

Prerrequisitos

- 01 Plan de control del agua
 - 02 Plan de limpieza y desinfección
 - 03 Plan de control de plagas y otros animales indeseables
 - 04 Plan de formación y capacitación del personal en seguridad alimentaria
 - 05 Plan de control de proveedores**
 - 06 Plan de trazabilidad
- Otros prerrequisitos de apoyo:**
- 07 Plan de control de temperaturas
 - 08 Plan de mantenimiento y calibrado de instalaciones, utensilios y equipos
 - 09 Plan de control de los alérgenos y sustancias que provocan intolerancia alimentaria
 - 10 Plan de control de los subproductos y residuos

Para más información, consulte:

- La *Guía para la aplicación del autocontrol basado en el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico*.
www.gencat.cat/salut/acsa/html/ca/dir2963/doc3747.html

Con la participación de:



*Los prerrequisitos,
un camino hacia la seguridad alimentaria*

Por un entorno y una vida saludables

Agència de Salut Pública de Catalunya

C/ Roc Boronat, 81-95 · Edifici Pere IV, 4a planta · 08005 Barcelona

T. 93 551 39 00 F. 93 551 75 05 proteccio.aspc@gencat.cat

<http://salutweb.gencat.cat> <http://salutpublica.gencat.cat>

Agència de Salut Pública de Catalunya

05 PLAN DE CONTROL DE PROVEEDORES

LOS AUTOCONTROLES EN
LOS ESTABLECIMIENTOS ALIMENTARIOS
PRERREQUISITOS

¿Qué hay que hacer para evitar que...

*... las materias primas sean
una fuente de contaminación?*

1

Programa
de control de proveedores

Preguntas clave

*¿Cuáles son sus
proveedores?*

*¿Qué requisitos
deben cumplir
los productos?*

Aspectos que deben describirse

1. Lista de proveedores actualizada:

- Datos identificativos sociales e industriales (nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico).
- Número de inscripción en el Registro Sanitario de Industrias y Productos Alimentarios de Cataluña (RSIPAC), el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA) y/o otras autorizaciones sanitarias.
- Productos que suministra.

2. Especificaciones de compra para cada producto:

- Describe, como mínimo, las siguientes especificaciones y el criterio de aceptación establecido:
- Producto (temperatura de recepción, condiciones de higiene, aditivos, alérgenos, criterios microbiológicos, etc.).
 - Envase y etiquetado (tipo de material, sistema de identificación, etc.).
 - Transporte (condiciones de higiene, tiempo, temperatura, etc.).
 - Documentación que debe acompañar al producto y su contenido (albaranes comerciales, certificados sanitarios, declaraciones o garantías de tratamientos, etc.).

1

Programa de control de proveedores

Preguntas clave

¿Qué hay que hacer en caso de que no se cumplan las especificaciones?

Aspectos que deben describirse

3. **Describa las acciones que deben llevarse a cabo en caso de incumplimiento de las especificaciones.**
Debe preverse lo siguiente:
 - Qué hay que hacer con el producto.
 - Notificaciones al proveedor.
 - Comunicación a la persona responsable.
 - Comprobaciones complementarias.
 - Posible retorno a origen.
 - Tratamientos específicos.
 - Cambios de proveedor.
 - Otros.

Preguntas clave

¿Qué se hace para comprobar que las materias primas son adecuadas?

Aspectos que deben describirse

4. **Describa las actividades de comprobación.**
Permiten saber que los controles:
 - Se llevan a cabo tal como está previsto.
 - Son eficaces:
 - Los proveedores y las materias primas son seguros.



2

Registros

Descripción de cada actividad de comprobación

4a. Procedimientos:

¿Qué se comprueba?

- Que la lista de proveedores se mantiene actualizada.
- El cumplimiento de las especificaciones de compra.

¿Cómo se comprueba?

Explique los métodos de comprobación que se utilizan:

- Comprobaciones visuales.
- Determinaciones físico-químicas (temperatura, pH, presencia de residuos...).
- Pruebas microbiológicas.

¿Dónde se comprueba?

Defina el lugar de la comprobación, ya sea a la recepción de las mercancías o visitando las instalaciones de los proveedores.

4b. Frecuencia:

Defina la periodicidad de control para cada proveedor. Es necesario controlar más a menudo a los nuevos proveedores, a los que sirven alimentos de riesgo y a los que presenten muchas incidencias.

En este último caso, deben evaluarse las especificaciones de compra y/o eliminar a estos proveedores de la lista.

4c. Persona encargada:

Designa a los responsables de efectuar cada una de las actividades de comprobación. Si es posible, las personas responsables de supervisar los controles efectuados deben ser distintas de las personas encargadas de llevar a cabo los controles.

4d. Cómo se registran los resultados:

Defina el sistema que se utilizará para registrar los resultados, las incidencias y las actuaciones derivadas.

Anote las acciones que se llevan a cabo y guarde los registros

Ejemplos de registros:

- Registro del control de las especificaciones de compra.
- Registro del control de la temperatura de las materias primas a la recepción.
- Registro de los resultados de los análisis microbiológicos.
- Registros de las comprobaciones de las condiciones de transporte.
- Registros de las incidencias y acciones correctivas emprendidas.

Ejemplo:

Registro del control de las especificaciones de compra a la recepción:

Fecha y hora de entrada	Producto	Proveedor	Especificación de compra	Resultado del control		Firma de la persona responsable
				C	I	
			Producto			
			Envase			
			Transporte			
			Documento			
			Producto			
			Envase			
			Transporte			
			Documento			

C = Correcto
I = Incorrecto