



PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. "SIERRA MÁGINA"**

Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 1 de 35

**PE – 01**

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL CONSEJO REGULADOR DE LA  
DENOMINACIÓN DE ORIGEN "SIERRA  
MÁGINA"**

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA "SIERRA MÁGINA"**

Este documento es confidencial. Queda prohibida la copia o cesión a otras empresas, del total o parte de su contenido, sin la autorización expresa por escrito de su Dirección.


Edición: 06

Fecha: 10-Febrero-2016

<p><b>Elaborado por</b> Director de Certificación</p>  <p><b>Firmado:</b> Manuel Jesús Sutil García <b>Fecha:</b> 01/09/15</p>	<p><b>Revisado por</b> Director de Certificación</p>  <p><b>Firmado:</b> Manuel Jesús Sutil Garofa <b>Fecha:</b> 01/09/15</p>	<p><b>Aprobado por</b> Pleno</p>  <p><b>Firmado:</b> Rafael Cruz Moreno <b>Fecha:</b> 10/02/16</p>
---	--	---


Edición 06

El presente documento se distribuye como copia no controlada, consultar la edición en vigor en la Base de datos de Documentación del Órgano de Control.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b> <b>Fecha: 10/02/16</b> <b>Página 2 de 35</b></p>
---	---	---

## **ÍNDICE**

- 1.- OBJETO.**
- 2.- ALCANCE.**
- 3.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE.**
- 4.- RESPONSABILIDADES.**
- 5.- DESARROLLO.**
  - 5.1.- INSPECCIÓN A LA PRODUCCIÓN PRIMARIA**
    - 5.1.1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTORES PRIMARIOS**
    - 5.1.2 REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN**
  - 5.2.- AUDITORIAS A LAS EMPRESAS**
    - 5.2.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS**
    - 5.2.2 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA**
      - 5.2.2.1 PASOS PREVIOS DEL DIRECTOR DE CERTIFICACIÓN.**
      - 5.2.2.2 PASOS PREVIOS DEL AUDITOR.**
      - 5.2.2.3 EJECUCIÓN DE LA VISITA DE AUDITORÍA Y TOMA DE MUESTRAS.**
    - 5.2.3 TOMA Y ENVÍO DE LAS MUESTRAS AL LABORATORIO.**
    - 5.2.4 INFORME DE AUDITORÍA.**
    - 5.2.5 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES.**
    - 5.2.6 REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA.**
    - 5.2.7 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ALEGACIONES.**
    - 5.2.8 TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO.**
- 6.- AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN.**
- 7.- MODIFICACIONES AL CERTIFICADO.**
- 8.- SANCIONES.**
- 9.- REFERENCIAS.**
- 10.- ANEXOS.**
  - Anexo 1: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.**
  - Anexo 2: ENUMERACIÓN (NO EXHAUSTIVA) DE DESVIACIONES Y SU CALIFICACIÓN**
  - Anexo 3: PLAN DE AUTOCONTROL PARA CERTIFICACIÓN DE ACEITES CON DENOMINACIÓN DE ORIGEN “SIERRA MÁGINA”**

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 3 de 35</b></p>
---	---	---

## 1.- OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir la sistemática a seguir por el Órgano de Control (OC), durante las auditorías iniciales, de seguimiento y de renovación a las empresas (visita de evaluación y toma de muestras) con el fin de obtener el certificado, que le permitirá acceder a la Autorización de uso de la marca de conformidad, de la Denominación de Origen Protegida “Sierra Mágina”

La información obtenida de los operadores tiene carácter confidencial y sólo se transmitirá a la Autoridad competente, a ENAC y a terceros (siempre con previo aviso y permiso del operador del que se trate)

## 2.- ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las fases del proceso de certificación realizadas a empresas de la DO “Sierra Mágina” (independientemente de su carácter inicial, de renovación, o de seguimiento).


## 3.- DOCUMENTACIÓN APLICABLE

El presente procedimiento se aplica conjuntamente con los siguientes documentos:

- Pliego de Condiciones y Reglamento de la DO Sierra Mágina (edición en vigor)
- M.C: Manual de la Calidad
- PE-03: Procedimientos Específicos de “Utilización de la Certificación y Uso de la Marca de Conformidad” .
- IT-02: Instrucción técnica de “Inspección a la Producción Primaria”
- IT-03: Instrucción técnica de “Auditoria a las almazaras-ensadoras”
- IT-01: Instrucción técnica de “Toma de Muestras”

## 4.- RESPONSABILIDADES

- **Entidades:**
  - Solicitar la certificación e inscripción en los registros de la DOP Sierra Mágina
  - Cumplir con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en el Manual de Calidad
  - Realizar un uso adecuado de la certificación y de la marca de conformidad
  - Colaborar y permitir la visita de las auditorias
  - Aportar la documentación que le sea requerida relativa al producto certificado
  - Subsana las No Conformidades que tuviera su entidad
  - Informar de todo cambio en su entidad, especialmente aquellas modificaciones que tengan una influencia importante en el producto certificado.
- **Audidores:**
  - Elaborar el Plan de Auditoria
  - Realizar visitas de auditoria
  - Toma de muestras

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 4 de 35</b></p>
---	---	---

- Cumplimentar informes de No Conformidad a las empresas auditadas, en caso necesario
- Elaborar informes de auditoría
- **Director de Certificación:**
  - Conceder o retirar la certificación en base al cumplimiento o no de los requisitos exigidos y a los informes de los auditores y a los resultados de las muestras analizadas en el laboratorio y en el Panel de Cata
  - Conceder o no la inscripción (y mantener) en los Registros del CR
  - Designar auditores/inspectores
  - Revisar los informes de auditoría
  - Informar al Comité de Partes
- **Presidente (Pleno):**
  - Autorizar el uso de la marca de conformidad
- **Comité de Partes:**
  - Resolver los recursos presentados por las entidades en relación a la concesión y mantenimiento de la certificación
  - Garantizar que las actuaciones descritas en este procedimiento y en materia de certificación, se desarrollan de forma imparcial, y de acuerdo a lo establecido en el Pliego y MC.

## 5.- DESARROLLO

El proceso de certificación se realiza en base a inspecciones a la producción primaria y auditorías a las almazaras y envasadoras-comercializadoras.

### 5.1 INSPECCIÓN A LA PRODUCCIÓN PRIMARIA.


#### 5.1.1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTORES PRIMARIOS

En el registro de olivares podrán inscribirse todas aquellas parcelas plantadas con las variedades de olivar Picual y Manzanillo de Jaén, situadas en la zona de producción cuya aceituna sea destinada a la elaboración de aceites protegidos por la DO “Sierra Mágina”.

La solicitud para la inscripción de los olivares se realizará en el impreso “Hoja de solicitud de inscripción” (formato SI-XX).

Junto con la Solicitud de inscripción el CR enviará al solicitante la siguiente documentación:

- PE-01 “Procedimiento de certificación del C.R.D.O. “Sierra Mágina”, para proporcionar a la empresa solicitante una descripción detallada del proceso de certificación.
- Capítulo 09 “Recursos, quejas y reclamaciones” del Manual de calidad para informar a la empresa solicitante de su derecho a reclamar.
- Las cuotas administrativas aplicables.
- Igualmente informará al solicitante de la exigencia del cumplimiento del programa/plan de autocontrol mínimo establecido por el Consejo Regulador.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 5 de 35</b></p>
---	---	---

Dicha solicitud puede realizarla:

- La cooperativa o SAT en nombre de todos sus socios.
- Almazaras particulares en nombre de todos sus proveedores de aceituna.
- Particularmente, los propietarios de olivares.

El OC asignará un número de expediente a la solicitud de inscripción, que se corresponde con la codificación siguiente, **SM-XXX-YY**, que corresponde a:

**XXX:** N° de orden correlativo con tres dígitos de la solicitud recibida

**YY:** Dos últimos dígitos del año en que se recibe la solicitud

La solicitud deberá venir acompañada del listado de socios, en el caso de entidades asociativas agrarias, o de proveedores de aceituna, para el caso de las almazaras privadas. En todos los casos, se acompañará un listado con las explotaciones para las que se solicita la inscripción, en el que figuren los datos catastrales: lugar o paraje, término municipal en el que está situado, superficie, variedad/es de aceituna y cuantos datos sean necesarios para la localización y clasificación del olivar.

Las solicitudes presentadas pueden desestimarse cuando:

- La solicitud esté cumplimentada incorrectamente.
- Las explotaciones no estén ubicadas en la zona de producción de la Denominación de Origen “Sierra Mágina”.
- Las variedades de aceituna no sean las establecidas en el Reglamento de la DOP Sierra Mágina.

Las inscripciones en este registro serán voluntarias al igual que la correspondiente baja del mismo.


El Director de Certificación, a la vista de la documentación y de la inspección realizada, según lo que se establece en el punto 5.1.2., decide sobre la concesión de la inscripción en el Registro de Olivares. Las inspecciones sobre olivares que formen parte de la solicitud de inscripción de una almazara, serán tenidas en cuenta por el Director de Certificación para la concesión de la inscripción a la misma. En todo caso, el Órgano de Control remitirá al solicitante la decisión sobre la inscripción o no en el Registro de Olivares de las explotaciones para las que se solicitó la inscripción.

El registro de olivares será actualizado mediante la comunicación de las almazaras de las altas y bajas de sus socios o proveedores de aceituna, o cambios de titularidad.

### **5.1.2 REALIZACIÓN DE LA INSPECCIÓN**

El Director de Certificación designará a un inspector, responsable de realizar la inspección a la producción primaria. Dicho inspector deberá estar cualificado para la función que desempeña, de acuerdo con lo especificado en el Capítulo 05 del Manual de Calidad “Personal, funciones y responsabilidades”.

Las inspecciones a la producción primaria podrán realizarse, bien en el campo o en la zona de recepción de frutos de la almazara y antes de su incorporación al proceso de elaboración, estas inspecciones se llevarán a cabo según lo establecido en la instrucción técnica de “Inspección a la Producción Primaria” IT-02.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 6 de 35</b></p>
---	---	---

El criterio que se aplicará para determinar el número de inspecciones dependerá de la producción media de aceituna de la almazara, realizándose un mínimo de una inspección a la producción primaria, por cada millón de kilogramos de aceituna molturados o fracción del mismo.

