SYSTEMS & SERVICES CERTIFICATION
PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACION DE PROVEEDORES

INDICE

I. GENERALIDADES
II. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE HOMOLOGACION
III. METODOLOGIA DE CALIFICACION
IV. SOBRE EL PROCESO DE RECALIFICACION
V. SOBRE LA HOMOLOGACION DE UNA LINEA ADICIONAL
VI. SOBRE EL CONTENIDO DE LOS CUESTIONARIOS
VII. ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO

I. GENERALIDADES

Actualmente SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. está inmerso en un proceso de sistematización y clasificación de la información referente a la Gestión de Compras y Proveedores.

Para ello, requiere obtener información sobre sus proveedores habituales, que considera claves para su función de aprovisionamiento de productos y servicios. Como resultado de la evaluación, SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. espera tener el perfil de sus proveedores actuales.

SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. ha suscrito un acuerdo con SGS DEL PERÚ S.A.C., quien se encargará de realizar todo el proceso de manera eficiente e imparcial, desde la recepción de la documentación enviada por ustedes hasta la entrega a SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. de los resultados obtenidos. SGS DEL PERÚ S.A.C. proporcionará el personal especializado y la tecnología adecuada para asegurar la calidad de los resultados.

El Proceso establecido está basado en los procedimientos de SGS DEL PERÚ S.A.C. para el servicio de Homologación de Proveedores y al requisito 7.4.1 de la norma ISO 9001:2008.

Considerando la responsabilidad conjunta con el Medio Ambiente, hemos incluido solo información básica de nuestros servicios, en un esfuerzo por disminuir el uso innecesario del papel. Si requiere información adicional puede consultar los siguientes enlaces:

- Nuestros Términos y Condiciones en el idioma de su preferencia: http://www.pe.sgs.com/terms_and_conditions.htm

- Información General acerca de nuestra Compañía y Servicios: www.pe.sgs.com

Tanto el proveedor como SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A., obtendrán los siguientes **beneficios:**

- Estrechar aún más las relaciones comerciales con SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.
- Enriquecer el currículum de la empresa para con sus clientes actuales y/o con nuevos y potenciales clientes.
- Al conocer sus principales fortalezas y debilidades como proveedor, las decisiones de compra se agilizarán.
- Después de un proceso de análisis, se le hará saber qué aspectos requiere mejorar
- Los resultados de la Homologación constituyen para el proveedor el inicio de un programa interno de mejoras que percibirán otros clientes.

El **objetivo principal** del proceso que SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. está llevando a cabo, es obtener mejores resultados de aprovisionamiento, con unas fuentes de abastecimiento ya seleccionadas, minimizando riesgos en la elección de proveedores y disminuyendo el costo de Control de los productos y servicios recibidos, conociendo con mayor detalle las fortalezas y aspectos que debe optimizar el proveedor para mejorar el servicio o producto que SAN MIGUEL

INDUSTRIAS PET S.A. recibe actualmente.

Otros objetivos son:

* Mejorar el nivel de comunicación necesario para acortar los plazos de abastecimiento.
* Conocer los productos y servicios adicionales (actuales o futuros) que pueden ser ofrecidos por nuestros actuales proveedores.
* Establecer la posibilidad de iniciar un proceso de gestión de la calidad.
* El proveedor tendrá más información sobre lo que espera SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.C. Del abastecimiento brindado por su empresa.
* Un beneficio adicional del proceso de homologación es que su empresa podrá ser parte del portal de proveedores de SGS, de esta manera su empresa será vista por las compañías más grandes del Perú que trabajan con SGS, generándose oportunidades de negocio adicionales para ustedes. Los datos que serán parte del portal son los siguientes:

1) Datos de empresa: Razón Social, RUC, Dirección, Departamento, Página Web, Rango de cantidad de empleados

2) Datos de contacto comercial: Nombre, Teléfonos, E-mail

3) Resumen de actividades prestadas, alcance y vigencia de Homologaciones con la opción de solicitarles información previa aprobación de ustedes.

