



MANUAL DE CALIDAD

Denominación de Origen Protegida

Queso Tetilla

Edición 10

ELABORADO

Responsable de Calidad:

Mari Sé Mosteiro Zapata

REVISADO Y APROBADO

Presidente de la DOP:

Benigno Pereira Ramos

Fecha 30/11/2023



ÍNDICE

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
2. POLÍTICA DE CALIDAD.....	3
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. REQUISITOS GENERALES.....	5
4.1 TEMAS LEGALES Y CONTRACTUALES.....	5
4.2 GESTIÓN DE LA IMPARCIALIDAD.....	6
4.3 RESPONSABILIDAD LEGAL Y FINANCIACIÓN.....	7
4.4 CONDICIONES NO DISCRIMINATORIAS.....	8
4.5 CONFIDENCIALIDAD.....	8
4.6 INFORMACIÓN DISPONIBLE AL PÚBLICO.....	8
5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA.....	10
5.1 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ALTA DIRECCIÓN.....	10
5.2 MECANISMOS PARA SALVAGUARDAR LA IMPARCIALIDAD.....	14
6. REQUISITOS PARA LOS RECURSOS.....	15
6.1 PERSONAL DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN.....	15
6.2 RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN.....	15
7. REQUISITOS DEL PROCESO.....	15
7.1 INSCRIPCIÓN.....	15
7.2 CERTIFICACIÓN.....	16
7.3 QUEJAS Y APELACIONES.....	16
8. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	16
8.1 DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA.....	16
8.2 REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN.....	17
8.3 AUDITORÍAS INTERNAS.....	18
8.4 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA.....	18
9. ANEXOS.....	19
Anexo I Esquema de certificación.....	19
Anexo II Cuadro de referencias cruzadas: requisitos Norma ISO 17025-Documentación DOP Queso Tetilla.....	20
Anexo III Otros requisitos relativos al proceso de elaboración.....	22
Anexo IV Cuotas CR DOP Queso Tetilla.....	22
10. MODIFICACIONES RESPECTO DE LA EDICIÓN ANTERIOR.....	23



1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El objeto de este manual es definir las directrices del sistema de gestión con el que el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Queso Tetilla (en adelante **DOP Queso Tetilla**) realiza sus actividades de certificación de producto. Las descripciones operativas de las actividades se especifican con más detalle en los procedimientos del sistema de gestión que se enumeran a lo largo del manual de calidad.

El alcance de este manual es aplicable a las actividades de certificación de producto agroalimentario desarrolladas por el Órgano de certificación de la DOP Queso Tetilla, de acuerdo a las siguientes referencias normativas:

- Norma UNE-EN ISO/IEC 17065 Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.
- Pliego de condiciones de la DOP Queso Tetilla.
- Reglamento del Consejo Regulador de la DOP Queso Tetilla.
- **Normativa legal de aplicación, destacando:**
 - Ley 2/2005 y el Decreto 4/2007.
 - Real Decreto 1113/2006, de 29 de septiembre, por el que se aprueban las normas de calidad para quesos y quesos fundidos y Real Decreto 818/2015, de 11 de septiembre, por el que se modifican los anexo I y II del Real Decreto 1113/2006

2. POLÍTICA DE CALIDAD

Las dos actividades principales que desarrolla la DOP Queso Tetilla son:

- ✓ **Certificación del producto que ampara**
- ✓ **Promoción del producto amparado**

El objetivo final de la DOP Queso Tetilla es obtener la máxima fiabilidad y credibilidad de su sistema de certificación.

Para que la certificación se realice adecuadamente es preciso el correcto desarrollo de todas las labores relacionadas con el registro y el control de los inscritos y los productos. El control de estas operaciones pasa por su previa coordinación y el análisis y el tratamiento de las informaciones que reportan. La complejidad resultante de todo ello hace que su correcta organización sea un aspecto crítico para el cumplimiento de los objetivos de la DOP Queso Tetilla.

En este sentido la DOP Queso Tetilla adopta como política básica de funcionamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos por la norma UNE-EN ISO/IEC 17065, y como directrices rectoras los requisitos relativos a la organización y sistemas de trabajo contenidos en esta norma y en los documentos editados por ENAC que contienen los Criterios Generales de Acreditación para las Entidades de Certificación de Productos.



Para asegurar el cumplimiento de esta política, se mantiene y aplica un sistema de gestión, basado en la mejora continua de sus procesos, regido por el Manual de Calidad. El Manual de la Calidad y los documentos derivados de él establecen la contribución y responsabilidades de cada elemento de la organización, y son de obligado cumplimiento por todo el personal en la medida en que pueda afectarles su contenido. El Consejo Regulador considera la correcta definición e implantación de este sistema como una evidencia de:

- Su competencia y capacidad para realizar la certificación de producto
- La imparcialidad, independencia e integridad del Consejo Regulador
- La competencia técnica de los servicios prestados

La DOP Queso Tetilla, declara su compromiso con el cumplimiento de este sistema de gestión, asegurando la disponibilidad de los recursos y medios necesarios para ello.

Santiago de Compostela, 13 de abril de 2023



Benigno Pereira Ramos

Presidente del Consejo Regulador.

Compromiso con la entidad de acreditación.

La DOP Queso Tetilla se compromete a mantener informado al Organismo de acreditación de cualquier cambio que se produzca en el ámbito de la certificación del producto: cambios organizativos o modificaciones del proceso de certificación.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ACCIÓN CORRECTIVA: acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

AUDITORÍA: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

CONFORMIDAD: cumplimiento de un requisito.