Si el solicitante de la inscripción fuese un olivicultor particular, se realizará una inspección como mínimo en alguna de las explotaciones correspondientes.

El inspector dispondrá de toda la documentación e información necesaria para la correcta ejecución de la inspección: documentos del sistema de certificación (procedimientos e instrucciones aplicables), actas de inspección, etc.

El inspector deberá comprobar que se cumplen los requisitos del Pliego de Condiciones, verificándose, en concreto, los siguientes apartados:

- Que la explotación está situada en la zona de producción de la DOP Sierra Mágina.
- Que las variedades de aceituna sean las que se especifican en el Pliego de Condiciones (Picual y Manzanillo de Jaén).
- Que las prácticas de cultivo no afecten desfavorablemente a la calidad de la aceituna y del aceite producido.
- En el momento de la recolección, que ésta se realice con el mayor esmero, dedicando exclusivamente a la elaboración de aceites protegidos la aceituna sana recogida directamente del árbol.
- Que el transporte de la aceituna a la almazara deterioren en la menor medida el fruto y que la entrega a la almazara se realice como máximo en las 24 horas siguientes a la recogida.

Para garantizar que durante la auditoria se verifican todos los requisitos indicados, el inspector se ayudará de un acta de inspección (AIP-XX), la cual se llevará a cabo según lo establecido en la instrucción técnica de inspección a la producción primaria.

Si en la inspección se detectara algún incumplimiento de los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la DOP Sierra Mágina se emitirá una no conformidad, a la cual el operador (el agricultor o la almazara, según proceda) debe responder con la proposición de acciones correctivas para solventar el incumplimiento detectado.

## **5.2 AUDITORÍAS A LAS EMPRESAS**


### **5.2.1 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN E INSCRIPCIÓN DE LAS EMPRESAS**

El proceso de certificación comienza cuando una empresa se pone en contacto con el OC para comunicarle su deseo de certificar su producto con la DO Sierra Mágina.

El Director de Certificación remite a la empresa solicitante la siguiente información:

- PE-01 “Procedimiento de certificación del C.R.D.O. “Sierra Mágina”, para proporcionar a la empresa solicitante una descripción detallada del proceso de certificación.
- Capítulo 09 “Recursos, quejas y reclamaciones” del Manual de calidad para informar a la empresa solicitante de su derecho a reclamar.
- Capítulo 03 “Alcance” del Manual de calidad para informar sobre el alcance de la acreditación.
- Solicitud de certificación e inscripción, (formato SCI-XX)
- En el caso de almazaras, solicitud de inscripción (formato SI-XX) para sus olivareros



	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 7 de 35</b></p>
---	---	---

- Cuotas administrativas aplicables y tarifas aplicables al proceso de certificación.
- Igualmente informará al solicitante de la exigencia del cumplimiento del programa/plan de autocontrol mínimo establecido por el Consejo Regulador.
- Copia actualizada del Pliego de la Denominación de Origen “Sierra Mágina”
- Cualquier otra información que pudiera ser de interés para la empresa solicitante.

En la Solicitud de Certificación e Inscripción (formato SCI), la empresa declara tener conocimiento del sistema de certificación y se compromete a respetar el procedimiento de certificación, y en particular, a recibir y prestar colaboración a los auditores, hacerse cargo de los gastos que ocasione la evaluación y los análisis y los que le correspondan como consecuencia de controles posteriores, así como a cumplir con los criterios de certificación establecidos.

La empresa enviará junto con la solicitud correspondiente, la siguiente documentación:

- Para la inscripción en los registros de la DOP Sierra Mágina:

- Inscripción en el Registro de Industrias Agrarias y en el Registro Sanitario de Alimentos.
- Plano a escala conveniente, de la almazara y/o envasadora, donde queden reflejados todos los detalles de construcción e instalaciones.

- Para la autorización del uso de la marca de conformidad de producto en marcas comerciales:

- Documento que acredite la titularidad de las marcas para las que solicite la certificación.
- En caso de marcas de clientes, acuerdo comercial entre la empresa solicitante y el titular de la marca, con el compromiso de no utilizar dicha marca para otros aceites de oliva sin DOP.

La información recibida por el O.C., tanto en la solicitud como a lo largo del procedimiento de certificación, será considerada como CONFIDENCIAL a todos los efectos.

Como anexo a este documento se incluirá un diagrama de flujo del proceso de certificación.


Las solicitudes presentadas pueden desestimarse cuando:

- La solicitud esté cumplimentada incorrectamente.
- El solicitante sea una empresa cuyas instalaciones de fabricación y/o envasado no estén ubicadas en la zona de producción de la Denominación de Origen “Sierra Mágina”
- Al solicitante se le haya retirado con anterioridad la certificación y no haya transcurrido el plazo señalado para volver a solicitarla.
- El solicitante haya promovido, participado o apoyado actuaciones, campañas o declaraciones cuyo fin haya sido el desprestigio de la Denominación de Origen “Sierra Mágina”.

### **Evaluación de la documentación y envío del presupuesto**

Una vez recibida en el OC, la documentación anterior será evaluada por el Director de Certificación. Si ésta se considera adecuada se asignará un número de expediente a la solicitud y se enviará al solicitante el presupuesto de los gastos derivados de su proceso particular de certificación (elaborado en función de los recursos a utilizar y las tarifas aplicables) para su aceptación.

Si la documentación no fuera completa o adecuada se pedirá al solicitante que la complete o la adecue.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 8 de 35</b></p>
---	---	---

El número de expediente asignado se corresponde con la codificación siguiente, **SM-L-XXX-YY**, que corresponde a:

**L:** Operador (A/Almazara, E/Envasadora, C/Comercializadora, AEC/Almazara, Envasadora-Comercializadora, ...)

**XXX:** N° de orden correlativo con tres dígitos de la solicitud recibida

**YY:** Dos últimos dígitos del año en que se recibe la solicitud

## 5.2.2 REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### 5.2.2.1 Pasos previos del Director de Certificación

El Director de Certificación designará a un auditor, responsable de realizar la auditoría de evaluación y toma de muestras, de entre sus auditores cualificados.

El auditor designado deberá estar calificado para la función que desempeña, de acuerdo con lo especificado en el Capítulo 05 del Manual de Calidad “Personal, funciones y responsabilidades”.

El Director de Certificación deberá dejar constancia documental de esta operación, según el formato de Designación de Auditor.

En el caso de que considerara necesario nombrar a varios auditores para realizar la evaluación, debido a la capacidad productiva y tamaño de la empresa a evaluar, éste podrá hacerlo nombrando a uno de ellos como auditor jefe, el cual será el responsable de dirigir dicha auditoría. Así mismo, acordará inicialmente con la empresa la fecha tentativa de realización de la visita de auditoría, siempre teniendo en cuenta que, para una renovación, la auditoría ha de realizarse dentro del plazo del último mes de validez del certificado vigente.


Con al menos una semana de antelación a la fecha prevista, el Director de Certificación entregará al auditor toda la información actualizada necesaria para desarrollar el trabajo asignado, la cual incluirá como mínimo:

- a) Impreso de solicitud de certificación e inscripción, cumplimentado por la empresa y documentación aportada.
- b) Pliego de Condiciones de la DOP “Sierra Mágina”
- c) Formulario de informe de no-conformidad (formato INC-XX en su edición vigente) y de partes de “toma de muestras”.
- d) Informes de evaluaciones anteriores, alegaciones y plan de acciones correctivas, si los hubiere.
- e) Cualquier otra información relevante.

Las auditorías se podrán realizar en una o dos fases, dependiendo del momento en el que se realicen. Si se realizan fuera de campaña, se realizarían en dos fases, caso contrario en una sola, de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- Fase 1: Documental - Previa al inicio de campaña, para la evaluación del sistema de autocontrol y calificación de producto diseñado por la empresa.
- Fase 2: Durante la campaña, para la evaluación de los registros, verificación del sistema de calificación y toma de muestras sobre producto certificado.



	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 9 de 35</b></p>
---	---	---

### 5.2.2.2 Pasos previos del auditor

El auditor se pondrá en contacto con la empresa que va a ser evaluada con objeto de fijar la fecha definitiva de la auditoría inicial de Fase 1. En el caso de que en la evaluación vaya a participar más de un auditor, el auditor jefe se pondrá en contacto con éstos. Inmediatamente después confirmará la fecha con el OC. Además, y paralelamente, llevará a cabo las siguientes acciones:

1.- comprobar que dispone de toda la documentación e información necesaria para la correcta ejecución de la auditoría: información del auditado, documentos del sistema de certificación (procedimientos aplicables), cuestionario de evaluación, documentos para la toma de muestras, informes de no-conformidad, etc.

2.- programar una reunión de preparación con el equipo evaluador, si hubiera más de un auditor para llevar a cabo la visita de evaluación, a celebrar con antelación suficiente a la fecha de la evaluación fijada.

La preparación de la auditoría tiene por objeto:

- a) Análisis del resto de la documentación aportada por la empresa.
- b) Identificación de áreas o aspectos que requieran atención especial.
- c) Elaboración del plan o programa de muestreo en las instalaciones de la empresa, siempre respetando el correspondiente procedimiento de toma de muestras.
- d) Elaboración del plan de auditoría.

### Información a la empresa

Una vez preparada la visita de auditoría, el auditor comunicará a la empresa solicitante mediante el Plan de auditoría lo siguiente:

1. Fecha, que incluya los horarios de trabajo, reuniones inicial y final, aspectos que van a ser evaluados, toma de muestras, etc., el objeto de la auditoría.
2. Personal de la empresa solicitante que debería estar presente durante la visita de auditoría (sería recomendable la presencia del responsable o responsables de la producción y calidad o control del producto).
3. Nombre o nombres de los auditores que van a efectuar la visita de evaluación, pudiendo ésta recusarles por alguna de las causas reconocidas en derecho.


### 5.2.2.3. Ejecución de la visita de auditoría y toma de muestras

#### Reunión inicial

La visita comienza con una reunión inicial entre los representantes de la empresa y el auditor/equipo auditor.

Esta reunión tiene como objeto:

- (1) Presentación del equipo auditor.
- (2) Confirmar y revisar el alcance y objetivos de la visita de evaluación.
- (3) Confirmar el programa de la visita de evaluación y cómo ésta se llevará a cabo.
- (4) Describir el concepto y la sistemática para la identificación de no-conformidades

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 10 de 35</b></p>
---	---	--

- (5) Asignación por parte de la empresa de representantes que acompañen al auditor, durante el transcurso de la visita de evaluación, si fuera el caso.
- (6) Resaltar la confidencialidad de la información que se obtendrá durante el transcurso de la evaluación de la empresa.