En caso no desee formar parte del portal de SGS, por favor escriba a qaudit.support@sgs.com

Si tuvieran alguna duda o consulta, pueden llamar al 5171900 y contactarse con la siguiente persona:

- **Srta. Karla Gonzales – Anexo 1546**

II. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

1. Como ingresar al proceso de Homologación

El proveedor recibirá la invitación a participar en el proceso de homologación mediante un correo electrónico enviado por SGS del Perú S.A.C con el asunto: *"QAudit – Invitación de Homologación"*. En esta invitación, se tendrán vínculos para que el proveedor pueda confirmar sus datos y participación en el proceso y descargar de nuestro sistema el procedimiento de homologación correspondiente.

Para esto, es **indispensable** enviar la copia del voucher de pago escaneado a los correos electrónicos consignados en este procedimiento. Se recomienda hacer esta actividad el mismo día de haberse realizado el pago correspondiente. Es muy importante que la copia del voucher sea **legible** en el número de cuenta al cual se depositó y el número de operación bancaria (OP) consignado.

Además, el proveedor deberá hacernos llegar la siguiente información al correo electrónico:

- Razón social (*):
- RUC (*):
- Dirección de entrega de la factura y constancia (*):
- Nombre y correo electrónico del contacto de la facturación (*):
- Nombre, Correo electrónico y Teléfonos fijo y celular del contacto del proceso (*):
- Empresa que solicita (cliente): **"SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET"**
- Línea a evaluar (*): **"DETALLAR LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN"**

Es recomendable que se confirme con SGS, la recepción de este documento para continuar con el proceso.

2. Costos del Proceso

El proveedor debe **leer atentamente el presente procedimiento** para identificar los rubros de pago que apliquen según la naturaleza de la empresa.

Costos:

• Proceso de Homologación:	**S/. 1014.80 incluido IGV**
• Proceso Línea adicional:	**S/. 389.40 incluido IGV**
• Viáticos de evaluador:	**Variable de acuerdo a gastos correspondientes**
• Día adicional de visita:	**S/. 984.00 incluido IGV**
• ½ Día adicional de visita:	**S/. 553.00 incluido IGV**
• Visita Trunca	**S/.389.40 incluido IGV**
• Recalificación para mejorar calificación anterior	**S/. 730.00 incluido IGV**

Para la ejecución de los pagos

Cta. Cte. Soles: Banco de Crédito del Perú: 193-0253467-0-71 a nombre de SGS del PERU SAC

Tener en cuenta que el pago de la Detracción aplica para montos superiores a S/ 700 Incluido IGV.

Banco de la Nación: N° 00000435414 – 10%

- ***Tipo de operación: 01***
- ***Bien o Servicio: 037***

Explicación de los servicios y costos

- **Proceso de Homologación:** incluye todos los gastos de preparación de la documentación, coordinaciones y una visita de un día por un evaluador de SGS DEL PERÚ S.A.C. a las instalaciones del proveedor, la elaboración y emisión de un Informe y Constancia de Homologación
- **Proceso de Línea adicional:** incluye preparación de la documentación, coordinaciones, visita adicional (si fuera necesario), la elaboración y emisión de un Informe y Constancia de Homologación adicionales.
- **Medio ó Día adicional:** Se considera cuando la visita ha sido realizada el día acordado y requiere de mayor tiempo para ser culminada por motivos propios de la empresa y ajenos a SGS. Se definirá el día o medio día el día de la visita.

- **Recalificación para mejorar calificación:** Este servicio se solicita cuando el, proveedor quiere mejorar la calificación originalmente obtenida. Incluye la revisión del informe inicial, coordinaciones y una visita de un día por un evaluador a las instalaciones del proveedor, la elaboración y emisión de un Informe y Constancia de Homologación.