CONTRATAR EXTERNAMENTE: establecer un acuerdo mediante el cual, una organización externa realiza parte de una función o proceso.

COMPETENCIA: capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

CORRECCIÓN: acción para eliminar una no conformidad detectada.

DESEMPEÑO: resultado medible.

DOCUMENTO: información y el medio en el que está contenida.

EFICACIA: grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.



EFICIENCIA: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

ENSAYO: determinación de acuerdo con los requisitos para un uso o aplicación previsto específico.

ESPECIFICACIÓN: documento que establece requisitos.

EVIDENCIA OBJETIVA: datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

INSPECCIÓN: determinación de la conformidad con los requisitos especificados.

MANUAL DE CALIDAD: especificación para el sistema de gestión de calidad de una organización.

MEJORA CONTINUA: actividad recurrente para mejorar el desempeño.

NO CONFORMIDAD: incumplimiento de un requisito.

OBJETIVO DE CALIDAD: resultado a lograr, relativo a la calidad.

PARTES INTERESADAS: persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

POLÍTICA: intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.

PROCEDIMIENTO: forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso. Pueden estar documentados o no.

PROCESO: conjunto de actividades relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

PRODUCTO: salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente.

SUBCONTRATISTA: proveedor que no es parte de la organización.

QUEJA: expresión de insatisfacción hecha a una organización, relativa a su producto, servicio o al propio proceso de tratamiento de quejas, donde implícita o explícitamente se espera una respuesta y resolución.

REGISTRO: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas.

REQUISITOS DE CALIDAD: necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria, relativa a la calidad.

REQUISITO LEGAL: requisito obligatorio, especificado por un organismo legislativo.

REQUISITO REGLAMENTARIO: requisito obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo.

SALIDA: resultado de un proceso.

SERVICIO: salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente.

TRAZABILIDAD: capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto.

VALIDACIÓN: confirmación, mediante aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

VERIFICACIÓN: confirmación, mediante aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

4. REQUISITOS GENERALES

4.1 TEMAS LEGALES Y CONTRACTUALES

Naturaleza y ámbito de competencia (Art. 38 del Reglamento de la DOP Queso Tetilla).

El Consejo Regulador de la denominación de origen protegida Queso Tetilla es una corporación de derecho público, a la cual se atribuye la gestión de la denominación, con las funciones que determina la Ley 2/2005, del 18 de febrero, de promoción y defensa de la calidad alimentaria; el Decreto 4/2007, del 18 de enero, por el que se regulan las denominaciones geográficas de calidad del sector alimentario y sus consejos reguladores; y demás normativa que le sea de aplicación. Tiene personalidad jurídica propia, autonomía económica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.



El ámbito competencial del Consejo Regulador está limitado a los productos protegidos por la denominación -en cualquiera de sus fases de producción, acondicionamiento, almacenaje, envasado, circulación y comercialización- y las personas inscritas en los diferentes registros.

El Consejo Regulador actuará en régimen de derecho privado, ejerciendo toda clase de actos de administración y gestión, excepto en las actuaciones que impliquen el ejercicio de potestades o funciones públicas, en que deberá observarse el derecho administrativo. Para estos efectos, de acuerdo con el Artículo 32.5 del Decreto 4/2007, de 18 de enero, se entiende que están sujetas a derecho administrativo las actuaciones del Consejo Regulador en materia de gestión de los registros, de gestión y régimen de cuotas, la aprobación de etiquetas y la autorización de marcas, el régimen electoral y el régimen disciplinario, así como la responsabilidad patrimonial que derive de sus actuaciones sujetas a derecho administrativo.

La tutela administrativa sobre el Consejo Regulador la ejercerá la consejería competente en materia de agricultura. De acuerdo con esto, la actividad del Consejo Regulador está sometida al control de la Administración, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 18 a 21 de la Ley 2/2005, del 18 de febrero, y en los Artículos 30 a 33 del Decreto 4/2007, del 18 de enero.

Acuerdo de certificación

La DOP Queso Tetilla mantiene un acuerdo legalmente ejecutable para proporcionar las actividades de certificación a los operadores elaboradores de queso: documento, "Acuerdo de certificación" (F-07-01-07), firmado por el operador. Éste acuerdo exige al operador el cumplir con las obligaciones establecidas en el pliego de la DOP, entre las que se encuentran:

- Cumplimiento de los requisitos de certificación.
- Notificación sin retraso de cualquier cambio que pueda afectar a la certificación / producto certificado.
- Uso adecuado de la marca de conformidad de producto, conforme a los requisitos de la DOP.
- Registro y tratamiento de las quejas relativas al producto amparado.

Uso de licencias, certificados y marcas de conformidad

En los procedimientos P-07-02 Gestión de la certificación y P-07-03 Gestión de uso de marca, se establece la metodología seguida por la DOP Queso Tetilla para ejercer el control especificado por el esquema de certificación sobre la propiedad, el uso y visualización de certificados y marcas de conformidad (contraetiquetas) para indicar que el producto se encuentra certificado, así como el tratamiento de las no conformidades sobre el mismo (uso engañoso de la marca, referencias incorrectas al esquema de certificación, etc.).