En caso de surgir cualquier circunstancia que pudiera impedir o afectar sustancialmente la ejecución de la visita de evaluación (ausencia de responsables, parada de trabajo, ausencia de producto para toma de muestras, etc.) el auditor informará al Director de Certificación telefónicamente de las mismas, para que éste decida sobre el procedimiento a seguir.

### **Desarrollo de la evaluación**


El Consejo Regulador establece un Plan de Autocontrol para las empresas que optan a la certificación, basado en los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Denominación de Origen “Sierra Mágina”, en él se definen los parámetros a controlar en el proceso de producción, elaboración, los requisitos físico-químicos y organolépticos que debe cumplir el producto calificado por la empresa, y los registros que la empresa debe conservar como evidencia del cumplimiento del Pliego de Condiciones. (Anexo 3- “Plan de Autocontrol para certificación de aceites con Denominación de Origen “Sierra Mágina”)

Para examinar los diferentes aspectos en los que se divide la evaluación será necesario solicitar a la empresa algunos documentos técnicos y comerciales (registros).

- Verificación del cumplimiento de los requisitos legislativos aplicables.
- Verificación de la adecuada gestión de la legislación que afecta al producto a certificar (incluye la difusión a las personas a las que aplica y métodos de autocontrol de estos requisitos legislativos).
- Verificación de la identificación y trazabilidad del producto a certificar.
- Verificación de los registros correspondientes a las partidas certificadas.
- Verificación de la gestión y seguimiento de no conformidades y de las acciones correctivas puestas en marcha, así como de su efectividad.
- Verificación de la gestión efectiva y registro de las reclamaciones de los clientes.
- Verificación del etiquetado, envases, embalajes y documentación comercial que hacen mención a la certificación (ausencia de publicidad engañosa y/o fraudulenta), en base al PE-03 y a la legislación vigente.
- Verificación de los registros de los controles realizados para los productos (ensayos de evaluación de conformidad) y de las acciones correctivas y/o preventivas puestas en marcha para evitar las no conformidades detectadas, si fuera preciso. Cuando los laboratorios de ensayo, que estén emitiendo los informes de cumplimiento de los requisitos del pliego dentro del plan de autocontrol de la empresa, no estén acreditados para el cumplimiento de la Norma ISO-17025, o no sean los propios del Consejo Regulador, el muestreo en dicha empresa será más exhaustivo.
- Verificación de que cuentan con un sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico, sistema APPCC/HACCP, como requisito legal.

Todas estas verificaciones se llevarán a cabo según lo que se establece en la instrucción técnica “Auditoría a las almazaras-ensadoras” (IT-03)

Durante todo el proceso de la evaluación, el auditor únicamente deberá evaluar evidencias objetivas basadas en documentos, observaciones o resultados de análisis realizados sobre muestras tomadas, que puedan ser verificados, evitando las impresiones subjetivas y la obtención de conclusiones en base a informaciones no contrastadas.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 11 de 35</b></p>
---	---	--

Para garantizar que durante la auditoría se verifican todos los requisitos indicados en la documentación, el auditor/equipo auditor se ayudará de un cuestionario de evaluación (CE-XX), basado en los requisitos técnicos del Pliego de Condiciones de la DOP “Sierra Mágina”, el capítulo 3 del MC, el presente procedimiento, el PE-03 y en la instrucción técnica “Auditoría a las almazaras-ensasadoras”

Una vez finalizada la visita de auditoría, el auditor dedicará un tiempo (o el equipo se reunirá) con el fin de establecer las conclusiones de la visita y cumplimentar los informes de no-conformidad, en su caso.

### **Reunión final**


La evaluación concluye con una reunión final del auditor con los representantes de la empresa. Su propósito es presentar a la empresa el resumen de los resultados de la evaluación.

En ella el auditor tratará, al menos los siguientes aspectos:

- (1) Propósito de la reunión.
- (2) Agradecimiento de la colaboración de la empresa
- (3) Se informará del carácter puntual (temporal y circunstancial) de la investigación realizada, y que, por tanto, las evaluaciones realizadas por el O.C. pueden no poner de manifiesto desviaciones que, sin embargo, pueden aparecer en posteriores evaluaciones de seguimiento. Por tanto, no se exige a la empresa de la supervisión interna de su sistema de control del proceso de la producción y/o de aseguramiento de la calidad.
- (4) Se expondrán brevemente los resultados de la investigación.
- (5) Se informará de las muestras recogidas para su posterior análisis en los laboratorios colaboradores del OC y cuyos resultados se incluirán en el informe de evaluación/auditoría.
- (6) Se solicitará a la empresa la propuesta de una acción correctiva a cada una de las no-conformidades detectadas durante la evaluación.
- (7) Se contestará cualquier pregunta que pueda surgir.
- (8) Se informará de los trámites siguientes y, en particular:
  - a) Que la empresa deberá enviar por escrito las acciones correctivas y plazos de implantación apropiados, para cualquier tipo de no-conformidad encontrada y/o alegaciones oportunas al OC a la atención del auditor.
  - b) En especial, en las auditorías de renovación, informará de que el incumplimiento de los plazos de cierre de las no conformidades detectadas en evaluaciones anteriores, podrá ser considerado como no-conformidad muy grave. Por otra parte, informará de la importancia que tiene el que las acciones correctivas a las no-conformidades detectadas durante la auditoría lleguen al OC en el plazo establecido.
  - c) Se informará sobre el funcionamiento de la decisión de la concesión del certificado por el OC, reclamaciones, etc.

El auditor evitará entrar en debate acerca de los resultados de su investigación.

Durante la reunión final, de forma general y sin entrar en detalles, el auditor comentará los aspectos positivos que hayan sido apreciados durante el desarrollo de la evaluación.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 12 de 35</b></p>
---	---	--

### **5.2.3 TOMA Y ENVÍO DE LAS MUESTRAS AL LABORATORIO**

Durante las visitas de evaluación de Fase 2 y las de seguimiento, el auditor realizará, entre otros aspectos, un control de producto sobre el producto certificado y disponible en el momento de la auditoría, para verificar las características especificadas en el Pliego de Condiciones de la DOP Sierra Mágina.

Este procedimiento se llevará a cabo según lo establecido en la instrucción técnica de toma de muestras IT-01.

### **5.2.4 INFORME DE AUDITORÍA**

El informe de evaluación/informe de auditoría de la empresa recogerá los resultados de la auditoría, el cumplimiento con los requisitos de certificación y los resultados de los análisis físico-químicos y/o organolépticos realizados por el laboratorio o laboratorios autorizados.

El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:


- (1) Datos relativos al solicitante (situación, tamaño, actividad, etc.).
- (2) Alcance de la certificación: producto, para el que solicita la certificación y su correspondiente marca comercial.
- (3) Datos relativos a la visita de evaluación (fechas, lugares, interlocutores, etc.)
- (4) Detalles sobre el cumplimiento del solicitante con los requisitos de certificación aplicables.
- (5) Resultados de los análisis efectuados y valoración del cumplimiento de dichos resultados con los requisitos de certificación.
- (6) Valoración de los resultados de la evaluación.
- (7) Fecha y firma del auditor responsable.

El informe del auditor no prejuzgará necesariamente la decisión final del OC en cuanto a la certificación de producto.

Dicho informe será dirigido para su conocimiento a la empresa, que deberá proponer, en su caso, las acciones correctivas pertinentes y los plazos para su resolución y/o las alegaciones que entienda oportunas, en los plazos establecidos en el punto 5.2.5, tabla calificación desviaciones y plazos de respuesta.

El informe, junto con las acciones correctivas propuestas y/o alegaciones proporcionadas por la empresa, será entregado al Director de Certificación para su revisión y toma de decisiones.

Los informes serán paginados e identificados en todas sus hojas de la forma que a continuación se expone y con su actual número de revisión:

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 13 de 35</b></p>
---	---	--

**Codificación e Identificación de los informes de auditoría: XXX-L-00-YY**

Siendo:

XXX – nº de expediente

L - tipo auditoría (Inicial - I, Renovación – R, Seguimiento - S)

00 - nº correlativo del informe, para cada expediente

YY - año de realización


**5.2.5 CLASIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES**

Las desviaciones respecto a los documentos normativos, detectadas durante la evaluación, se identifican como no-conformidades y se clasifican en tres tipos: no-conformidades leves, graves o muy graves. Su definición y los plazos de cierre se presentan en el siguiente cuadro.

Igualmente, durante la auditoría pueden identificarse observaciones, respecto al cumplimiento del documento normativo, correspondientes a situaciones que pueden ser optimizadas, que no darán lugar a no-conformidades y que se reflejarán en el informe de auditoría. Las observaciones reflejadas no requieren respuesta, pero deben ser consideradas por la empresa, con el propósito de evitar riesgos para la calidad del producto y mejorar el sistema de control implantado; en el caso de reiteración en auditorías de seguimiento podrían dar lugar a no conformidades.

En el Anexo II, del presente procedimiento se enumeran, de forma no exhaustiva, algunos de los incumplimientos que podrían dar lugar a la emisión de No Conformidades.

TIPO DE NC	DEFINICIÓN	PLAZO DE RESPUESTA	PLAZO DE CIERRE	COMENTARIOS
LEVES	No conformidades, no sistemáticas, de incumplimiento de los requisitos del Pliego de Condiciones, que no comprometerían la calidad del Aceite de Oliva Virgen Extra con DO Sierra Mágina y no ponen en duda la capacidad de la empresa para producir aceite amparado por la DO conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.	15 días	1 mes	No requieren otra visita y es suficiente con una corrección documental.  Por ejemplo; falta de alguna documentación o de algún registro
GRAVES	Son incumplimientos puntuales (no sistemáticos) de los requisitos del Pliego de Condiciones, que afectan a la calidad del aceite amparado por la DOP Sierra Mágina	7 días	15 días	A criterio del Director de Certificación se decidirá si el cierre puede ser documental o necesita auditoría extraordinaria
MUY GRAVES	Son incumplimientos sistemáticos de los requisitos del Pliego de Condiciones o requisitos legales, que afectan a la calidad del aceite protegido por la DO Sierra Mágina y ponen en tela de juicio la capacidad de la empresa para suministrar producto conforme con los requisitos en los que se basa la certificación.	Inmediato, en la auditoría	2 días	Requieren de una auditoría extraordinaria para su cierre.  Se procede a la retirada de etiquetas identificativas de la DOP.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 14 de 35</b></p>
---	---	--

No se concederá ningún certificado mientras permanezcan abiertas NC Graves o Muy graves, o mientras estén abiertas diez NC leves sin respuesta (sin haber enviado el plan de acciones correctivas)

Todas ellas se describirán y numerarán consecutivamente, en el apartado correspondiente del informe de evaluación.

