



Plan de control oficial de la cadena agroalimentaria del País Vasco 2021-2025

Procedimiento para la Verificación de la Eficacia de los Controles Oficiales incluidos en el Plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco

2021-2025

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. PREÁMBULO	2
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO	3
3. RECURSOS HUMANOS.....	3
4. REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN	4
5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	7
6. MEDIDAS FRENTE A LAS NO CONFORMIDADES.....	8
7. ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES	10
8. ANEXOS.	10

1. PREÁMBULO

El Reglamento 625/2017 establece que las autoridades competentes deberán garantizar la eficacia y adecuación de los controles oficiales, así como la imparcialidad, la calidad y la coherencia de estos controles en todos los niveles. El citado Reglamento también establece que las Autoridades Competentes deberán establecer procedimientos y/o mecanismos para garantizar la eficacia y adecuación de los controles que se realicen y adoptar medidas correctoras para conseguir superar las deficiencias encontradas en dicha verificación.

La verificación de la eficacia de los controles puede ser llevada a cabo en diferentes partes del proceso de control oficial, en diferentes momentos y a diferentes niveles de competencia, tanto central como autonómico y territorial.

En el contexto del Plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco, la verificación de los controles oficiales consiste en supervisar, por un lado, que los controles oficiales se están haciendo de manera correcta según los Programas y Procedimientos aprobados (**Supervisión del cumplimiento del Programa de Control**) y, por otro, que esos Programas y Procedimientos están bien planteados, es decir, cumplen los objetivos para los que han sido creados (**Verificación de la eficacia del sistema de Control**).

Las auditorías en el ámbito del Reglamento 625/2017 constituyen igualmente una evaluación de la efectividad del sistema de control, total o parcialmente según el alcance elegido, que se realiza por un organismo independiente y ajeno al control auditado. Todos los Programas de Control Oficial incluidos en el Plan son sometidos a auditorías internas, según se detalla en el “**Programa de Auditoría del plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco 2021-2025**”.

En el ámbito del MAPA, con el fin de garantizar la homogeneidad de los controles en todas las Comunidades Autónomas, se han armonizado una serie de conceptos básicos mínimos en relación a la verificación, basados en un sistema de objetivos operativos e indicadores, que han de implantarse en todos los programas de control del PNCOCA. Igualmente, se ha consensado un modelo de solicitud de resultados de la misma al final de cada año, a través del informe anual.

Teniendo en cuenta las referencias citadas, el Grupo Horizontal de Coordinación del Plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco ha acordado el presente Procedimiento Horizontal para llevar a cabo dicha Verificación, que sirva de base para todos los Programas de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco, incluyendo en cada Programa cuando procedan las particularidades que se requieran.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

El objetivo del presente procedimiento es establecer una sistemática para garantizar la calidad, coherencia y eficacia de los controles, mediante la comprobación de que:

- Los controles oficiales se están llevando a cabo según los Programas y Procedimientos establecidos.
- La ejecución del Programa de Control permite garantizar el cumplimiento de la legislación en cada una de las materias (materia de higiene de los alimentos y piensos y la normativa sobre sanidad animal y bienestar de los animales y otras) y de los objetivos especificados en cada uno de los Planes de Control.
- Se están tomando medidas correctoras para superar las deficiencias encontradas.

3. RECURSOS HUMANOS

Las personas que participan en los diferentes Programas de Control son las siguientes:

- **Personal inspector:** Personas que realizan las inspecciones sobre el terreno y/o sobre las bases de datos. Puede ser personal propio de la administración o personal externo habilitado.
- **Responsables de cada Programa de Control:** Personas que ostentan la responsabilidad funcional sobre las personas que realizan tareas de inspección.
- **Personas que ostentan la Jefatura de Servicio** con responsabilidad jerárquica sobre los anteriores.
- **Representantes del Grupo Horizontal de Coordinación:** Personas que ostentan la representación de los diferentes programas de control en el Grupo Horizontal de Coordinación por delegación expresa de la misma.

Puede darse la circunstancia de que las personas responsables del Programa de Control sean las que ostentan las jefaturas de servicio y que éstas sean las personas representantes del Grupo Horizontal de Coordinación.

Teniendo como premisa que una persona no puede supervisar ni verificar su propio trabajo, a continuación se identifican todas las personas que participan en el Proceso de Verificación y en qué parte del mismo.

- **Supervisión del cumplimiento del programa de control:** será llevada a cabo por las personas responsables de los programas de control en cada Autoridad Competente. En el caso de que las personas responsables de los programas sean

las que han realizado las inspecciones, la verificación corresponderá al superior jerárquico de las mismas.