4.2 GESTIÓN DE LA IMPARCIALIDAD

El Organismo de certificación de la DOP Queso Tetilla dispone de total autoridad en lo referente a la concesión, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión y retirada de la certificación. Por otro lado, ni sus miembros, ni la DOP Queso Tetilla realizan actividades que pudieran comprometer la imparcialidad de sus decisiones, como por ejemplo:



- suministrar o diseñar productos del tipo que certifica,
- proporcionar asesoría o servicios de consultoría al solicitante sobre métodos relativos a la solución de obstáculos para obtener la certificación solicitada
- proporcionar cualquier otro producto o servicio que pudiera comprometer la confidencialidad, objetividad o imparcialidad de su proceso y decisiones sobre la certificación.

La decisión en cuanto a la certificación se toma por una persona o personas distintas de las que realizaron la auditoría. El personal de la DOP Queso Tetilla dedicado a la realización de auditorías está libre de cualquier presión comercial, financiera o de otro tipo que pueda influenciar su juicio.

El personal responsable de la ejecución diaria de las actividades de la DOP Queso Tetilla no está sometido al control de personas con un interés comercial directo en la certificación que se lleva a cabo, ni influenciado por presiones financieras o de otra índole.

Los medios mediante los cuales la DOP Queso Tetilla obtiene su financiación (recogidos en el capítulo 4.3 del presente manual) aseguran la imparcialidad e independencia de sus decisiones.

El Organismo de Certificación identifica los riesgos para su imparcialidad de manera continua. Se encuentran registrados en el documento **Declaración de independencia, imparcialidad e integridad** y se revisan anualmente coincidiendo con la revisión del sistema por la dirección.

4.3 RESPONSABILIDAD LEGAL Y FINANCIACIÓN

La DOP Queso Tetilla dispone de un seguro de responsabilidad civil para cubrir las responsabilidades legales que se deriven de sus operaciones. Además cuenta con asesoramiento jurídico y legal dirigido al ámbito de la certificación.

Recursos económicos (Art. 45 del Reglamento de la DOP Queso Tetilla).

Para el cumplimiento de sus fines, el Consejo Regulador podrá contar con los recursos económicos establecidos en la Ley 2/2005, de 18 de febrero, de promoción y defensa de la calidad alimentaria, así como en su reglamento de desarrollo, el Decreto 4/2007, de 18 de enero.

Conforme con la citada normativa, se establecen en el Reglamento de la DOP Queso Tetilla las cuotas que deben abonar los operadores inscritos.

El Pleno del Consejo Regulador, de acuerdo con los datos agronómicos y de mercado, establece el precio del producto así como los de las contraetiquetas, para el cálculo de las cuotas correspondientes, así como el plazo para el pago de cada tipo de cuota.

Régimen contable (Art. 46 del Reglamento de la DOP Queso Tetilla)

El régimen contable del Consejo Regulador es el que se determina en el Artículo 19 de la Ley 2/2005, de 18 de febrero y en el Artículo 31 del Decreto 4/2007, de 18 de enero.



4.4 CONDICIONES NO DISCRIMINATORIAS

La selección del personal de la DOP Queso Tetilla se realiza siguiendo los preceptos establecidos en la legislación vigente, de forma que no prevalezca un interés particular sobre los demás.

Por otro lado, los servicios del Órgano de Certificación son accesibles a todos los operadores solicitantes cuyas actividades se encuentren dentro del alcance de sus operaciones (elaboradores de queso), no existiendo limitación de acceso al proceso de certificación por volumen de producción o ventas, pertenencia a asociación o grupo ni al número de certificaciones ya emitidas.

El Órgano de Certificación limita sus requisitos, evaluación, revisión, decisión y vigilancia a los aspectos relacionados específicamente con el alcance de certificación, como se describe en el procedimiento **P-07-02 Procedimiento de certificación**.

4.5 CONFIDENCIALIDAD

La DOP Queso Tetilla asegura la total confidencialidad y seguridad de las informaciones recogidas en el curso de sus actividades de certificación, incluida la inspección y ensayo. Para ello toma las siguientes disposiciones:

- El requisito de confidencialidad es exigido a todo el personal del organismo de certificación, incluidos los comités y cualquier otra persona que pudiera tener acceso a la información arriba indicada como confidencial. Esta exigencia se evidencia en la firma del **Compromiso de confidencialidad e independencia (F-06-01/04)**.
- Para el personal o entidades subcontratadas deben mantenerse los requisitos de confidencialidad exigidos por el organismo de certificación a sus propios miembros.
- Se documentará, por escrito e individualmente, el compromiso de confidencialidad exigido por el organismo de certificación a toda persona que tenga acceso a información confidencial.
- La información concerniente a un producto o suministrador particular, no será revelada a un tercero sin el consentimiento por escrito del suministrador. Cuando la ley requiera que la información sea divulgada a un tercero, el suministrador debe conocer la información suministrada.
- El organismo de certificación define quién, además del cliente, puede tener acceso a la información confidencial. Esto afecta a cualquier persona o entidad, incluyendo las subcontrataciones.