Podrán identificarse nuevas no-conformidades, con posterioridad a la visita de evaluación, en caso de que, en base a nueva información, por ejemplo de los resultados de los análisis de las muestras tomadas durante la visita de evaluación, así lo estimara necesario el auditor.

En la identificación y descripción de las no-conformidades en su correspondiente formato, el auditor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- (1) recoger exclusivamente los hechos observados
- (2) la escritura debe ser legible
- (3) ser claro, conciso y fácilmente comprensible para la empresa,
- (4) las no-conformidades deben ser trazables
- (5) se excluirá todo tipo de opinión, punto de vista personal y crítica.

La empresa deberá cumplimentar, en lo posible, durante la reunión final los apartados “acción correctiva propuesta” y plazo de implantación.

Se dejará a la empresa los informes de no-conformidades cumplimentados, firmados en original y el auditor se quedará con una copia.

Si la empresa no rellena durante la evaluación el apartado de acción correctiva propuesta, se deberá firmar como “enterado”. En este caso, la empresa enviará al OC las acciones correctivas propuestas y sus plazos de implantación con posterioridad a la recepción del informe de evaluación.

El apartado “verificación acciones correctivas” está reservado para ser cumplimentado por el auditor correspondiente en la primera visita de seguimiento realizada, quien comprobará la resolución de la no-conformidad detectada.

### **5.2.6 REVISIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA**


Todos los informes de auditoría completos y sus anexos serán revisados por el Director de Certificación previamente a su envío a la empresa.

Dicha revisión constituye uno de los medios por los que el OC supervisa el trabajo realizado por sus auditores. Quedará constancia de la misma mediante una firma o sello, con el logotipo del OC en la hoja de firma del informe.

### **5.2.7 EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ALEGACIONES**

Una vez recibido en el OC el plan de acciones correctivas propuesto por la empresa, para las no-conformidades detectadas durante la visita de auditoría y el resultado de los análisis de muestras recogidas, el auditor llevará a cabo el correspondiente estudio y evaluación del plan.



	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 15 de 35</b></p>
---	---	--

A continuación anexará al correspondiente informe de evaluación el resultado de este estudio y su valoración global del estado de la empresa.

El auditor entregará al Director de Certificación el informe definitivo de la evaluación, junto con la valoración del plan de acciones correctivas.

### **5.2.8 TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DEL CERTIFICADO**

Para la inscripción en los registros de Almazaras y/o Envasadoras-Comercializadoras de la DOP Sierra Mágina, el Director de Certificación decidirá en base a la documentación remitida por la empresa y a la auditoría inicial realizada, remitiendo su decisión a la empresa solicitante.

Las inscripciones en ambos registros serán voluntarias. La baja, en cambio, podrá ser voluntaria o como consecuencia de una sanción que conlleve la retirada indefinida de la marca de conformidad sobre los productos certificados, según lo que establece el punto 8, de este procedimiento.

Para la emisión del certificado, el Director de Certificación examina el resultado de la auditoría, así como de las acciones correctivas presentadas, y decide sobre la concesión del certificado o la denegación del mismo, en tanto en cuanto no se resuelvan los incumplimientos que fueron detectados durante el proceso de auditoría. Si las desviaciones y no conformidades detectadas durante la evaluación inicial no han sido resueltas, se le concederá a la empresa evaluada una ampliación del plazo de 30 días para la presentación de acciones correctivas. Transcurrido dicho plazo podrá ser necesaria la realización de una nueva visita de evaluación y toma de muestras con objeto de verificar la implantación de las mismas.


Si la decisión es favorable a la concesión del certificado, el OC proporcionará a la empresa dicho documento (formato C-XX en su edición vigente) una vez que el solicitante haya abonado los costes correspondientes del proceso. Este Certificado, que tiene validez de 1 año, será el que proporcione el acceso a la concesión de la autorización de uso de la marca de conformidad de la DOP “Sierra Mágina”

Cada certificado se identificará de manera inequívoca como C-XX-00, siendo:

XX: nº de certificado  
00: año de emisión

En él se expresará específicamente, al menos, lo siguiente:

- (1) Producto al que hace referencia el certificado (aceite de oliva virgen extra)
- (2) Marcas comerciales y denominaciones para los que se concede la autorización, si las tuviera.
- (3) Nombre y localidad de la empresa certificada
- (4) Referencia a los requisitos de certificación aplicables (documento normativo).
- (5) Actividad incluida en el alcance de la certificación.
- (6) La fecha de emisión del certificado y periodo de validez del mismo.
- (7) Referencia a los elementos en los que se basa la certificación (sistemática de evaluación)

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 16 de 35</b></p>
---	---	--

- (8) Identificación del organismo de certificación (Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida “Sierra Mágina”)
- (9) La firma del Director de Certificación.

Este documento se considerará propiedad del OC y, como tal, no podrá ser modificado si no es por el propio OC.

En caso contrario, si el Director de Certificación decidiera no emitir el certificado, y si la empresa estuviera conforme con su denegación, se procederá al archivo del expediente hasta que la empresa solicitante comunique al OC la corrección de las desviaciones encontradas. En tal caso, será necesaria la realización de una nueva visita de evaluación y toma de muestras, con objeto de verificar la implantación de las acciones correctivas.

Asimismo, se pondrá en conocimiento del solicitante la posibilidad de recurrir las decisiones adoptadas en materia de certificación ante el Comité de Partes, tal y como está establecido en el Capítulo 09 del Manual de Calidad “Recursos, quejas y reclamaciones”.

Una vez que el OC resuelve favorablemente la certificación, lo comunica al Presidente del Consejo Regulador, para que pueda autorizar el uso de la marca de conformidad de la DOP “Sierra Mágina”, emitiéndose el certificado correspondiente.

El OC informará al Consejo Regulador de las decisiones tomadas en las reuniones periódicas con el mismo, mediante presentación de un resumen de la actividad desarrollada.

El Director de Certificación dejará a disposición del Comité de Partes toda la documentación utilizada y elaborada durante el proceso de certificación para su revisión, si estos lo creyeran conveniente.

La empresa al que le ha sido concedido el certificado debe respetar las obligaciones a que se hubiera comprometido y someterse a las auditorías periódicas establecidas.


Con objeto de poder controlar la estadística de producción, elaboración y existencias, así como las calidades, tipos y origen de la aceituna, las personas físicas o jurídicas titulares de olivares, almazaras y plantas envasadoras, están obligadas a presentar anualmente al Consejo Regulador las siguientes declaraciones:

- a) Declaración de aceituna obtenida desglosada en variedades (formato DCA-XX, “Declaración de cosecha y aceite producido) y el aceite obtenido por campaña.
- b) Declaración anual del volumen de aceite comercializado con DOP Sierra Mágina, desglosado entre mercado nacional y exportación.
- c) Todos los inscritos cumplimentarán, además, los formularios que con carácter particular establezca el Consejo Regulador, sobre producción, elaboración, existencias en almacenes, comercialización y demás aspectos tendentes al control del cumplimiento de las prescripciones del Reglamento

Todas las declaraciones anteriores son confidenciales y tienen efectos meramente estadísticos, por lo que no podrán facilitarse, ni publicarse más que datos numéricos de forma agregada, sin referencia alguna de carácter individual.

## **6. AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN.**

El OC realizará un mínimo de una auditoría completa anual para el mantenimiento de la certificación y renovación de la misma y un mínimo de auditorías de seguimiento, según el nivel de riesgo de la

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b> <b>Fecha: 10/02/16</b> <b>Página 17 de 35</b></p>
---	---	--

entidad, para verificar el desarrollo de las no conformidades emitidas y verificar el cumplimiento de los requisitos del Pliego de Condiciones.

#### **Auditorias de seguimiento:**

El Director de Certificación programará auditorias de seguimiento por cada entidad, que se realizarán sin previo aviso y en un número mínimo en base al nivel de riesgo que se establezca por cada operador.

El riesgo de los diferentes operadores, se realiza teniendo en cuenta diversos criterios, relativos a la campaña anterior. En aquellos operadores que se inscriben por primera vez, se intentará realizar una baremación en la auditoria inicial, atendiendo a estos mismos criterios, que son:


- Producción de aceituna con derecho a certificación
- Producción de aceite de oliva virgen extra conforme con el Pliego de Condiciones de la DOP Sierra Mágina
- Utilización de la certificación de la DOP Sierra Mágina, mediante envasado con marca propia o con marca de terceros
- Número de No Conformidades abiertas, tanto si están o no cerradas, así como la calificación de las mismas
- Gestión de depósitos y lotes de producto conforme destinado al envasado con certificación

Según los criterios anteriores, se adjudica a cada entidad inscrita un nivel de riesgo que puede ser bajo, medio o alto.

El baremo de puntuación que se establece, como indicativos de la idoneidad en el manejo de la certificación y del producto por parte del operador, es:

- **Utilización de la certificación**, definida como el porcentaje entre el total de producto que se comercializa con la certificación y el total de producto conforme producido por la entidad. Cuanto más aceite se comercialice respecto al total que produzca, el riesgo será mayor, que si su comercialización es escasa. Se aplicará el siguiente baremo:
  - o 2 puntos si se comercializa más del 80% del producto conforme
  - o 1 punto si se comercializa entre el 50% y el 80% del producto conforme
  - o 0 puntos si se comercializa menos del 50% del producto conforme.
- **Número de no conformidades** que se hayan abierto en el último ejercicio:
  - o 1 punto por cada no conformidad leve
  - o 3 puntos por cada no conformidad grave
  - o 5 puntos por cada no conformidad muy grave

Se entiende que las no conformidades graves o muy graves estarán cerradas, pues si no supondría la retirada de la certificación.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 18 de 35</b></p>
---	---	--

- **Número de depósitos de producto conforme que se comercializan certificados:** cuantos más depósitos utilice una entidad, presentará un mayor riesgo que la entidad que sólo comercializa un depósito de producto.
  - o 2 puntos si la entidad comercializa envasados, aceite procedente de 5 o más depósitos.
  - o 1 punto si la entidad comercializa envasado, aceite de tres o cuatro depósitos.
  - o 0 puntos si la entidad comercializa envasado, aceite de uno o dos depósitos.
  
