

Documento de orientación para la supervisión de los controles oficiales

Aprobado en Comisión Institucional
27 de Mayo de 2015
AECOSAN



INDICE DE CONTENIDOS

	Página
1. CONCEPTO Y OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN.....	1
2. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SUPERVISIONES.....	1
3. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN.....	2
4. MEDIDAS FRENTE A LAS NO CONFORMIDADES.....	2
ANEXO.....	5

1. CONCEPTO Y OBJETIVO DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión se define como el conjunto de actividades realizada por los niveles superiores jerárquicos sobre los agentes del control oficial con el objeto de valorar la correcta realización de sus funciones y la aplicación de la normativa comunitaria y nacional en materia de seguridad alimentaria.

Cada comunidad autónoma establece los niveles de supervisión que considera necesarios dependiendo de la estructura de su sistema. Sin embargo, en el presente Plan sólo se va a contemplar la supervisión del último nivel, es decir, sobre los agentes de control oficial y los servicios veterinarios oficiales de los mataderos.

La supervisión de los controles oficiales realizados sobre los establecimientos alimentarios se aborda de forma global, siendo aplicable de la misma manera en todos los programas de control oficial. Por ello, en esta sección, la supervisión del control oficial se describe de manera general y no programa a programa como en las secciones anteriores.

La supervisión se caracteriza por lo siguiente:

- La realiza la propia unidad sobre sus propios agentes de control oficial
- Se realiza de forma continua a lo largo del año
- Están sujetos a ella todos los agentes de control oficial

2. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS SUPERVISIONES

Las CCAA realizarán anualmente un Plan de supervisión, en el que se detalla el número de supervisiones programadas para cada ese año y las prioridades de actuación.

La unidad responsable de la elaboración de este Plan de supervisión es también la responsable del mantenimiento y control de la información relativa a las supervisiones realizadas.

La supervisión se realiza en base a una priorización del riesgo asociada a la correcta realización de los controles oficiales. A modo de ejemplo, para valorar el riesgo se tendrá en cuenta la existencia de RRHH suficientes, existencia de procedimientos, formación previa, resultados de supervisiones anteriores, incorporación de personal nuevo etc.

En cada supervisión, con el fin de obtener una conclusión sobre la conformidad con los aspectos y subaspectos contemplados en la Tabla del Anexo, se distinguen las siguientes etapas:

1. *Control documental:*

Se comprueban los informes y actas existentes mediante la selección de un nº representativo de informes.

En los mataderos se comprueban también las actas, informes, así como los registros de entrada de animales, documentos de inspección ante y post-mortem y registros sobre animales y carnes no aptos.

2. *Comprobación de la/s actividad/es*

Se comprueba que las actividades realizadas coinciden con las planteadas y que se llevan a cabo de forma que permiten alcanzar los objetivos perseguidos.

Esta comprobación se realiza en la propia oficina y, en su caso, se completa con inspecciones in situ a establecimientos alimentarios y mataderos.

3. Informe

Tras esta revisión el equipo supervisor elabora un informe detallado, indicando las no conformidades detectadas y las medidas correctoras que se proponen. Se proporcionará una copia de dicho informe a la unidad supervisada y a la unidad responsable de la supervisión a nivel de la CCAA.

3. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN

Las CCAA, tras la emisión de sus informes, dispondrán de información acerca de las supervisiones realizadas y las no conformidades detectadas en las tareas desarrolladas por los agentes del control oficial, de acuerdo a la tabla del Anexo.

Con respecto al número de supervisiones realizadas, se clasifican en los siguientes grupos atendiendo a las funciones desempeñadas por el personal:

- Agentes de control oficial de establecimientos alimentarios
- Servicios Veterinarios Oficiales de los mataderos

Para evaluar el resultado de las supervisiones realizadas, se detallará:

- Por un lado, el número de supervisiones conformes al 100%.
- Por otro, para las supervisiones con no conformidades, se detallan los aspectos en los que se detecten no conformidades, teniendo en cuenta los aspectos detallados en el punto anterior y de acuerdo con el siguiente criterio:
 - Conforme: conformidad con el cumplimiento de los aspectos detallados en la Tabla del Anexo
 - No conforme: no conformidad con el cumplimiento de los aspectos detallados en la Tabla del Anexo, lo que implica adopción de medidas.

