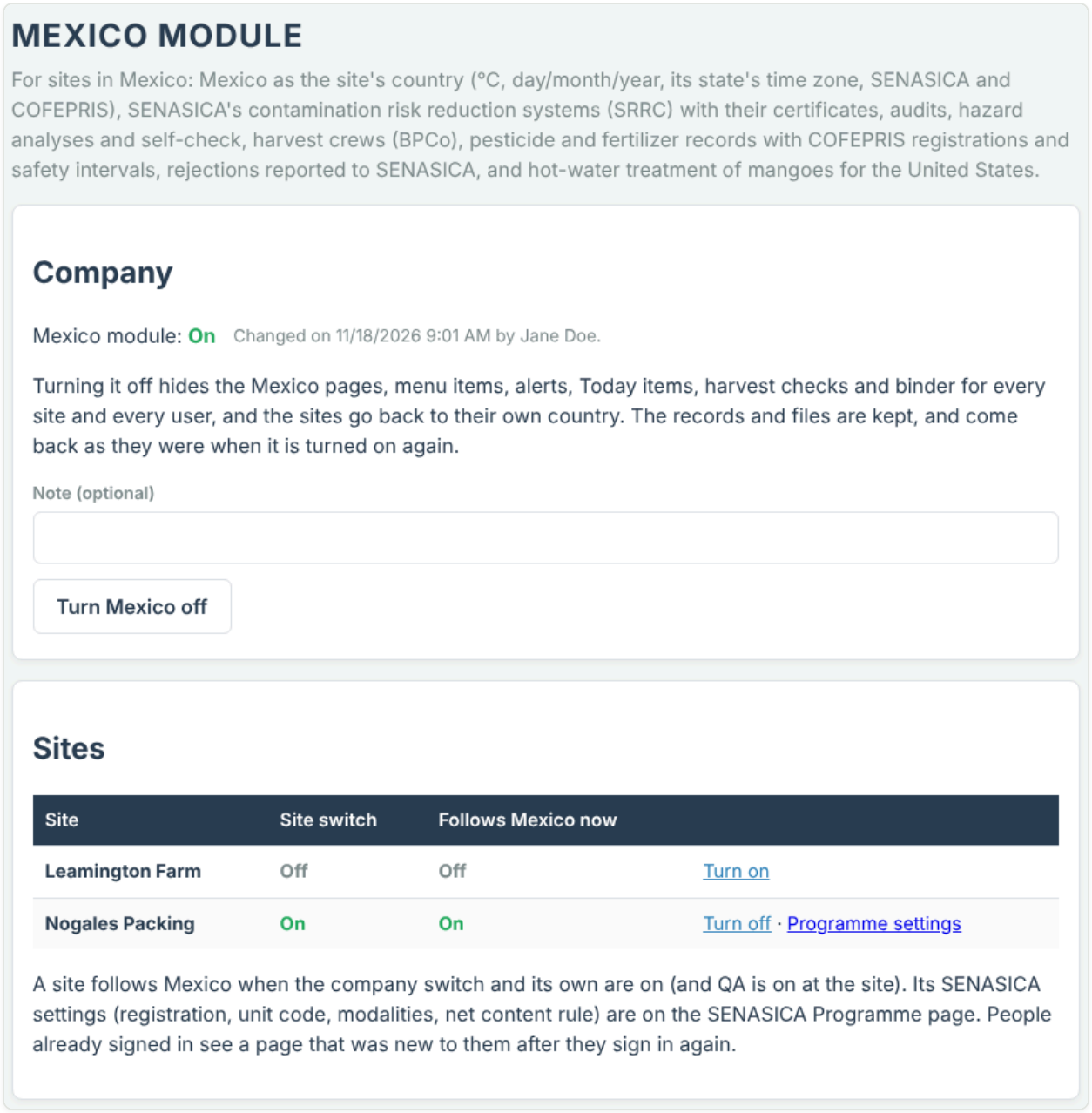
En un sitio que sigue México, la página es México > Pest and Wildlife Control (Control de plagas y fauna), para el módulo 4 del SRRC (fauna doméstica y silvestre, y plagas): los mismos planes, dispositivos y rondas de monitoreo, llevados por edificio de los Buildings and storages del Programa SENASICA

(consulte 6.82). Las rondas cuentan en la preparación del Programa SENASICA como las revisiones de trampas (módulo 4).

6.81 Módulo México

El módulo México lleva en Continuum QA lo que necesita un sitio en México para los sistemas de reducción de riesgos de contaminación (SRRC) de SENASICA: el Programa SENASICA, con el registro del sitio, sus certificados y reconocimientos, las auditorías, los rechazos avisados a SENASICA, los análisis de peligros, la autoevaluación SRRC y la carpeta para el evaluador; las cuadrillas de cosecha (BPCo); el tratamiento hidrotérmico de mangos para Estados Unidos; y los registros de agroquímicos y fertilizantes, con sus registros COFEPRIS e intervalos de seguridad. Un sitio que sigue México también toma México como su país en las demás páginas de QA (consulte Un sitio que sigue México, más abajo). Es opcional: Overview > Mexico Module (Módulo México) lo activa o desactiva para la empresa, y luego para cada sitio.

Quién	Qué hace
Administradores, y Quality Control Managers de todos los sitios en uso	Activan o desactivan el módulo para la empresa.
Quality Control Managers	Lo activan o desactivan para sus sitios, mientras está activado para la empresa, y ven el historial de los cambios.



El interruptor de la empresa y los de los sitios

ACTIVARLO

1. Vaya a Overview > Mexico Module.
2. Escriba una Note (nota) si quiere y seleccione Turn Mexico on (activar México). Activarlo aún no agrega nada a ningún sitio.
3. En Sites, seleccione Turn on (activar) junto a cada sitio en México.

Un sitio sigue México cuando el interruptor de la empresa y el suyo están activados, y QA está activado en el sitio. La primera vez que se activa un sitio, se

cargan sus tiempos de inmersión del tratamiento hidrotérmico (programa T102-a de USDA APHIS; consulte 6.84). Su configuración SENASICA, como su registro, el código de la unidad y las modalidades, está en la página SENASICA Programme (consulte 6.82): Programme settings la abre. Quienes ya iniciaron sesión ven las páginas nuevas después de volver a iniciarla.

> **Nota:** El estado del sitio, en Add / Change Sites (agregar / cambiar sitios; 3.2 del manual del usuario), le da su zona horaria. Mientras no sea un estado de México, la fila del sitio dice Its state isn't a Mexican state: set it on Add / Change Sites for the time zone (su estado no es un estado de México), y QA Setup lo muestra como pendiente (consulte 6.32).

DESACTIVARLO

Turn off junto a un sitio, o Turn Mexico off para la empresa, oculta México en el sitio, o en todas partes: el menú México y sus páginas; las alertas de México, que se quitan en la siguiente revisión; la revisión de la cosecha en los términos de México; la sección México del Audit Pack y los pendientes de México en QA Setup. El sitio vuelve a su propio país: Estados Unidos o Canadá, según QA Setup o su dirección. Las páginas que México comparte con CanadaGAP siguen mientras CanadaGAP esté activado en el sitio (consulte 6.74). No se borra nada: al activarlo de nuevo, todo vuelve como estaba.

> **Nota:** La página Mexico Module nunca se oculta, para que el módulo siempre pueda activarse de nuevo. History (historial) muestra cada cambio con cuándo, quién y la nota.

EL MENÚ MÉXICO

En un sitio que sigue México, la barra de menús de QA tiene un menú México (en español, México), entre CanadaGAP y Management. Tres de sus páginas son las de CanadaGAP para insumos agronómicos, productos y plagas, mostradas en los términos de México en un sitio mexicano; cada página de México también tiene pestañas arriba para ir a las demás.

Página	Qué lleva
SENASICA Programme (SRRC) (Programa SENASICA)	Dónde está el sitio en el ciclo, su configuración, certificados y reconocimientos, auditorías, rechazos, análisis de peligros, edificios, la autoevaluación SRRC y la carpeta para el evaluador (consulte 6.82).
Pesticide and Fertilizer Applications (Aplicaciones de agroquímicos y fertilizantes)	Las aplicaciones de agroquímicos y fertilizantes a cada campo, con el registro COFEPRIS y el intervalo de seguridad: la página Agronomic Inputs (consulte 6.77).
Input Products and Receipts (Insumos y recepciones)	Los productos con su registro COFEPRIS e intervalo de seguridad, y los insumos recibidos: el Input Product Library (consulte 6.78).
Harvest Crews (Cuadrillas de cosecha)	Las cuadrillas y sus proveedores (BPCo), la revisión de una cuadrilla antes de cosechar y los análisis de manos y envases de las cuadrillas (consulte 6.83).
Hot-Water Treatment (Tratamiento hidrotérmico)	Las corridas de tratamiento hidrotérmico de mangos para Estados Unidos, evaluadas contra los tiempos de inmersión (consulte 6.84).
Pest and Wildlife Control (Control de plagas y fauna)	El plan de control de plagas y fauna de cada edificio y sus revisiones de trampas: la página Pest Program (consulte 6.80).

UN SITIO QUE SIGUE MÉXICO

Mientras un sitio sigue México, es un sitio mexicano para las demás páginas de QA: fechas día/mes/año, °C, la zona horaria de su estado, SENASICA y COFEPRIS donde se nombra a la autoridad. Donde las reglas cambian:

Página	En un sitio que sigue México
Net Weight Checks (6.47)	Las tolerancias de la NOM-002-SCFI-2011, empaques en g o kg, cuando la configuración del Programa SENASICA dice For Mexico; si no, el NIST Handbook 133 para empacar hacia Estados Unidos (la opción inicial).
Recalls (6.39)	SENASICA primero entre las autoridades (la FDA se sigue ofreciendo), y aviso a la autoridad el mismo día, en todo retiro.
Cold Chain (6.34), Load Inspections (6.44)	°C para empezar (un sitio con configuración guardada la conserva) y una tolerancia del refrigerado de 1 °C.
Sanitation (6.41), Wash Water (6.43)	Registro COFEPRIS (o EPA Reg. No.) de los químicos.
Grower Certificates (6.15)	El tipo SENASICA SRRC, ofrecido primero; SRRC o SENASICA escrito en Other se reconoce.
External Audits (6.30)	SENASICA SRRC primero entre los programas, luego los esquemas de exportación y México Calidad Suprema.
Approved Suppliers (6.45)	Categorías iniciales con el registro COFEPRIS y la acreditación EMA.
Lab Results (6.38)	Mercados habituales: Estados Unidos, México (los límites de residuos del registro COFEPRIS) y Canadá.
Water Testing (6.49)	Sin límite de cuenta en placa para empezar (la NOM-127 no fija ninguno).
Visitors and Contractors (6.51)	El aviso de privacidad activado, y las respuestas de salud borradas a los 12 meses (LFPDPPP).

> **Nota:** El módulo apoya los registros del SRRC; el certificado lo otorga SENASICA, después de la evaluación de la conformidad del tercero especialista. Los puntos de la autoevaluación son la redacción de Continuum de los módulos del SRRC: compárelos con los documentos vigentes de SENASICA y con su profesional SRRC antes de basarse en ellos para una evaluación.

6.82 Programa SENASICA

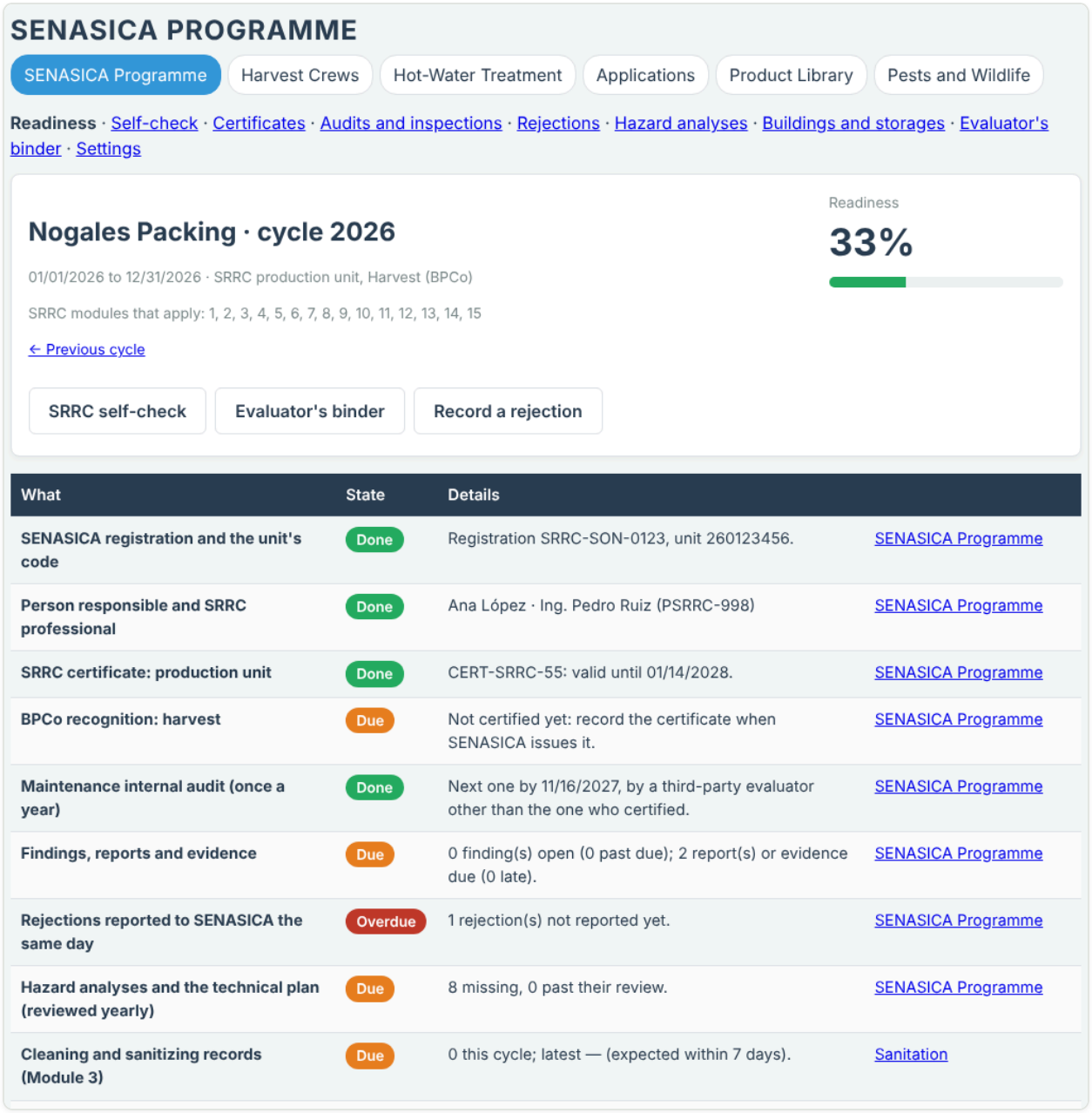
México > SENASICA Programme (SRRC) (Programa SENASICA) muestra dónde está en el ciclo un sitio que sigue México frente a los sistemas de reducción de riesgos de contaminación de SENASICA: cada requisito que aplica a las modalidades del sitio, si está hecho y qué falta. Desde ahí el sitio lleva su configuración, sus certificados y reconocimientos, auditorías, rechazos, análisis de peligros y edificios, contesta la autoevaluación SRRC e imprime la carpeta para el evaluador. Los enlaces bajo las pestañas abren cada parte: Readiness (preparación), Self-check (autoevaluación), Certificates (certificados), Audits and inspections (auditorías e inspecciones), Rejections (rechazos), Hazard analyses (análisis de peligros), Buildings and storages (edificios y almacenes), Evaluator's binder (carpeta para el evaluador) y Settings (configuración).

Quién	Qué hace
Todos los que tienen la página	Ven todo; registran rechazos y cuándo se avisó a SENASICA; cierran hallazgos con su evidencia; contestan la autoevaluación; agregan archivos.
Quality Control Managers del sitio, y administradores	Además cambian la configuración, los certificados y reconocimientos, las auditorías y hallazgos, los análisis de peligros y los edificios, y anulan registros.

PREPARACIÓN

El ciclo dura un año desde el día fijado en la configuración (el 1 de enero para empezar); ← Previous cycle muestra el anterior. Readiness (preparación) es la

parte hecha de los requisitos que aplican al sitio. Cada fila es un requisito con su estado, Done (hecho), Due (pendiente) u Overdue (vencido), el detalle (lo que hay en archivo, o lo que falta) y la página que lo lleva: el propio Programa SENASICA, o la página de QA donde se lleva el registro, como Sanitation (módulo 3), Pest and Wildlife Control (módulo 4), Employee Training (módulo 5), Water Testing (módulos 7 y 10), Lab Results y Environmental Monitoring (módulo 7), Mock Recalls (módulo 8), Pesticide and Fertilizer Applications y los insumos recibidos (módulos 8, 11 y 12), Calibration Records (las aspersoras), Harvest Crews (módulos 7 y 13) y Wash Water (módulo 14).



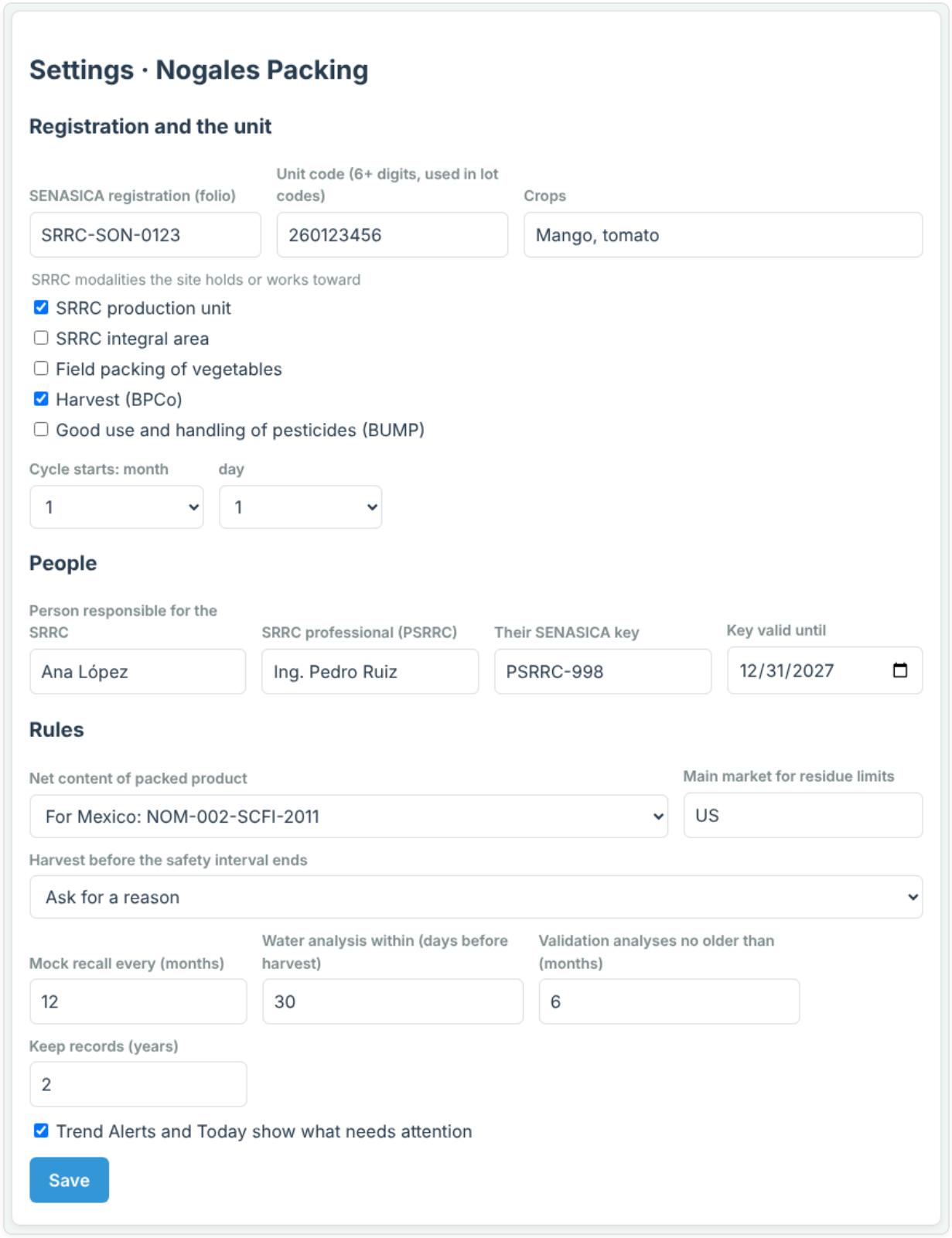
La preparación del ciclo, con la página que lleva cada requisito

SRRC self-check, Evaluator's binder y Record a rejection (registrar un rechazo), arriba de la tabla, abren esas partes. Con la opción Trend Alerts and Today show what needs attention, un requisito vencido (y un certificado, auditoría o hallazgo pendiente) también es una alerta de tendencia del sitio y aparece en Today (consulte 6.13 y 6.60).