- **Capacidad de los depósitos nodriza:** La utilización de depósitos nodriza de capacidad reducida supone un punto de riesgo, por mayor manipulación del producto. Este punto también es aplicable a los traslados del aceite de las almazaras a las envasadoras:
  - o 3 puntos si un depósito para envasarse en su totalidad debe filtrarse más de cinco veces en un nodriza.
  - o 2 puntos si un depósito para envasarse debe filtrarse cuatro veces en un nodriza
  - o 1 punto si un depósito para envasarse debe filtrarse tres veces en un nodriza.
  - o 1 punto adicional a los anteriores, en los casos, en que un mismo lote de aceite filtrado permanezca en el mismo nodriza más de 3 meses de media.
  
- **Número de marcas con las que utiliza la certificación,** y envasado de marcas no amparadas por la Denominación de Origen Sierra Mágina. Supone un mayor riesgo cuantas más marcas sean amparadas por la DO, así como la presencia de aceites que no cumplen el pliego de condiciones y que se envasan para otras marcas.
  - o 2 puntos si la envasadora envasa aceite no protegido para marcas propias o terceras
  - o 1 punto si la envasadora envasa un aceite protegido pero para marcas no amparadas por el Consejo Regulador
  - o 1 punto si la envasadora utiliza más de tres marcas, propias o de clientes, para el envasado de aceites con DO Sierra Mágina

En los dos primeros apartados, cuando el envasado se realice para una misma marca, de forma alternativa, se aplicarán 2 puntos.

El resultado final de dicha puntuación situará a la entidad en un nivel de riesgo alto, medio o bajo:


**RIESGO BAJO:** Supone una suma total de 5 o menos puntos entre todos los criterios

**RIESGO MEDIO:** Supone una suma entre 6 y 10 puntos entre todos los criterios.

**RIESGO ALTO:** Supone una suma de once o más puntos entre todos los criterios.

La planificación de los controles es una labor obligatoria del órgano de control de la DOP Sierra Mágina. Las auditorías de seguimiento, se realizarán anualmente según el riesgo de cada entidad, estableciéndose un mínimo de:

- Entidades con riesgo bajo: 1 auditoría de seguimiento
- Entidades con riesgo medio: 3 auditorías de seguimiento
- Entidades con riesgo alto: 5 auditorías de seguimiento

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 19 de 35</b></p>
---	---	--

Las auditorías de seguimiento consisten en una revisión parcial de los requisitos del Pliego de Condiciones, y en concreto se evaluarán los siguientes apartados:

- Que la empresa esté respetando el Pliego de Condiciones de la D.O.P.
- Que se hayan puesto en marcha todas las acciones correctivas destinadas a solucionar cualquier desviación detectada en visitas anteriores
- Aquellas modificaciones o actualizaciones en sus métodos de producción y control que puedan afectar a la conformidad de los productos certificados.
- Comprobación de que se hayan respetado las obligaciones resultantes de la certificación, en especial el uso de la condición de registrado y de la marca de certificación.
- Comprobación de todos los documentos relacionados con la trazabilidad del producto.
- Comprobar la sistemática de calificación de las partidas aplicada por la empresa en los productos elaborados.

Todas estas verificaciones se llevarán a cabo según lo que se establece en la instrucción técnica “Auditoría a las almazaras-ensadoras” (IT-03). Para ello, el auditor/equipo auditor se ayudará de un cuestionario de evaluación de seguimiento (**CES-XX**), el cual es un extracto del Cuestionario de Evaluación que se realiza en las auditorías iniciales o de renovación .

A pesar de que un producto amparado por la DOP Sierra Mágina haya superado las analíticas físico-químicas y organolépticas, hay diversos factores que pueden hacer que este producto se deteriore y deje de cumplir los requisitos del Pliego de Condiciones. El sistema de autocontrol de las empresas deberá tener previstos estos factores de riesgo, y realizar los controles oportunos, para asegurar el mantenimiento de estas condiciones (Anexo 3).

Por tanto, el OC, dentro de las auditorías de seguimiento, recabará de la empresa las analíticas correspondientes para asegurar el mantenimiento de las condiciones del producto, y podrá realizar tomas de muestras, sobre los lotes de producto certificado que exista en las fábricas. Si los informes de ensayo aportados por la entidad entran en discrepancia con los informes obtenidos en las tomas de muestra de los auditores, se enviará una muestra a un laboratorio acreditado para la repetición del ensayo, considerando como válido el dictamen del laboratorio acreditado.


Los incumplimientos detectados se tratarán del mismo modo que en la auditoría inicial, tal y como se detalla en el apartado 5.2.5. y podrán condicionar el mantenimiento del certificado. Los informes de las mismas, si no se han detectado incumplimientos, serán revisados por el Director de Certificación y archivados. En el caso de detectarse incumplimientos y requerir la realización de acciones correctivas, serán revisadas por el Director de Certificación para su valoración y decisión al respecto.

En función de los resultados obtenidos, el Director de Certificación podría decidir realizar un mayor número de auditorías de seguimiento.

#### **Auditorías de renovación:**

Tras la finalización de su periodo de validez, se iniciará el proceso de renovación del certificado, excepto por manifestación de deseo contrario por parte de la empresa.

Las auditorías para la renovación de una certificación se consideran a todos los efectos como una auditoría inicial por lo que es de aplicación todo lo establecido en los apartados anteriores del presente procedimiento, realizándose igualmente en una o dos fases. Además se prestará especial atención a los cambios producidos desde la última auditoría y a las acciones correctivas implantadas por la empresa para subsanar cualquier no-conformidad detectada durante la misma.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 20 de 35</b></p>
---	---	--

Terminada la visita, el auditor redactará el informe de auditoría que completará con los datos provenientes de los análisis físico-químicos y organolépticos de las muestras tomadas. Dicho informe será remitido a la empresa que deberá proponer, en su caso, las acciones correctivas y/o efectúe las alegaciones que estime oportunas dentro de los plazos de respuesta marcados en este procedimiento (tabla 5.2.5).

A la vista de la información recibida, el Director de Certificación decidirá sobre la renovación de la certificación o la incoación del procedimiento sancionador según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el punto 8 del presente procedimiento. El OC informará regularmente al Consejo Regulador de sus decisiones a este respecto, para que pueda actuar en consecuencia en relación con el uso de la marca.

## 7. MODIFICACIONES AL CERTIFICADO

Toda empresa candidata a la certificación de producto con DO Sierra Mágina, se compromete en su solicitud de certificación a informar al OC de todo cambio significativo en su organización, notificando cualquier modificación a las informaciones comunicadas inicialmente y especialmente toda modificación que pueda tener una influencia importante en su producto.

Cuando la empresa titular del certificado informa al OC de un cambio en su organización, ésta debe formularse por escrito.

El Director de Certificación estudia la modificación y, en función de su naturaleza, pone en práctica alguna de las siguientes acciones:

- Si el alcance de la modificación no afecta a la validez del certificado, el Director de Certificación anota la modificación y la registra en el dossier de información inicial. Después envía una carta al titular del certificado informándole de que se ha tomado en cuenta esta modificación y de la continuidad del proceso. Esta información sobre la modificación se transmitirá al auditor para su consideración en la próxima auditoría.
- Si el alcance de la modificación afecta a la validez del certificado, el Director de Certificación lo comunica al Comité de Partes (quedando registrado este punto en el orden del día de la siguiente reunión del Comité). El Director de Certificación puede entonces decidir:
  - la continuación normal del seguimiento,
  - la realización de una nueva auditoría de concesión (por ejemplo, en el caso de un cambio de dirección, de una mudanza, etc.).


La decisión del Director se notifica de inmediato a la empresa titular del certificado.

Este apartado no se aplicará en el caso de que el cambio sólo afecte a la razón social del titular (sin cambio en las instalaciones productivas).

Si una empresa quiere ampliar la autorización del uso de la marca de conformidad a otras marcas comerciales no incluidas en el certificado, esta ampliación será aprobada por el Presidente, con informe del Director de Certificación. Se informará al Comité de Partes y al Pleno de las nuevas marcas que se hayan autorizado.

Durante el periodo de validez de la certificación, todo cambio relativo al producto certificado (especificaciones del producto, normas aplicables, cambio de propietario o de la estructura, etc.) debe ser comunicado al OC lo más rápidamente posible, con el fin de asegurar que el producto responde siempre a las exigencias del sistema de certificación. Estas modificaciones pueden dar lugar a auditorías complementarias, extraordinarias o de seguimiento especial.



	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 21 de 35</b></p>
---	---	--

Todo cambio relativo a:

- la carta gráfica de logos,
- diseños o textos que figuran en etiquetas, envases, embalajes,
- denominación de venta del producto,
- plan de autocontrol y calificación,

deberá ser objeto de verificación y validación por parte del OC, estando la empresa obligada a enviar, las copias necesarias de los documentos modificados, lo antes posible, a fin de permitir al OC planificar la actuación que proceda.

## **8. SANCIONES**

### **Motivos de las sanciones.**

Las sanciones a las empresas certificadas se establecen cuando éstas no respetan las obligaciones indicadas en el presente procedimiento, y por toda falta que el Director de Certificación juzgue necesario sancionar, tras su ratificación por el Comité de Partes.