4. MEDIDAS FRENTE A LAS NO CONFORMIDADES

Las AACC de las CCAA, tras la evaluación de los informes de supervisión adoptarán medidas, que podrán ser individuales o con repercusión para todos los agentes del control oficial, y que de acuerdo a las no conformidades detectadas podrán ser, entre otras, las siguientes:

1. Cualificación/formación del personal

- Organización de actividades de formación (generales y/o específicas)
- Formar a un grupo de inspectores en tareas específicas (crear especialistas en determinadas áreas de conocimiento)
- Establecer un periodo "en practicas" para el personal de nueva incorporación, junto a un inspector con mayor experiencia

2. Procedimientos documentados

- Revisar y en caso necesario mejorar el sistema de distribución transmisión de procedimientos e instrucciones actualizados
- Organizar jornadas/reuniones para clarificar en caso modificación y/o incorporación de un nuevo procedimiento y/o instrucción
- Destinar un responsable de distribución de procedimientos

3. Ejecución de los controles oficiales

- Evaluar y en caso necesario revisar la programación de los controles oficiales
- Evaluar y en caso necesario redistribuir la carga de trabajo asignada a cada inspector
- Detallar los procedimientos e instrucciones de trabajo en la materia que sea necesario para facilitar su comprensión y evitar interpretaciones erróneas
- Revisar y en caso necesario mejorar el sistema establecido para la transmisión de informes y documentación entre agentes del control oficial implicados en un expedientes
- Dar formación en materia de realización de inspecciones, detección de incumplimientos, cumplimentación, difusión y archivo de informes
- Dar formación en caso de uso de herramientas informáticas
- Hacer equipos de inspección en las visitas a los establecimientos
- Disponer de un equipo para asesorar en cuestiones técnicas o normativas complejas o debidas a la complejidad de un determinado establecimiento
- Rotación en los puestos de trabajo

4. Adopción de medidas correctoras

- Desarrollar un procedimiento detallado que incluya de forma objetiva posibles incumplimientos de la normativa y medidas a adoptar en cada caso
- Establecer un sistema documental a efectos de facilitar la revisión de plazos de cumplimiento en los establecimientos con medidas pendientes
- Hacer equipos de inspección para las visitas de seguimiento a los establecimientos

5. Seguimiento de medidas correctoras

- Elaborar instrucciones claras sobre la cumplimentación de actas para facilitar el seguimiento de las medidas
- Diseñar un procedimiento con el fin de establecer plazos en la revisión de medidas adoptadas por parte de los establecimientos
- Asignar el seguimiento de medidas correctoras a un inspector diferente al que realiza las inspecciones rutinarias
- Diseñar un sistema que facilite el seguimiento de las medidas a nivel informático y/o documental

No obstante, antes de adoptar determinadas medidas, se tendrán en cuenta los resultados obtenidos mediante el resto de sistemas de revisión de los sistemas de control oficial (auditorías y verificación).

En todos los casos y dado que son acciones desarrolladas por las AACC que pueden contribuir a mejorar los sistemas de control oficial, podrán ser consideradas *Buenas prácticas*, y por tanto podrán ser comunicadas a otras AACC de acuerdo con el mecanismo de difusión previsto en el documento *BUENAS PRÁCTICAS Y SU DIFUSIÓN*.

ANEXO I

Tabla de aspectos a valorar en la supervisión

Tabla de aspectos a valorar en la supervisión

ASPECTO SUPERVISADO	SUBASPECTO SUPERVISADO
1. Cualificación/formación del personal	1.1. Conocimiento de la legislación de aplicación y de los sistemas de autocontrol. 1.2. Asistencia a actividades formativas del personal. 1.3. Aptitud del personal.
2. Procedimientos documentados	2.1 Disponibilidad de los procedimientos, directrices y modelos actualizados.
3. Ejecución de los controles oficiales	3.1 Aplicación correcta de los procedimientos, directrices y modelos. 3.2 Cumplimiento de los planes de inspección y de los plazos marcados. 3.3 Detección y adecuada clasificación de incumplimientos. 3.4 Elaboración de informes, su ajuste a los criterios o modelos establecidos y su correcta cumplimentación. 3.5 Difusión de los informes y documentación que proceda a quien corresponda. 3.6 Archivo adecuado de documentación relativa a controles oficiales. 3.7 Empleo correcto de los soportes informáticos existentes.
4. Adopción de medidas correctoras	4.1 Propuesta de adopción de medidas adecuadas ante incumplimientos. 4.2 Aplicación de las actuaciones que a raíz de los controles estén establecidas (plazos, sanciones, medidas especiales).
5. Seguimiento de medidas correctoras	5.1 Seguimiento de medidas adoptadas en los plazos establecidos. 5.2 Evaluación correcta de la eficacia de las medidas correctivas aplicadas por la empresa. 5.3 Registro de las actuaciones del seguimiento de las medidas correctoras. 5.4 Adopción de medidas adicionales de mayor gravedad cuando no se cumplan los plazos o no se adopten las medidas.