CONFIGURACIÓN

Un Quality Control Manager del sitio selecciona Settings y llena:

- Registration and the unit (registro y unidad): el SENASICA registration (folio), el Unit code (código de la unidad, 6 o más dígitos, usado en los códigos de lote) y los Crops (cultivos).
- SRRC modalities the site holds or works toward (modalidades SRRC que el sitio tiene o busca): SRRC production unit (unidad de producción), SRRC integral area (área integral), Field packing of vegetables (empaque en campo de hortalizas), Harvest (BPCo) (cosecha) y Good use and handling of pesticides (BUMP) (buen uso y manejo de plaguicidas). Las modalidades deciden cuáles de los 15 módulos del SRRC aplican, y así qué requisitos, puntos de la autoevaluación y análisis de peligros se piden.
- Cycle starts (inicio del ciclo): el mes y el día.
- People (personas): el Person responsible for the SRRC (responsable del SRRC), y el SRRC professional (PSRRC, profesional SRRC) con su clave SENASICA y la fecha hasta la que es válida.
- Rules (reglas): Net content of packed product (contenido neto del producto empacado), For the United States: NIST Handbook 133 (para empezar) o For Mexico: NOM-002-SCFI-2011 (consulte 6.47); el Main market for residue limits (mercado principal para los límites de residuos); Harvest before the safety interval ends (cosecha antes de que termine el intervalo de seguridad), Ask for a reason (pedir un motivo, para empezar) o Refuse it (rechazarla; consulte 6.83); Mock recall every (months) (simulacro de retiro cada, meses) (12); Water analysis within (days before harvest) (análisis de agua dentro de, días antes de la cosecha) (30); Validation analyses no older than (months) (análisis de validación con antigüedad máxima, meses) (6); Keep records (years) (conservar registros, años) (2); y Trend Alerts and Today show what needs attention.

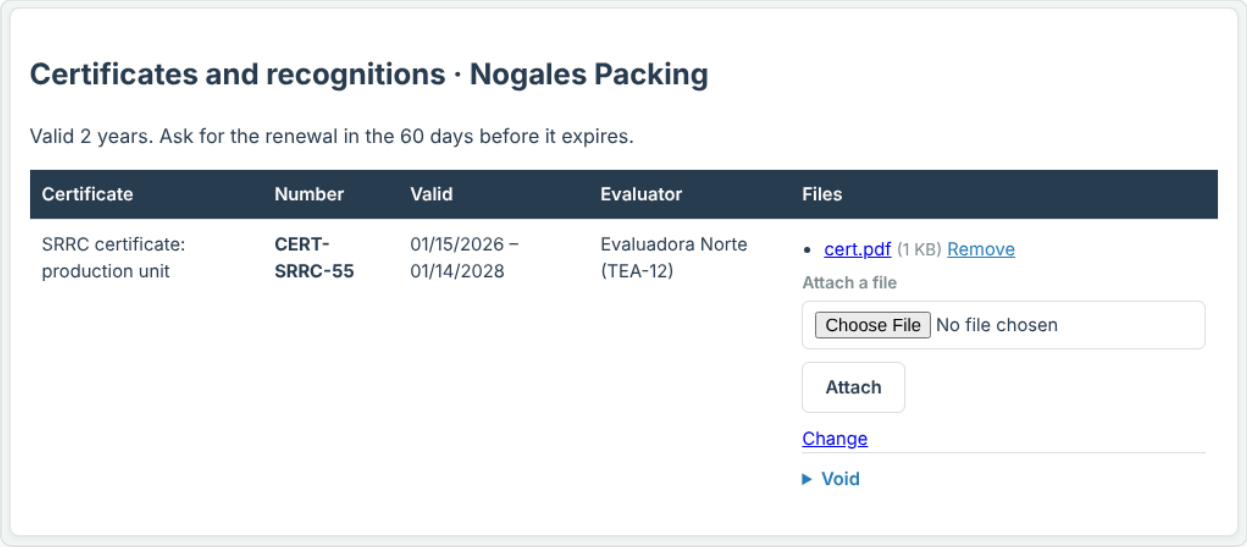


La configuración SENASICA del sitio

CERTIFICADOS Y RECONOCIMIENTOS

Certificates lleva los certificados SRRC del sitio y los reconocimientos de SENASICA, cada uno con su archivo. Un certificado es válido por 2 años: solicite la renovación en los 60 días antes de que venza; el requisito queda Due desde entonces, y Overdue una vez vencido.

1. Seleccione Certificates y, en Add a certificate or recognition (agregar un certificado o reconocimiento), elija For (para): SRRC certificate: production unit, SRRC certificate: integral area, SRRC recognition: field packing, BPCo recognition: harvest o BUMP recognition: pesticides.
2. Escriba el Number (número), la fecha Issued on (emitido el) y, si no son 2 años, Valid until (válido hasta).
3. Escriba el Third-party evaluator (TEA) who evaluated (tercero especialista que evaluó) y Their key (su clave), una Note si quiere, elija el archivo del certificado (PDF o imagen) y seleccione Save.

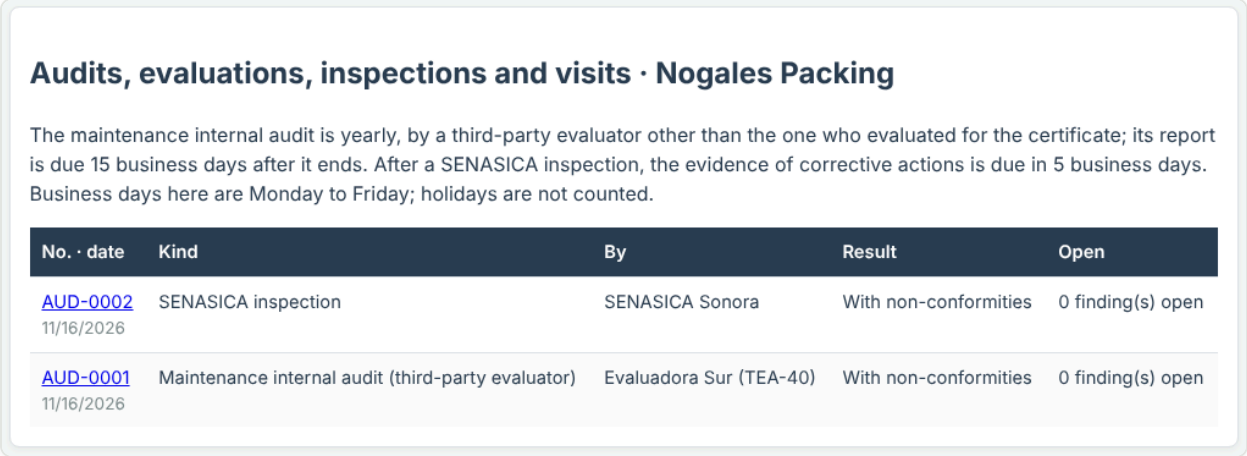


Un certificado en archivo, y cómo agregar uno

AUDITORÍAS, INSPECCIONES Y VISITAS

Audits and inspections lleva cada auditoría, evaluación, inspección y visita de la unidad, con su informe y sus hallazgos. Regístrela con su Kind (tipo): Initial internal audit (SRRC professional) (auditoría interna inicial), Conformity evaluation (third-party evaluator) (evaluación de la conformidad), Maintenance internal audit (third-party evaluator) (auditoría interna de mantenimiento), SENASICA inspection

(inspección de SENASICA), Renewal evaluation (third-party evaluator) (evaluación de renovación) o Technical visit of the SRRC professional (visita técnica); la Date, y cuándo Ended (terminó) si fue después; By (por: el PSRRC, TEA o funcionario de SENASICA) y Their key; el Result (resultado: Not yet, Favourable, no findings, With non-conformities o Not favourable); For the certificate (para el certificado); una Note; y el informe.



Audits, evaluations, inspections and visits · Nogales Packing

The maintenance internal audit is yearly, by a third-party evaluator other than the one who evaluated for the certificate; its report is due 15 business days after it ends. After a SENASICA inspection, the evidence of corrective actions is due in 5 business days. Business days here are Monday to Friday; holidays are not counted.

No. · date	Kind	By	Result	Open
AUD-0002 11/16/2026	SENASICA inspection	SENASICA Sonora	With non-conformities	0 finding(s) open
AUD-0001 11/16/2026	Maintenance internal audit (third-party evaluator)	Evaluadora Sur (TEA-40)	With non-conformities	0 finding(s) open

Las auditorías e inspecciones de la unidad

Las fechas límite salen del tipo: el informe de una auditoría interna de mantenimiento, 15 días hábiles después de que termina; la evidencia de las acciones correctivas después de una inspección de SENASICA con no conformidades, 5 días hábiles. Los días hábiles son de lunes a viernes; los días festivos no se descuentan, así que cambie la fecha en la auditoría cuando sea otra. La auditoría interna de mantenimiento es anual, por un tercero especialista distinto del que evaluó para el certificado: una del mismo evaluador se rechaza. Abra una auditoría para agregar sus hallazgos; cada hallazgo se cierra con su evidencia, y Findings, reports and evidence queda Due hasta que todos lo estén.

RECHAZOS

El producto rechazado por contaminación se avisa a SENASICA el mismo día. Seleccione Record a rejection en cuanto lo sepa, con cuándo lo supo (Learned of on, at), Where (dónde: un cruce fronterizo, un cliente, una inspección), el Product (producto) y sus Lot(s) (lotes), Why (por qué: contaminación microbiológica, residuos de plaguicidas, metales pesados, contaminación física u otro) y What was found (qué se encontró). Después marque SENASICA has been told (se avisó

a SENASICA) y escriba cuándo (Told on, at), How (cómo: correo, teléfono, plataforma), el Folio or reference, What was done with the product (qué se hizo con el producto) y el aviso de rechazo o el informe del laboratorio.



Rejections for contamination · Nogales Packing

Product rejected for contamination is reported to SENASICA the same day (Lineamientos, art. 46). Record it as soon as you know, then when and how SENASICA was told. A recall or a non-conforming product is kept on its own page as usual.

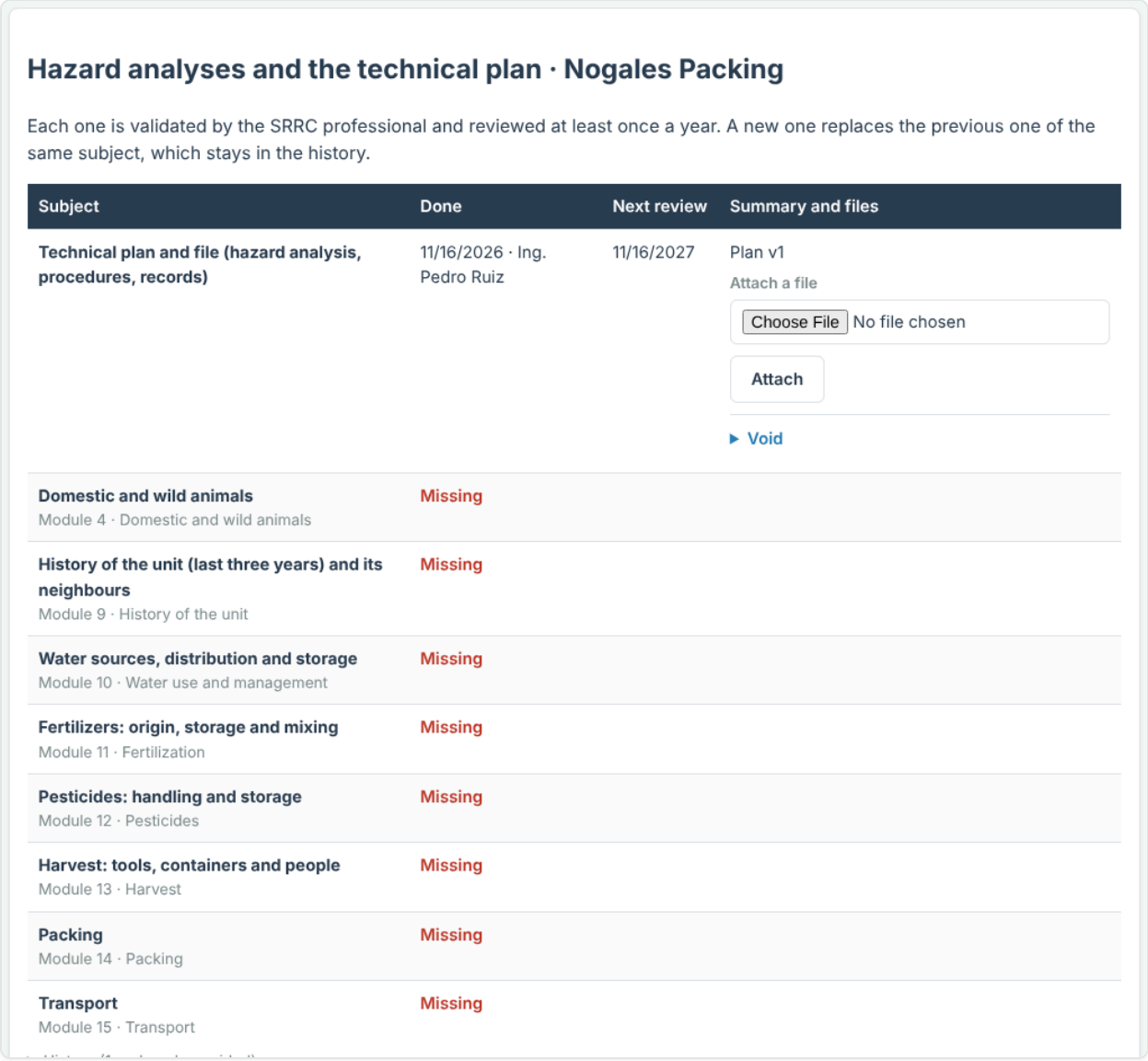
No. · when	Product · lots	Why	SENASICA told
REJ-0001 11/17/2026 9:00 AM	Mango Ataulfo L-881	Microbiological contamination	11/17/2026 3:30 PM
REJ-0003 11/17/2026 7:00 AM	Tomato L-13	Physical contamination	Not yet
REJ-0002 11/16/2026 10:00 AM	Tomato L-12	Pesticide residues	11/17/2026 8:00 AM · late

Los rechazos y cuándo se avisó a SENASICA

Un rechazo avisado un día después aparece como late (tarde); uno aún sin avisar deja Rejections reported to SENASICA the same day en Overdue, y es una alerta de tendencia. Un retiro o un producto no conforme se sigue llevando en su propia página (consulte 6.39 y 6.35).

ANÁLISIS DE PELIGROS Y PLAN TÉCNICO

Hazard analyses lleva el plan técnico y el expediente, y el análisis de peligros de cada tema que piden las modalidades del sitio: fauna doméstica y silvestre (módulo 4), historial de la unidad y sus colindancias (módulo 9), fuentes de agua (módulo 10), fertilizantes (módulo 11), plaguicidas (módulo 12), cosecha (módulo 13), empaque (módulo 14) y transporte (módulo 15). Cada uno lo valida el profesional SRRC y se revisa al menos una vez al año: regístrelo con el Subject (tema), Done on (hecho el), Next review (próxima revisión; en blanco, un año), Done or validated by (hecho o validado por), los peligros encontrados y cómo se controlan, y el documento.

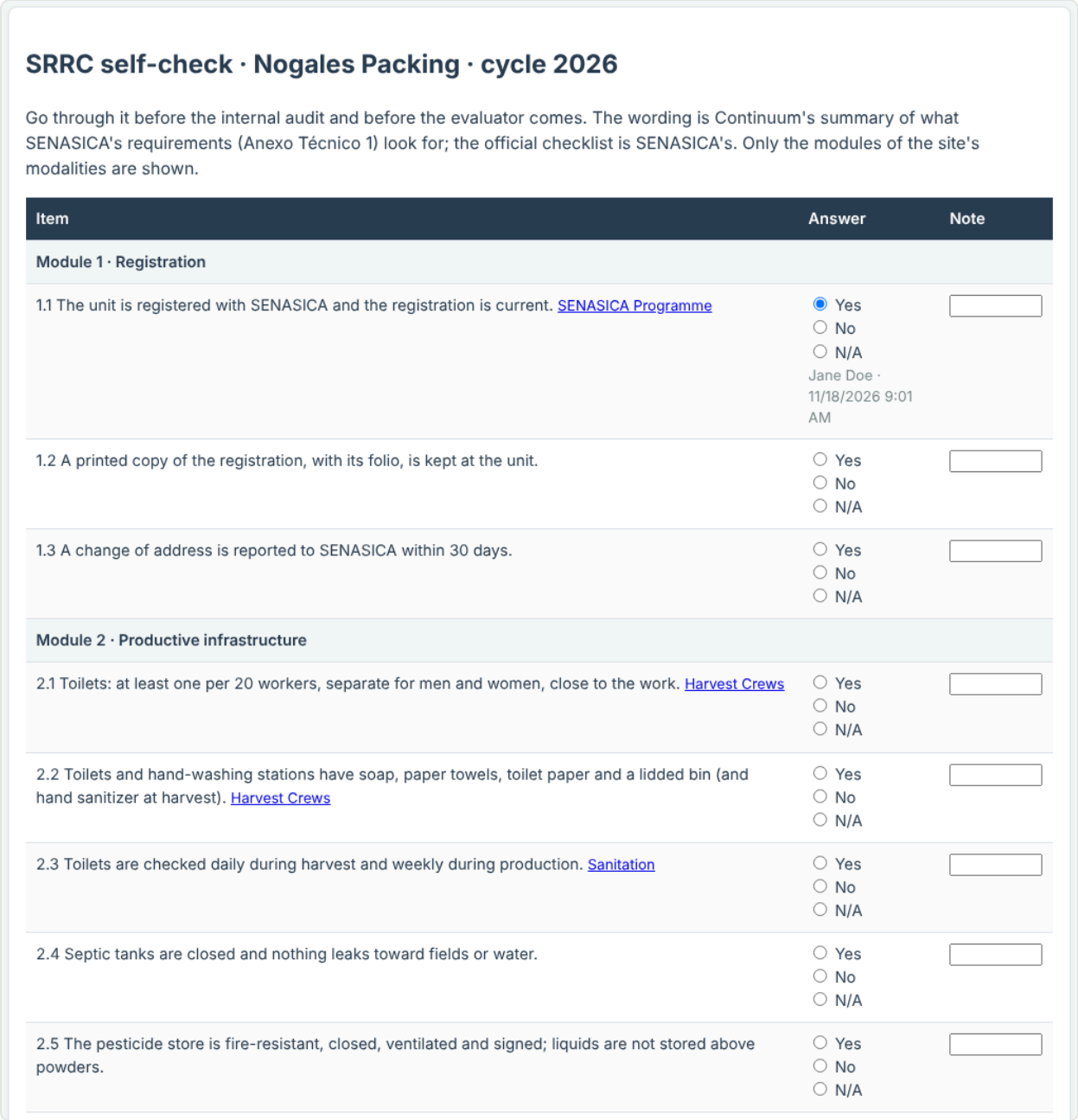


Los análisis de peligros vigentes, y los que faltan

Un análisis nuevo de un tema reemplaza al anterior, que queda en el History (historial); anular el nuevo devuelve el anterior.

LA AUTOEVALUACIÓN SRRC

SRRC self-check es la lista de lo que buscan los requisitos de SENASICA, módulo por módulo, unos 75 puntos en total; solo se muestran los módulos de las modalidades del sitio. Repásela antes de la auditoría interna y antes de que venga el evaluador: conteste cada punto Yes (sí), No o N/A, con una nota si quiere; cada respuesta guarda quién la dio y cuándo. Las respuestas son por ciclo, y Readiness cuenta cuántas están contestadas.



SRRC self-check · Nogales Packing · cycle 2026

Go through it before the internal audit and before the evaluator comes. The wording is Continuum's summary of what SENASICA's requirements (Anexo Técnico 1) look for; the official checklist is SENASICA's. Only the modules of the site's modalities are shown.