Estas sanciones se aplican, por ejemplo, en los casos que se indican a continuación, si bien esta lista no es exhaustiva:

1. Falsear u omitir en las declaraciones para la inscripción en los distintos Registros los datos y comprobantes que en cada caso sean precisos.
2. No comunicar inmediatamente al OC cualquier variación que afecte a los datos suministrados en el momento de la inscripción en los Registros.
3. Omitir o falsear datos relativos al movimiento de productos (por ejemplo para elaboración).
4. Incumplimiento de los requisitos sobre acondicionamiento, conservación y transporte, que establece el Pliego de Condiciones.
5. Expedir producto amparado con la marca de la DOP “Sierra Mágina”, sin la debida certificación del OC.
6. Amparar bajo la DOP “Sierra Mágina”, productos procedentes de explotaciones no inscritas.
7. Utilización de razones sociales, nombres comerciales, marcas, símbolos o emblemas que hagan referencia a la DOP “Sierra Mágina” o al nombre protegido por ella, en la comercialización de aceites no certificados.
8. La indebida negociación o utilización de los documentos, etiquetas, etc. propios de la DOP “Sierra Mágina” así como la falsificación de los mismos.
9. La falta de colaboración durante las tareas de auditoría, realizadas por el personal auditor autorizado.
10. La falta de corrección de las desviaciones: reiteración en el tiempo.
11. El impago de las tarifas aplicables.
12. Cualquier otra actuación que vaya en contra de la imagen de la marca de conformidad y de la propia DOP “Sierra Mágina”

### **Registro de las faltas o infracciones sancionables**

Las pruebas recogidas pueden desembocar en sanciones a una empresa, siendo objeto de registro y de la apertura de un expediente por el Director de Certificación.

Este expediente se completa con los documentos aportados en el curso del tratamiento del mismo.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 22 de 35</b></p>
---	---	--

### **Comunicación a la empresa.**

El Director de Certificación contacta con la empresa tras recibir una copia de las pruebas recogidas, para informarle de las faltas descubiertas y para que estudie las soluciones que puedan ser aportadas, con el fin de evitar el inicio del procedimiento de sanción.

Si la empresa propone un plan de acción escrito y aceptable en un plazo de diez días, el Director de Certificación cierra el expediente y suspende el procedimiento de sanción. No obstante informa al Comité de Partes en su próxima reunión.

Si no hay una solución favorable, el Director de Certificación toma la decisión de sanción y posteriormente informa de la misma al Comité de Partes y notifica a la empresa la decisión tomada por carta certificada con acuse de recibo. Esta carta se anexa al expediente de sanción de la empresa.

La empresa tiene la posibilidad de presentar una solicitud de recurso ante el Comité de Partes, si está en desacuerdo con la decisión de sanción tomada.

La sanción es proporcional a la gravedad de la falta constatada, y puede dar lugar a:

#### 1.- Apercibimiento

Consiste en una advertencia al suministrador de que se han detectado desviaciones o incumplimientos de carácter grave en sus obligaciones debiendo ser subsanadas en un plazo de tiempo determinado, el cual deberá ser aceptado por el OC.

El Director de Certificación puede solicitar una intervención complementaria, si son necesarias verificaciones adicionales, para asegurar la puesta en marcha efectiva de las acciones correctivas exigidas.

#### 2.- Suspensión temporal


Implica la prohibición temporal de hacer uso de la marca de conformidad, etiquetas y demás documentos de la DOP Sierra Mágina sobre los productos amparados.

Se establece por el Director de Certificación, con una duración precisa determinada, tras el examen del expediente de sanción.

La suspensión temporal se pronuncia en los casos siguientes:

- intervención complementaria que no ha permitido cerrar las desviaciones,
- no conformidad(es), en la que el incumplimiento de la reglamentación específica aplicable, arriesga la validez del certificado, y no cerrada en el plazo convenido o tras la realización de una intervención complementaria,
- empleo indebido del certificado, o de las contraetiquetas numeradas
- falsa comunicación sobre el objeto del certificado y/o de la marca de conformidad (previa comunicación al Consejo Regulador),
- mantenimiento de deudas vencidas con el Consejo Regulador.

La suspensión temporal es levantada por el Director de Certificación al final del periodo de suspensión, si dispone de pruebas de la corrección de las faltas que han motivado la suspensión.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 23 de 35</b></p>
---	---	--

### 3.- Retirada indefinida

Implica la prohibición de hacer uso de las etiquetas numeradas y de la marca de conformidad sobre los productos.

Se establece por el Director de Certificación, que convocará una reunión extraordinaria del Comité de Partes para su ratificación inmediata, si al vencimiento de la suspensión temporal, las faltas que han motivado la suspensión no se han corregido.

La comisión de dichas faltas dará lugar a la adopción de las siguientes medidas:

- Las faltas leves podrán dar lugar a apercibimiento
- Las faltas graves o muy graves podrán dar lugar a la retirada del derecho de uso de la marca de certificación, y a la baja de los registros.

La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves supondrá una falta grave y la comisión de tres faltas graves dará lugar a una falta muy grave.

Los criterios de calificación de las faltas como leves, graves o muy graves son:

- Que las desviaciones sean subsanadas en los plazos señalados.
- Que se considere que no ha existido mala fe.
- Que se produzca reiteración.
- Que debido a la falta se vea afectada la imagen de la DOP “Sierra Mágina”

La gestión de la retirada definitiva del certificado se realiza por el Director de Certificación informando al Consejo Regulador.


Si se decide una suspensión temporal o una retirada indefinida, el Director de Certificación redacta el comunicado dirigido a la empresa sancionada. Esta carta precisa:

- la duración de la suspensión temporal,
- las consecuencias de la sanción para la empresa,
- las modalidades de recursos posibles,
- el hecho de que el recurso no afecta a la suspensión.

La suspensión temporal o la retirada indefinida del certificado entraña la obligación para la empresa certificada de:

- devolver por envío certificado con acuse de recibo, el(los) certificado(s), a más tardar ocho días después de la recepción de la carta de notificación de la retirada,
- detener, tras la recepción de la notificación, toda comunicación sobre el certificado
- cesar la utilización del certificado, después de la recepción de la notificación de la suspensión. La continuación de la utilización del certificado será considerada como uso indebido,
- asegurar que, en un plazo de un mes a más tardar después de la notificación de la decisión, todos los productos certificados antes de la fecha de decisión habrán sido retirados del mercado (en el caso de los productos elaborados),
- comunicar en medios escritos (prensa, revistas, etc.) la retirada del certificado.

El OC puede, además de retirar el certificado, recurrir a los tribunales competentes, si lo juzga oportuno.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b> <b>Fecha: 10/02/16</b> <b>Página 24 de 35</b></p>
---	---	--

### **Verificación de las acciones correctivas**

El Director de Certificación es el responsable del seguimiento de las sanciones.

El seguimiento consiste en:

- la verificación de que la empresa ejecuta las obligaciones derivadas de la sanción decidida (esta verificación puede ser realizada en una auditoría in situ),
- la cumplimentación del expediente de sanción,
- la presentación del expediente de sanción completo al Comité de Partes.

El Director de Certificación, previa ratificación del Comité de Partes, puede:

- cerrar el expediente de sanción,
- pronunciar otra sanción,
- encargar una acción judicial.

## **9. REFERENCIAS**

- Hoja de solicitud de inscripción
- Hoja de solicitud de certificación e inscripción
- Designación de auditor
- Actas de inspección a la producción primaria
- Cuestionario de evaluación
- Cuestionario de evaluación de seguimiento
- Programa de auditoria
- Informe de auditoria
- Informe de NC
- Hoja de recursos, quejas y reclamaciones
- Certificado
- Declaración de cosecha y aceite producido

## **10. ANEXOS**

**Anexo 1.- Diagrama de flujo del proceso de certificación**

**Anexo 2.- Enumeración (no exhaustiva) de desviaciones y su calificación**

**Anexo 3.- Plan de autocontrol para certificación de aceites con D.O. Sierra Mágina**



PE - 01

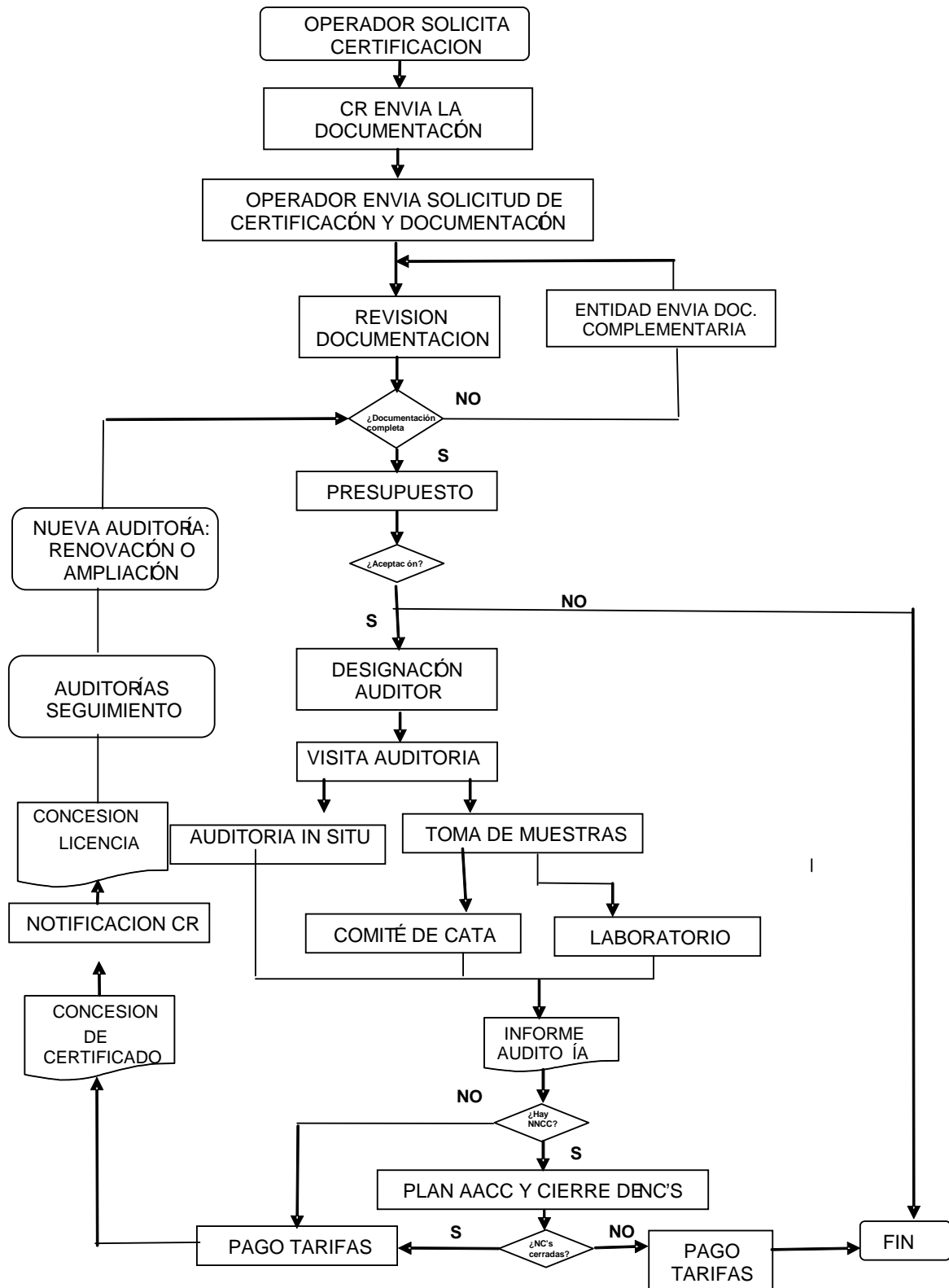
### PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. "SIERRA MÁGINA"


Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 25 de 35

#### ANEXO 1 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN



	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 26 de 35</b></p>
---	---	--

## **ANEXO 2 ENUMERACIÓN (NO EXHAUSTIVA) DE DESVIACIONES Y SU CALIFICACIÓN**

### **Consideradas como LEVES:**

Estas faltas son, en general, inexactitudes en las declaraciones, libros de registros o documentos.