- **Verificación de la eficacia del sistema de control:** será llevada a cabo por las personas responsables funcionales o jerárquicas de la ejecución de los Planes de Control en cada Autoridad Competente.

4. REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN

El proceso de verificación se realizará en dos fases:

- **FASE I:** Supervisión del cumplimiento del programa de control
- **FASE II:** Verificación de la eficacia del sistema de control

Fase I: Supervisión del cumplimiento del programa de control

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.

La supervisión la realiza la propia unidad sobre sus propios agentes de control oficial, se realiza de forma continua a lo largo del año y están sujetos a ella todos los agentes de control oficial.

La supervisión del cumplimiento del programa de control se basará en la comprobación del cumplimiento del procedimiento establecido en cada caso por las personas encargadas de las tareas de inspección y control, y constará tanto de una verificación documental de los expedientes finalizados como de la verificación in situ de todo el proceso de inspección que realizan.

- **Supervisión documental:** se comprobarán los expedientes de control oficial finalizados en el año objeto de verificación, mediante la selección de un número representativo de expedientes. Se verifican todos los documentos en formato papel o electrónico relacionados con el control oficial, incluyendo además de las actas de control, toda la información que existiera relacionada con la inspección, como por ejemplo la toma de muestras, si la hubiera, los parámetros analíticos analizados o la comunicación de resultados al operador.

Además, se revisará toda la documentación relativa a cada uno de los Programas de Control, incluidos los protocolos o procedimientos normalizados de trabajo,

las bases de datos o aplicaciones informáticas utilizadas, el sistema utilizado para la selección de los operadores a inspeccionar, los informes elaborados, etc.

- **Supervisión in situ:** se realizará la supervisión sobre el terreno de las inspecciones realizadas en el año objeto de verificación, mediante la selección de un número representativo de las inspecciones a realizar en dicho año. Se acompañará al inspector, siguiendo el mismo proceso de inspección que él realice, desde que se comienza a preparar la inspección hasta el cierre del expediente.

Los porcentajes mínimos de supervisión para cada uno de los ámbitos y/o programas de control se han fijado para todas las Comunidades Autónomas en cada una de las mesas o comités de coordinación de los programas a nivel estatal, y se resumen en la siguiente tabla:

PROGRAMA DE CONTROL	% Superv. documental	% Supervisión in situ
Higiene Pesquera y Acuícola	10%	5%
Higiene Agrícola	4%	1%
Sanidad Vegetal	3%	1%
Higiene, Bienestar y Sanidad Animal	3%	1%
Alimentación Animal	1%	1%
SANDACH	3%	1%
Calidad Comercial Alimentaria	5%	2%
Calidad Diferenciada	*	*
Producción Ecológica	2%	**

*En lo que respecta al Programa de Control Oficial de la Calidad Diferenciada vinculada a un origen geográfico y especialidades tradicionales garantizadas antes de su comercialización, las supervisiones deberán cubrir, al menos, la raíz cuadrada del universo de cada figura de calidad y durante el periodo comprendido entre 2021-2025. Se deberá cubrir, igualmente, la totalidad de las Denominaciones de Origen Protegidas e Indicaciones Geográficas Protegidas o Especialidades Tradicionales Garantizadas en el mismo periodo.

**En el Programa de Control Oficial de la Producción Ecológica, la autoridad de control deberá ser objeto de, al menos, una supervisión documental, durante el periodo comprendido entre 2021-2025, donde se llevará a cabo una visita a la sede de la autoridad de control por parte de la autoridad competente.

Para llevar a cabo las supervisiones in situ, las autoridades competentes aplicarán un sistema de muestreo que sea al menos de una supervisión in situ por tipo de operador durante el periodo 2021-2025: producción agraria, producción ganadera, transformación, comercialización e importación).

Adicionalmente, en los programas de Higiene en las Explotaciones Ganaderas, Higiene en la Producción Primaria Agrícola, Bienestar Animal, SANDACH y Sanidad Vegetal se supervisarán el 100% de las actas relativas a inspecciones en las que se han detectado incumplimientos.

En los programas específicos de higiene agrícola, ganadera y de bienestar animal el proceso de verificación incluirá la comprobación del cumplimiento de la condicionalidad. En tal sentido, en la totalidad de actas con incumplimientos relacionados con condicionalidad, tanto la documentación, como los datos de control recabados, serán comunicados a los respectivos servicios de las Diputaciones Forales responsables de dicha normativa, para que los mismos actúen en consecuencia”

Para la supervisión del cumplimiento del programa de control se utilizará la hoja de control que se recoge en el Anexo I (supervisión documental) o Anexo II (supervisión in situ).