Item	Answer	Note
Module 1 · Registration		
1.1 The unit is registered with SENASICA and the registration is current. SENASICA Programme	(•) Yes ( ) No ( ) N/A Jane Doe · 11/18/2026 9:01 AM	
1.2 A printed copy of the registration, with its folio, is kept at the unit.	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
1.3 A change of address is reported to SENASICA within 30 days.	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
Module 2 · Productive infrastructure		
2.1 Toilets: at least one per 20 workers, separate for men and women, close to the work. Harvest Crews	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
2.2 Toilets and hand-washing stations have soap, paper towels, toilet paper and a lidded bin (and hand sanitizer at harvest). Harvest Crews	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
2.3 Toilets are checked daily during harvest and weekly during production. Sanitation	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
2.4 Septic tanks are closed and nothing leaks toward fields or water.	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	
2.5 The pesticide store is fire-resistant, closed, ventilated and signed; liquids are not stored above powders.	( ) Yes ( ) No ( ) N/A	

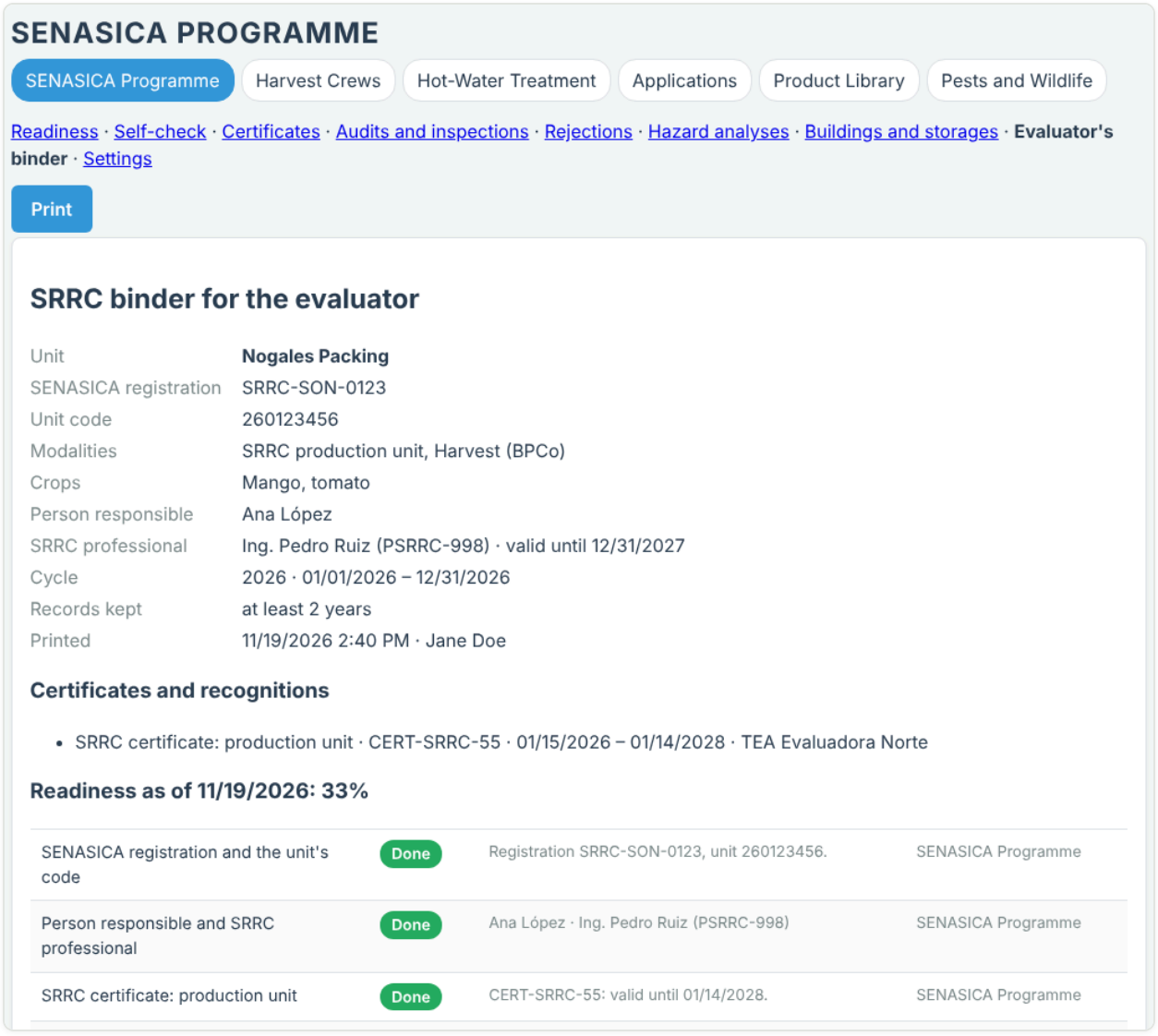
La autoevaluación SRRC, módulo por módulo

EDIFICIOS Y ALMACENES

Buildings and storages lista los edificios, almacenes y almacenes de agroquímicos del sitio, con si cada uno está en uso. Los planes de control de plagas y fauna y las revisiones de trampas se llevan por edificio, en Pest and Wildlife Control (consulte 6.80). En un sitio que también sigue CanadaGAP, es la misma lista que los edificios y almacenes de CanadaGAP (consulte 6.75).

LA CARPETA PARA EL EVALUADOR

Evaluator's binder pone en una página lo que pide ver el tercero especialista o SENASICA: la unidad (registro, código de la unidad, modalidades, cultivos, el responsable y el profesional SRRC), el ciclo, los certificados y reconocimientos, y la preparación, con cada requisito, su estado y la página donde se llevan sus registros. Seleccione Print or save as PDF (imprimir o guardar como PDF). La sección México del Audit Pack tiene los registros mismos (consulte 6.17).



La carpeta para el evaluador

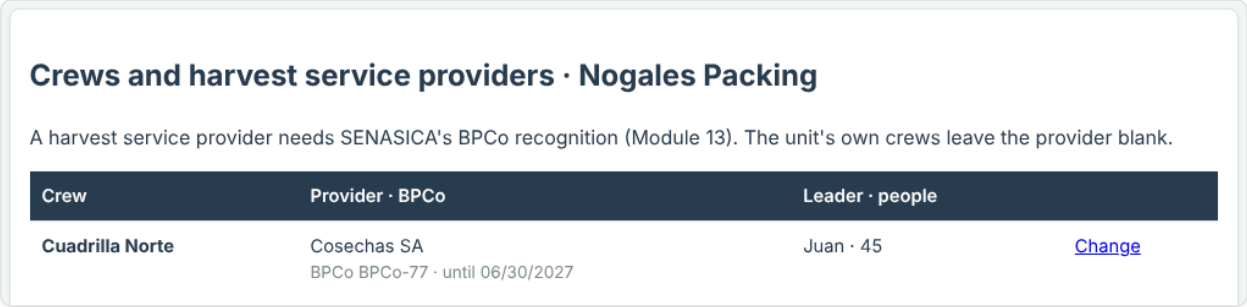
6.83 Cuadrillas de cosecha

México > Harvest Crews (Cuadrillas de cosecha) lleva la parte de cosecha del SRRC (módulo 13, BPCo) y la parte del módulo 7 que toca a las cuadrillas: las cuadrillas y sus proveedores de servicios de cosecha, la revisión de una cuadrilla antes de cada cosecha y los análisis de manos y envases de las cuadrillas. Las revisiones se numeran CC-.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen la página	Registran las revisiones y los análisis, y agregan archivos.
Quality Control Managers del sitio	Además llevan las cuadrillas y anulan registros.

CUADRILLAS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COSECHA

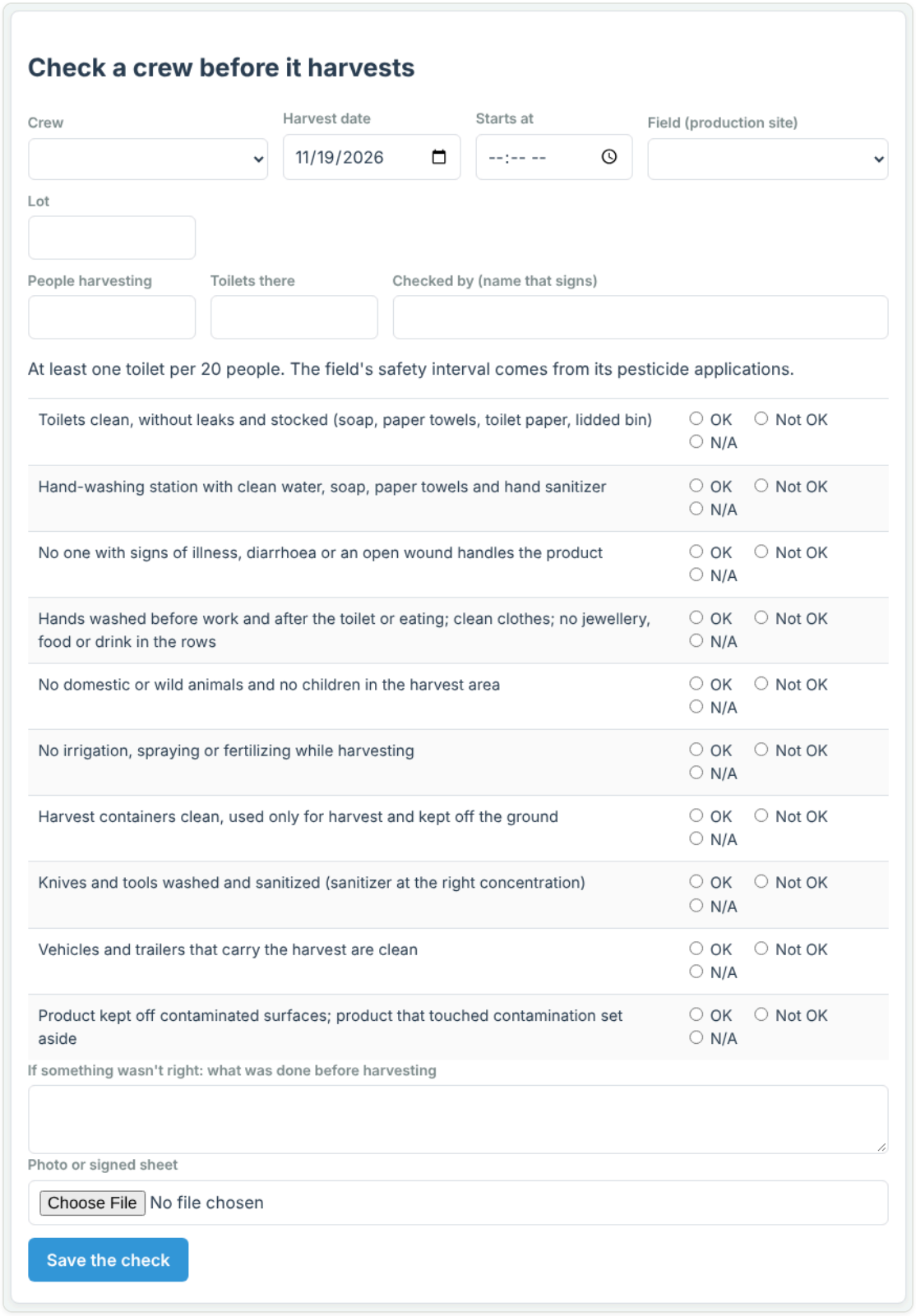
Seleccione Crews and providers (cuadrillas y proveedores) para llevar las cuadrillas del sitio: el Name (nombre), el Harvest service provider (proveedor de servicios de cosecha; en blanco para las cuadrillas propias de la unidad), el Crew leader (jefe de cuadrilla), el número de People (personas), el número de reconocimiento BPCo del proveedor y la fecha Valid until (válido hasta), In use (en uso) y una Note. Un proveedor de servicios de cosecha necesita el reconocimiento BPCo de SENASICA (módulo 13).



Una cuadrilla y el reconocimiento BPCo de su proveedor

REVISAR UNA CUADRILLA ANTES DE COSECHAR

1. Vaya a México > Harvest Crews. En Check a crew before it harvests (revisar una cuadrilla antes de cosechar), elija la Crew (cuadrilla) y escriba el Harvest date (fecha de cosecha), cuándo Starts at (empieza), el Field (production site) (campo) y el Lot (lote).
2. Escriba las People harvesting (personas cosechando) y los Toilets there (sanitarios en el lugar): al menos un sanitario por cada 20 personas.
3. Conteste cada punto OK, Not OK o N/A: los sanitarios; la estación de lavado de manos; nadie enfermo o con una herida abierta manejando el producto; la higiene de la cuadrilla; sin animales ni niños; sin riego, aspersiones ni fertilización mientras se cosecha; los envases de cosecha; los cuchillos y herramientas; los vehículos; y el producto lejos de superficies contaminadas.
4. Si algo no estaba bien, escriba qué se hizo antes de cosechar. Escriba Checked by (revisado por, el nombre que firma), adjunte una foto o la hoja firmada si quiere y seleccione Save the check (guardar la revisión).



Check a crew before it harvests

Crew

Harvest date 11/19/2026

Starts at --:-- --

Field (production site)

Lot

People harvesting

Toilets there

Checked by (name that signs)

At least one toilet per 20 people. The field's safety interval comes from its pesticide applications.

Toilets clean, without leaks and stocked (soap, paper towels, toilet paper, lidded bin)	OK Not OK N/A	
Hand-washing station with clean water, soap, paper towels and hand sanitizer	OK Not OK N/A	
No one with signs of illness, diarrhoea or an open wound handles the product	OK Not OK N/A	
Hands washed before work and after the toilet or eating; clean clothes; no jewellery, food or drink in the rows	OK Not OK N/A	
No domestic or wild animals and no children in the harvest area	OK Not OK N/A	
No irrigation, spraying or fertilizing while harvesting	OK Not OK N/A	
Harvest containers clean, used only for harvest and kept off the ground	OK Not OK N/A	
Knives and tools washed and sanitized (sanitizer at the right concentration)	OK Not OK N/A	
Vehicles and trailers that carry the harvest are clean	OK Not OK N/A	
Product kept off contaminated surfaces; product that touched contamination set aside	OK Not OK N/A	

If something wasn't right: what was done before harvesting

Photo or signed sheet

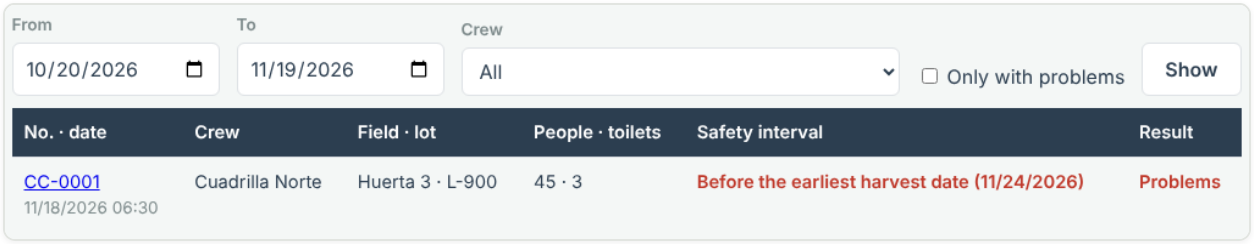
Choose File No file chosen

Save the check

La revisión de una cuadrilla antes de cosechar

El intervalo de seguridad del campo sale de sus aplicaciones de agroquímicos (consulte 6.77). Una cosecha antes de la fecha de cosecha más temprana del

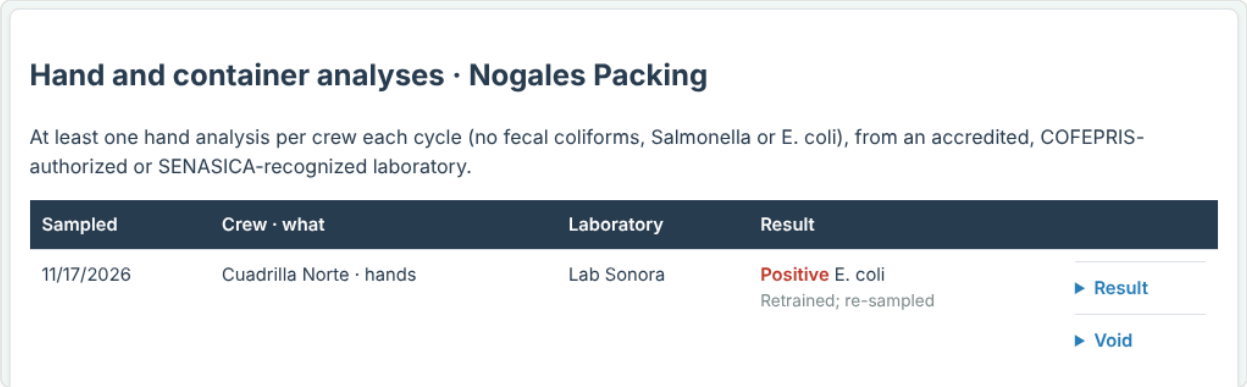
campo necesita lo que se hizo, y se guarda con las cosechas dentro del intervalo de seguridad en Pesticide and Fertilizer Applications; cuando la configuración del sitio dice Refuse it, la revisión no se guarda (consulte 6.82). Muy pocos sanitarios, o un punto Not OK, hacen que el resultado de la revisión sea Problems (problemas). From, To, Crew y Only with problems (solo con problemas) eligen las revisiones de la lista, y Print the log las imprime.



Las revisiones de las cuadrillas

ANÁLISIS DE MANOS Y ENVASES

Cada cuadrilla necesita al menos un análisis de manos por ciclo (sin coliformes fecales, Salmonella ni E. coli), de un laboratorio acreditado, autorizado por COFEPRIS o reconocido por SENASICA. Seleccione Hand and container analyses (análisis de manos y envases) y, en Record an analysis (registrar un análisis), elija la Crew y de qué es, Of (Hands, manos, o Containers and tools, envases y herramientas), y escriba la fecha Sampled on (muestreado el), el Laboratory (laboratorio) y la Lab reference (referencia del laboratorio). Elija el Result (resultado), Waiting for the lab (en espera del laboratorio), Negative (meets) (negativo, cumple) o Positive (fails) (positivo, no cumple), con lo que se encontró y la acción tomada, adjunte el informe del laboratorio y seleccione Save. Un resultado en espera del laboratorio se completa después desde su fila.



Los análisis de las cuadrillas

6.84 Tratamiento hidrotérmico

México > Hot-Water Treatment (Tratamiento hidrotérmico) lleva la inmersión en agua caliente de mangos para exportar a Estados Unidos (Treatment Manual de USDA APHIS PPQ, programa T102-a, México y Centroamérica). Cada corrida se evalúa contra los tiempos de inmersión del sitio al registrarla; una corrida que no los cumple pide qué se hizo. Las corridas se numeran HW-.

Quién	Qué hace
Todos los que tienen la página	Registran las corridas y agregan archivos, como la gráfica del registrador.
Quality Control Managers del sitio	Además llevan los tanques y los tiempos de inmersión, y anulan corridas.

TANQUES Y TIEMPOS DE INMERSIÓN

Seleccione Tanks (tanques) para agregar cada tanque con su registrador y sondas y su número de instrumento en Calibration Records (consulte 6.12). Dip times (tiempos de inmersión) muestra los tiempos por forma y peso de la fruta, cargados de la T102-a la primera vez que se activó el sitio: para fruta redonda (Tommy Atkins, Kent, Haden, Keitt), 75 minutos hasta 500 g, 90 hasta 700 g y 110 hasta 900 g; para fruta plana o alargada (Ataulfo, Manila, Carabao, Irwin...), 65 minutos hasta 375 g y 75 hasta 570 g; cada uno con los minutos que el agua puede estar entre 45.4 y 46.1 °C (10 o 15).

Dip times · Nogales Packing

Seeded from USDA APHIS PPQ Treatment Manual schedule T102-a (Mexico and Central America). Check them against the current manual and the season's work plan; a QC Manager changes them when they change.

Shape	Up to	Minutes	Minutes allowed at 45.4-46.1 °C	
Rounded (Tommy Atkins, Kent, Haden, Keitt)	500 g	75	10	▸ Change
Rounded (Tommy Atkins, Kent, Haden, Keitt)	700 g	90	15	▸ Change
Rounded (Tommy Atkins, Kent, Haden, Keitt)	900 g	110	15	▸ Change
Flat or elongated (Ataulfo, Manila, Carabao, Irwin…)	375 g	65	10	▸ Change
Flat or elongated (Ataulfo, Manila, Carabao, Irwin…)	570 g	75	10	▸ Change

Los tiempos de inmersión, de la T102-a

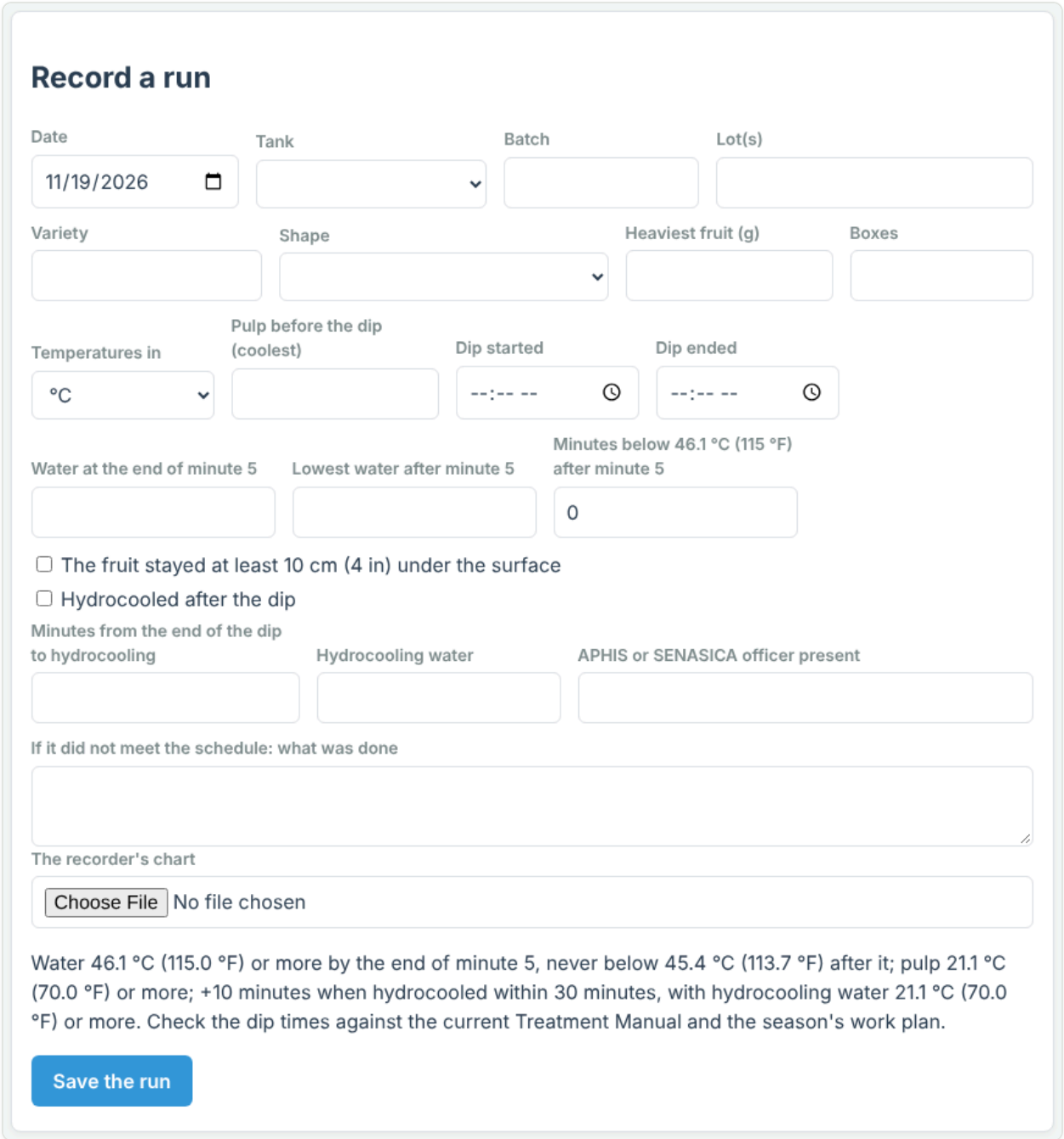
> **Nota:** Compare los tiempos de inmersión con el Treatment Manual vigente y el plan de trabajo de la temporada: un Quality Control Manager los cambia (Change en la fila) cuando cambian.