4.6 INFORMACIÓN DISPONIBLE AL PÚBLICO

La DOP Queso Tetilla publica en su página web:

- Pliego de condiciones técnicas y el Reglamento de la DOP
- Organigrama
- Relación de operadores certificados



Además, facilita a los operadores, según solicitud:

ELABORADORES:

- Manual de calidad
- Funcionamiento de los Comités
- Gestión inicial y mantenimiento de inscripciones
- IT Control de productores
- IT Control de primeros compradores de leche
- Procedimiento de certificación
- Procedimiento de gestión de uso de marca
- Toma de muestra
- Criterios de verificación de elaboradores
- Gestión de uso de la marca
- Procedimiento quejas y apelaciones
- Cuotas Consejo Regulador
- Registros actualizados de productores y primeros compradores de leche inscritos

PRIMEROS COMPRADORES DE LECHE

- Manual de calidad
- Funcionamiento de los Comités
- Gestión inicial y mantenimiento de inscripciones
- IT Control de productores
- IT Control de primeros compradores de leche
- Quejas y apelaciones
- Registros actualizados de productores inscritos

PRODUCTORES

- Manual de calidad
- Funcionamiento de los Comités

- Gestión inicial y mantenimiento de inscripciones
- IT Control de productores
- IT Control de primeros compradores de leche
- Quejas y apelaciones
- Registros actualizados de primeros compradores inscritos

5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA

5.1 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA ALTA DIRECCIÓN

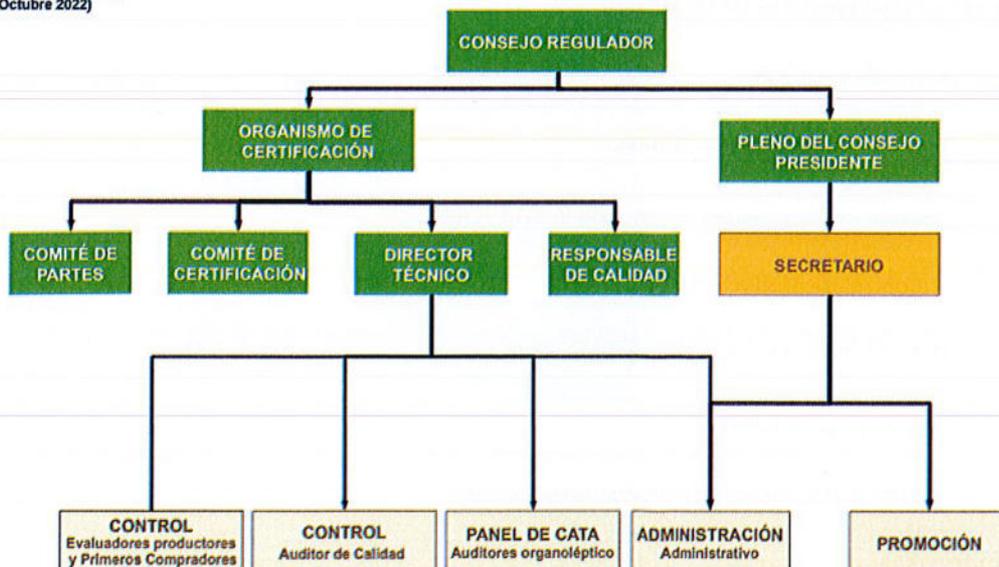
Órganos de gobierno del Consejo Regulador (Art. 39 del Reglamento de la DOP Queso Tetilla)

Los órganos de gobierno del Consejo Regulador son el Pleno, la Presidencia, la Vicepresidencia y la Comisión Permanente.

Además, el Pleno puede crear comisiones para tratar o resolver asuntos específicos.

Organigrama

ORGANIGRAMA CR QT
(Octubre 2022)





Descripción del organigrama

PRESIDENTE

Representa al Consejo Regulador. Esta representación puede ser delegada en cualquier miembro del Consejo así como en el Secretario de manera expresa, en los casos en que sea necesario. Las funciones y responsabilidades del Presidente se describen en el Art. 41 del Reglamento DOP Queso Tetilla, entre las que se encuentran:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de competencias de la DOP.
- Administrar los ingresos y fondos del Consejo Regulador y ordenar los pagos, en cumplimiento de los acuerdos tomados al respecto por dicho Consejo.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo, señalando el orden del día, sometiendo a la decisión del mismo los asuntos de su competencia, y ejecutar los acuerdos adoptados.
- Implantación, desarrollo y mantenimiento del Sistema de la Calidad de la DOP por delegación del CR, e informando al mismo al respecto para su revisión
- Identificar necesidades del personal necesario para el desarrollo de las actividades de la DOP
- Identificar necesidades y adquirir los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la DOP
- Contratar, suspender o remover el personal del Consejo Regulador, previo acuerdo de éste.
- Informar a los organismos superiores de las incidencias que se produzcan en la producción y mercado.
- Análisis y tratamiento de infracciones al pliego de la DOP
- Remitir a la Consellería competente en materia de Agricultura de la Xunta de Galicia aquellos acuerdos que, para cumplimiento general, adopte el Consejo, en virtud de las atribuciones que le confiere el Reglamento y aquellos otros que, por su importancia, estime deban ser conocidos por la misma
- Desarrollo de las funciones y cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la documentación del Sistema de la Calidad
- Subcontratación de trabajos que incidan en las actividades básicas de la DOP.

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Aprobación formal del Manual de Calidad y documentación de la DOP Queso Tetilla, en nombre del Pleno del Consejo Regulador
- Aprobación de las actas de reunión del Pleno del Consejo Regulador (al igual que los demás asistentes a cada reunión).



SECRETARIO

Designado por el propio Consejo, a propuesta del Presidente, depende de él directamente, y se le asignan entre otras, las siguientes funciones generales:

- Preparar los trabajos del Consejo y tramitar la ejecución de sus acuerdos.
- Asistir a las sesiones con voz, pero sin voto, cursar las convocatorias, levantar las actas y custodiar los libros y documentos del Consejo.
- Los asuntos relativos al régimen interior del Organismo, tanto de personal como administrativos.
- Actuar como instructor en los expedientes sancionadores
- Planificar las necesidades presupuestarias y gestión de los ingresos y gastos de la DOP.
- Las demás funciones que se le encomienden por el Presidente relacionadas con la preparación e instrumentación de los asuntos de la competencia del Consejo.