Los tipos de no conformidades detectadas en la supervisión del cumplimiento podrán tipificarse como graves, que pueden invalidar el control, o leves o menores, que no invalidan el control. En ambos casos, se requerirán medidas correctivas oportunas (ver apartado 6).

Fase II: Verificación de la eficacia del sistema de control

La Verificación de la eficacia del sistema de control es un proceso continuo, que consiste en la evaluación de los procedimientos de control oficial y de lo acordado para cada programa de control, con el fin de comprobar si son coherentes y permiten alcanzar los objetivos previamente establecidos.

Esta verificación, por tanto, se basará en determinar si los controles realizados son los adecuados para conseguir los objetivos establecidos en el Plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco 2021-2025 y en los respectivos Programas de Control Oficial.

Para comprobar el grado en que se alcanzan los objetivos estratégicos, la verificación de la eficacia se realizará al final del periodo de vigencia del Plan, teniendo en cuenta la situación el primer año o situación de partida. Además, para ver en qué grado se están alcanzando estos objetivos, se realizarán evaluaciones anuales y se determinará tras su evaluación si es necesario adoptar medidas (ver apartado 6).

5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

5.1. Supervisión del cumplimiento del programa de control

Una vez realizadas las supervisiones descritas en el apartado anterior, se analizarán todos los resultados y se completarán los siguientes indicadores (Anexo III):

Indicador de cumplimiento de la programación de Supervisión (Tabla 1):

- $(\text{N}^{\circ} \text{ supervisiones realizadas} / \text{N}^{\circ} \text{ supervisiones programadas}) \times 100$

Indicador de Conformidad de las Supervisiones (Tabla 2):

- $(\text{N}^{\circ} \text{ supervisiones no conformes} / \text{N}^{\circ} \text{ supervisiones realizadas}) \times 100$

Indicador de Reajuste tras la Supervisión (Tabla 2):

- $(\text{N}^{\circ} \text{ supervisiones NC con medida correctora} / \text{N}^{\circ} \text{ supervisiones NC}) \times 100$

Del mismo modo, estos indicadores servirán para hacer un análisis cualitativo de la verificación realizada en cada programa de control y para detallar las no conformidades encontradas de mayor interés para el programa junto con las acciones correctivas que se han establecido como consecuencia de ellas (Tabla 3).

Igualmente, se deberá realizar un informe sobre las No Conformidades encontradas, sus consecuencias sobre el control y las medidas correctivas realizadas, con el fin de evaluar los resultados de la supervisión y sus consecuencias.

5.2. Verificación de la eficacia del sistema de control

Para llevar a cabo la verificación de la eficacia del sistema de control se debe establecer un sistema basado en objetivos e indicadores.

El Plan de Control Oficial de la Cadena Agroalimentaria del País Vasco 2021-2025 persigue los siguientes objetivos estratégicos:

- OE1: Prevenir la entrada de riesgos en todos los eslabones de la cadena alimentaria
- OE2: Garantizar un alto nivel de Seguridad Alimentaria en el sector productor vasco y, en consecuencia, un alto nivel de protección de la salud pública.
- OE3: Promover la competitividad de la industria y la defensa de la producción agroalimentaria vasca.

Adicionalmente, para cada uno de los diferentes programas de control oficial contenidos en este Plan se detallan los objetivos específicos que se persiguen.

6. 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

6.1. Supervisión del cumplimiento del programa de control

A. 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 prácticas” para el personal de nueva incorporación, junto a un inspector con mayor experiencia

B. Procedimientos documentados

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

C. 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 expediente
- 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

D. 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

E. 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 supervisión).

6.2. Verificación de la eficacia del sistema de control

Las medidas a adoptar tras la evaluación de los indicadores de verificación de la eficacia, pueden ser las siguientes:

- Modificar los objetivos estratégicos y operativos
- Modificar el contenido de algún apartado del Plan
- Adaptar los programas de control
- Realizar alguna nueva campaña de control o diseñar nuevos programas
- Diseñar el nuevo PVCOCA o un plan estratégico
- Propuestas legislativas: fijar posición en propuestas legislativas europeas y desarrollo de normativa nacional
- Modificar la estructura orgánica o la distribución competencial, crear órganos de coordinación, etc.