REGISTRAR UNA CORRIDA

1. Vaya a México > Hot-Water Treatment. En Record a run (registrar una corrida), escriba la Date, elija el Tank (tanque) y escriba el Batch (lote de proceso), los Lot(s), la Variety (variedad), la Shape (forma), el Heaviest fruit (g) (fruta más pesada) y las Boxes (cajas).
2. Elija si las Temperatures (temperaturas) son en °C o °F, y escriba la Pulp before the dip (pulpa antes de la inmersión, la más fría), cuándo Dip started (empezó) y ended (terminó) la inmersión, el Water at the end of minute 5 (agua al final del minuto 5), el Lowest water after minute 5 (agua más baja después del minuto 5) y los Minutes below 46.1 °C (115 °F) after minute 5 (minutos por debajo de 46.1 °C después del minuto 5).
3. Marque The fruit stayed at least 10 cm (4 in) under the surface (la fruta quedó al menos 10 cm bajo la superficie), y Hydrocooled after the dip (hidroenfriada después de la inmersión) cuando lo fue, con los Minutes from the end of the

dip to hydrocooling (minutos del fin de la inmersión al hidroenfriado) y el Hydrocooling water (agua del hidroenfriado).

4. Escriba el APHIS or SENASICA officer present (funcionario de APHIS o SENASICA presente), adjunte la gráfica del registrador y seleccione Save the run (guardar la corrida). Si la corrida no cumple el programa, escriba primero qué se hizo.

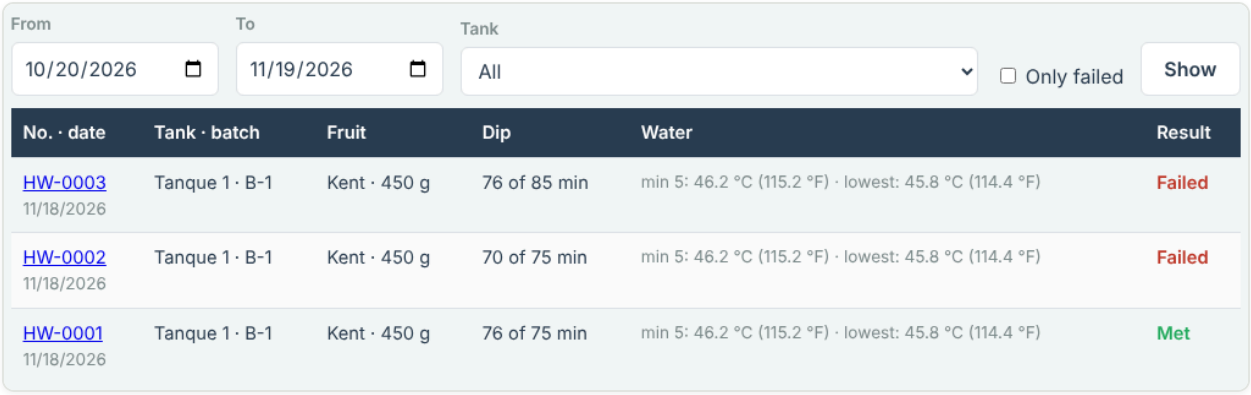


Registrar una corrida de tratamiento hidrotérmico

CÓMO SE EVALÚA UNA CORRIDA

Qué	Cumple el programa cuando
Tiempo de inmersión	Al menos los minutos del programa para la forma de la fruta y su fruta más pesada; 10 minutos más cuando la fruta se hidroenfría dentro de los 30 minutos siguientes al fin de la inmersión.
Agua al final del minuto 5	46.1 °C (115 °F) o más.
Agua después del minuto 5	Nunca por debajo de 45.4 °C (113.7 °F), y por debajo de 46.1 °C no más de los minutos del programa (10 o 15).
Pulpa antes de la inmersión	21.1 °C (70 °F) o más.
La fruta bajo el agua	Al menos 10 cm (4 in) bajo la superficie.
Agua del hidroenfriado	21.1 °C (70 °F) o más.

Las temperaturas escritas en °F se guardan en °C, y se muestran en ambas. La lista muestra cada corrida con su tanque y lote, la fruta, la inmersión (minutos, de los necesarios), el agua y Met (cumplió) o Failed (no cumplió); From, To, Tank y Only failed (solo las que no cumplieron) eligen las corridas, y Print the log las imprime.



Las corridas de tratamiento hidrotérmico, cumplidas o no

7. Solución de problemas

7.3 Errores de configuración y entrada de datos

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparecen los menús de QA (no hay interruptor ⇄ QA)	El sitio de los menús no tiene QA, o su QA terminó; o el User no tiene permiso para ninguna página de QA	Seleccione ⇄ QA a la derecha de Continuum QC (A.2). Sin el interruptor: elija un sitio con QA en la lista de sitios de la barra de menús (A.2), dé al User los permisos que necesita (3.3) y cierre sesión y vuelva a iniciarla, o consulte a soporte de Continuum sobre el QA del sitio (A.1).
Lot Disposition no aparece en los menús de QA	La disposición de lotes no está activada para el sitio, el User no tiene el permiso o no ha iniciado sesión desde entonces	Actívela en Change Site Settings (3.2), dé al User el permiso Lot Disposition (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se envió por correo una disposición de lote	Auto Notifications está desactivado para el sitio, no hay contactos asignados a la mercancía o la cuenta de correo del sitio no está configurada	El mensaje después de Save indica cuál. Revise Change Site Settings y Verify / Modify Email Configuration (3.2), y Assign Notifications to Contacts (3.3).

Síntoma	Causa probable	Solución
Corrective Actions no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Corrective Actions o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede elegir a alguien como responsable	Solo los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso Corrective Actions pueden ser responsables	Dé al User el permiso Corrective Actions (3.3).
No se envió correo al responsable de una acción correctiva	El responsable no tiene correo electrónico, la cuenta de correo del sitio no está configurada o usted se asignó a sí mismo	El mensaje después de guardar indica cuál. Agregue el correo en Add / Change Users o revise Verify / Modify Email Configuration (3.2).
Customer Claims no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Customer Claims o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede agregar un PDF o una foto a un reclamo	Es más grande de lo que acepta el servidor (el límite se muestra debajo del cuadro de archivos), no es una foto ni un PDF, o el reclamo ya tiene 5 archivos o está cerrado	Achique el PDF o pida a su administrador que aumente el límite de carga del servidor; quite primero un archivo; o reabra el reclamo.
Se rechaza un monto	Se escribió con coma decimal (1250,50)	Use punto decimal: 1250.50 o 1,250.50.

Síntoma	Causa probable	Solución
Grower Scorecards no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Grower Scorecards o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Grower Scorecards no tiene columna Quality o Condition	Ninguna pregunta de inspección usa la unidad de medida Quality score o Condition score, o ninguna se respondió en las fechas elegidas	Revise la unidad de medida de las preguntas (5.2) o amplíe las fechas.
El porcentaje de retenidos, rechazados o desechados de un agricultor parece incorrecto	Algunas inspecciones del agricultor aún no tienen disposición, así que no se cuentan	Registre las disposiciones en Lot Disposition (6.7); la evaluación indica en cuántas inspecciones se basan los porcentajes.
Calibration Records no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Calibration Records o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede elegir Passed o Failed al registrar una calibración	El instrumento tiene tolerancia y se escribieron lecturas, así que el resultado se calcula a partir de ellas	Para registrar un fallo aunque las lecturas estén dentro de la tolerancia, marque Record it as failed even if the readings are within tolerance (6.12).
Un instrumento aparece como Out of service	Su calibración más reciente no se aprobó	Repárelo o ajústelo y registre una calibración aprobada. Si la no aprobada se registró por error, un Quality Control Manager puede anularla (6.12).

Síntoma	Causa probable	Solución
Trend Alerts no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Trend Alerts o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No llegan los correos de alertas de tendencia	El proceso diario no se está ejecutando, el correo diario está desactivado en Limits o la configuración de correo del sitio está incompleta	Revise la línea del proceso diario en Trend Alerts (6.13), Limits y la configuración de correo del sitio (3.2).
Un User no ve algunas alertas que sí ve un QC Manager	Las alertas de lotes retenidos, reclamos, acciones correctivas y calibraciones requieren el permiso de esas páginas	Dé al User el permiso correspondiente (3.3), si debe verlas.
QA Dashboard no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso QA Dashboard o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Falta un recuadro o una gráfica en QA Dashboard	El User no puede abrir la página correspondiente, o esa función no está configurada para la empresa	Dé al User el permiso correspondiente (3.3), si debe verlo.
Grower Certificates no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Grower Certificates o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Ningún agricultor aparece sin certificado	El sitio aún no exige ningún tipo de certificado, o el agricultor no se ha inspeccionado dentro del periodo de actividad	Elija los certificados obligatorios en Settings de Grower Certificates (6.15), o elija All growers.
Un lote tiene un aviso de certificado aunque el agricultor tiene el certificado	El certificado no era vigente en la fecha de la inspección, o se registró con otro tipo	Revise el tipo y las fechas Valid from y Expires en la página del agricultor (6.15) y corríjalos con Change.
Inspection Sign-off no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Inspection Sign-off o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Una inspección no tiene casilla en Inspection Sign-off	Es una inspección suya, o ya está firmada	Sus inspecciones las firma otra persona. Las firmadas están en Signed off (6.16).
Una inspección firmada aparece como Changed since sign-off	Se editó en Edit Quality Inspections después de firmarse	Ábrala, seleccione See what changed y fírmela de nuevo (6.16).
Audit Pack no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Audit Pack o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Una sección no se ofrece en Audit Pack	El User no puede abrir la página correspondiente, o esa función no está configurada para la empresa	Dé al User el permiso correspondiente (3.3), si debe estar en sus paquetes.

Síntoma	Causa probable	Solución
Una tabla del paquete termina con "... y N más, que no se muestran aquí"	Una tabla muestra como máximo 2,000 filas	Prepare paquetes de periodos más cortos, por ejemplo de un trimestre a la vez (6.17).
Algunos caracteres aparecen como "?" en el paquete	El PDF solo muestra letras de Europa occidental (no, por ejemplo, caracteres chinos)	No hay nada que corregir: Continuum QC guarda el texto como se registró.
Inspector Training no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Inspector Training o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Alguien no aparece en Who attended	No es un User asignado al sitio y no ha inspeccionado allí durante el periodo activo	Asígnelo al sitio (3.3) y luego registre la sesión.
Una inspección aparece marcada aunque el inspector recibió capacitación	La sesión no califica para ese producto, se desmarcó Qualified para esa persona, o la calificación ya había terminado (o aún no empezaba) en la fecha de la inspección	Abra la sesión desde la página del inspector y revise su fecha, Qualifies for y Qualified; corríjala con Change si se registró mal (6.18).
Grower Action Requests no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Grower Action Requests o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Un usuario agricultor no ve una solicitud	Su cuenta no está vinculada a ese agricultor, o no ha iniciado sesión desde que se instaló Action Requests	Vincule la cuenta en ícono de engranaje > Growers > Assign Grower User to Grower (3.3) y pídale que cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Una solicitud no se envió por correo al agricultor	Ningún usuario del agricultor tiene correo electrónico, la cuenta de correo del sitio no está configurada, o se desmarcó Email the request to the grower's users	Agregue el correo en Add / Change Grower Users (3.3) y revise la configuración de correo del sitio (3.2), o registre usted la respuesta del agricultor (6.19).
Management Review no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Management Review o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede cerrar una revisión	Solo los Quality Control Managers cierran revisiones, y solo una vez que llegó la fecha de la reunión, con los asistentes y las conclusiones escritos	Escriba lo que pide el mensaje, o pida a un Quality Control Manager que cierre la revisión después de la reunión (6.20).
No se puede elegir a alguien como responsable de una acción	Los responsables son los Quality Control Managers del sitio y sus Users con el permiso Management Review	Asigne el User al sitio y dele el permiso (3.3).

Síntoma	Causa probable	Solución
Approved Growers no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Approved Growers o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Save decision no aparece en la página de un agricultor	Solo los Quality Control Managers registran las decisiones de aprobación	Pida a un Quality Control Manager del sitio que la registre (6.21).
Un lote muestra un aviso de aprobación del agricultor	El agricultor estaba suspendido o no aprobado en la fecha de inspección, o lo está desde entonces	Seleccione See approval para abrir la aprobación del agricultor y decida qué hacer con el lote en Lot Disposition (6.7). El aviso se mantiene en los lotes recibidos mientras el agricultor no estaba aprobado.
Controlled Documents no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Controlled Documents o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede seleccionar I have read it	Aún no se ha abierto el archivo del documento	Abra el archivo debajo de la versión (los archivos de Word y Excel se descargan) y luego seleccione I have read it (6.22).
A alguien no se le pide leer un documento	No es un User activo del sitio con el permiso Controlled Documents, o el documento es solo para personas elegidas	Revise su usuario y sus permisos (3.3), o cambie quién debe leerlo en la página del documento (6.22).

Síntoma	Causa probable	Solución
Publish a new version no tiene formulario	Hay una versión que aún no entra en vigor	Espere a que entre en vigor, o retírela primero si hay que cambiarla (6.22).
Shelf Life no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Shelf Life o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Una muestra no tiene el formulario Record a check	Es demasiado pronto para su próxima revisión (una revisión puede hacerse un día antes, pero nunca en el día objetivo), o la muestra ya falló, llegó a su objetivo o terminó	La página de la muestra indica a partir de cuándo puede registrarse su próxima revisión (6.23).
Una revisión cuenta para un día posterior al esperado	Se registró tarde, más cerca del siguiente día planeado	Una revisión cuenta para el día planeado más cercano. Si su fecha estaba mal, un Quality Control Manager la anula y se registra de nuevo (6.23).
Customer Specifications no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Customer Specifications o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Un lote muestra Can’t tell para un cliente	A la inspección le falta una respuesta que necesita uno de los límites de la especificación, como no tener tamaño registrado o no tener respuesta de Brix	La página del lote muestra ese límite con ?. Llene la respuesta en Edit Quality Inspections (6.6) si se midió; si no, indique el motivo al registrar el lote como enviado al cliente (6.24).

Síntoma	Causa probable	Solución
Se rechaza una nueva versión	Su día In force from no es posterior al de la versión más reciente o es más de 90 días después de hoy, o la especificación está retirada	Elija un día posterior, retire la versión más reciente si se agregó por error, o seleccione primero Use the spec again (6.24).
Quality Certificates no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Quality Certificates o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Un lote no aparece para emitir un certificado	El lote no está registrado como enviado al cliente, sale más de 30 días después de hoy o salió antes de los últimos 14 días, o ya tiene un certificado para ese cliente	Registre a dónde va el lote en Customer Specifications (6.24). Para un lote anterior, seleccione Issue a quality certificate en Going to de la página del lote; busque uno ya emitido con Find certificates (6.25).
Un certificado no se envió por correo	La cuenta de correo del sitio no está configurada, el servidor de correo no lo aceptó o una dirección está mal	La página del certificado indica cuál en Emails. Revise Verify / Modify Email Configuration (3.2) y las direcciones, y luego seleccione Email it again (6.25).
Un certificado está equivocado	Se emitió antes de corregir la inspección, o con fotos, observaciones, motivo o idioma equivocados	Un Quality Control Manager emite un reemplazo desde la página del certificado; el anterior queda anulado (6.25). Avise al cliente si el anterior ya se envió.

Síntoma	Causa probable	Solución
Inspector Calibration no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Inspector Calibration o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Los inspectores que solo participan no lo necesitan: usan el enlace de la revisión.
Un inspector no puede abrir el enlace de una revisión	No puede iniciar sesión en la web (no tiene ningún permiso de página) o no participa en esa revisión	El líder ingresa su hoja en papel, o lo agrega con Change mientras la revisión está abierta (6.26).
Un inspector no puede ingresar resultados en una revisión reabierta	No había ingresado antes de que se cerrara, o su entrada se borró después: puede haber visto las respuestas	El líder o un Quality Control Manager ingresa su hoja en papel (6.26).
Un inspector sigue fuera de tolerancia	Su último resultado como inspector para el producto quedó fuera de una tolerancia; ser líder de una revisión no lo quita	Empiece una revisión de ese producto en la que él participe; al aprobarla se quita (6.26).
Quality Objectives no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Quality Objectives o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Una medida no aparece al agregar un objetivo	La función de la que sale no se usa en su empresa, como Customer Claims para los reclamos por cada 100 inspecciones	Elija otra medida, o su propia medida ingresada cada mes (6.27).
Un objetivo muestra No figures yet	Ningún mes ha terminado con registros: por ejemplo sin inspecciones, o en una medida propia sin cifra ingresada. Las medidas que usan la firma de inspecciones o la revisión de capacitación necesitan que estén activadas	Espere a que termine el primer mes, o ingrese su cifra (6.27).
No se puede cambiar lo que se mide ni el periodo	Ya terminó un mes del objetivo, o ya hay cifras o explicaciones	Anúlelo y agregue uno nuevo (6.27). La meta aún puede cambiar, con el motivo.
Mock Recalls no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Mock Recalls o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Un simulacro de retiro no muestra clientes	No se registró que el lote fuera a ningún cliente en Customer Specifications, o Customer Specifications no se usa	Agregue cada cliente al que fue en el simulacro (6.28) y registre a dónde van los lotes en Customer Specifications (6.24).

Síntoma	Causa probable	Solución
El reloj de un simulacro no se detiene	Falta confirmar un cliente, falta una cantidad (también lo que queda en el sitio: escriba 0), o las cantidades contabilizan menos, o más, que la proporción meta del lote	Vea Still missing arriba en el simulacro (6.28).
No se puede iniciar un simulacro con un lote	Ninguna inspección del sitio tiene ese número de lote o serie; o el lote tiene un simulacro en curso, que se abre en su lugar	Revise el número de lote en Edit Quality Inspections (6.6), o termine o cancele el simulacro en curso (6.28).
Internal Audits no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Internal Audits o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede completar una auditoría	Falta responder una pregunta, o un hallazgo no tiene responsable o fecha de vencimiento	Seleccione Next unanswered question y elija el responsable y la fecha de cada hallazgo (6.29).
Una pregunta cambiada no aparece en una auditoría	La auditoría se inició antes del cambio: conserva las preguntas de su versión	La siguiente auditoría usa la versión nueva (6.29).
No se puede elegir a alguien como auditor líder o responsable	No tiene el permiso Internal Audits en el sitio	Dele el permiso (3.3).

Síntoma	Causa probable	Solución
External Audits no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso External Audits o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede registrar una auditoría externa	La fecha de la auditoría es posterior a hoy: una auditoría se registra una vez realizada	Reserve la fecha en su programa, con Change the program, or book the next audit (6.30).
El responsable de una no conformidad no recibió el correo	A los responsables se les avisa juntos, una vez registradas las no conformidades de la auditoría	Seleccione Email the owners en la página de la auditoría (6.30).
No se puede cambiar ni quitar una no conformidad	Ya se envió al auditor	Si el auditor no la acepta, devuélvala para responderla de nuevo (6.30).
Un certificado sigue vencido después de la auditoría	No se ha agregado el certificado nuevo	En la página del programa, seleccione Add a new certificate (after an audit) (6.30).
Change Control no aparece en los menús de QA	El User no tiene el permiso Change Control o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso en Add / Change User Permissions (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede enviar un cambio a aprobación	No se ha evaluado su riesgo	Seleccione Change the request, or assess the risk, elija el Risk level y guarde (6.31).
Un Quality Control Manager no puede decidir sobre un cambio	Él lo pidió: lo decide otro Quality Control Manager del sitio	Pídaselo a otro Quality Control Manager del sitio (6.31).

Síntoma	Causa probable	Solución
No se puede poner un cambio en vigor	Algunas de sus acciones siguen abiertas	Márquelas como hechas, o quite las que ya no hagan falta (6.31).
QA Setup no aparece en los menús de QA	Es para administradores y Quality Control Managers, y solo una vez instaladas las funciones de calidad para su empresa	Vuelva a iniciar sesión como Quality Control Manager (las páginas nuevas llegan al iniciar sesión); si no aparece, consulte al soporte de Continuum (6.32).
QA Setup muestra una función como Not installed	Aún no está instalada en el servidor para su empresa	Pida al soporte de Continuum que la instale (6.32).
QA Setup muestra el proceso diario de alertas de tendencia como To do	No se ha ejecutado en el servidor en las últimas 36 horas, así que las alertas nuevas no se envían por correo	Pida al soporte de Continuum que revise la programación del servidor (6.32). Las alertas siguen apareciendo en Trend Alerts (6.13).
No aparece Copy from another site en QA Setup	Solo se puede copiar entre sitios de los que usted es Quality Control Manager (o como administrador), así que se necesitan dos sitios así	Pida a un administrador que copie, o que lo agregue al otro sitio (6.32).
Un objetivo no se copia: No one at this site can own it	Ningún User del sitio tiene la página Quality Objectives y el sitio no tiene Quality Control Manager	Dé a alguien la página Quality Objectives (3.3), pídale que inicie sesión de nuevo y copie otra vez (6.32).