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Gestionar las compras y subcontrataciones.
- Registrar las reclamaciones recibidas por la DOP y su resolución.
- Elaborar y archivar las actas de reunión del Pleno del Consejo Regulador.
- Derivar al Pleno del Consejo Regulador las solicitudes, peticiones y aspectos que deba conocer el Pleno.
- Archivar y actualizar los registros del personal (fichas de personal, compromisos de confidencialidad, registros de formación, etc.)
- Detectar las necesidades formativas para la elaboración del Plan de Formación
- Elaborar y mantener el listado de proveedores y suministradores aprobados.
- Secretaria del Comité de Partes

RESPONSABLE DE CALIDAD

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Elaborar y actualizar la documentación del Sistema de Gestión (internos y externos).
- Distribuir los documentos de Sistema de Gestión.
- Elaborar el plan anual de auditorías internas.



- Revisar los informes de auditorías internas y proponer acciones correctoras a las desviaciones detectadas.
- Verificar la implantación de acciones correctivas y comprobar la eficacia de las mismas.
- Aprobar el cierre de las acciones correctoras, mediante su firma.
- Se responsabiliza de los equipos de inspección empleados en el ámbito de aplicación del Sistema de Gestión.
- Colaborar en la evaluación de proveedores.

DIRECTOR TÉCNICO

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Elaborar y revisar los procedimientos técnicos de certificación.
- Recualificación de auditores.
- Verificar inspecciones.
- Formar parte do Comité de Certificación.

RESPONSABLE PANEL DE CATA

- La selección, el entrenamiento y la evaluación de los catadores, para asegurarse de su nivel de aptitud. Dicha cualificación deberá ser en todo momento objetiva.
- Estudiar el rendimiento del panel y por consiguiente, su evaluación.
- La planificación de los ensayos, la preparación de los materiales necesarios y la ejecución de estos ensayos.
- La elaboración del informe de análisis sensorial
- La custodia de los documentos generados durante este proceso.
- La conservación de los utensilios y del material necesario para el cumplimiento de las especificaciones del presente método, así como del inventario y de la perfecta limpieza de los mismos.
- La recepción de las muestras hasta el análisis, garantizando en todo momento el anonimato de las mismas y su adecuada conservación.
- La preparación y presentación de las muestras a los catadores, la recopilación de los datos de los catadores y del tratamiento de los datos.
- La supervisión de las sesiones sin influir en las decisiones de los catadores y solamente para aclarar conceptos o dudas puntuales.



- El adecuado funcionamiento del panel
- Motivar a los miembros del grupo, fomentando entre ellos el interés. Por otra parte, deberá evitar que se conozca su opinión e impedir que los criterios dominantes de eventuales líderes se impongan a los restantes catadores.
- Convocar con suficiente antelación a los catadores y contestar a todas las preguntas relativas a la realización de los ensayos, abasteciéndose de sugerirles cualesquiera opiniones sobre la muestra

AUDITORES

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Elaborar actas e informes de auditoría correspondientes.
- Archivar los registros de las auditorías a los operadores.

EVALUADORES

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Comprobación del cumplimiento de requisitos de los operadores inscritos en los registros de la DOP pero no sujetos a certificación (productores y primeros compradores), enmarcadas en el programa de vigilancia.

ADMINISTRATIVO

Dentro del ámbito del Sistema de Gestión le corresponden las siguientes funciones:

- Revisión de la documentación de inscripción de Productores.
- Apoyo en la revisión documental de la vigilancia de operadores.
- Apoyo en la programación del plan de muestreo en la vigilancia de operadores

La DOP Queso Tetilla describe en el procedimiento **P-05-01 Funcionamiento de los Comités** la composición, funciones y responsabilidades del Comité de Certificación y del Comité de Partes.

5.2 MECANISMOS PARA SALVAGUARDAR LA IMPARCIALIDAD

La DOP Queso Tetilla dispone de un Comité de Partes como mecanismo para garantizar la imparcialidad de sus actuaciones y proteger a la entidad de posibles influencias que la puedan comprometer.

El Comité de Partes verifica el desarrollo de las actividades del Organismo de certificación. Es independiente y está constituido por miembros que representan a todas las partes implicadas en el proceso de certificación, de modo que quede asegurada la imparcialidad e independencia de la actividad de certificación. La estructura y funcionamiento del Comité se describe en el procedimiento **P-05-01 Funcionamiento de los Comités**.



6. REQUISITOS PARA LOS RECURSOS

6.1 PERSONAL DEL ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN

La DOP Queso Tetilla establece en el **P-06-01 Procedimiento para la gestión del personal** la sistemática para asegurar que las actividades relacionadas con la certificación de productos son realizadas por personal cualificado y que, en general, su personal dispone en todo momento de la formación y experiencia necesarias para desarrollar su trabajo adecuadamente.

6.2 RECURSOS PARA LA EVALUACIÓN

La DOP Queso Tetilla define en el **P-06-02 Procedimiento de gestión de las subcontrataciones** la sistemática para la gestión de los servicios y colaboraciones externas necesarias en el desarrollo de su labor de certificación de producto, para asegurar que los servicios subcontratados cumplen con los requisitos especificados.

Este procedimiento es de aplicación a las subcontrataciones de servicios y colaboraciones externas, llevadas a cabo por la DOP Queso Tetilla para la realización de actividades relacionadas con el sistema de certificación (ensayos de producto, auditorías de control y certificación o alguna de sus partes y auditorías internas).