- Desarrollar nuevos procedimientos de trabajo coordinados con las Autoridades Competentes
- Campañas de comunicación, elaboración de guías, etc.
- Organización de jornadas, conferencias, etc.

7. ELABORACIÓN DE INFORMES ANUALES

Tras realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades de control del año vencido y la verificación de la eficacia del sistema de control, se procederá a elaborar un informe que recoja los resultados de dichas verificaciones y la valoración de los resultados obtenidos.

8. ANEXOS

- Anexo I: Hoja de control para la supervisión documental del cumplimiento del programa de control oficial
- Anexo II: Hoja de control para la supervisión in situ del cumplimiento del programa de control oficial
- Anexo III: Tablas para el informe de verificación

ANEXO I

HOJA DE CONTROL PARA LA SUPERVISIÓN DOCUMENTAL DEL CUMPLIMIENTO DEL: PROGRAMA DE CONTROL OFICIAL DE

Acta nº:

Fecha:

Lugar:

Primera inspección / Inspección para comprobar subsanaciones:

Identificaciones:

Operador inspeccionado:

Persona que realiza la inspección:

Persona que realiza la verificación:

CRITERIOS A VERIFICAR	SI	NO	N/A	Observaciones
<u>CUALIFICACIÓN/FORMACIÓN DEL PERSONAL</u>				
El personal inspector posee los conocimientos adecuados a su ámbito de competencia (normativa, procedimientos, etc.)				
<u>FASE PREVIA/DOCUMENTACIÓN</u>				
Los documentos relacionados con la inspección están disponibles, son de fácil acceso y están ordenados				
Los documentos a utilizar en la inspección están actualizados				
Las bases de datos y/o censos utilizadas están accesibles y actualizadas				
Se ha seleccionado la unidad de inspección según los criterios de riesgo especificados en el programa de control				
<u>EJECUCIÓN DEL CONTROL</u>				
Se utiliza el acta de Control Oficial pertinente*				
Se rellenan los datos completos sobre la inspección Lugar, fecha, hora, etc.				
Se rellenan los datos completos del operador razón social, persona representada, dirección, teléfono...				
Se rellenan los datos completos del inspector Nombre, apellidos, DNI				
El acta se cumplimenta correctamente en todos sus apartados				
Se cumplimenta adecuadamente el acta de toma de muestras				
En caso de contestar N/A (No Aplica) se encuentra justificado				
Se detectan y clasifican adecuadamente los incumplimientos				
Las observaciones respecto a los incumplimientos son claras y concisas				

Se informa al operador sobre el resultado del control y sobre las medidas propuestas y el plazo para subsanarlas				
Se adjunta al acta toda la documentación disponible por el operador en relación a los incumplimientos				
Se archiva adecuadamente toda la información relativa a la inspección				
El inspector firma el acta de inspección*				
El acta está firmada por el operador y en caso de negarse a ello se refleja esta circunstancia*				
<u>MEDIDAS ADOPTADAS</u>				
Se proponen medidas adecuadas ante los incumplimientos				
Se conceden plazos para la subsanación de deficiencias y/o presentación de los documentos				
Se aplican las actuaciones que surgen a raíz de los controles (sanciones, etc)				
<u>SEGUIMIENTO</u>				
En caso de adoptar algunas medidas, se realiza seguimiento de su cumplimiento				
Se han realizado en el plazo establecido				
Las medidas correctivas aplicadas por el operador han sido efectivas				
Se adoptan medidas adicionales de mayor gravedad cuando no se cumplan los plazos o no se adopten las medidas establecidas				

* Criterios que invalidan el control en caso de ser no conformes

ANEXO II

HOJA DE CONTROL PARA LA SUPERVISIÓN IN SITU DEL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL OFICIAL DE:

Acta nº:

Fecha:

Lugar:

Primera inspección / Inspección para comprobar subsanaciones:

Identificaciones:

Operador inspeccionado:

Persona que realiza la inspección:

Persona que realiza la verificación:

CRITERIOS A VERIFICAR	SI	NO	N/A	Observaciones
<u>CUALIFICACIÓN/FORMACIÓN/ACTITUD DEL PERSONAL</u>				
El personal inspector posee los conocimientos adecuados a su ámbito de competencia (normativa, procedimientos, etc.)				
El trato del personal inspector con el operador es adecuado (amable, lenguaje adecuado, de respeto...)				
<u>FASE PREVIA</u>				
Se recopila la información necesaria para la inspección (actas anteriores, expedientes, actas inspección a utilizar...)				
Se prepara el material para la toma de muestras (botes, bolsas, precintos...)				
El personal inspector ha avisado al operador y le ha comunicado la documentación que deberá disponer				
<u>DOCUMENTACIÓN</u>				
Los documentos relacionados con la inspección están disponibles, son de fácil acceso y están ordenados				
Los documentos a utilizar en la inspección están actualizados				
Las bases de datos y/o censos utilizados están accesibles y actualizadas				
Se ha seleccionado la unidad de inspección según los criterios de riesgo especificados en el programa de control				
<u>EJECUCIÓN DEL CONTROL/CUMPLIMENTACIÓN DEL ACTA</u>				
Se utiliza el acta de Control Oficial pertinente*				
Se rellenan los datos completos sobre la inspección Lugar, fecha, hora, etc.				
Se rellenan los datos completos del operador razón social, persona representada, dirección, teléfono...				
Se rellenan los datos completos del inspector Nombre, apellidos, DNI				

Se comprueban in situ todos los requisitos del acta de control.				
El acta se cumplimenta correctamente en todos sus apartados				
En caso de contestar N/A (No Aplica) se encuentra justificado				
Se permite al operador incluir observaciones en el acta				
El inspector firma el acta de inspección*				
El acta está firmada por el operador y en caso de negarse a ello se refleja esta circunstancia*				
Se deja una copia del acta de control al operador				
Se archiva adecuadamente toda la información relativa a la inspección				
<u>TOMA DE MUESTRAS</u>				
Se cumplimenta adecuadamente el acta de toma de muestras				
Se cogen las muestras por triplicado				
Se sigue el método de muestreo oficial para la toma de muestras				
El precinto de las muestras guarda la inviolabilidad y la estanqueidad de las mismas				
Se toman las medidas adecuadas para la conservación de las muestras en las condiciones adecuadas				
Se explica al operador que en caso de disconformidad con los resultados se puede hacer un análisis (dirimente) y se le informa debidamente sobre la conservación de la muestra				
<u>INCUMPLIMIENTOS</u>				
Se detectan y clasifican adecuadamente los incumplimientos				
Las observaciones respecto a los incumplimientos son claras y concisas				
Se informa al operador sobre el resultado del control y sobre las medidas propuestas y el plazo para subsanarlas				
Se adjunta al acta toda la documentación disponible por el operador en relación a los incumplimientos				
<u>MEDIDAS ADOPTADAS</u>				
Se proponen medidas adecuadas ante los incumplimientos				
Se conceden plazos para la subsanación de deficiencias y/o presentación de los documentos				
Se aplican las actuaciones que surgen a raíz de los controles (sanciones, etc)				
<u>SEGUIMIENTO</u>				
En caso de adoptar algunas medidas, se realiza seguimiento de su cumplimiento				
Se han realizado en el plazo establecido				
Las medidas correctivas aplicadas por el operador han sido efectivas				
Se adoptan medidas adicionales de mayor gravedad cuando no se cumplan los plazos o no se adopten las medidas establecidas				

* Criterios que invalidan el control en caso de se no conformes

ANEXO III

TABLA 1. CUMPLIMIENTO PROGRAMACIÓN DE SUPERVISIÓN

PROGRAMA DE CONTROL	Nº CONTROLES REALIZADOS	Nº SUPERVISIONES PROGRAMADAS		Nº SUPERVISIONES REALIZADAS		%CUMPLIMIENTO PROGRAMACIÓN DE SUPERVISIÓN	
		DOCUMENTALES	IN SITU	DOCUMENTALES	IN SITU	DOCUMENTALES	IN SITU

TABLA 2. GRADO DE CONFORMIDAD EN LA SUPERVISIÓN

PROGRAMA DE CONTROL	Nº DE SUPERVISIONES TOTALES REALIZADAS	Nº SUPERVISIONES CON ALGUNA NO CONFORMIDAD		%SUPERVISIONES CON ALGUNA NO CONFORMIDAD SOBRE EL TOTAL DE VERIFICACIONES		Nº SUPERVISIONES CON NC QUE HAN ADOPTADO ALGUNA MEDIDA CORRECTIVA	

TABLA 3. TIPOS DE NO CONFORMIDAD EN LA VERIFICACIÓN

PROGRAMA DE CONTROL	TIPOS DE NC	Nº DE NC DE CADA TIPO	% DE NC SOBRE EL TOTAL DE LAS NC
	NC GRAVE QUE INVALIDA EL CONTROL		
	NC MENOR O LEVE		