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparece Sampling Plans en los menús de QA	El User no tiene el permiso Sampling Plans, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
The question that holds the lot size no tiene opciones	La mercancía no tiene una pregunta numérica para el tamaño del lote en el encabezado o el pie de página de la inspección	Agregue una, como Cases in lot, en Header / Footer Questions, o use The same units for every lot (6.33).
Las inspecciones muestran No lot size	No se respondió la pregunta del tamaño del lote, o no con un número entero	Respóndala en la inspección; el resultado se actualiza de inmediato (6.33).
No aparece Cold Chain en los menús de QA	El User no tiene el permiso Cold Chain, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Todos los lotes muestran No temperature	La pregunta de temperatura no tiene una unidad de medida en °F o °C	Asigne a la pregunta una unidad de medida en °F o °C en Add / Change Inspection Questions (6.34).
No llegan lecturas de almacenamiento	Ninguna pregunta de temperatura está definida como lectura de un lugar, o el lugar ya no se registra	Defínalas en Cold Chain > Temperature questions, y revise el lugar en Places (6.34).
No se leen las respuestas de Trailer Temp	Trailer Temp aún no está definida	Agregue un lugar del tipo Trailer or container y luego defina Trailer Temp con él en Temperature questions (6.34).

Síntoma	Causa probable	Solución
Un cambio de las preguntas de temperatura dice que las lecturas se están leyendo de la aplicación en este momento	Alguien consultaba las lecturas del sitio al guardar	Seleccione Save de nuevo en un momento (6.34).
Una pregunta no se puede definir como lectura de un lugar	Es una pregunta del cuerpo de la inspección, que se responde en cada muestra	Pida la temperatura del lugar en el encabezado o el pie de página (6.34).
No aparece Non-Conforming Product en los menús de QA	El User no tiene el permiso Non-Conforming Product, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Un registro no tiene el formulario Decide	Solo los Quality Control Managers deciden, cierran y anulan registros	Pida a un Quality Control Manager del sitio (6.35).
No aparece Risk Register en los menús de QA	El User no tiene el permiso Risk Register, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se puede agregar un riesgo: The score with the controls can't be higher than without them	La probabilidad o la gravedad con los controles es mayor que antes de ellos	Califíquelo primero como si no se hiciera nada al respecto, luego con los controles; con ellos es igual o menor.

Síntoma	Causa probable	Solución
What happened on it lately no muestra nada	El riesgo no está vinculado a una mercancía, un agricultor ni una cláusula, o no pasó nada con él en los días revisados	Cambie el riesgo para vincularlo, o alargue los días en la Settings (6.36).
No aparece Control Charts en los menús de QA	El User no tiene el permiso Control Charts, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se fijan los límites: The control limits weren't set: a baseline needs at least 20 points that vary	Menos de 20 inspecciones del periodo base respondieron la medida, o todas dieron el mismo valor	Elija un periodo base más largo, o espere más inspecciones (6.37).
Un gráfico no muestra ninguna señal	El gráfico aún no tiene límites de control	Un Quality Control Manager los fija a partir de un periodo base (6.37).
Una pregunta no aparece en los gráficos	No se responde con un número, está inactiva o no se pregunta para la mercancía, o es el registro del lote de la aplicación (como Quantity Inspected o Trailer Number)	Revise la pregunta en las preguntas de la mercancía; solo se grafican las respuestas numéricas.
No aparece Lab Results en los menús de QA	El User no tiene el permiso Lab Results, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Un análisis muestra No limits to check	Su mercancía no tiene límites para los analitos reportados, y los mercados no tienen límite predeterminado (o los analitos no son residuos de plaguicidas)	Agregue los límites en la pestaña Limits (MRLs) y luego Check again against today's limits (6.38).
Un análisis muestra No limit: check it	Se encontró un residuo de plaguicida para el que un mercado no tiene ni LMR para la mercancía ni límite predeterminado	Agregue el límite (o el límite predeterminado del mercado) en la pestaña Limits (MRLs) y Check again against today's limits, o Say what was done (6.38).
No se acepta un resultado	No es un número, ND, <LOQ o <0.01, o, para un patógeno, Detected o Not detected; un analito aparece dos veces; o un número como 1,200 puede leerse de dos maneras	Escríbalo como lo reporta el laboratorio, una línea por analito, y un número grande sin la coma (1200) (6.38).
No aparece Recalls en los menús de QA	El User no tiene el permiso Recalls, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Un retiro no tiene clientes	No se registró en Customer Specifications que sus lotes fueran a clientes	Agregue los clientes a mano en Add a customer (6.39).
No se envió el aviso por correo	El sitio no tiene cuenta de correo configurada, o el cliente no tiene dirección de correo	Configure la cuenta de correo del sitio (Site Setup), o avise al cliente por teléfono y regístrelo en Work on it (6.39).

Síntoma	Causa probable	Solución
Un cliente dice que el enlace no funciona	Se le envió un aviso más nuevo, se le sacó del retiro, o el retiro está cerrado o cancelado	Envíele el aviso de nuevo mientras el retiro está abierto, o escriba su respuesta (6.39).
No aparece Environmental Monitoring en los menús de QA	El User no tiene el permiso Environmental Monitoring, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
No se elige nada por muestrear	El sitio aún no tiene puntos de muestreo o calendario, el muestreo está en pausa en la Settings, o ya se tomaron todos los muestreos de este periodo	Un Quality Control Manager agrega los puntos y el calendario, o quita la pausa (6.40).
Un punto nunca se elige	Ya no se usa, no recibe el análisis, o tiene un positivo abierto para el análisis	Vuelva a usarlo o marque el análisis en el punto; cuando se cierre el positivo se vuelve a elegir (6.40).
No se acepta un plano	Es un PDF, o es más grande de lo permitido	Guárdelo como imagen PNG o JPEG, más pequeña, y agréguelo de nuevo (6.40).
No aparece Sanitation en los menús de QA	El User no tiene el permiso Sanitation, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Un área no tiene revisión preoperativa pendiente	Hoy no es día de producción, el área no tiene lista o ya no se usa, o el saneamiento está en pausa en la Settings	Agregue una revisión hoy en Pre-op, agregue la lista, o un Quality Control Manager cambia la Settings (6.41).
Un User no puede revisar un área ni verificar la limpieza	Solo los Quality Control Managers y los Users elegidos en la Settings hacen las revisiones preoperativas y verifican	Un Quality Control Manager marca al User en la Settings (6.41).
Una limpieza no se puede marcar para verificar	Usted la registró: la verifica otra persona	La verifica otro de quienes revisan o un Quality Control Manager (6.41).
No aparece Label Checks en los menús de QA	El User no tiene el permiso Label Checks, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Una línea no tiene revisión de arranque pendiente	Hoy no es día de producción, la línea ya no se usa, se marcó que no trabaja, o la revisión de etiquetas está en pausa en la Settings	Registre una revisión de todos modos con Record a check, use de nuevo la línea, o un Quality Control Manager cambia la Settings (6.42).
Un User no puede registrar una revisión de etiquetas	Solo los Quality Control Managers y los Users elegidos en la Settings revisan las etiquetas	Un Quality Control Manager marca al User en la Settings (6.42).
Una etiqueta aprobada no se ofrece para una revisión	Ya no se usa, o aún no tiene nada que revisar	Un Quality Control Manager la usa de nuevo o le agrega sus puntos (6.42).

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparece Wash Water en los menús de QA	El User no tiene el permiso Wash Water, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un punto de lavado no tiene revisión de arranque pendiente	Hoy no es día de producción, el punto de lavado ya no se usa, se marcó que no trabaja, o la revisión del agua de lavado está en pausa en la Settings	Registre una revisión de todos modos con Record a check, use de nuevo el punto de lavado, o un Quality Control Manager cambia la Settings (6.43).
Un User no puede registrar una revisión del agua de lavado	Solo los Quality Control Managers y los Users elegidos en la Settings revisan el agua de lavado	Un Quality Control Manager marca al User en la Settings (6.43).
Una lectura fuera de rango no se puede medir de nuevo	Es de hace más de 14 días	Un Quality Control Manager la cierra sin medirla de nuevo, indicando por qué (6.43).
No aparece Load Inspections en los menús de QA	El User no tiene el permiso Load Inspections, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla; o consulte a soporte de Continuum sobre el QA del sitio (A.1).
No aparece Inspect a load	El User no está elegido en la Settings para inspeccionar cargas, o el sitio aún no tiene lista del tráiler	Un Quality Control Manager marca al User en la Settings, o define la Trailer checklist (6.44).

Síntoma	Causa probable	Solución
Una carga no se puede liberar	Falta contestar un punto, no se escribieron el cliente o los lotes, el tráiler falló un punto crítico, o la carga tiene un problema y solo la libera un Quality Control Manager	Conteste todos los puntos y escriba el cliente y los lotes; rechace un tráiler que falló un punto crítico; un Quality Control Manager libera una carga con otro problema, indicando por qué (6.44).
Una temperatura de pulpa se juzga contra los límites del sitio, o no se juzga	No se escribió un lote con ella, el lote no tiene inspección en el sitio, o su mercancía no tiene límites en Cold Chain el día de la carga	Escriba el lote como está en su inspección, o defina los límites de la mercancía en Cold Chain (6.34); los límites del sitio están en la Settings (6.44).
No aparece Approved Suppliers en los menús de QA	El User no tiene el permiso Approved Suppliers, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el sitio, consulte No aparecen los menús de QA.
Un proveedor no se puede aprobar	Falta o está vencido un documento que su categoría necesita (la página indica cuál)	Agregue el documento, o apruebe el proveedor con condiciones, indicando cuáles (6.45).
No aparece Add a supplier	El sitio aún no tiene ninguna categoría en uso	Un Quality Control Manager agrega las categorías, o empieza con las usuales (6.45).

Síntoma	Causa probable	Solución
Un punto de lavado o una carga no muestra su proveedor	El punto de lavado no tiene proveedor elegido, o ningún proveedor de Approved Suppliers tiene el nombre del transportista	Elija el proveedor del punto de lavado (6.43), o agregue el transportista en Approved Suppliers con el mismo nombre (6.45).
No aparece Metal Detection en los menús de QA	El User no tiene el permiso Metal Detection, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un detector no tiene revisión de arranque pendiente	Hoy no es día de producción, el detector ya no se usa, se marcó que no trabaja, o la revisión de los detectores de metales está en pausa en la Settings	Registre una revisión de todos modos con Record a check, use de nuevo el detector, o un Quality Control Manager cambia la Settings (6.46).
Un detector se revisa con menos frecuencia que los demás	Tiene su propia regla: se revisa cada varias horas, o solo al arranque y al fin de la corrida	Un Quality Control Manager cambia el detector en Detectors y deja vacía Its own rule para seguir la configuración del sitio (6.46).
Un User no puede registrar una revisión del detector de metales	Solo los Quality Control Managers y los Users elegidos en la Settings revisan los detectores	Un Quality Control Manager marca al User en la Settings (6.46).

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparece Net Weight Checks en los menús de QA	El User no tiene el permiso Net Weight Checks, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un empaque no aparece en Today ni en el formulario de revisión	El empaque ya no se usa	Un Quality Control Manager selecciona Use it again en el empaque, en Packs (6.47).
No se puede guardar una revisión: pocos paquetes	La muestra del empaque (o la de la Settings) es de más paquetes que los que se pesaron	Pese y escriba el resto de la muestra, o un Quality Control Manager cambia los Packages a check weighs del empaque (6.47).
Una revisión no se aprueba aunque su promedio pasa del peso declarado	Un paquete está por debajo del peso neto mínimo permitido: el peso declarado menos la tolerancia legal (el Manual 133 del NIST en Estados Unidos, el anexo 4 del SFCR en Canadá), o el mínimo fijado para el empaque	Atienda el paquete ligero y revise la báscula; el mínimo permitido aparece en el empaque, en Packs (6.47).
No aparece Glass and Brittle Plastics en los menús de QA	El User no tiene el permiso Glass and Brittle Plastics, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el QA del sitio, consulte A.1.

Síntoma	Causa probable	Solución
Un área no aparece en To do, o no tiene el botón Check	El área ya no se revisa, o no tiene artículos en el registro (nada que revisar)	Un Quality Control Manager selecciona Check this area again en el área (en Register), o agrega sus artículos (6.48).
No se puede liberar una rotura	Aún no se sabe si hubo producto expuesto, o lo hubo y no se ha decidido qué se hizo con él	Seleccione change what is known en la rotura e indíquelo; luego un Quality Control Manager libera el área (6.48).
Un artículo sigue Damaged después de repararlo	No se registró su reparación	Seleccione repaired or replaced en el artículo, en su área, e indique cómo (6.48).
No aparece Water Testing en los menús de QA	El User no tiene el permiso Water Testing, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3); luego cierre sesión y vuelva a iniciarla. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Una prueba no tiene el enlace Record a sample	La prueba ya no se hace, o su fuente está apartada	Un Quality Control Manager selecciona Do it again en la prueba, o Use it again en la fuente (6.49).
No se puede guardar un resultado como Detected	El límite de la prueba es un número (como máximo o al menos): detectado no se puede juzgar contra él	Registre el conteo del laboratorio con A number (6.49).
Una fuente sigue sin usarse después de una repetición que cumple	Se suspendió hasta que un QC Manager la use de nuevo, o sigue abierto un resultado que no cumplió de otra de sus pruebas	Un Quality Control Manager selecciona Use it again en la fuente, o atiende el otro resultado que no cumplió (6.49).

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparece Maintenance en los menús de QA	El User no tiene el permiso Maintenance, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3), y luego cierre sesión y vuelva a entrar. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un User no puede dar la liberación sanitaria	Solo la dan los Quality Control Managers y los Users elegidos en la configuración de Maintenance	Un Quality Control Manager marca al User en Who gives the hygiene clearance en la configuración (6.50).
No se puede registrar el trabajo hecho	El día y la hora son anteriores al día en que se solicitó la orden de trabajo, de más de 14 días atrás, o posteriores a ahora	Revise el Day y la Time del trabajo (6.50).
No se puede cancelar una orden de trabajo	Ya se trabajó en ella (espera su liberación o está cerrada), o tiene una acción correctiva	Primero dé la liberación sanitaria o devuelva el trabajo; una orden de trabajo con una acción correctiva se queda (6.50).
No aparece Visitors and Contractors en los menús de QA	El User no tiene el permiso Visitors and Contractors, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3), y luego cierre sesión y vuelva a entrar. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Alguien aparece sin registrar su salida de un día anterior	La persona se fue sin que se registrara su salida	Averigüe cuándo se fue y registre su salida en Today con ese día y hora (6.51).

Síntoma	Causa probable	Solución
No se puede registrar una visita del registro en papel	Es de más de 14 días atrás, su hora es posterior a ahora o, para un día anterior, falta la Time out	Revise el Day, la Time in y la Time out (6.51).
Alguien que contestó sí a una pregunta de salud debe entrar al empaque	Quien contesta sí queda con Not allowed into production	Si el riesgo está controlado (una herida cubierta y con guante), un Quality Control Manager abre la visita y selecciona Allow into production, indicando por qué (6.51).
No aparece Employee Training en los menús de QA	El User no tiene el permiso Employee Training, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3), y luego cierre sesión y vuelva a entrar. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un nuevo ingreso aparece como Not trained	Pasaron sus días para tomar el curso desde su ingreso, o falta la fecha de ingreso (entonces cuenta como ingresado antes de que el curso se volviera requerido)	Registre la sesión a la que asistió, o revise la fecha de ingreso del trabajador y los días del curso para tomarlo (6.52).
La capacitación se dio en papel	La sesión aún no está registrada	Registre la sesión con su día (hasta 5 años atrás), marque quiénes asistieron y agregue una foto de la hoja de asistencia (6.52).

Síntoma	Causa probable	Solución
Una sesión se registró con el curso equivocado	Se eligió el curso por error	Quien la registró, o un Quality Control Manager, cambia su curso con Change the session; o un Quality Control Manager la anula (6.52).
No aparece Field Audits en los menús de QA	El User no tiene el permiso Field Audits, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3), y luego cierre sesión y vuelva a entrar. Para el QA del sitio, consulte A.1.
Un User ve los campos pero no puede agregarlos ni evaluarlos	El User no está elegido en la configuración, Settings, de la página	Un Quality Control Manager marca al User en Who keeps the fields and assesses them, besides the QC Managers, en Settings (6.53).
No se acepta Approved for harvest	Una respuesta es un riesgo	Apruebe el campo con condiciones, indicando cuáles (la mitigación), o no lo apruebe (6.53).
Una evaluación se registró en el campo equivocado	Una evaluación no se puede cambiar	Un Quality Control Manager la anula con Void the assessment, indicando el motivo, y se registra de nuevo en el campo correcto (6.53).
No aparece Food Defense en los menús de QA	El User no tiene el permiso Food Defense, o no ha iniciado sesión desde que se le dio, o el sitio no tiene QA	Dé el permiso al User en Add / Change User Permissions (3.3), y luego cierre sesión y vuelva a entrar. Para el QA del sitio, consulte A.1.

Síntoma	Causa probable	Solución
Un User no puede registrar una revisión de seguridad	Solo los Quality Control Managers y los Users elegidos en la configuración de Food Defense las hacen	Un Quality Control Manager marca al User en Who does the security checks de Settings (6.54).
Un día cuenta como sin hacer aunque la revisión se hizo en papel	La revisión no se registró en su día	Regístrela en Missed, last 14 days, con su día y su hora (6.54).
Un incidente no se puede anular	Se creó una acción correctiva desde él	Ciérrelo en su lugar, diciendo cómo terminó (6.54).
La programación de simulacros no se puede desactivar	El sitio está en Canadá, donde se exige un simulacro de retiro al menos una vez cada 12 meses (SFCR, sección 84)	Mantenga la programación activada, cada 12 meses o menos (6.28); revise el país del sitio en QA Setup (6.32).
El archivo CSV para el regulador se abre con caracteres raros	La hoja de cálculo lo abrió con otro juego de caracteres	Ábralo en Excel con Data, From Text/CSV, eligiendo UTF-8; el archivo empieza con una marca de orden de bytes, así que la mayoría de los programas lo leen bien de inmediato.
Un sitio muestra el país equivocado en QA Setup	No se definió el país en QA Setup, y el Country, el estado o la provincia del sitio en Add / Change Sites indican otro (o están vacíos: Estados Unidos)	Un Quality Control Manager del sitio elige el país en QA Setup y selecciona Save (6.32).

Síntoma	Causa probable	Solución
Las temperaturas se muestran en °C (o °F) en un sitio nuevo	No se ha guardado la configuración de Cold Chain: el sitio usa la unidad de su país	Elija °F o °C en la Settings de Cold Chain y seleccione Save (6.34).
Las temperaturas de un sitio canadiense están en °F	El sitio ya funcionaba antes de que llegara el país: conserva la unidad que tenía (la línea Country de QA Setup lo indica)	Si el sitio usa °C, elija °C en la Settings de Cold Chain y seleccione Save (6.34).
QA Setup muestra Time zone en To do	El sitio no tiene zona horaria en Add / Change Sites: sus días se cuentan en America/Phoenix	Un administrador define la zona horaria del sitio en Add / Change Sites (3.2).
Se necesita de nuevo un archivo quitado de un registro (lo pide un auditor)	Los archivos quitados dejan sus registros; se conservan para los registros	Un Quality Control Manager del sitio abre QA Setup, Files removed, See them, y lo descarga (consulte 6.32).
Check the file indica Choose a CSV file o This is not a CSV file	Se eligió un libro de Excel (.xlsx), o uno al que solo se le cambió el nombre a .csv	En Excel, guárdelo con Archivo > Guardar como > CSV UTF-8, y elija ese archivo (6.55).
The file has no “Site name” column (u otra columna obligatoria)	La primera fila del archivo no son los encabezados de las columnas, o se cambió un encabezado	Empiece con la plantilla (Download the template) y conserve su primera fila (6.55).

Síntoma	Causa probable	Solución
Un archivo de sitios no se puede importar: Your licence allows … sites	Los sitios nuevos llevarían a la empresa por encima de los sitios que permite su licencia (los inactivos también cuentan)	Importe menos sitios, o pregunte al soporte de Continuum por la licencia (6.55).
Una fila de agricultores indica … has no grower list (the Grower header question)	El sitio no tiene la pregunta Grower al principio de sus inspecciones	Agregue la pregunta de encabezado Grower del sitio (5.2) y revise el archivo de nuevo (6.55).
Un User agregado por una importación no puede entrar al sitio web	No se le copiaron permisos (No permissions are copied en su fila)	Dele páginas en Add / Change User Permissions (3.3) o un conjunto de permisos (6.57).
Ya no se ven las contraseñas temporales de los usuarios nuevos	Solo se muestran justo después de importar, y nunca se guardan	Dele a la persona una contraseña nueva en Add / Change Users (con User must change password at next log-in) o en Add / Change QC Managers (3.3).
Al guardar un grupo de sitios aparece Someone else changed this group first	Otro administrador lo guardó después de que usted lo abrió	Revise el grupo de nuevo y vuelva a hacer su cambio (6.56).
Company Overview indica You have no active site with QA on	Sus sitios son sitios QC, o están inactivos	Pregunte al soporte de Continuum por QA en sus sitios (A.1).

Síntoma	Causa probable	Solución
Un User no ve las páginas del conjunto que se le dio	No ha vuelto a entrar desde entonces; o se le dejó como estaba, porque su sitio no tiene QA y todas las páginas del conjunto son de QA; o el conjunto se cambió después de dárselo	Pídale que salga y vuelva a entrar; dele un conjunto con páginas para un sitio sin QA, o pregunte a soporte de Continuum por el QA del sitio (A.1); vuelva a dar el conjunto después de cambiarlo (6.57).
Permission Sets dice “Another set has that name.”	Otro conjunto tiene ese nombre, en inglés o en español	Elija otro nombre, o cambie el otro conjunto (6.57).
La importación de usuarios rechaza una fila: “No permission set named … (Permission Sets).”	El nombre de la columna Permission set no es el de un conjunto que se ofrece, en inglés o en español	Escriba el nombre del conjunto como lo muestra Permission Sets, o vuelva a ofrecerlo, y revise de nuevo el archivo (6.57).
Las personas siguen llegando a la página principal después de entrar	La opción está desactivada (la predeterminada), la persona no tiene ningún sitio con QA, o su contraseña caduca en 10 días o menos	Un administrador del sistema elige Their start page, Today en Site Setup (6.58); aplica desde la próxima entrada (6.60).
Un sitio no se puede marcar en Site Setup	El sitio no tiene QA	Solo se pueden marcar los sitios con QA: pregunte a soporte de Continuum por el QA del sitio (A.1).
La copia de Site Setup dice “… changed meanwhile: preview them again.”	La configuración de esos sitios cambió entre la vista previa y la copia	Seleccione otra vez Preview the copy, y luego Copy to these sites (6.58).