- Falsar u omitir los datos en las declaraciones para la inscripción en los distintos Registros.
- No comunicar al O.C. ó al Consejo Regulador, cualquier variación que afecte a los datos suministrados en el momento de la inscripción en los Registros.
- Omitir o falsar datos relativos a la producción o al movimiento de productos.
- Falta de cualquier otro documento requerido en acuerdos del O.C. ó Consejo Regulador.
- Las restantes infracciones al Pliego de Condiciones o a los acuerdos del Consejo Regulador, en la materia que se refiere este apartado.

### **Consideradas como GRAVES:**

Son incumplimientos puntuales (no sistemáticos) de los requisitos del Pliego de Condiciones que afectan a la calidad del producto amparado por la DOP Sierra Mágina

- Se detecta que no se realizan autocontroles o no se aplica el sistema de calificación.
- No se realiza la calificación del producto de acuerdo a lo establecido por el O.C.
- No se lleva la trazabilidad del producto.
- El Órgano de Control recibe 2 quejas documentadas de calidad de los productos.
- Se detecta algún palet sin etiqueta, en expedición.
- La utilización de razones sociales, nombres comerciales, marcas, símbolos o emblemas que hagan referencia a la Denominación de Origen o al nombre protegido por ella, en la comercialización de aceites no protegidos.
- El empleo de nombres comerciales, marcas o etiquetas no aprobados por el O.C.
- Incumplimiento de los requisitos de producto, detectado en el muestreo realizado en la auditoría.

### **Consideradas como MUY GRAVES:**

Son incumplimientos sistemáticos de los requisitos del Pliego de Condiciones, o requisitos legales, que afectan a la calidad del producto amparado por la DOP Sierra Mágina

- El uso de la DOP en aceites que no hayan sido producidos, elaborados y/o envasados, conforme a las normas establecidas por la Legislación vigente y por el Pliego de Condiciones.
- No disponer de ningún registro de los controles realizados para la calificación de producto
- La detección de 3 faltas graves en auditorías consecutivas





PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. "SIERRA MÁGINA"**


Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 27 de 35

**ANEXO 3 PLAN DE AUTOCONTROL PARA CERTIFICACIÓN DE ACEITES CON  
DENOMINACIÓN DE ORIGEN "SIERRA MÁGINA"**

**Plan  
Plan  
de Autocontrol  
para productos con  
Denominación de Origen Protegida  
"Sierra Mágina"  
"Sierra Mágina"**

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 28 de 35</b></p>
---	---	--

## OBJETIVO

Este plan tiene por objeto describir la sistemática a seguir por la entidad inscrita en la Denominación de Origen “Sierra Mágina” para el control de los procesos y los productos con la finalidad de acceder a la Autorización de uso de la marca de conformidad de Denominación de Origen Protegida (D.O.P.), y que sirva de base para el desarrollo de las auditorias que se realicen sobre la empresa.

## RESPONSABLES DEL PLAN

La responsabilidad general de este plan será compartida y realizada según fases entre el órgano de gestión de la entidad, el responsable de administración y el responsable de la transformación, elaboración, manipulación y envasado de aceite de oliva virgen en la empresa (maestro de almazara).

## PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

### Fase documental.


La empresa, para optar a la certificación y autorización del uso de la marca de conformidad D.O. deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación debidamente actualizada:

- Registro de Industrias Agrarias (R.I.A.)
- Registro Sanitario (R.S.)
- Listado de proveedores de aceituna (D.N.I./C.I.F., nombre y o razón social, dirección,...)
- Listado de explotaciones olivareras (provincia, municipio, referencias catastrales, referencias S.I.G.P.A.C., superficie, variedad, ...)
- Planos de planta de instalaciones de almazara y/o envasadora.
- Registro de propiedad de marca (oficina de patentes y marcas).
- Solicitud de inscripción de marca en D.O.

### Fase recepción de aceituna

En la zona de recepción de la almazara se comprobará, de forma visual y con los registros de entrada de aceituna (p.e. tickets), que existe una separación neta entre la aceituna procedente del ámbito de la D.O. del resto, así como que existe separación de calidades suelo/vuelo. Documentalmente la entidad deberá poder demostrar la procedencia del fruto (término municipal, polígono, parcela, variedad de aceituna, etc.) así como la indicación de la tolva de destino de la aceituna y la diferenciación de calidades.

Se verificará con el registro de explotaciones y/o con el sistema de trazabilidad de la entidad que en la elaboración de los aceites protegidos el porcentaje de aceituna de la variedad Picual empleada es superior al 90%.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 29 de 35</b></p>
---	---	--

## **Fase de elaboración**

Teniendo en cuenta la fecha de entrada de fruto, la entidad deberá realizar el proceso de extracción en un plazo no superior a 48 horas, lo que deberá quedar registrado y apoyándose, en su caso, en los oportunos registros documentales.

La técnica correcta y adecuada para la elaboración de aceites protegidos es mantener la separación de calidades de fruto en todo el proceso, y adecuar las temperaturas de trabajo en masas y aceites y aguas de adición al proceso en los parámetros adecuados para que no se vea alterada la calidad del aceite, no superándose en ninguno de los casos temperaturas de 40 °C. La temperatura en masas se medirá en el último cuerpo de la termobatidora. La temperatura en aceites y agua de adición se medirá en la centrífuga vertical. Las temperaturas se registrarán en el sistema de autocontrol D.O.P. Se establece una periodicidad mínima de medición de temperaturas de una vez por turno de trabajo para cada una de las líneas de extracción.


Los aceites protegidos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Denominación de Origen Sierra Mágina, para lo cual la entidad realizará los oportunos análisis fisicoquímicos y organolépticos una vez formado el lote de almacenamiento, conservando los registros analíticos o boletines de laboratorio fisicoquímicos y organolépticos.

Además, la entidad deberá de disponer de los correspondientes boletines de ensayos de contraste en parámetros organolépticos para comprobar que se siguen manteniendo los requisitos del Reglamento de D.O. Estos boletines se mantendrán para aceites almacenados en la entidad y susceptibles de ser envasados con marcas protegidas por D.O., sobre los que se establece que sean de fecha no superior a cuatro meses desde la última analítica realizada; y realizarlos además siempre que corresponda en el caso de no conformidades u cualquier otra circunstancia.

## **Fase de almacenamiento y comercialización**

La entidad realizará una separación neta entre aceites protegidos y no protegidos. Se entiende por separación neta de aceite cuando existe una separación real en depósitos independientes debidamente identificados para aceites a granel, y en envases diferentes debidamente etiquetados y cerrados para aceites envasados.

La empresa controlará el correcto etiquetado, contraetiquetado, litografías y/o precintas de envases y embalajes y que en ellos no figuran alusiones o menciones sobre el nombre o emblema de la D.O. Sierra Mágina no adecuados al producto envasado en los mismos y que puedan confundir al consumidor. La entidad dispondrá de un registro sobre el uso de la utilización de contraetiquetas, litografías y/o precintas D.O. donde indicará para cada lote de producto la numeración de estas precintas, contraetiquetas y litografías, así como la fecha de envasado y fecha de salida de la entidad del producto terminado.

	<b>PE – 01</b>  <b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b>	<b>Edición 06</b> <b>Fecha: 10/02/16</b> <b>Página 30 de 35</b>
---	--	---

### Gestión de No Conformidades y Reclamaciones de Clientes

La entidad deberá gestionar adecuadamente las no conformidades detectadas en las auditorias e inspecciones que se le realicen, aplicando las oportunas medidas correctoras y documentando dichas no conformidades. Para ello la empresa dispondrá de la documentación relativa y los registros al efecto establecidos en su plan de autocontrol de denominación de calidad D.O.P.

Igualmente a lo indicado en el párrafo anterior deberá aplicar en caso de reclamaciones de clientes.

En el caso de no conformidades detectadas sobre los aceites protegidos, la entidad dispone de los correspondientes registros donde se especifica la no conformidad, las medidas correctoras utilizadas y la subsanación de la no conformidad mediante la aplicación de dichas medidas correctoras. El registro podrá ser el propio informe de no conformidad detectada en la auditoria debidamente cumplimentado, o cualquier otro documento que acredite la subsanación de la no conformidad incorporado en su plan de autocontrol para productos D.O.

### CUADRO DE GESTIÓN PARA PRODUCTOS PROTEGIDOS CON D.O.P.

En el siguiente cuadro de gestión se relacionan, para cada etapa, las desviaciones o No Conformidades que pueden surgir a consecuencia del incumplimiento del Plan de Autocontrol para la elaboración de aceites protegidos con Denominación de Origen Protegida.