7. REQUISITOS DEL PROCESO

La DOP Queso Tetilla opera un esquema de certificación que cubre todas sus actividades de certificación: certificación de queso amparado bajo la marca de conformidad de producto de la DOP Queso Tetilla (**Anexo I Esquema de certificación**).

Para ello ha definido y documentado los requisitos frente a los cuales evalúa los productos objeto de control en base a la normativa de la DOP y a la norma de referencia ISO/IEC 17065, en los procedimientos que se citan en los siguientes apartados del manual de calidad.

Esta información se proporciona a todos los operadores solicitantes: una descripción detallada y actualizada del proceso de inscripción en los registros de la DOP y de certificación para los operadores elaboradores de queso.

7.1 INSCRIPCIÓN

La DOP Queso Tetilla establece en el **P-07-01 Procedimiento de gestión inicial y mantenimiento de inscripciones** la sistemática de gestión del proceso de inscripción de operadores en los registros de la DOP Queso Tetilla, así como de la verificación documental para ser incluido en el consiguiente registro.

Se identifican tres tipos de operadores en la producción de los quesos amparados por la DOP Queso Tetilla, susceptibles de incorporarse a los registros del Consejo Regulador:

- Los productores o ganaderos que producen la materia prima.



- Los primeros compradores de leche, que actúan como centros de recogida de la leche procedentes de las explotaciones ganaderas inscritas en el DOP Queso Tetilla y surten a las industrias elaboradoras.
- Los elaboradores que adquieren la materia prima directamente de las explotaciones ganaderas o de los primeros compradores de leche. Éstos son los únicos operadores que pueden optar a la certificación de producto y por tanto al uso de la marca Queso Tetilla.

7.2 CERTIFICACIÓN

La DOP Queso Tetilla establece en el **P-07-02 Procedimiento de certificación** los requisitos por los que se han de regir la gestión, concesión y mantenimiento de la certificación de la DOP Queso Tetilla. La certificación autoriza a los operadores al uso de la marca de conformidad de producto Queso Tetilla.

El mantenimiento de la certificación implica el cumplimiento de los requisitos del programa de vigilancia de los operadores certificados, establecido por la DOP Queso Tetilla para asegurar que el producto comercializado bajo el amparo de la marca Queso Tetilla mantiene los estándares de calidad especificados.

Las actividades de control y seguimiento del programa de vigilancia contemplan controles periódicos documentales (de origen de la leche, rendimiento y etiquetado), control del producto (análisis periódicos y análisis organoléptico) y auditorías presenciales.

La DOP Queso Tetilla como entidad certificadora ejerce un control adecuado sobre la propiedad y uso de la marca de conformidad que otorga. Este control incluye el tomar las medidas adecuadas para el tratamiento de referencias incorrectas al sistema de certificación o bien a un uso incorrecto de la marca.

La DOP Queso Tetilla ha definido esta sistemática de uso de su marca de conformidad, en el **P-07-03 Procedimiento de gestión de uso de la marca**. En él se establecen las directrices para la autorización de las marcas comerciales de los operadores y para la solicitud y utilización de contraetiquetas que identifican el producto amparado. Se identifican también los usos permitidos y no permitidos de la marca y los compromisos y obligaciones que adquieren los operadores certificados.

7.3 QUEJAS Y APELACIONES

La DOP Queso Tetilla establece en el **P-07-04 Procedimiento de quejas y apelaciones** la metodología para tratar de una manera sistemática todas las reclamaciones y recursos interpuestos en contra de las decisiones en el ámbito de la certificación.

8. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

8.1 DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA

El sistema de gestión de la DOP Queso Tetilla se estructura en los siguientes documentos:

- Manual de Calidad



- Procedimientos de calidad
- Documentos internos, instrucciones técnicas, especificaciones, fichas, registros, etc.
- Documentos externos:
 - Normas, reglamentos, legislación, etc.
 - Documentación de solicitantes y titulares de certificaciones.

El Manual de Calidad es el documento principal en el que se refleja la política de la organización y sus objetivos y formas de actuación con relación a las actividades que afectan a la calidad. Sirve como referencia permanente para la aplicación del sistema de la calidad.

Los procedimientos de calidad son un conjunto de documentos que describen, coordinan y guían, con suficiente detalle, el desarrollo de las actividades a que hacen referencia, quien las realiza, que métodos emplea, quien las supervisa, etc.

El resto de documentación constituye el soporte técnico para el desarrollo y buen funcionamiento de los alcances de certificación.

La DOP Queso Tetilla define en el **P-08-01 Procedimiento de gestión de la documentación** la sistemática para la gestión y control de la documentación del sistema de gestión, así como la metodología para identificar, recopilar, analizar, archivar, mantener el tiempo estipulado y dar un destino final a todos los registros relativos a la actividad de certificación del producto, de modo que quede asegurada la confidencialidad de la información que contienen.

Mediante esta sistemática la DOP Queso Tetilla asegura que los documentos del sistema son:

- Examinados para comprobar que son precisos, completos y aplicables
- Aprobados por personas autorizadas
- Distribuidos a las personas que deban emplearlos
- Modificados de manera adecuada
- Archivados y controlados
- Legibles, fechados y fácilmente identificables
- Retirados, cuando se trata de documentación obsoleta

8.2 REVISIÓN DEL SISTEMA POR LA DIRECCIÓN

La DOP Queso Tetilla define en el **P-08-02 Procedimiento para la revisión del sistema por la dirección** las pautas para planificar y desarrollar las revisiones del sistema de gestión, con el fin de evaluarlo periódicamente y asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua del mismo, conforme a los requisitos establecidos en la norma UNE-EN ISO/IEC 17065.