Síntoma	Causa probable	Solución
Traceability Events no está en los menús de QA	El User no tiene el permiso Traceability, o no ha iniciado sesión desde que se le dio	Dé al User el permiso Traceability en Add / Change User Permissions (3.3), o un conjunto de permisos que lo tenga (6.57), y cierre e inicie sesión de nuevo.
Se rechaza registrar un evento (Enter the traceability lot code., Say who it was shipped to....)	Unas pocas cosas son obligatorias: la fecha (no posterior a mañana), el código de lote (no en cosecha y enfriamiento), la cantidad y su unidad, la granja, a quién se envió o de quién se recibió, y los lotes usados de una transformación	Llene lo que dice el mensaje; lo demás puede quedar vacío: se muestra como faltante (6.61).
Un evento muestra datos faltantes como Shipped to (the next recipient): phone	A una ubicación que nombra el evento le falta el teléfono, la dirección, o la ciudad, el estado y el código postal	Un Quality Control Manager completa la ubicación en Locations: se completan todos los eventos que la nombran (6.61).
La hoja de cálculo para la FDA sale vacía	Only commodities on the Food Traceability List está marcado y ninguna mercancía está en la lista (o ninguno de los eventos lo está), o las fechas no tienen eventos	Un Quality Control Manager marca las mercancías en Settings, o desmarque la casilla; revise las fechas (6.61).

Síntoma	Causa probable	Solución
Una fila de un archivo importado sale Skip: Already recorded	El sitio ya tiene un evento del mismo tipo, fecha, código de lote, cantidad y número de documento, o una fila anterior del archivo es igual	No hay nada que hacer si es el mismo evento; si es otro, dele su propio número de documento y revise el archivo de nuevo (6.61).
Un agricultor no ve Harvest Records, o la página dice que ningún sitio recibe registros de cosecha	Ningún sitio suyo tiene marcado Growers record their own harvests, el usuario agricultor no está asignado a un agricultor de la lista del sitio, o no ha iniciado sesión desde entonces	Un Quality Control Manager lo marca en Traceability Events > Settings; asigne el agricultor en Assign Grower User to Grower (3.3); el agricultor cierra e inicia sesión de nuevo (6.62).
Un agricultor no puede corregir ni retirar un registro de cosecha (The site has already packed this harvest into a lot: ask them to correct it.)	El sitio usó el registro para el empaque inicial de un lote	Un Quality Control Manager del sitio corrige el registro de cosecha en Traceability Events (6.62).
Se rechaza un empaque inicial: … is the harvest of …, but this lot's farm is …	Un registro de cosecha marcado es de otra granja (o mercancía) que la del lote	Desmárquelo, o cambie la granja o la mercancía del lote (6.62).
Se rechaza anular un registro de cosecha (An initial packing used this harvest record: it can't be voided….)	Un empaque inicial que no está anulado usó el registro	Anule o corrija primero ese empaque inicial, o corrija el registro de cosecha en su lugar (6.61, 6.62).

Síntoma	Causa probable	Solución
Agency Connections: un archivo Could not be sent: The SFTP server's key doesn't match the one saved	El sistema cambió la clave de su servidor, o los archivos no llegan a su servidor real	Pregunte al sistema si su clave cambió; solo entonces pegue la clave nueva en Settings y seleccione Try again en el archivo (consulte 6.63).
Agency Connections: The SFTP server refused the user name or the password / key	El usuario guardado ya no es el del sistema (se cambió o venció allí)	Un administrador del sistema escribe la contraseña o clave actual en Settings y selecciona Save and test the connection (el usuario propio de un sitio: en Sites' own logins, y luego Test), y luego Try again en el archivo (consulte 6.63).
Agency Connections: The sending was interrupted: the file may have arrived	El envío se detuvo a medias; no se vuelve a enviar solo, para no enviarlo dos veces	Busque el archivo en el otro sistema: si está, seleccione It arrived in …: mark it as sent (o Mark as uploaded by hand, or as arrived en Files); si no, Try again (consulte 6.63).
Agency Connections: Keys and passwords can't be saved yet	La clave de cifrado de la empresa no está configurada en el servidor	Pida al soporte de Continuum que la configure (consulte 6.63).
Buyer Compliance: Send to … aparece en gris	Algo todavía detiene el envío: Before it can go lo muestra	Responda las preguntas, revise las respuestas anteriores, elija la información de auditorías o agregue el certificado que falta en External Audits (consulte 6.64).

Síntoma	Causa probable	Solución
Buyer Compliance: Answer every question and check the answers given before first: what was submitted is kept as it was.	Se seleccionó Mark submitted con una pregunta sin responder o una respuesta anterior sin revisar	Responda las preguntas y marque las respuestas anteriores que siguen vigentes (o seleccione All ... answers given before are still right), y vuelva a marcarlo como enviado (consulte 6.64).
Buyer Compliance: You see this submission because it covers one of your sites. It is answered and sent by an administrator, or a QC Manager of all its sites.	El sistema del comprador cubre un sitio que no es suyo	Pida a un administrador del sistema que lo responda, o que limite el sistema a sus sitios (A site group o Chosen sites) si el comprador solo compra de ellos (consulte 6.64).
Buyer Compliance: That buyer's system is off: turn it on first.	El sistema del comprador, o el comprador, está apagado	Un administrador del sistema marca On (its submission opens each year) en el sistema, o A buyer now en el comprador, y selecciona Save (consulte 6.64).
Buyer Compliance: Sending was interrupted, so it may have arrived	El servidor se detuvo mientras se enviaba el envío	Búsquelo en el portal del sistema: si llegó, márquelo como enviado en Submitted by hand in the system's portal y luego marque lo que dijo el comprador; si no, seleccione Send to ... de nuevo (consulte 6.64).
Buyer Compliance: External Audits isn't installed for this company: a site's certificates can't be kept yet.	External Audits (o, para un agricultor, Grower Certificates) no está instalado	Pida al soporte de Continuum que lo instale; luego se puede agregar la instalación (consulte 6.30, 6.64).

Síntoma	Causa probable	Solución
Market Prices: No prices yet. In Agency Connections, add USDA Market News with your free API key and choose its reports	La empresa no tiene conexión con USDA Market News, o aún no se ha leído ninguno de sus informes	Un administrador del sistema agrega la conexión con Market News con su clave de API y sus informes, y selecciona Read now (consulte 6.63).
Market Prices: Agency connections are not installed for this company yet.	Agency Connections no está instalado para la empresa	Pida al soporte de Continuum que lo instale.
Market Prices: This period has more prices than one page can show: it starts on …	El periodo tiene más precios de los que la página lee de una vez; sus primeros días quedan fuera	Elija un periodo más corto para ver los días anteriores (consulte 6.65).
Market Prices: Your weeks beside the market no aparece, o no tiene reclamos	El producto de la empresa tiene un nombre que Market News no usa, o no hubo envíos ni reclamos de él en sus sitios en el periodo; un reclamo sin inspección no se cuenta	Un administrador del sistema escribe el nombre de Market News en Your commodities in Market News, en Settings de la conexión (consulte 6.63); relacione los reclamos con sus inspecciones en Customer Claims (consulte 6.10).
No hay lista de sitios en la barra de menús	La persona tiene un sitio, o ninguno de sus sitios tiene QA	No hay nada que corregir: la lista es para quien tiene dos sitios o más, uno con QA al menos (6.68). Dé a un QC Manager más sitios, o un grupo de sitios, en Add / Change QC Managers (6.56).
Un QC Manager no tiene un sitio recién agregado a su grupo de sitios	Los sitios de los grupos se dan al iniciar sesión	El gerente cierra la sesión y vuelve a entrar (6.56).

Síntoma	Causa probable	Solución
Today, el QA Dashboard o Company Overview: As of muestra una hora antigua	Las cifras se cuentan cada 15 minutos en el servidor; el conteo no se ha hecho desde entonces	Seleccione Refresh para contar los sitios ahora. Si As of sigue con horas de antigüedad, consulte a soporte de Continuum (6.60, 6.14).
Search: "…" is too short: type at least 2 characters.	Se escribió un solo carácter	Escriba al menos 2 caracteres; para un registro, su número con sus letras, como CA-12 (6.67).
Una lista dice Choose a site to add one or change its settings.	La lista Site muestra varios sitios	Elija un solo sitio en la lista Site (6.68).
Cross-site Reports: The report could not be loaded. Try again, or choose fewer sites or a shorter period.	La lectura de las cifras falló o tardó demasiado	Elija menos sitios o un periodo más corto, y seleccione Show de nuevo (6.66).
Daily digest: Your account has no valid email address, so the digest cannot be sent	La cuenta no tiene dirección de correo, o no es válida	Agregue la dirección en User Settings > Change User Information, o pídalo a un administrador del sistema (6.69).
No llega el resumen diario	No había nada pendiente (con Yes, when something is waiting), la hora es la del servidor, o ninguno de los sitios de la persona tiene una cuenta de correo	Revise What it would say now y la hora del servidor junto a At en Daily digest, y las cuentas de correo de los sitios (3.2 del manual del usuario); pregunte a soporte de Continuum si se ejecuta el envío de cada hora (6.69).

Síntoma	Causa probable	Solución
Shipments: Nothing was saved: 3 lots outside the customer's spec have no reason. Give each one a reason, or one reason for all of them.	Un envío registrado en la página solo se guarda cuando cada lote fuera de la especificación del cliente tiene un motivo	Escriba un motivo en cada cuadro marcado, o uno en One reason for all the lots outside the spec, y seleccione de nuevo Record shipment (consulte 6.70).
Shipments: un lote aparece como Not found (No inspection of this lot at the site.)	El número de lote, tal como se escribió o escaneó, no coincide con ninguna inspección del sitio ni con el número de serie de una inspección	Revise si hay un error al escribir o escanear el número de lote (Change the shipment); un lote enviado de verdad sin inspección aparece en Exceptions (consulte 6.70).
Load Inspections: "Sonora Fresh Imports" is not one of the site's customers on Customer Specifications: add it there, then record the lots.	El cliente de la carga, tal como se escribió, no es uno de los clientes del sitio en Customer Specifications, así que sus lotes no se registraron como envío	Un Quality Control Manager agrega el cliente en Customer Specifications y luego selecciona Record now en la carga (consulte 6.44, 6.70).
Import Shipments: Customer "0004412" is not one of the site's customers: choose which customer it is (Customers not found), or leave it out.	El número y el nombre de cliente del archivo no coinciden con ningún cliente del sitio (el número no es el Code del cliente en Customer Specifications)	En Customers not found, elija el cliente con Remember the number marcado, o Add as a new customer, y revise de nuevo; o importe la lista de clientes (consulte 6.70).
Import Shipments: Already imported: shipment S-000007 (same customer, date and bill of lading or order). Left out.	Un envío de un archivo anterior tiene el mismo cliente, fecha de envío y conocimiento de embarque (si no, número de pedido)	No hay que hacer nada si es el mismo envío; si es otro, dele su propio conocimiento de embarque en el archivo y revíselo de nuevo (consulte 6.70).

Síntoma	Causa probable	Solución
From the FS App: Only a QC Manager or a pre-op verifier of the site may record this (Sanitation, Settings)	El inspector no está marcado en Who does the pre-op checks and verifies cleaning, besides the QC Managers de la Settings de Sanitation	Dé al inspector el permiso Sanitation (3.3 del manual del usuario), márquelo en la Settings de Sanitation y luego seleccione Try again (consulte 6.71).
From the FS App: Only a QC Manager or someone chosen to do these checks may record this (the module's Settings)	Un envío de detector de metales o de agua de lavado de un inspector que no está en la lista del módulo de quién revisa	Dé al inspector el permiso del módulo, márquelo en Who checks the detectors (o the wash water), besides the QC Managers de su Settings y luego seleccione Try again (consulte 6.71).
From the FS App: Only a QC Manager or a clearer of the site may do this	Una liberación sanitaria de un inspector que no está en la lista de Maintenance	Marque al inspector en Who gives the hygiene clearance, besides the QC Managers de la Settings de Maintenance y luego seleccione Try again (consulte 6.71).
From the FS App: Not made into a record yet: the job on the server that makes them may not be running (ask Continuum support)	Un envío que la app no terminó no se convirtió en registro con la tarea del servidor	Seleccione Try again; si los envíos siguen en espera, pida al soporte de Continuum que revise la tarea.
La app de Inocuidad no muestra un detector, un área o una orden de trabajo agregados en el sitio web	La tableta no ha descargado sus formularios desde entonces	Sincronice la tableta. Packing house > Locations, Areas and Equipment > In the app muestra lo que descargará (consulte 6.72).

Síntoma	Causa probable	Solución
Locations, Areas and Equipment: Not saved: Type the name in Spanish.	Se necesitan los dos nombres	Escriba el Name in Spanish; al agregar varias a la vez, después de una barra: Cold room 1 | Cámara fría 1 (consulte 6.72).
Maintenance: Choose the equipment from the list.	El sitio tiene una lista Equipment, y el equipo dado no está en ella	Elíjalo en la lista desplegable, o primero agréguelo en Locations, Areas and Equipment (consulte 6.72).
Try it dice TraceGains could not be used: TraceGains refused the token..., o los documentos de TraceGains se quedan en To send	El token de la API de Gather está mal, o TraceGains ya no lo acepta: puede haber vencido (un token dura hasta un año).	Revíselo con el soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com): si venció, lo extienden y usted escribe la nueva fecha en The connection; si no, guarde el nuevo token en la pestaña TraceGains de Buyer Compliance. No se envía nada hasta entonces (consulte 6.64).
Un documento de TraceGains dice Sending was cut off after the file went, so it may have arrived...	El envío se cortó después de que salió el archivo; no se vuelve a enviar solo.	Búsquelo en TraceGains: si está, seleccione Don't send y dígalo; si no, seleccione Send now (consulte 6.64).
Al elegir Live para USDA Organic INTEGRITY aparece Save its API key first (below), then choose Live.	No hay una clave de api.data.gov guardada.	Pida una clave gratuita en api.data.gov/signup, péguela en USDA Organic INTEGRITY's API, en Systems de Buyer Compliance, y guárdela; luego elija Live (consulte 6.64).

Síntoma	Causa probable	Solución
La lectura de una instalación dice The system doesn’t know that number.	Su número en el sistema (el ID de operación en INTEGRITY) está mal.	Un administrador del sistema corrige Its number in the system en Settings de la instalación y luego selecciona Read from USDA Organic INTEGRITY now (consulte 6.64).
Al guardar la clave de API de Market News aparece The API key can’t have a colon (:)...	Se copió la etiqueta (API Key:) con la clave.	Copie solo la clave de My Profile en My Market News y péguela de nuevo (consulte 6.63).
La pestaña TraceGains, una alerta de tendencia o la tarjeta Administration dice The Gather API token runs out on ... (o ran out on ...)	Un token dura hasta un año; el recordatorio empieza 30 días antes de que venza.	Pida al soporte de API de TraceGains (APISupport@tracegains.com) que lo extienda y luego escriba la nueva fecha en The connection (consulte 6.64). Una fecha marcada como supuesta es un año después de guardar el token: si TraceGains dio otra, escriba esa.
No aparece el menú CanadaGAP	El módulo CanadaGAP está desactivado para la empresa o el sitio, QA está desactivado en el sitio, o el User no tiene permiso de CanadaGAP o no ha iniciado sesión desde entonces	Actívelo para la empresa y el sitio en Overview > CanadaGAP Module (consulte 6.74), dé al User los permisos que necesita (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.

Síntoma	Causa probable	Solución
Traceability Events o Harvest Records: Harvest on … is before the earliest acceptable harvest date (…) of this production site.	Una aplicación en el sitio de producción tiene un PHI que termina después de la fecha de cosecha	Revise la fecha de cosecha y las aplicaciones en Agronomic Inputs; si ambas están bien, escriba por qué se cosechó antes de esa fecha y registre de nuevo (consulte 6.61 y 6.77).
This site doesn’t record a harvest before that date (CanadaGAP Programme, Settings).	La configuración CanadaGAP del sitio rechaza una cosecha antes de la EAHD	Revise la fecha y las aplicaciones. Un Quality Control Manager puede desmarcar Refuse a harvest recorded before its production site’s EAHD en la configuración (consulte 6.75).
Agronomic Inputs: Enter the PHI from the label (days), or add it to the product library.	El producto no está en el catálogo, o el catálogo no tiene PHI para el cultivo del campo	Escriba el PHI de la etiqueta, o agregue el PHI del cultivo al producto en Input Product Library (consulte 6.78).
Un formulario CanadaGAP sigue Due en el Programme	Un formulario anual no se hizo ni se revisó desde que empezó la temporada; para H1 y H2, una aplicación espera verificación; para las pruebas de agua, no se sabe que un laboratorio esté acreditado	El motivo aparece debajo del estado. Haga la evaluación o seleccione Reviewed, still valid (6.79), verifique las aplicaciones (6.77), o agregue el laboratorio con ISO/IEC 17025 en CanadaGAP Forms (6.76).
From the FS App: CanadaGAP is off for the site (CanadaGAP Module)	El envío se mandó después de desactivar CanadaGAP para el sitio	Active CanadaGAP para el sitio y seleccione Try again, o descarte el envío con Dismiss (consulte 6.71 y 6.74).

Síntoma	Causa probable	Solución
No aparece el menú México	El módulo México está desactivado para la empresa o el sitio, QA está desactivado en el sitio, o el User no tiene permiso de México o no ha iniciado sesión desde entonces	Actívelo para la empresa y el sitio en Overview > Mexico Module (consulte 6.81), dé al User los permisos que necesita (3.3) y luego cierre sesión y vuelva a iniciarla.
Mexico Module: Its state isn't a Mexican state: set it on Add / Change Sites for the time zone.	El estado del sitio, en Add / Change Sites, no es uno de los 32 estados de México	Escriba el estado en Add / Change Sites (3.2 del manual del usuario); su zona horaria lo sigue.
Harvest Crews: no se guarda una cosecha antes de la fecha de cosecha más temprana	La configuración SENASICA del sitio rechaza una cosecha antes de que termine el intervalo de seguridad del campo	Revise la fecha y las aplicaciones del campo. Un Quality Control Manager puede elegir Ask for a reason en Harvest before the safety interval ends (consulte 6.82).
SENASICA Programme: no se guarda una auditoría interna de mantenimiento con su evaluador	El mismo tercero especialista evaluó para el certificado	Una auditoría interna de mantenimiento es de otro evaluador: registre al que la hizo, o revise el evaluador del certificado (consulte 6.82).
Hot-Water Treatment: una corrida queda Failed	La inmersión fue muy corta para la forma de la fruta y su fruta más pesada, o el agua o la pulpa estaban muy frías	Escriba qué se hizo con la fruta (tratada de nuevo, retenida, rechazada) en If it did not meet the schedule; compare los tiempos de inmersión con el Treatment Manual (consulte 6.84).

8. Apéndice

⌂ Contenido

‹ Anterior

8.1 Glosario

Término	Definición
Disposition	La decisión registrada para un lote inspeccionado: Accepted, Accepted with conditions, On hold, Rejected o Dumped (consulte 6.7).
Corrective action	Un problema al que se da seguimiento hasta corregirlo de raíz, con un responsable, una fecha límite, la causa raíz, la acción tomada y una verificación de que funcionó (consulte 6.9).
Claim	La queja de un cliente sobre el producto que recibió, con el monto reclamado y la decisión (consulte 6.10).
Scorecard	Las cifras de un agricultor en un periodo, junto al promedio del sitio (consulte 6.11).
Calibration	La verificación de un instrumento contra un valor de referencia conocido, registrada con sus lecturas y si se aprobó (consulte 6.12).
Trend alert	Un aviso de que algo está empeorando en un sitio, como los puntajes de un agricultor o los reclamos repetidos, que se mantiene hasta que deja de aplicar (consulte 6.13).

Término	Definición
Grower certificate	Una certificación de un agricultor, como GAP o PrimusGFS, registrada con sus fechas y copias; un sitio puede exigir algunas a todos sus agricultores (consulte 6.15).
Sign-off	El registro de que una persona responsable revisó una inspección, con quién, cuándo y una nota (consulte 6.16).
Audit pack	Un solo PDF con los registros de calidad de un sitio en un periodo, preparado para un auditor (consulte 6.17).
Qualification	La autorización de un inspector, obtenida en una sesión de capacitación, para inspeccionar un producto hasta una fecha determinada (consulte 6.18).
Action request	Una solicitud a un agricultor para que busque la causa de un problema e indique qué está haciendo al respecto, que responde en su página Action Requests (consulte 6.19).
Management review	Una reunión, hecha a intervalos planificados, en la que la dirección revisa un periodo con sus cifras y decide qué va a cambiar; se registra con quiénes asistieron, las conclusiones y las acciones de seguimiento (consulte 6.20).
Approved grower	Un agricultor que un Quality Control Manager aprobó para abastecer un sitio, con en qué se basa la aprobación y cuándo se debe revisar de nuevo (consulte 6.21).