- **Visita trunca:** Postergue la fecha de visita programada y confirmada con una anticipación menor a 5 días útiles antes de su visita (Ejm: si la auditoría es un lunes 15/04, la empresa podrá solicitar reprogramación sin costo hasta el viernes 05/04 hasta las 5.30pm, si la solicita el 08/04 o 09/04, aplica la penalidad). La penalidad también aplica cuando a pesar de tener una fecha de visita confirmada, por alguna razón ajena a SGS la empresa a evaluar, trunca la Evaluación en presencia del evaluador de SGS, requiriéndose una reprogramación de visita

- **Viáticos de evaluador:** cuando las instalaciones del proveedor estén en provincia, el proveedor asumirá: Gastos de pasajes*, movilidad, viáticos y alojamiento del evaluador, durante el tiempo que dure la visita. El proveedor puede asumir la compra de dichos servicios directamente o solicitar la re facturación de los mismos con un recargo del 20% por gastos administrativos SGS presentará una relación detallada de los gastos y de ser el caso, el sustento de los mismos.

(*)Se requerirá la compra de pasajes aéreos cuando las instalaciones del proveedor se encuentren ubicadas a 06 horas fuera de Lima Metropolitana

Nota: Con el objetivo de garantizar la seguridad de nuestros colaboradores y en cumplimiento de nuestras políticas de Salud y Seguridad Ocupacional, estamos implementado el formato D-PELP-03 Logística en Auditorias, en el cual buscamos asegurar que todo el proceso de traslado de nuestro personal se realice de manera segura. Cabe resaltar que en el caso de que las condiciones del traslado o de las labores programadas difieran de lo establecido en el formato propuesto, el equipo de SGS podría suspender la actividad sin consideran que ésta representa peligro para su seguridad de acuerdo a lo establecido en el D.S N° 005-2012-TR de Seguridad y Salud en el trabajo.

En caso la auditoría se realice fuera de Lima Metropolitana y Callao o el lugar de auditoría se encuentre en un lugar con poca accesibilidad y/o con alto índice de peligrosidad, agradeceremos su colaboración en trasladar al equipo auditor para la llegada y salida de sus instalaciones. En caso las condiciones climáticas de la auditoría u otros factores (huelgas, epidemias, paros de transportistas, entre otros) no sean favorables para los días de auditoría programados por ambas partes, SGS propondrá re-programar la auditoría para garantizar la seguridad de nuestro equipo auditor/evaluador.

Los gastos relacionados a las reprogramaciones que se realicen por falta de seguridad en las oficinas, transporte a cargo del cliente, o factores que escapen del control de SGS, serán asumidos por el cliente.

3. Envío de ruta y accesos al Cuestionario por parte de SGS

Una vez que el proveedor ingresó al proceso y envió a SGS la copia del voucher de depósito con los datos solicitados, SGS le enviará un correo electrónico con el asunto: ***"****Instrucciones para concluir el proceso"* en el cual se indica la dirección web a la cual deberá acceder para poder llenar el cuestionario de homologación que corresponda https://qaudit.sgs.com/

Accediendo a esta dirección web el proveedor podrá imprimir el cuestionario (si lo considera necesario) o llenarlo de acuerdo a las instrucciones definidas en el Manual del Proveedor que también puede descargarse de la web.

Con respecto al llenado del cuestionario es necesario tener en cuenta que lo avanzado en el cuestionario debe ser grabado (presionar el botón "Guardar") por seguridad al menos cada 10 minutos y que, al presionar el botón "Guardar y Enviar a SGS" ya no podrá modificarse la información consignada porque este paso da por finalizado el llenado por parte del proveedor.

También es importante saber que el llenado errado de alguna de las preguntas de cuestionario no implica tener puntaje en contra o impide que el proveedor rectifique lo afirmado, por cuanto, todas las preguntas del mismo serán evaluadas por el auditor de SGS con el personal del proveedor, el día de la visita.