Durante la revisión del sistema, la DOP Queso Tetilla revisa y plantea los nuevos objetivos de mejora de los procesos, especialmente de las actividades del proceso de certificación

8.3 AUDITORÍAS INTERNAS

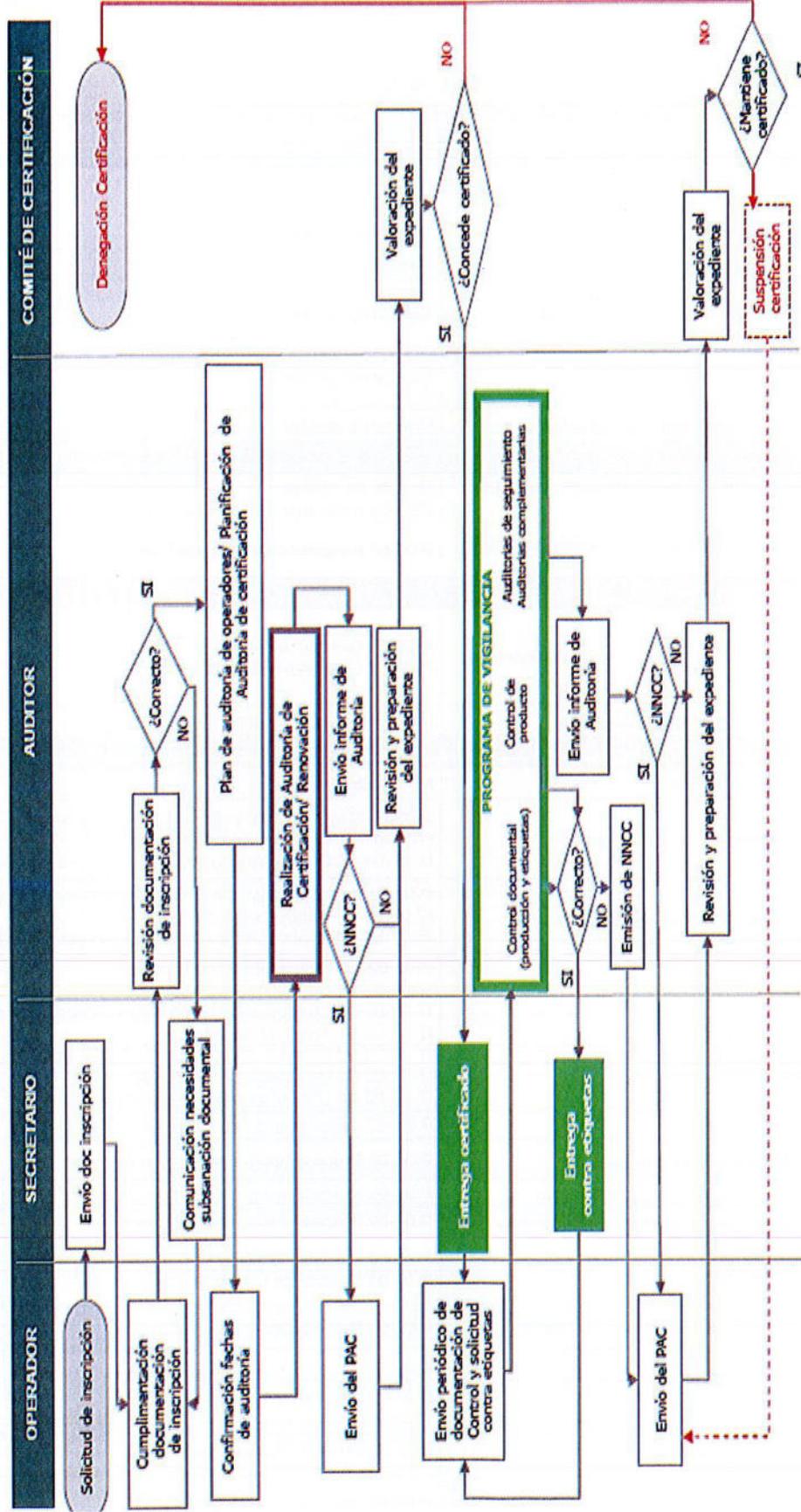
La DOP Queso Tetilla define en el **P-08-03 Procedimiento de auditorías internas** la metodología empleada para verificar que las actividades relativas a la certificación de producto se ejecutan conforme a lo dispuesto por la normativa de referencia, y se determinan las acciones correctivas adecuadas para resolver las desviaciones detectadas durante el transcurso de las mismas.

8.4 ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

La DOP Queso Tetilla define en el **P-08-04 Procedimiento de gestión de las no conformidades, acciones correctivas y preventivas** la sistemática para la detección de no conformidades, investigación de causas, propuesta de acciones correctivas y verificación de su eficacia, así como para la identificación, propuesta y seguimiento de las acciones preventivas que impulsan, junto con los objetivos de calidad, la mejora del sistema de gestión y especialmente la actividad de certificación del producto amparado por la DOP Queso Tetilla.