Término	Definición
Controlled document	Un procedimiento, instrucción de trabajo, formato o política que se guarda en Continuum QC con todas sus versiones, quién aprobó cada una, sus revisiones y quién confirmó su lectura (consulte 6.22).
Shelf-life sample	Parte de un lote que se aparta y se revisa en días fijos para ver cuánto tiempo conserva su condición la mercancía; llega a su día objetivo, o falla en una revisión que pasa sus límites (consulte 6.23).
Customer spec	Los requisitos de un cliente para una mercancía (los puntajes, defectos y tamaños aceptados y los límites en respuestas de la inspección), en versiones desde una fecha; un lote se comprueba contra la versión vigente en su fecha de inspección (consulte 6.24).
Quality certificate	Un PDF numerado que se emite para un lote que va a un cliente, con los resultados de la inspección, cómo estaba el lote frente a la especificación del cliente y quién lo emitió; se guarda tal como se emitió, se envía por correo al cliente y se corrige con un reemplazo (consulte 6.25).
Inspector calibration check	Los inspectores califican la misma muestra de un producto, cada uno por su cuenta, y cada uno se compara con el resultado de referencia del líder dentro de las tolerancias del sitio; quien queda fuera de ellas está fuera de tolerancia hasta que aprueba una revisión posterior (consulte 6.26).

Término	Definición
Quality objective	Una meta de 12 meses para una cifra que Continuum QC calcula cada mes, o para una medida propia de la empresa; va bien mientras el acumulado del año cumple la meta, y su responsable explica los meses que va mal (consulte 6.27).
Mock recall	Un ejercicio cronometrado sobre un lote, como si hubiera que retirarlo: se rastrea hasta su agricultor y hasta cada cliente, con todo el lote contabilizado; se aprueba dentro del tiempo meta (consulte 6.28).
Internal audit	Una auditoría del sitio con una de sus propias listas de verificación, respondida pregunta por pregunta (conforme, hallazgo menor o mayor, o N/A), con una puntuación: la proporción de las preguntas respondidas que son conformes (consulte 6.29).
Audit finding	Una pregunta respondida como hallazgo menor o mayor, o un hallazgo que el auditor levantó y que no está en la lista; tiene un responsable y una fecha de vencimiento y se cierra con lo que se hizo y la evidencia (consulte 6.29).
External audit	Una auditoría del sitio hecha por un tercero: un organismo de certificación, un cliente u otro, como una autoridad. Se registra una vez realizada, con su resultado y la puntuación o calificación del informe (consulte 6.30).

Término	Definición
Audit program	Una auditoría externa que se repite, como una certificación o la auditoría de un cliente, con sus certificados y cuándo vence la siguiente auditoría (consulte 6.30).
Non-conformance	Un requisito que un auditor externo encontró sin cumplir, calificado como menor, mayor o crítico. Tiene un responsable y una fecha de vencimiento, se responde con lo que se hizo y la evidencia, y se envía al auditor hasta que la acepta (consulte 6.30).
Certification body	El organismo que audita el sitio para un esquema de certificación, como PrimusGFS o SQF, y emite su certificado (consulte 6.30).
Change control	Hacer de forma planificada los cambios que podrían afectar la inocuidad o la calidad: cada cambio se solicita, se evalúa su riesgo, se aprueba, se lleva a cabo con acciones, se pone en vigor y se verifica que funcionó (consulte 6.31).
Risk level	Cuánto podría afectar un cambio la inocuidad o la calidad: bajo, medio o alto, con lo que afecta, fijado antes de enviar el cambio a aprobación (consulte 6.31).
QA Setup	La lista, sitio por sitio, de lo que falta configurar de las funciones de calidad: la cuenta de correo del sitio, el proceso diario de alertas de tendencia, y la configuración, los registros y los usuarios de cada función (consulte 6.32).

Término	Definición
AQL	Nivel de calidad aceptable: la peor proporción promedio de defectos que se acepta en muchos lotes; los planes de muestreo estándar se eligen según él (consulte 6.33).
Sampling plan	Para cada mercancía, cuántas unidades inspeccionar en un lote de un tamaño dado y la mayor cantidad de defectos que aún lo aceptan (el número de aceptación) (consulte 6.33).
Cold chain	Cadena de frío: mantener el producto a la temperatura correcta desde la recepción hasta el envío; en Continuum QC, el registro de almacenamiento y las temperaturas de los lotes frente a sus límites (consulte 6.34).
Non-conforming product	Producto no conforme: el que no cumple los requisitos (un lote, parte de uno o existencias); cada registro dice qué está mal y qué se hace con él (consulte 6.35).
Concession	Concesión: liberar producto no conforme tal como está, con el acuerdo del cliente o de alguien de la empresa con autoridad para aceptarlo (consulte 6.35).
Risk register	Registro de riesgos: la lista de lo que podría salir mal con la inocuidad o la calidad, qué tan probable y qué tan grave sería, y qué se hace al respecto, al día mediante revisiones (consulte 6.36).

Término	Definición
Likelihood and severity	Probabilidad y gravedad: qué tan probable es que pase un riesgo y qué tan grave sería si pasara, cada una del 1 al 5; su producto es la puntuación del riesgo (consulte 6.36).
Header, body y footer	Encabezado, cuerpo y pie de página: dónde hace una pregunta la inspección; el encabezado y el pie de página una vez por inspección (como el número de lote, Quantity Inspected o Trailer Temp), el cuerpo en cada muestra (como los defectos o una temperatura de pulpa) (consulte 6.33 y 6.34).
Control chart	Gráfico de control: el gráfico de una medida, un punto por inspección en el orden en que se inspeccionó, con una línea central y límites de control que muestran cuándo cambió el proceso (consulte 6.37).
Control limits	Límites de control: las líneas a 3 sigma por encima y por debajo de la línea central de un gráfico de control, fijadas a partir de un periodo base; un punto fuera de ellas, una racha de un lado o una tendencia es una señal (consulte 6.37).
Cpk	Capacidad de un proceso frente a una especificación: cuántas veces caben 3 sigma entre la media y el límite de especificación más cercano; 1.33 o más es capaz (consulte 6.37).

Término	Definición
LMR (MRL)	Límite máximo de residuos: lo máximo de un plaguicida que puede tener una mercancía para un mercado, en mg/kg; Lab Results revisa cada resultado contra él (consulte 6.38).
Analito	Lo que mide un análisis de laboratorio: un plaguicida, un microbio o un metal pesado (consulte 6.38).
Retiro de producto (recall)	Producto que se recupera de los clientes porque viola la ley o puede dañar a alguien; la Class I es la más grave. También un retiro del mercado (un problema menor) y una recuperación de existencias (producto que sigue en el sitio) (consulte 6.39).
Revisión de eficacia	Una llamada o visita a un cliente de un retiro para ver que recibió el aviso y actuó (consulte 6.39).
Monitoreo ambiental	Muestrear con hisopo las superficies del empaque por zona, para patógenos como Listeria y Salmonella o para ATP, para encontrar la contaminación antes de que llegue al producto (consulte 6.40).
ATP	Una prueba rápida de qué tan limpia está una superficie, que se lee de inmediato en RLU (unidades relativas de luz): cuanto más baja, más limpia (consulte 6.40).
Muestreo de vector	Un muestreo de un punto alrededor de uno positivo, para saber hasta dónde llegó la contaminación (consulte 6.40).

Término	Definición
Programa maestro de saneamiento	La lista de lo que se limpia en cada área del empaque, cómo, con qué y cada cuánto (consulte 6.41).
Revisión preoperativa	La revisión de un área antes de que empiece la producción, punto por punto de su lista; el área se libera para producción cuando todos los puntos aprueban (consulte 6.41).
Etiqueta aprobada	La etiqueta maestra: una etiqueta como se aprobó para un cliente y un producto, con lo que debe mostrar, punto por punto, contra la que se revisan las etiquetas en las líneas de empaque (consulte 6.42).
Revisión de arranque	La primera revisión de etiquetas en una línea cada día de producción, cuando empieza a empacar (consulte 6.42).
Punto de lavado	Un lugar del empaque donde el producto toca el agua (un tanque de vaciado, un canal, una barra de aspersión, un hidroenfriador, una máquina de hielo), con el desinfectante usado y los límites contra los que se revisa su agua (consulte 6.43).
ORP	Potencial de óxido-reducción: una lectura en milivoltios (mV) de qué tan fuerte desinfecta el agua; un punto de lavado puede tener un ORP mínimo (consulte 6.43).

Término	Definición
Inspección de carga	La revisión de una carga de salida antes de que deje el sitio: el tráiler contra la lista del sitio, el termo contra su punto de ajuste, las temperaturas de pulpa del producto, los lotes cargados y el sello; luego la carga se libera o se rechaza (consulte 6.44).
Punto crítico	Un punto de la lista del tráiler que un tráiler debe pasar: una carga cuyo tráiler lo falla no se puede liberar, solo rechazar (consulte 6.44).
Temperatura de pulpa	La temperatura dentro del producto, medida con una sonda; en una carga, se juzga contra los límites de la mercancía del lote en Cold Chain (consulte 6.34 y 6.44).
Proveedor aprobado	Un proveedor que no es agricultor (de empaque, químicos de limpieza y desinfección, control de plagas, análisis de laboratorio, transporte...) que un Quality Control Manager aprobó, con o sin condiciones, cuando estaban los documentos que su categoría necesita, y que se revisa de nuevo a más tardar en una fecha fija (consulte 6.45).
Categoría de proveedores	Un tipo de proveedor (empaque, control de plagas, transportistas...), con los documentos que cada uno de sus proveedores debe tener y si cada uno vence (consulte 6.45).

Término	Definición
Pieza de prueba	Una pieza pequeña de metal de un tipo y tamaño conocidos (ferrosa, no ferrosa o de acero inoxidable, en mm) que se pasa por un detector de metales dentro del producto, para comprobar que se detecta y se rechaza (consulte 6.46).
Dispositivo de rechazo	La parte de un detector de metales que saca de la línea el producto donde se detectó metal (un brazo, una compuerta, un soplo de aire), hacia un contenedor bajo llave (consulte 6.46).
Material extraño	Algo en el producto que no debería estar ahí (metal, vidrio, plástico, piedra...); Metal Detection registra el metal que encuentran los detectores (consulte 6.46).
Peso neto	Lo que contiene un paquete: su peso en la báscula (el peso bruto) menos el empaque vacío (la tara) (consulte 6.47).
Tolerancia legal (MAV)	Cuánto puede estar un paquete por debajo de su peso neto declarado, según el tamaño del empaque: en Estados Unidos la variación máxima permitida (MAV) del Manual 133 del NIST, tabla 2-5 (una bolsa de 2 lb: 0.070 lb; un empaque de 1 kg: 35.3 g); en Canadá la tolerancia del SFCR, anexo 4, tabla 3 (un empaque de 1 kg: 15 g; uno de 2 kg: 1.5 %, 30 g) (consulte 6.47).
Sobrepeso	Cuánto pasa del peso declarado el peso neto promedio de una revisión, en porcentaje: producto regalado (consulte 6.47).

Término	Definición
Plástico quebradizo	Un plástico duro que se rompe en pedazos filosos como el vidrio (cubiertas de lámparas, pantallas de básculas, contenedores de plástico duro, paneles de acrílico): se lleva en el registro como el vidrio (consulte 6.48).
Rotura	Vidrio o plástico quebradizo roto en el empaque: se registra con el producto expuesto, se limpia, y un Quality Control Manager libera el área antes de seguir con la producción (consulte 6.48).
Repetición	Una muestra de una prueba de agua que se toma de nuevo tras un resultado que no cumplió, dentro de los días que indica la configuración: una repetición que cumple cierra el resultado que no cumplió (consulte 6.49).
Fuente de agua	De donde viene el agua que usa el sitio (un pozo, el agua municipal, un tanque de almacenamiento, una máquina de hielo...), con para qué se usa su agua y las pruebas que necesita (consulte 6.49).
Liberación sanitaria	La revisión, después de un trabajo en un área en contacto con el producto, de que las herramientas y piezas están completas, el área y el equipo están limpios y desinfectados y no queda vidrio, plástico, metal ni basura, antes de seguir con la producción (consulte 6.50).

Término	Definición
Orden de trabajo	Una solicitud de reparación en el empaque: dónde, qué hay que hacer y qué tan urgente es, y luego el trabajo hecho y, en un área en contacto con el producto, su liberación sanitaria (consulte 6.50).
Acompañante	La persona que se queda con un visitante o contratista en las áreas de producción o almacén, registrada al entrar (consulte 6.51).
Preguntas de salud	Las cinco preguntas que alguien contesta antes de entrar a las áreas de producción o almacén (fiebre, vómito o diarrea, heridas abiertas o piel infectada, ictericia, contacto con una enfermedad transmitida por alimentos): un sí lo deja afuera a menos que un Quality Control Manager lo permita (consulte 6.51).
Pase de visitante	La página impresa de una visita: quién es la persona, la visita, si puede entrar a las áreas de producción y las reglas del sitio con una línea para firmar (consulte 6.51).
Repaso	Un curso que se toma de nuevo cada tantos meses: vuelve a tocar cuando pasa ese tiempo desde la última sesión que el trabajador aprobó (consulte 6.52).
Requerido desde	La fecha desde la que se requiere un curso: los trabajadores que ya están en el sitio lo toman dentro de sus días desde esa fecha; un nuevo ingreso, dentro de sus días desde que ingresó (consulte 6.52).

Término	Definición
Hoja de asistencia	La lista en papel de quiénes asistieron a una sesión de capacitación, firmada por cada uno; una foto o un PDF de ella se agrega a la sesión (consulte 6.52).
Evaluación de campo	La evaluación del campo de un agricultor antes de su cosecha con la lista previa a la cosecha del sitio, que termina aprobado para cosecha, aprobado con condiciones o no aprobado, vigente hasta una fecha (consulte 6.53).
Respuesta de riesgo	La respuesta a una pregunta de la lista que es un riesgo (Sí en algunas preguntas, No en otras): necesita una nota con lo que se vio, y un campo con una solo se aprueba con condiciones (consulte 6.53).
Temporada de cosecha	Los días en que se cosecha un campo esta temporada (Harvest from, y Harvest to cuando se sabe): en ellos, el campo necesita una aprobación vigente ese día (consulte 6.53).
Defensa alimentaria	Proteger el producto de que alguien lo contamine a propósito: las revisiones de seguridad, los incidentes y la evaluación de vulnerabilidad (consulte 6.54).
Revisión de seguridad	La revisión de un sitio con su lista de seguridad, cada día de producción o una vez a la semana, cada punto bien, no bien o no aplica (consulte 6.54).

Término	Definición
Evaluación de vulnerabilidad	Los puntos del proceso donde el producto se podría contaminar a propósito, cada uno con su amenaza, su probabilidad por impacto y los controles que hay, revisada al menos cada 12 meses (consulte 6.54).
País (de un sitio)	Estados Unidos o Canadá: fija las reglas y los valores predeterminados que difieren entre los dos países. Se define en QA Setup, o si no viene de la dirección del sitio (consulte 6.32).
Grupo de sitios	Un grupo de sitios con nombre, como una región, una mercancía o los almacenes de un cliente, que los administradores del sistema llevan en Site Groups; un sitio puede estar en varios (consulte 6.56).
Contraseña temporal	La contraseña de un usuario agregado por una importación: se muestra una vez, justo después de importar, nunca se guarda en forma legible, y el usuario la cambia al entrar por primera vez (consulte 6.55).
Conjunto de permisos	Una lista de páginas con nombre para un puesto (Receiving clerk, Packing house checks...), que se da a muchos Users a la vez (consulte 6.57).
Página de inicio (Today)	La página de lo que espera hoy en el sitio de una persona, según las páginas que tiene, y sus páginas; los agricultores tienen la suya (consulte 6.60).

Término	Definición
Lista de trazabilidad de alimentos (Food Traceability List, FTL)	La lista de la FDA de los alimentos cuyos registros de trazabilidad exige la Regla de Trazabilidad de Alimentos, como tomates, chiles, pepinos, verduras de hoja, hierbas y melones frescos; cada mercancía se marca en ella para toda la empresa (consulte 6.61).
Evento crítico de rastreo (CTE)	Un paso en la vida de un lote que la FDA pide registrar: cosecha, enfriamiento, empaque inicial, envío, recepción o transformación (consulte 6.61).
Dato clave (KDE)	Un dato que debe tener el registro de un evento crítico de rastreo, como el código de lote de trazabilidad, la cantidad, la fecha, las ubicaciones y el documento de referencia; lo que le falta a un evento se indica en él (consulte 6.61).
Código de lote de trazabilidad (TLC)	El código que se da a un lote en su empaque inicial o su transformación, normalmente el número de lote de QC, y que sigue con el lote en cada envío y recepción (consulte 6.61).
Origen del código de lote	Dónde se asignó un código de lote de trazabilidad (la descripción de la ubicación de ese lugar, o una referencia a él), que se pasa con cada envío (consulte 6.61).
Descripción de la ubicación	El nombre, el teléfono, la dirección física (o las coordenadas de una granja), la ciudad, el estado, el código postal y el país de una empresa, como la FDA lo pide para cada ubicación de un evento (consulte 6.61).

Término	Definición
Documento de referencia	El documento que acompaña a un evento, como un conocimiento de embarque, una factura o un registro de cosecha, registrado por su tipo y número (consulte 6.61).
Transformación	Reempaque, reetiquetado, mezcla o corte, donde uno o más lotes dan un lote nuevo con un nuevo código de lote de trazabilidad (consulte 6.61).
Hoja de cálculo electrónica ordenable	El archivo con los registros de trazabilidad de un lote o de un periodo, una fila por evento, que la FDA puede pedir en 24 horas (consulte 6.61).
Registro de cosecha	El registro que hace un agricultor de una cosecha entregada a un sitio, con su campo, cantidad, cosechador y enfriamiento, que el sitio usa al registrar el empaque inicial del lote (consulte 6.62).
Conexión con una agencia	El vínculo de la empresa con un sistema que usan sus compradores (FoodLogiQ, ReposiTrak, TraceGains...), que recibe sus eventos de trazabilidad como archivos, o con USDA Market News, cuyos precios lee (consulte 6.63).
Clave del servidor SFTP	La clave pública que identifica al servidor SFTP del otro sistema (una línea del sistema o de ssh-keyscan). Los archivos solo se envían a un servidor con esa clave (consulte 6.63).

Término	Definición
USDA Market News	Los informes de precios del Servicio de Comercialización Agrícola del USDA (puntos de embarque y mercados terminales), que se leen con una clave de API gratuita de My Market News (consulte 6.63).
Envío a un comprador	Lo que un comprador pide a la empresa cada año en uno de sus sistemas: las respuestas a su cuestionario, la información de auditorías, o ambas, con la fecha en que vence (consulte 6.64).
Cuestionario de proveedores	Las preguntas que un comprador hace a sus proveedores cada año en su sistema (FoodLogiQ, TraceGains, RizePoint, FoodLink, ReposiTrak...): contactos, certificaciones, plan de retiro, seguro y similares (consulte 6.64).
Respuesta anterior	La respuesta de la empresa a una pregunta hecha antes, para cualquier comprador o año, que vuelve en un envío nuevo para revisarla como vigente o cambiarla (consulte 6.64).
Información de auditorías	El certificado vigente y la última auditoría de cada programa de certificación de los sitios, de External Audits, que se dan a un comprador (consulte 6.30, 6.64).
USDA Organic INTEGRITY	La base de datos del USDA de las operaciones orgánicas certificadas, con el certificado de cada operación y los anexos que listan sus productos certificados (consulte 6.64).

Término	Definición
Azzule	El sistema donde se publican los informes de auditoría y los certificados PrimusGFS para la operación auditada y sus compradores (consulte 6.64).
Fecha de aniversario	La fecha en la que una operación orgánica certificada actualiza su certificación cada año. Los certificados orgánicos no vencen, así que Buyer Compliance guarda esta fecha como el fin del certificado (consulte 6.64).
Línea (Market Prices)	Una serie de precios de un informe de USDA Market News: el mismo producto, variedad, empaque, tamaño, origen y mercado (consulte 6.65).
Precio “mostly” (mayormente)	El rango al que se vendió la mayor parte de un producto en un día de informe, cuando el informe de USDA Market News lo da junto al rango mínimo–máximo. Market Prices usa su centro como el precio de la línea (consulte 6.65).
Precio por libra (Market Prices)	El precio de una línea dividido entre el peso de su empaque, cuando el empaque lo dice en libras o kilogramos, para poder comparar líneas en empaques distintos (consulte 6.65).
Moves (Market Prices)	Cuánto se aleja el precio de una línea de su promedio en el periodo: la desviación estándar como parte del promedio (consulte 6.65).
All my sites	La opción, en una lista Site, de todos sus sitios activos con QA, mostrados juntos (consulte 6.68).

Término	Definición
Saved view (vista guardada)	Una elección de sitios guardada con un nombre, que se ofrece en My views en cada lista Site y en el resumen diario; cada persona tiene las suyas (consulte 6.68).
Daily digest (resumen diario)	Un correo al día con lo pendiente en los sitios de una persona, a la hora que elija (consulte 6.69).
Envío	Los lotes de un cliente que salen juntos, con la fecha de envío, el pedido y el conocimiento de embarque, cada lote con sus cajas; se registra en Shipments, al liberar una carga o desde el archivo del sistema de envíos, y se numera S-000001 en cada sitio (consulte 6.70).
Conocimiento de embarque (BOL)	El documento del transportista para una carga, por su número; en un envío, la referencia de los eventos de envío de trazabilidad de sus lotes (consulte 6.70).
Enviado sin inspección	Un número de lote de un envío que no coincide con ninguna inspección del sitio: un error al escribir, o un lote enviado sin inspeccionar; aparece en las Exceptions de Shipments (consulte 6.70).
App de Inocuidad (Food Safety app, app FS)	La app de Continuum para tabletas y teléfonos que registra bitácoras de inocuidad. En un sitio con QA, cada envío se convierte en un registro de uno de ocho módulos de calidad (consulte 6.71).
Bitácora (app de Inocuidad)	Uno de los 15 tipos de formulario que la app de Inocuidad ofrece en un sitio con QA, como Pre-op inspection o Metal detector check (consulte 6.71).