Información relevante de SGS DEL PERU S.A.C.:

Dirección:	Av. Elmer Faucett 3348, Callao, Lima
Departamento:	Servicios Logísticos, Systems & Services Certification
Teléfonos:	01-5171900 anexos 1546
Contactos:	Srta. Karla Gonzales
Correos electrónicos:	karla.gonzales@sgs.com

4. Documentación previa solicitada en el procedimiento

El proveedor deberá cargar la documentación solicitada en la opción *"ir a documentos solicitados"* del portal Q-audit. El plazo para entrega final del cuestionario y carga de documentos es de **diez días útiles**, que rigen después de haber recibido sus credenciales de acceso. Considerar que deberá cargar,

sin excepción, aquellos documentos que sean indicados como obligatorios.

En base a todo lo indicado SGS no recibirá documentación (impresa o CD) solo se realizará la recepción de manera virtual a través del portal Q-AUDIT.

5. Envío de Cuestionario y documentación previa por parte del proveedor

En lo referente a la documentación solicitada en el punto anterior, el proveedor enviará los documentos + el cuestionario a través de la web.

La información consignada tendrá carácter de declaración jurada, por lo que se les pide se ajuste a la realidad.

Una vez recibida la información a través de la web, SGS DEL PERÚ S.A.C. le enviará un correo automático confirmándole la recepción del envío virtual, lo cual asegura que contamos con su información.

La empresa que no entregue la información en el plazo establecido, perderá el derecho a ser homologada.

Tener presente que el día de la visita deberá entregar un juego del cuestionario impreso al evaluador.

6. Coordinación de Fecha de Auditoría (visita)

SGS DEL PERÚ S.A.C. informará al proveedor la fecha de visita programada, previa coordinación, mediante un correo electrónico.

Considerar que sin el correcto envío del cuestionario desarrollado y la documentación adjunta (AMBOS) no será programada su evaluación.

El proveedor confirmará con la debida anticipación, la aceptación de la fecha programada vía e-mail a la persona indicada en dicho correo electrónico.

Cualquier coordinación adicional la realizará SGS DEL PERÚ S.A.C. con la persona designada por ustedes como contacto desde el inicio del proceso.

Para coordinar la fecha de su auditoría pueden comunicarse al 5171900 anexo 1589 y contactarse con la siguiente persona:

- Beatriz Chirinos

El proveedor tendrá que pagar una penalidad de S/.389.40 incluido el IGV cuando postergue la fecha de visita programada y confirmada con una anticipación menor a 5 días útiles antes de su visita (Ejm: si la auditoría es un lunes 15/04, la empresa podrá solicitar reprogramación sin costo hasta el viernes 05/04 hasta las 5.30pm, si la solicita el 08/04 o 09/04, aplica la penalidad). La penalidad también aplica cuando a pesar de tener una fecha de visita confirmada, por alguna razón ajena a SGS la empresa a evaluar, trunca la Evaluación en presencia del evaluador de SGS, requiriéndose una reprogramación de visita

7. Ejecución de auditoría

En la visita el evaluador de SGS DEL PERU S.A.C. recibirá una impresión del cuestionario llenado por el proveedor, comprobará y ampliará los datos consignados en este. Es importante que la visita se realice con éxito en cuanto a la puntualidad y a la exactitud de la información.

La labor del evaluador enviado por SGS DEL PERU S.A.C. es verificar en el campo y mediante las herramientas de auditoría, lo declarado en el cuestionario, por lo cual la persona designada por el

proveedor necesitará contar con los documentos que así lo prueben; con autoridad y conocimiento suficiente para que pueda resolver cualquier duda adicional que se pueda presentar y además que sirva como interlocutor con el responsable del proceso con SGS DEL PERÚ S.A.C.

NOTA: si su representada recibe asesoría departe de un consultor, este último no podrá sustentar la evaluación, el puede estar presente más no participar de la misma.