Fase	Desviación / NO CONFORMIDAD	Medidas Preventivas	Vigilancia y Parámetros	Medidas Correctoras	Registro de Control	Responsable
<b>DOCUMENTAL</b>	Ausencia de registros de la documentación sobre los requisitos legales y legislativos aplicables	Control y actualización periódica en su caso de la documentación y cumplimiento legislación vigente	Control documental	Subsanar falta documentación necesario	La existencia de la documentación actualizada	Administración
<b>RECEPCIÓN DE LA ACEITUNA</b>	No separación de aceituna con destino a elaboración de aceites con D.O., del resto	Correcta identificación de la procedencia de las partidas de aceituna Inspección visual anterior a la descarga de frutos	Control documental ticket pesada	Derivación de fruto a elaboración separada	Registro de trazabilidad	Encargado de patio
<b>RECEPCIÓN DE LA ACEITUNA</b>	No separación neta de calidad de frutos suelo-vuelo en tolvas recepción	Correcta identificación de la procedencia de las partidas de aceituna	Control documental ticket pesada	Derivación de fruto a elaboración separada	Registro de trazabilidad	Encargado de patio
<b>LIMPIEZA – LAVADO DE FRUTOS</b>	Ausencia de instalaciones de limpieza y lavado		Inspección visual del correcto funcionamiento de las instalaciones.	Adecuación de instalaciones	Planos de instalaciones	El Maestro de Almazara.



PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”**

Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 31 de 35

Fase	Desviación / NO CONFORMIDAD	Medidas Preventivas	Vigilancia y Parámetros	Medidas Correctoras	Registro de Control	Responsable
ALMACENAMIENTO FRUTOS	No separación neta de calidad de frutos suelo-vuelo en tolvas almacenamiento	Existencia de suficiente número de tolvas para diferentes calidades	Inspección visual in situ durante la campaña Inspección documental de sistema de trazabilidad	Derivación de partida a elaboración de aceites no protegidos D.O.	Sistema de trazabilidad	El maestro de almazaras El encargado de patio
	Tiempo entre recepción de fruto y extracción de aceite superior a 48 horas	Moltración de tolvas en función de fecha de llenado y según entradas diarias de fruto	Inspección documental de sistema de trazabilidad	Derivación de partida a elaboración de aceites no protegidos D.O.	Sistema de trazabilidad	de almazaras El encargado
EXTRACCIÓN DE ACEITE	No separación de calidades suelo / vuelo en cualquier fase del proceso de extracción	Correcta identificación de la procedencia de las partidas de aceituna e identificación de líneas de procesado	Inspección visual in situ durante la campaña Inspección documental de sistema de trazabilidad Control analítico y sensorial del producto.	Derivación de partida de aceites a producto no protegidos D.O.	Sistema de trazabilidad	El maestro de almazara El encargado de turno.
	Las temperaturas de masas, aceite y agua de adición en el proceso de extracción y decantación no son moderadas	Control periódico de temperaturas	<b>Control de temperatura con equipos de medición automáticos o manuales</b> <b>No superar en ningún caso los 40 °C.</b>	Derivación de partida de aceites a producto no protegidos D.O.	Sistema de trazabilidad Documento o registro de control	El maestro de almazara El encargado de turno.
ALMACENAMIENTO ACEITES	La bodega o zona de almacenamiento presenta un aislamiento térmico no adecuado (los depósitos se encuentran al aire libre)	Mantener temperaturas adecuadas en bodega mediante sistemas de climatización	Ubicación de depósitos	No utilización de depósitos aéreos exteriores para producto protegido Proteger los depósitos exteriores en naves de almacenamiento	Planos de instalaciones	El maestro de almazara El encargado de turno.
	Almacenar aceites en depósitos que estén contruidos con materiales no inertes, abiertos y/o con materiales no inertes no revestidos	No almacenar aceites protegidos en depósitos de mala calidad	<b>Control visual de depósitos</b>	Revestimiento de depósitos contruidos con materiales no inertes. Cerramiento de depósitos abiertos.	Planos de instalaciones y sistema de trazabilidad	El maestro de almazara El encargado de turno.



PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”**

Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 32 de 35

Fase	Desviación / NO CONFORMIDAD	Medidas Preventivas	Vigilancia y Parámetros	Medidas Correctoras	Registro de Control	Responsable
<b>CONTROL DE CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO</b>	Incumplimiento de alguno o varios parámetros físico-químicos del aceite	Análisis químico obligatorio de todos los depósitos o lotes finales de almacenamiento (incluye analítica multiresiduos de productos fitosanitarios)	Análítica periódica de los aceites durante el periodo de almacenamiento.  Los parámetros son los establecidos en el Reglamento D.O.	Derivación de aceites a producto no protegidos.  En su caso, realización de coupage de varios otros tipos de aceites vírgenes y nueva analítica para verificar el cumplimiento de los parámetros	Boletines de análisis y sistema de trazabilidad	El maestro de almazara El encargado de turno.
	Incumplimiento de alguno o varios parámetros organolépticos del aceite	Análisis organoléptico obligatorio de todos los depósitos o lotes finales de almacenamiento	Análítica periódica de los aceites durante el periodo de almacenamiento.  Los parámetros son los establecidos en el Reglamento D.O.	Derivación de aceites a producto no protegidos.  En su caso, realización de coupage de varios otros tipos de aceites vírgenes y nueva analítica para verificar el cumplimiento de los parámetros	Boletines de análisis y sistema de trazabilidad	El maestro de almazara El encargado de turno.
<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE NO CONFORMIDADES</b>	Existen No Conformidades detectadas en anteriores inspecciones o auditorias sin gestión adecuada	Verificación periódica de la resolución de no conformidades abiertas	Verificación periódica de la resolución de no conformidades abiertas	Resolución de no conformidades	Plan de autocontrol para productos con D.O.P.	Responsable de administración Maestro de almazara Órgano de gestión de la entidad



PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”**

Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 33 de 35

Fase	Desviación / NO CONFORMIDAD	Medidas Preventivas	Vigilancia y Parámetros	Medidas Correctoras	Registro de Control	Responsable
<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECLAMACIONES DE CLIENTES</b>	Existen reclamaciones de clientes sobre productos con D.O. sin la gestión adecuada	Verificación periódica de las reclamaciones abiertas  Control de lotes de producto protegido	Verificación periódica de la resolución de reclamaciones abiertas	Resolución de reclamaciones  Mayor control de los procesos objeto de reclamaciones	Plan de autocontrol para productos con D.O.P.	Responsable de administración Maestr o de almazara Organo de gestión nde la entidad
<b>CONTROL DEL ETIQUETADO, ENVASES Y EMBALAJES</b>	No hay separación neta entre productos protegidos con D.O. y no protegidos	Adecuación de zona de almacenamiento para separación estricta de calidades y de productos protegidos de productos no protegidos	Control visual de zona de almacenamiento o de producto terminado.	Separación de producto protegido de producto no protegido	Control visual	El maestro de almazara El encargado de turno.
	El etiquetado contraetiquetado, precintas y/o litografías de marcas protegidas con D.O. no cumple con las especificaciones de la normativa aplicable	Control periódico del diseño de etiquetado, etc.	Control visual de zona de almacenamiento o de producto terminado.	Reetiquetado nueva y correctamente del producto	Plan de autocontrol para productos con D.O.P.	El maestro de almazara El encargado de turno.
	Los envases con producto protegido CON d.o. no disponen de contraetiqueta, precinta y/o litografía numeradas.  Los envases de producto protegido con D.O. no disponen de sistema de apertura que pierda su integridad después de su primera utilización	Control periódico del diseño del contraetiquetado y elementos de cierre.	Control visual de zona de almacenamiento o de producto terminado.	Correcto etiquetado y utilización de tapones adecuados.	Plan de autocontrol para productos con D.O.P.	El maestro de almazara El encargado de turno.





PE – 01

**PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN  
DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”**

Edición 06

Fecha: 10/02/16

Página 34 de 35


Fase	Desviación / NO CONFORMIDAD	Medidas Preventivas	Vigilancia y Parámetros	Medidas Correctoras	Registro de Control	Responsable
REGISTROS DE LOS CONTROLES REALIZADOS SOBRE LOS PRODUCTOS Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA EVITAR LAS NO CONFORMIDADES DETECTADAS	No hay registros sobre la resolución de las no conformidades anteriores de los controles realizados sobre el producto amparado con D.O.	Control periódico del documentación sistema de autocontrol	Control periódico del documentación sistema de autocontrol	Apertura y realización de registros de control	Plan de autocontrol para producto con D.O.P	Responsable administración
IMPLANTACIÓN PLAN AUTOCONTROL DENOMINACIÓN DE CALIDAD D.O.P.	No existe o no está implantado el plan	Revisión periódica de la normativa y legislación aplicable vigente	Control periódico del documentación sistema de autocontrol	Realización, y en su caso, implantación del plan y subsanación de no conformidades abiertas el C.R.	Plan de autocontrol	Responsable administración Maestro de almazara

## PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y ACCIONES CORRECTORAS

Los responsables del procedimiento de vigilancia de la correcta ejecución y acciones correctoras para este plan será el responsable de administración y/o el encargado general (maestro almazara). La periodicidad de las actuaciones de vigilancia será cuando proceda tanto durante la duración de la campaña como en el resto del año.

La ejecución de las actuaciones de vigilancia se llevará a cabo mediante la comprobación de la correcta separación en calidades del fruto, la idoneidad de los flujos de materias y el correcto loteado, así como los diferentes anexos y registros establecidos para este plan, y dichas actuaciones quedarán registradas en los propios formatos y/o registros del Plan de autocontrol para productos DOP de la empresa.

Las acciones correctoras necesarias serán las especificadas para este plan en el cuadro de gestión indicado.

	<p><b>PE – 01</b></p> <p><b>PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DEL C.R.D.O. “SIERRA MÁGINA”</b></p>	<p><b>Edición 06</b></p> <p><b>Fecha: 10/02/16</b></p> <p><b>Página 35 de 35</b></p>
---	---	--

## **PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN**

El responsable del procedimiento de verificación del plan será el órgano de gestión de la entidad). La periodicidad de las actuaciones de verificación del sistema será anual. La verificación de la eficacia del plan se llevará a cabo mediante una evaluación de la correcta ejecución del plan; la aplicación, en su caso, de las medidas correctoras; la cumplimentación correcta de los registros y el archivo de dichos registros. Las actuaciones de verificación se registrarán en los propios formatos y/o registros del Plan de autocontrol para productos DOP de la empresa.

## **REGISTROS**

- Registro de temperaturas de trabajo (incluye registro de verificación del plan)
- Registro de control, seguimiento y resolución de no conformidades y reclamaciones de clientes (incluye registro de verificación del plan).
- Registro de uso de Contraetiquetas (incluye registro de verificación del plan)