9. ANEXOS

Anexo I Esquema de certificación



Anexo II Cuadro de referencias cruzadas: requisitos Norma ISO 17025- Documentación DOP Queso Tetilla

REQUISITO NORMA 17065	DOCUMENTACIÓN DOP QUESO TETILLA
4. REQUISITOS GENERALES	
4.1 Temas legales y contractuales	P-07-02 Procedimiento de certificación Manual de calidad
4.2 Gestión de la imparcialidad	Manual de calidad
4.3 Responsabilidad legal y financiamiento	Manual de calidad
4.4 Condiciones no discriminatorias	Manual de calidad
4.5 Confidencialidad	Manual de calidad
4.6 Información disponible al público	Manual de calidad
5. REQUISITOS RELATIVOS A LA ESTRUCTURA	
5.1 Estructura de la organización y alta dirección	Manual de calidad P-05-01 Funcionamiento de los Comités
5.2 Mecanismos para salvaguardar la imparcialidad	P-05-01 Funcionamiento de los Comités
6. REQUISITOS PARA LOS RECURSOS	
6.1 Personal del organismo de certificación	P-06-01 Gestión del personal P-06-02 Gestión de las subcontrataciones
6.2 Recursos para la evaluación	P-06-01 Gestión del personal
7. REQUISITOS DEL PROCESO	
7.1 Generalidades	Manual de calidad
7.2 Solicitud	P-07-01 Gestión inicial y mantenimiento de inscripciones IT-07-01-01 Control de productores IT-07-01-02 Control de primeros compradores de leche
7.3 Revisión de la solicitud	P-07-01 Gestión inicial y mantenimiento de inscripciones IT-07-01-01 Control de productores IT-07-01-02 Control de primeros compradores de leche
7.4 Evaluación	P-07-02 Procedimiento de certificación IT-07-01-01 Control de productores IT-07-01-02 Control de primeros compradores de leche IT-07-02-01 Toma de muestra IT-07-02-02 Criterios de verificación de elaboradores IT-07-02-03 Verificación de balanzas IT-07-02-04 Control de equipos y medición
7.5 Revisión	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.6 Decisión de la certificación	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.7 Documentación de certificación	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.8 Directorio de productos certificados	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.9 Vigilancia	P-07-02 Procedimiento de certificación P-07-03 Gestión de uso de la marca
7.10 Cambios que afectan a la certificación	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.11 Finalizar, reducir, suspender o retirar la certificación	P-07-02 Procedimiento de certificación P-07-03 Gestión de uso de la marca
7.12 Registros	P-07-02 Procedimiento de certificación
7.13 Quejas y apelaciones	P-07-04 Quejas y apelaciones

REQUISITO NORMA 17065	DOCUMENTACIÓN DOP QUESO TETILLA
8. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN	
8.1 Opciones	Manual de calidad
8.2 Documentación del Sistema de Gestión 8.3 Control de documentos	P-08-01 Procedimiento de gestión de la documentación
8.4 Control de registros	P-08-01 Procedimiento de gestión de la documentación
8.5 Revisión por la Dirección	P-08-03 Revisión del Sistema de calidad por la Dirección
8.6 Auditorías internas	P-08-02 Gestión de Auditorías internas
8.7 Acciones correctivas	P-08-04 Gestión de NC, AACC AAPP
8.8 Acciones preventivas	P-08-04 Gestión de NC, AACC AAPP

Anexo III Otros requisitos relativos al proceso de elaboración

En función de lo establecido en el Pliego de Condiciones, apartado E) Método de obtención, este consejo regulador autorizó por unanimidad:

- reunión ordinaria del 23 de mayo del 2013, el uso de enzimas coagulantes con una composición de quimosina 100% y que no estén modificadas genéticamente.

- reunión ordinaria del 3 de octubre del 2013, el uso de los fermentos mesófilos siguientes:

Lactococcus lactis

Leuconostoc mesenteroides subp. Cremoris

Leuconostoc pseudomesenteroides

Anexo IV Cuotas CR DOP Queso Tetilla

En función de lo establecido en el Reglamento de esta DOP, capítulo IX Régimen económico y contable, artículo 45. Recursos económicos, este consejo regulador autorizó por unanimidad:

Titulares das explotaciones:

Cuota de inscripción: 0,00 €

Cuota de renovación de registro: 0,00 €

Titulares de las instalaciones de los primeros compradores de leche:

Cuota de inscripción: 0,00 €

Cuota de renovación de registro: 0,00 €

Elaboradores:

Cuota de inscripción: 0,00 €

Cuota de renovación de registro: 0,00 €

Cuota en función de la actividad de la persona inscrita en la denominación: 0,9% de la producción por 8,00 €. Se satisfará con el envío de las contraetiquetas.

Cuota por el servicio de control y certificación: 0,00 €

Cuota por el servicio de expedición de contraetiquetas: 0,008 € por contraetiqueta.

Se satisfará con el envío de las contraetiquetas. Esta cuota en los quesos en mitades será por 2, ya que cada queso lleva 2 veces la misma numeración.

10. MODIFICACIONES RESPECTO DE LA EDICIÓN ANTERIOR

EDICIÓN	MODIFICACIONES	FECHA
06	Actualización del Organigrama, inclusión del Anexo III, Anexo IV	23/06/2022
07	Incorporación figura del evaluador (en descripción puestos y en organigrama)	20/10/2022
08	Anexo IV Cuotas CR DOP Queso Tetilla Cuota en función de la actividad de la persona inscrita en la denominación (actualización)	12/01/2023
09	Se elimina referencia "...reunión ordinaria del 9 de agosto del 2018, las siguientes cuotas que deberán abonar los inscritos" en el Anexo IV Firma política de de calidad por el nuevo Presidente	13/04/2023
10	Corrección del Esquema de certificación (Anexo I) Anexo IV Cuotas CR DOP Queso Tetilla (actualización)	30/11/2023