En la evaluación es necesario visitar las oficinas administrativas de la empresa proveedora y un servicio en ejecución (si se trata de una empresa de servicios), la fábrica o planta (si se trata de una empresa fabricante) y el almacén y unidades de transporte (si se trata de una empresa comercializadora).

El tiempo que demande la visita dependerá de:

- La envergadura y número de instalaciones.
- Acceso a los documentos que demuestren la información consignada en los cuestionarios.
- Facilidades prestadas al evaluador durante la visita.

Al finalizar la visita se procederá a redactar una CONSTANCIA DE VISITA, firmada por la persona designada por ustedes y el evaluador de SGS DEL PERU S.A.C., la misma que servirá para todos los casos como documento como sustento de la visita realizada.

8. Elaboración y Calificación del Informe de Homologación

Luego de la visita, el evaluador de SGS DEL PERU S.A.C. plasmará en un informe de homologación todo aquello que pudo evidenciar en la visita.

SGS DEL PERU S.A.C. se compromete a guardar en la más absoluta reserva toda aquella información de carácter confidencial que el proveedor le confíe para los propósitos de la labor encomendada.

El informe de cada proveedor para por una etapa de revisión previa. La calificación del proveedor se realizará por méritos, basándose en el cumplimiento o no, de lo solicitado en cada una de las preguntas.

La visita considera como elementos de auditoría la documentación presentada, lo observado en la visita y las entrevistas sostenidas con el personal, de acuerdo a lo aplicable en cada pregunta del cuestionario.

En la visita se realizarán muestreos para comprobar si las actividades o controles declarados, son sistemáticos o no. De comprobarse que un requisito del cuestionario no tiene cumplimiento sistemático, no se otorgará el puntaje respectivo a la pregunta.

Cuando lo solicitado por la pregunta y el criterio de auditoría sea favorable para el proveedor, tendrá un puntaje de “1”, cuando la empresa no cumpla totalmente con lo solicitado en la pregunta, el puntaje será “0”.

Cuando la empresa no haya logrado satisfacer el requisito expresado en la pregunta, SGS DEL PERÚ S.A.C. incluirá un comentario sobre el particular.

Ni SGS DEL PERU S.A.C. ni SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. asumirán ningún tipo de responsabilidad frente al candidato a proveedor por reclamos judiciales o extrajudiciales por daños y perjuicios como consecuencia de la puntuación y/o calificación y/o homologación que le otorgue SGS DEL PERU S.A.C.

Para consultas sobre Informes, Certificados y/o Reclamos de su evaluación, comunicarse al 5171900 anexo 1578 y contactarse con la siguiente persona:

- Sonia Tonconi

9. Emisión y acceso al Informe y Constancia de Homologación

El Informe y la Constancia de Homologación son documentos emitidos por SGS DEL PERU S.A.C. a

solicitud de SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A., con la finalidad de resumir el Proceso de Homologación seguido por cada uno de los proveedores.

SGS pondrá a disposición del proveedor, el informe de homologación respectivo, en un plazo de 08 días útiles contabilizados a partir del siguiente día de concluida la visita respectiva al proveedor.

En el Informe de Homologación se describe la conformidad o no con lo evidenciado durante la visita por parte del proveedor; los resultados obtenidos en la ponderación numérica en cada uno de los aspectos principales y un comentario sobre aquellos aspectos que sean saltantes en lo referente al no cumplimiento de lo solicitado u observado durante la visita y a la no aplicabilidad de ciertos aspectos.

El plazo de vigencia de la de Homologación es de **un (01) año**, contado a partir de la fecha de expedición del mismo. Cumplido dicho plazo el proveedor tendrá la oportunidad de ser homologado nuevamente.

Para acceder al informe de homologación, el proveedor deberá ingresar a través del Sistema QAudit en la opción **"Informe"**.