Término	Definición
Envío (app de Inocuidad)	Lo que un inspector contesta de un área de una bitácora, de principio a fin; cada envío se convierte en un registro de su módulo, o queda en espera en From the FS App con el motivo (consulte 6.71).
Ubicación (app de Inocuidad)	Dónde en el sitio, de la lista propia del sitio: la app muestra las filas bajo su ubicación, y cada formulario empieza por preguntarla (consulte 6.72).
Área (app de Inocuidad)	Qué se revisa en una ubicación, de la lista propia del sitio: el nombre que la app muestra para una fila, que también se pregunta al principio de cada formulario (consulte 6.72).
TraceGains Gather	El lado de TraceGains para los proveedores, donde los compradores que usan TraceGains ven los documentos de sus proveedores. Buyer Compliance le sube los certificados e informes de la empresa por su API, con un token del soporte de TraceGains Gather (consulte 6.64).
Operation ID (ID de operación)	El número que USDA Organic INTEGRITY da a una operación orgánica. Una instalación que se lee de INTEGRITY se lee por él, escrito como su número en el sistema (consulte 6.64).
CanadaGAP	El programa canadiense de inocuidad alimentaria para frutas y hortalizas frescas. Su manual (versión 11.0) pide los registros de los Formularios A a X; el módulo CanadaGAP los lleva (consulte 6.74).

Término	Definición
Production site (sitio de producción)	El campo de un agricultor, como en Field Audits, donde se aplican los insumos agronómicos y del que vienen sus cosechas (consulte 6.77).
Agronomic input (insumo agronómico)	Lo que se aplica a un sitio de producción: un producto agroquímico (Formulario H1), o un fertilizante, estiércol, composta, subproducto, acolchado o cubierta de hilera (Formulario H2).
PCP #	El número de registro en la etiqueta de un producto agroquímico en Canadá (Ley de Productos de Control de Plagas).
PHI (pre-harvest interval; en español, intervalo de seguridad)	Los días desde una aplicación hasta la cosecha más temprana, según la etiqueta; para estiércol y composta, la espera antes de la cosecha (consulte 6.78).
EAHD (en español, FCA)	La fecha de cosecha aceptable más temprana (earliest acceptable harvest date): la fecha de una aplicación más su PHI en días naturales. La EAHD de un sitio de producción es la más tardía de sus aplicaciones (consulte 6.77).
Re-entry interval (REI, intervalo de reingreso)	Las horas después de una aplicación antes de que las personas puedan entrar al área tratada, según la etiqueta.
Verification (verificación, Agronomic Inputs)	La revisión por alguien responsable de que el registro de una aplicación está completo y correcto: el Confirmation Signature / Date del formulario (consulte 6.77).

Término	Definición
Confirmation (confirmación)	La revisión de la persona responsable de los registros de un formulario para un periodo: Confirmation Signature / Date (formularios continuos) o Confirmation/Update Log (formularios anuales) (consulte 6.75).
Reviewed, still valid (revisada, aún vigente)	Una evaluación anual confirmada para la temporada sin anotarse de nuevo, porque nada cambió (consulte 6.79).
Readiness (preparación)	La proporción de los formularios CanadaGAP que aplican a un sitio que están hechos esta temporada (consulte 6.75).
ISO/IEC 17025	La acreditación de los laboratorios de ensayo; CanadaGAP pide pruebas de agua de un laboratorio acreditado (consulte 6.76).
Template (plantilla, importación)	Un archivo CSV con los encabezados y filas de ejemplo de un tipo de registro, para completar e importar (consulte 6.73).
SENASICA	El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria de México, que registra y certifica las unidades en el SRRC (consulte 6.81).
SRRC	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación: los requisitos de SENASICA para la producción, cosecha y empaque de productos frescos, en 15 módulos (consulte 6.82).

Término	Definición
PSRRC (profesional SRRC)	El profesional aprobado por SENASICA que hace la auditoría interna inicial, valida los análisis de peligros y el plan técnico, y hace visitas técnicas.
TEA (tercero especialista)	El evaluador aprobado por SENASICA que hace la evaluación de la conformidad, las auditorías de mantenimiento y la renovación.
BPCo	Buenas prácticas de cosecha: el reconocimiento de SENASICA a un proveedor de servicios de cosecha y sus cuadrillas (módulo 13; consulte 6.83).
BUMP	Buen uso y manejo de plaguicidas: un reconocimiento de SENASICA (consulte 6.82).
Registro COFEPRIS (RSCO)	El registro de un plaguicida o fertilizante en México, en su etiqueta; se usa donde en Canadá se usa el PCP # (consulte 6.77 y 6.78).
Intervalo de seguridad	Los días de una aplicación a la cosecha más temprana del campo, según la etiqueta (el PHI, en los términos de México).
T102-a	El programa de tratamiento hidrotérmico del Treatment Manual de USDA APHIS para mangos de México y Centroamérica (consulte 6.84).
NOM-002-SCFI-2011	La norma mexicana del contenido neto de productos preenvasados: las tolerancias que usa Net Weight Checks en un sitio que la elige (consulte 6.81).

8.2 Historial de revisiones del documento

Versión	Fecha	Resumen
2	2026-10-14	Disposición de lotes (6.7); historial de cambios de inspecciones (6.8).
3	2026-10-14	Acciones correctivas (6.9).
4	2026-10-14	Reclamos de clientes (6.10); se pueden crear acciones correctivas desde un reclamo.
5	2026-10-14	Evaluación de agricultores (Grower Scorecards, 6.11).
6	2026-10-14	Registros de calibración (Calibration Records, 6.12); se pueden crear acciones correctivas desde una calibración no aprobada.
7	2026-10-14	Alertas de tendencia (Trend Alerts, 6.13), con un correo diario a los Quality Control Managers.
8	2026-10-14	Panel de calidad (QA Dashboard, 6.14). Las alertas de tendencia cuentan un lote como retenido aunque se haya liberado después (6.13).
9	2026-10-14	Certificados de agricultores (Grower Certificates, 6.15), con avisos en los lotes (6.7), alertas de tendencia (6.13) y un recuadro en el QA Dashboard (6.14).
10	2026-10-14	Firma de inspecciones (Inspection Sign-off, 6.16), que se muestra en Edit Quality Inspections (6.6), el informe de la inspección, Inspection Change History (6.8), Trend Alerts (6.13) y el QA Dashboard (6.14).

Versión	Fecha	Resumen
11	2026-10-14	Paquete de auditoría (Audit Pack, 6.17), con el botón Audit pack en el QA Dashboard (6.14).
12	2026-10-14	Capacitación de inspectores (Inspector Training, 6.18), con avisos en Edit Quality Inspections (6.6), Lot Disposition (6.7) e Inspection Sign-off (6.16), alertas de capacitación (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14) y una sección en el Audit Pack (6.17).
13	2026-10-14	Solicitudes de acción a agricultores (Grower Action Requests, 6.19), con la página Action Requests de los agricultores, solicitudes desde lotes (6.6, 6.7), reclamos (6.10), certificados (6.15) y evaluaciones (6.11), una alerta de vencidas (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14) y una sección en el Audit Pack (6.17).
14	2026-10-14	Revisión por la dirección (Management Review, 6.20), con la continuación de una acción de revisión como acción correctiva (6.9), alertas de revisión (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14) y una sección en el Audit Pack (6.17).
15	2026-10-14	Agricultores aprobados (Approved Growers, 6.21), con avisos en Edit Quality Inspections (6.6) y Lot Disposition (6.7), la aprobación en las evaluaciones (6.11) y los certificados (6.15), alertas de aprobación (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).

Versión	Fecha	Resumen
16	2026-10-14	Documentos controlados (Controlled Documents, 6.22), con alertas de documentos (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).
17	2026-10-15	Vida útil (Shelf Life, 6.23), con muestras desde Edit Quality Inspections (6.6) y Lot Disposition (6.7), acciones correctivas a partir de muestras que fallaron (6.9), las muestras de un agricultor en las evaluaciones (6.11), alertas de vida útil (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).
18	2026-10-15	Especificaciones de clientes (Customer Specifications, 6.24), con cómo está un lote en Edit Quality Inspections (6.6) y Lot Disposition (6.7), la especificación del cliente en los reclamos (6.10), alertas de especificaciones de clientes (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).
19	2026-10-15	Certificados de calidad (Quality Certificates, 6.25), con enlaces a los certificados en Edit Quality Inspections (6.6), en los reclamos (6.10) y en Customer Specifications (6.24), alertas de certificados (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).

Versión	Fecha	Resumen
20	2026-10-15	Calibración de inspectores (Inspector Calibration, 6.26), con la calibración en Inspector Training (6.18), alertas de calibración (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y los conteos en las revisiones por la dirección (6.20).
21	2026-10-15	Objetivos de calidad (Quality Objectives, 6.27), con acciones correctivas creadas desde un objetivo (6.9), alertas de objetivos (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y un tema en las revisiones por la dirección (6.20).
22	2026-10-15	Simulacros de retiro (Mock Recalls, 6.28), con los simulacros en Edit Quality Inspections (6.6), acciones correctivas creadas desde un simulacro (6.9), alertas de simulacros (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y un tema en las revisiones por la dirección (6.20).
23	2026-10-15	Auditorías internas (Internal Audits, 6.29), con acciones correctivas creadas desde un hallazgo (6.9), alertas de auditorías internas (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y un tema en las revisiones por la dirección (6.20).

Versión	Fecha	Resumen
24	2026-10-15	Auditorías externas (External Audits, 6.30), con acciones correctivas creadas desde una no conformidad (6.9), alertas de auditorías externas (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y un tema en las revisiones por la dirección (6.20).
25	2026-10-16	Control de cambios (Change Control, 6.31), con acciones correctivas creadas desde un cambio que no funcionó (6.9), alertas de control de cambios (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y cifras del control de cambios en las revisiones por la dirección (6.20).
26	2026-10-16	Configuración de calidad (QA Setup, 6.32), con el menú del engranaje (2.3), la configuración del sitio (3.2), la línea del QA Dashboard (6.14), solución de problemas (7.3) y el glosario.
27	2026-10-16	QA Setup: copiar de otro sitio (6.32), con solución de problemas (7.3).
28	2026-10-16	Planes de muestreo (Sampling Plans, 6.33), con la línea en Edit Quality Inspections (6.6), la advertencia en Lot Disposition (6.7), alertas de planes de muestreo (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17), cifras de muestreo en las revisiones por la dirección (6.20) y la copia de planes de muestreo (6.32).

Versión	Fecha	Resumen
29	2026-10-16	Cadena de frío (Cold Chain, 6.34), con la línea en Edit Quality Inspections (6.6), la advertencia en Lot Disposition (6.7), alertas de cadena de frío (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17), cifras de cadena de frío en las revisiones por la dirección (6.20) y la copia de límites y lugares (6.32).
30	2026-10-16	Producto no conforme (Non-Conforming Product, 6.35), con los registros del lote en Edit Quality Inspections (6.6), la advertencia en Lot Disposition (6.7), un nuevo origen de acción correctiva (6.9), el registro desde reclamos (6.10) y lecturas de cadena de frío (6.34), las alertas (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y las cifras en las revisiones por la dirección (6.20).
31	2026-10-16	Registro de riesgos (Risk Register, 6.36), con un nuevo origen de acción correctiva (6.9), las alertas (6.13), un recuadro en el QA Dashboard (6.14), una sección en el Audit Pack (6.17) y un tema en las revisiones por la dirección, Risks and opportunities (6.20).
32	2026-10-16	Lecturas de almacenamiento de Cold Chain desde las inspecciones de la aplicación: Temperature questions y el registro de almacenamiento (6.34), el lote de una lectura en Non-Conforming Product (6.35); What the app records y la pregunta del tamaño del lote del encabezado o el pie de página en Sampling Plans (6.33); el Audit Pack (6.17), la copia (6.32), la solución de problemas (7.3) y el glosario.

Versión	Fecha	Resumen
33	2026-10-16	Control Charts (6.37), con las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17) y las cifras en las revisiones por la dirección (6.20).
34	2026-10-16	Lab Results (6.38), con los análisis del lote en Edit Quality Inspections (6.6), la advertencia en Lot Disposition (6.7), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20), copiar analitos, mercados y límites (6.32), registrar producto no conforme desde un análisis que no cumple (6.35) y los análisis que no cumplen en el Risk Register (6.36).
35	2026-10-17	Recalls (6.39), con los retiros del lote en Edit Quality Inspections (6.6), la advertencia en Lot Disposition (6.7), iniciar un retiro desde un reclamo (6.10), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20), los simulacros de retiro (6.28), iniciar uno desde producto no conforme (6.35) y desde un análisis de laboratorio que no cumple (6.38).
36	2026-10-17	Environmental Monitoring (6.40), con las advertencias en Edit Quality Inspections (6.6) y Lot Disposition (6.7), una acción correctiva desde un positivo (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20), QA Setup (6.32) e iniciar un retiro desde un positivo (6.39).

Versión	Fecha	Resumen
37	2026-10-17	Sanitation (6.41), con una acción correctiva desde una revisión preoperativa (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
38	2026-10-17	Label Checks (6.42), con una acción correctiva desde una etiqueta incorrecta (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
39	2026-10-17	Los capítulos de QA pasaron a este anexo de QA (A.1), con el menú QA (A.2) y lo que QA agrega a las páginas de QC (A.3); las rutas de menú ahora empiezan con QA, y No aparece el menú QA (7.3).
40	2026-10-18	Wash Water (6.43), con las revisiones del agua de lavado del lote en Edit Quality Inspections (A.3), una acción correctiva desde una lectura fuera de rango (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
41	2026-10-18	Load Inspections (6.44), en el menú QA (A.2), con las cargas de un lote en Edit Quality Inspections (A.3), una acción correctiva desde una carga con problemas (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).

Versión	Fecha	Resumen
42	2026-10-18	Approved Suppliers (6.45), con una acción correctiva desde una revisión de proveedor (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32); el proveedor del desinfectante de un punto de lavado en Wash Water (6.43), el transportista de una carga en Load Inspections (6.44), y la sección Agricultores, proveedores e inspectores del menú QA (A.2).
43	2026-10-18	Metal Detection (6.46), con las revisiones de los detectores de metales del lote en Edit Quality Inspections (A.3), una acción correctiva desde una revisión fallida (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
44	2026-10-18	Net Weight Checks (6.47), con las revisiones de peso neto del lote en Edit Quality Inspections (A.3), una acción correctiva desde una revisión no aprobada (6.9), la alerta (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).

Versión	Fecha	Resumen
45	2026-10-18	Glass and Brittle Plastics (6.48), con las roturas a las que estuvo expuesto un lote en Edit Quality Inspections (A.3), una acción correctiva desde una rotura (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
46	2026-10-18	Water Testing (6.49), con una acción correctiva desde un resultado que no cumplió (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
47	2026-10-18	Maintenance (6.50), con una acción correctiva desde una orden de trabajo (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
48	2026-10-18	Visitors and Contractors (6.51), en una nueva sección del menú QA, Personal y seguridad (A.2), con las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
49	2026-10-18	Employee Training (6.52), la primera página de la sección Personal y seguridad del menú QA (A.2), con las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).

Versión	Fecha	Resumen
50	2026-10-18	Auditorías de campo, Field Audits (6.53), en la sección Agricultores, proveedores e inspectores del menú QA (A.2), con los enlaces bajo una inspección (A.3), un nuevo origen de acciones correctivas (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).
51	2026-10-18	Defensa alimentaria, Food Defense (6.54), en la sección Personal y seguridad del menú QA (A.2), con los enlaces bajo una inspección (A.3), un nuevo origen de acciones correctivas (6.9), las alertas (6.13), un recuadro del QA Dashboard (6.14), una sección del Audit Pack (6.17), las cifras en las revisiones por la dirección (6.20) y QA Setup (6.32).

Versión	Fecha	Resumen
52	2026-10-18	Estados Unidos y Canadá: el país de cada sitio (6.32), que fija las reglas y los valores predeterminados que difieren: las tolerancias de peso neto (6.47), el organismo al que se informa un retiro, un reclamo o un incidente de defensa alimentaria y un simulacro de retiro al menos cada 12 meses en Canadá (6.10, 6.28, 6.39, 6.54), los °F o °C con que empieza un sitio (6.34, 6.43, 6.44) y las listas habituales que se ofrecen (puntos de etiqueta, certificados, mercados, programas, cursos, pruebas de agua); el archivo (CSV) de un rastreo para el organismo (6.28, 6.39); residuos encontrados sin límite (6.38); los límites de temperatura en la unidad del sitio (6.24, 6.25, 6.37); los números de registro de los desinfectantes (6.41, 6.43, 6.45); los registros que se conservan: lecturas anuladas, no quitadas (6.34), y los archivos quitados de un registro, en QA Setup (6.32); y la privacidad de los visitantes: el aviso al registrar la entrada y las respuestas de salud borradas unos meses después (6.51)
53	2026-10-22	El módulo de trazabilidad: importar sitios, agricultores y usuarios (6.55), grupos de sitios (6.56), conjuntos de permisos (6.57), Site Setup (6.58), Company Overview (6.59), Today (6.60), los eventos de trazabilidad para la regla de trazabilidad de alimentos de la FDA, con el rastreo de un lote y la hoja de cálculo para la FDA (6.61), los registros de cosecha de los agricultores (6.62) y las conexiones con agencias (6.63); los simulacros de retiro y los retiros con los eventos de trazabilidad (6.28, 6.39)

Versión	Fecha	Resumen
54	2026-10-23	Los menús de QA: Continuum QC con los menús de QC al iniciar sesión, y el interruptor ⇄ QA a Continuum QA, con las páginas de QA en siete menús (A.2), y las rutas de menú que les corresponden; All my sites (Todos mis sitios) en Today, para quien tiene muchos sitios (6.60); Buyer Compliance (Cumplimiento con compradores), los cuestionarios anuales de proveedores de los compradores y los certificados de las instalaciones (6.64); Market Prices (Precios de mercado), los precios de USDA Market News como informe (6.65)

Versión	Fecha	Resumen
55	2026-10-27	Una empresa con muchos sitios: Cross-site Reports (informes entre sitios, 6.66), la búsqueda (6.67), elegir sitios y vistas guardadas, con la lista de sitios de la barra de menús (6.68), y el resumen diario (6.69); el QA Dashboard, Company Overview y Today para muchos sitios (6.14, 6.59, 6.60); decidir, cambiar o pedir muchos a la vez en Lot Disposition, Corrective Actions, Grower Certificates e Inspection Sign-off (6.7, 6.9, 6.15, 6.16); Quality Control Managers responsables de grupos de sitios, clientes y variedades en la importación, las páginas de los Users en Permission Sets, y la configuración de un sitio o de una función aplicada a muchos sitios (6.55-6.58); Envíos: los lotes de un cliente de una vez, comprobados contra su especificación, desde la página, una carga liberada o el archivo del sistema de envíos, con Lots for an order, Import Customers, las Exceptions y los eventos de envío de trazabilidad (6.70); los envíos en Customer Specifications, Quality Certificates, Load Inspections, Traceability Events, Customer Claims y Mock Recalls (6.24, 6.25, 6.44, 6.61, 6.10, 6.28); Se agregaron 6.71 Desde la app de Inocuidad y 6.72 Ubicaciones, áreas y equipo; se actualizaron 6.12, 6.40, 6.41, 6.43, 6.46, 6.48, 6.50 y 6.51 por los registros que envía la app de Inocuidad, 6.17 Paquete de auditoría por la ubicación y el área contestadas en la app, y 6.32 Configuración de calidad por el nuevo punto de la lista y la copia de la configuración de la app; 6.13 Alertas de tendencia: las alertas de cumplimiento con compradores; 6.63 Conexiones con agencias: la clave de API de

Versión	Fecha	Resumen
		Market News; 6.64 Cumplimiento con compradores: USDA Organic INTEGRITY leído por su API, la pestaña TraceGains, y las cifras y listas que cambiaron desde la revisión 54
56	2026-10-30	Cuándo vence el token de la API de TraceGains Gather: su fecha con el token, Save the date, los avisos, una alerta de tendencia y la tarjeta Administration (6.64, 6.13, 7.3); la dirección del soporte de API de TraceGains, APISupport@tracegains.com (6.58, 6.64, 7.3)
57	2026-10-30	Importar registros de un archivo (6.73): resultados de laboratorio, pruebas de agua, monitoreo ambiental, lecturas de cadena de frío, revisiones de peso y del detector de metales, certificados de agricultores, proveedores y agricultores aprobados, capacitación de empleados, registros de calibración, mantenimiento, documentos controlados, ubicaciones de trazabilidad y registros de cosecha de los agricultores; la importación de Traceability con sus columnas y el proceso nocturno (6.61)

Versión	Fecha	Resumen
58	2026-11-19	El módulo CanadaGAP: se agregaron 6.74 Módulo CanadaGAP, 6.75 Programa CanadaGAP, 6.76 Formularios CanadaGAP, 6.77 Insumos agronómicos, 6.78 Catálogo de insumos, 6.79 Evaluaciones CanadaGAP y 6.80 Programa de plagas. El módulo México: se agregaron 6.81 Módulo México, 6.82 Programa SENASICA, 6.83 Cuadrillas de cosecha y 6.84 Tratamiento hidrotérmico, y las páginas de México de 6.77, 6.78 y 6.80. Se actualizaron A.1, A.2 para los menús CanadaGAP y México, 6.13 Alertas de tendencia y 6.17 Paquete de auditoría para sus alertas y secciones, 6.28 Simulacros de retiro (los números de lote sugeridos mientras escribe), 6.32 Configuración de calidad para sus tarjetas, 6.61 y 6.62 para la revisión de la cosecha, 6.71 para las bitácoras CanadaGAP de la app, 6.73 para las importaciones de CanadaGAP, 7.3 y 8.1.