La constancia de homologación será enviada al proveedor via courier, a la dirección consignada y también será publicada en el Sistema QAudit en la opción **"Constancia".**

En la eventualidad que algún proveedor presentara algún reclamo referido al proceso seguido por SGS DEL PERU S.A.C., éste será atendido por SGS DEL PERU S.A.C., dado que realizó el trabajo y cuenta con la información y base de datos necesaria para hacerlo. En este sentido SGS DEL PERU S.A.C. se obliga en forma irrevocable a liberar a SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A., frente a tal reclamo presentando un sustento por la puntuación y/o calificación y/o homologación.

Es importante mencionar que las empresas cuya evaluación tenga un calificación a menor o igual a "C" , serán consideradas como desaprobadas y deberán ingresar a un proceso de recalificación en un plazo no mayor de 60 días.

III. METODOLOGIA DE CALIFICACION

Los niveles de calificación que se han desarrollado para el proceso son los siguientes:

- ✓ **NIVEL A** (Rango de 90 a 100 por ciento): Son proveedores en los que su organización, medios productivos y sistemas de trabajo, los hacen válidos para la fabricación y suministro de determinados bienes o servicios sin límites ni reservas en las solicitudes de aprovisionamiento que el cliente les curse, además son candidatos a firmar una alianza estratégica de aprovisionamiento, sin necesidad de un proceso de evaluación y verificación por cada operación realizada. Cuentan con un sistema de gestión de la calidad que permiten satisfacer los requerimientos del cliente.
- ✓ **NIVEL B+** (Rango de 80 a 90 por ciento): Proveedores válidos para ofrecer bienes o servicios e incluso firmar acuerdos de aprovisionamiento con el cliente. Trabajan con procedimientos debidamente implantados, teniendo ciertas limitaciones. Los suministros quedarán sujetos a inspecciones periódicas aleatorias.
- ✓ **NIVEL B-** (Rango de 75 a 80 por ciento): Proveedores válidos para ofrecer bienes o servicios e incluso firmar acuerdos de aprovisionamiento con el cliente. Trabajan con algunos procedimientos implantados, pero con limitaciones. Los suministros estarán sujetos a inspecciones frecuentes, lo que supone un costo por recepción de los bienes y servicios.
- ✓ **NIVEL C** (Rango de 55 a 75 por ciento): Son proveedores que ofrecen bienes y servicios, pero con serias restricciones, no realizando controles sistemáticos en sus procesos. Estarán sometidos a inspecciones rigurosas en todos los bienes y servicios suministrados, lo que supone un alto costo por recepción. No son proveedores aptos para firmar acuerdos de aprovisionamiento con el cliente.
- ✓ **NIVEL D** (Rango de 0 a 55 por ciento): Son aquellos proveedores que por su sistema de trabajo y organización, no reúnen los requisitos necesarios para proveer al cliente habitualmente. Es necesario que se realice un intenso trabajo de mejora en los aspectos mencionados.

De acuerdo a lo declarado en el cuestionario y a lo observado por el evaluador, se asignan los méritos correspondientes. Las oportunidades de mejora detectadas durante la evaluación de SGS DEL PERÚ S.A.C. se proporcionan de forma documentada en el informe de Homologación.

Para obtener la calificación final y el nivel alcanzado de evaluación, se realiza un promedio ponderado de la calificación parcial de cada uno de los aspectos considerados en la homologación con los pesos definidos para cada actividad, según la importancia establecida por SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A.

En la Constancia de Homologación se resume el resultado obtenido en la ponderación numérica en cada uno de los aspectos principales **(Situación financiera y obligaciones legales; Capacidad Operativa; Gestión de la calidad; Seguridad, Salud y Medio ambiente; Gestión Comercial y Buenas Prácticas de Manufactura)** con la finalidad de que sirva como documento sustentatorio del Proceso de Homologación en caso de que el proveedor lo requiera para postular a otras empresas.

El nivel obtenido no implica un proceso automático de selección y eliminación de proveedores, será una referencia para SAN MIGUEL INDUSTRIAS PET S.A. y para cada uno de sus proveedores, sobre las áreas en las cuales éstos deberán realizar mejoras.

Para efectos de asegurar una retroalimentación del proceso, es factible que los proveedores soliciten a SGS DEL PERU S.A.C. una recalificación, como un proceso independiente de evaluación que busca mejorar la calificación originalmente obtenida.

IV. SOBRE EL PROCESO DE RECALIFICACION

Las operaciones de recalificación son aceptadas, mientras la Homologación anterior esté vigente y se realizará por los siguientes conceptos:

a. Para mejorar la calificación anterior:

Se trabajará en función al informe anterior, no se solicitará documentación. En la visita se evaluará las respuestas que obtuvieron deméritos y la información que a criterio del Evaluador considere ser verificada.
Se emitirá una nueva Constancia e Informe de Homologación, que estarán vigentes hasta el plazo indicado en la Constancia inicial.

V. SOBRE LA HOMOLOGACION DE UNA LINEA ADICIONAL

SGS DEL PERÚ S.A.C. ha clasificado un cuestionario general para la evaluación de proveedores.

La empresa que, habiendo ingresado al proceso de homologación de proveedores desee homologar una actividad adicional, deberá indicarlo antes de la realización de la visita.

La empresa deberá solicitar la línea adicional, de tal manera que SGS DEL PERÚ S.A.C. le de acceso al cuestionario de las preguntas diferenciales.

En aquellos casos en los cuales la empresa requiera que la línea adicional sea presentada a otro cliente, deberá indicarlo al momento de solicitar el servicio, para tener el acceso al procedimiento correspondiente y deberá presentar un juego de la documentación solicitada por dicho cliente.

Es posible que en los casos de homologación con una línea adicional, sea necesario que el evaluador visite a la empresa más de un día, lo cual será coordinado durante la visita.

La vigencia de la línea adicional homologada es igual a la vigencia correspondiente a la homologación original.

VI. SOBRE EL CONTENIDO DE LOS CUESTIONARIOS

Aspectos considerados en la evaluación:

- **Situación Financiera y Obligaciones legales**

  - Estados Financieros
  - Obligaciones financieras
  - Seguros
  - Obligaciones legales

- **Capacidad Operativa**

  - Instalaciones de la empresa
  - Gestión de la producción
  - Maquinaria y equipo
  - Medio informáticos
  - Personal
  - Clientes

- **Gestión de Calidad**

  - Sistema de Gestión de Calidad
  - Control documentario
  - Gestión de personal
  - Mantenimiento y Calibración
  - Compras y almacenes
  - Procesos subcontratados
  - Proceso productivo

- **Seguridad, Salud y Medioambiente**.

  - Salud y seguridad ocupacional
  - Procedimientos de trabajo seguro
  - Gestión ambiental

- **Gestión Comercial**

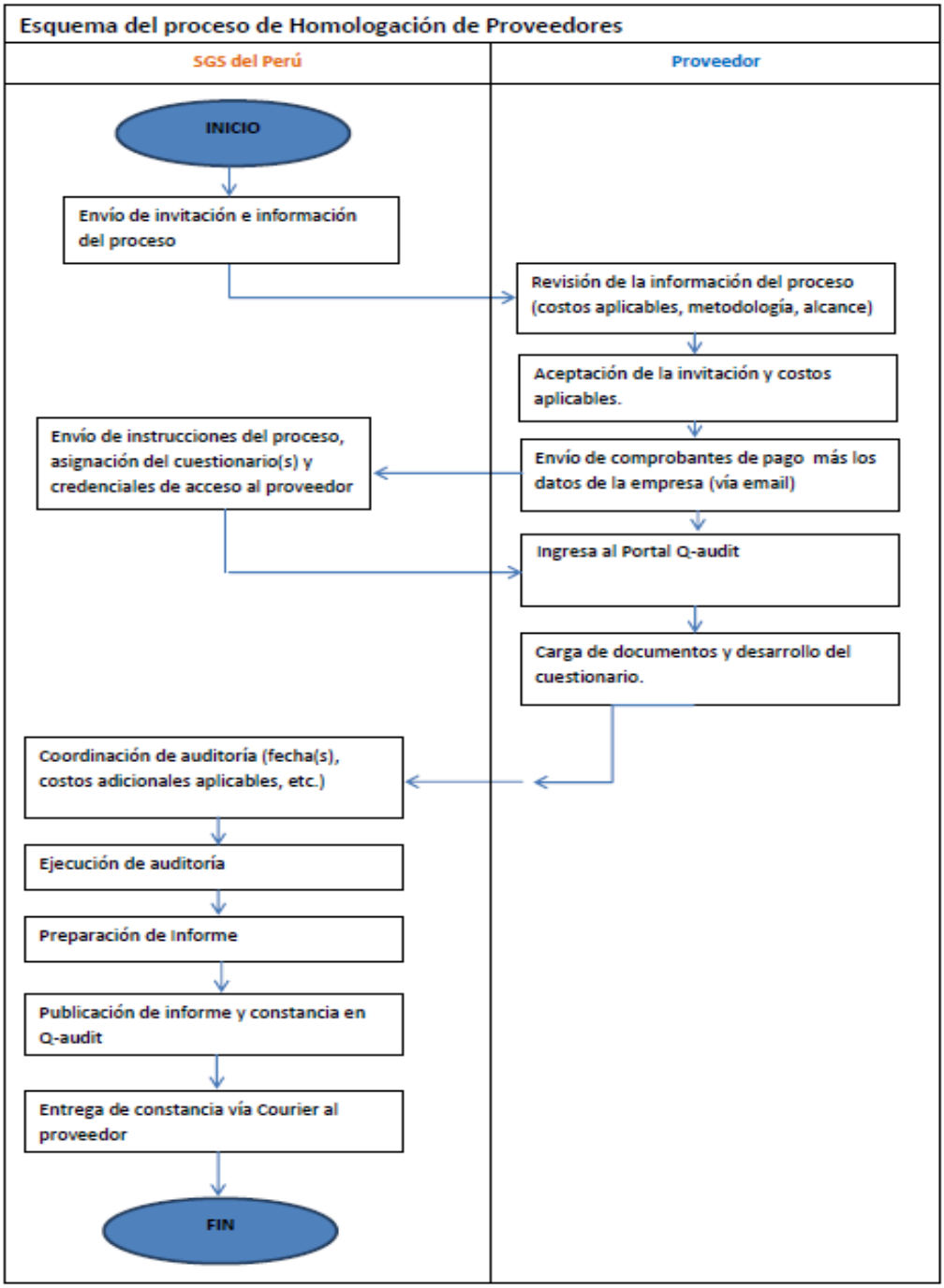
  - Cotizaciones y propuestas técnicas
  - Tratamiento de quejas
  - Retrasos
  - Garantía

- **Buenas Prácticas de Manufactura**

  - Control de plagas
  - Limpieza e Higiene

VII. ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO

Se presenta un esquema que comprende las actividades en orden de ocurrencia y plazos máximos de ejecución. Para mayor información de las actividades, revisar el acápite **II.**



Notas:

- **(a)** La confirmación de la visita propuesta por SGS vía e-mail a **beatriz.chirinos@sgs.com** es OBLIGATORIA. De ser el caso, el proveedor puede proponer otra fecha cercana a la fecha propuesta por SGS al mismo e-mail.
- **(b)** Plazo de 10 días útiles contados a partir de la fecha de envío de credenciales de acceso.
- **(c)** Para ejecución de la auditoría, es indispensable que los documentos hayan sido cargado en el portal Q-audit previamente.
- **(d)** Plazo de 08 días útiles contados a partir de la última fecha de auditoría realizada.