

Revisión	Fecha	Motivo
0	06/09/2010	Edición Inicial
1	13/08/2015	Adaptación a lo previsto en la Ley 1/2014 Agraria de Castilla y León
2	15/06/2017	Actualización delegación de tareas de control
3	6/09/2023	Adaptación a lo previsto en el Reglamento UE 2017/625 e inclusión de la delegación de funciones relacionadas con otras actividades oficiales

<p>ELABORADO POR</p>	<p>Firmado por DIEZ SANCHEZ OSCAR - ***3553** el lunes, 11/09/2023 15:46</p>
<p>Óscar Diez Sánchez Jefe de Área de Calidad Alimentaria</p>	
<p>REVISADO Y APROBADO POR</p>	<p>Firmado por GARCIA MANJON JAVIER - 09333167C el Tuesday, 12/09/2023 07:53</p>
<p>Javier García Manjón Subdirector de Calidad y Promoción Alimentaria</p>	



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b>	PE65.ITA.R03  Página 2 de 13
<b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b>		

### 1. OBJETO

El presente Procedimiento Específico describe el plan de actuación que ha desarrollado la Subdirección de Calidad y Promoción Alimentaria del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León (en adelante ITACyL) para realizar la Delegación de tareas de control conforme a lo establecido en el capítulo III del Reglamento (UE) 2017/625 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de marzo de 2017.

### 2. ALCANCE

Es de aplicación a las personas físicas y a los organismos de control que soliciten la delegación de determinadas funciones de control oficial y otras actividades oficiales en el ámbito de las Figuras de Calidad Diferenciada de Productos Agroalimentarios de Castilla y León, según lo establecido en el artículo 133 a, b y c de la Ley 1/2014, Agraria de Castilla y León.

### 3. DEFINICIONES

**Alcance:** estándar de referencia, requisitos y normas para cuya evaluación de la conformidad un organismo puede ser declarada técnicamente competente.

**Autoridad competente:** la autoridad central de un Estado miembro responsable de la organización de los controles oficiales u otras actividades oficiales, de conformidad con lo contemplado en el Reglamento 2017/625, o cualquier otra autoridad a las que se haya atribuido dicha responsabilidad.

**Organismo delegado:** una persona jurídica distinta en la que la autoridad competente ha delegado determinadas funciones de control oficial o determinadas funciones relacionadas con otras actividades oficiales.

**Categoría de producto:** conjunto de productos con características y/o procesos de producción/elaboración similar, o que requieren para su evaluación de una competencia técnica similar.

**Categoría de documento normativo:** Conjunto de documentos que incluyen requisitos cuya evaluación implica una misma competencia técnica aun cuando no definan un único producto o categoría de productos.

**Control:** la realización de una serie programada de observaciones o mediciones a fin de obtener una visión general del grado de cumplimiento de la legislación sobre piensos y alimentos, así como de la normativa en materia de salud animal y bienestar de los animales.

**Control oficial:** actividades realizadas por las autoridades competentes o por los organismos delegados o las personas físicas en las que se han delegado determinadas funciones de control oficial para comprobar el cumplimiento, por parte de los operadores y los animales y mercancías, del Reglamento 2017/625 y las normas de producción y etiquetado de los productos ecológicos y/o el uso y el etiquetado de las denominaciones de origen protegidas y de las especialidades tradicionales garantizadas.

**Otras actividades oficiales:** Las actividades, distintas de los controles oficiales, realizadas por las autoridades competentes o por los organismos delegados o las personas físicas en las que se hayan delegado determinadas actividades de control



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b>	PE65.ITA.R03  Página 3 de 13
<b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b>		

oficial para comprobar el cumplimiento, por parte de los operadores y los animales y mercancías, del Reglamento 2017/625 y las normas de producción y etiquetado de los productos ecológicos y/o el uso y el etiquetado de las denominaciones de origen protegidas y de las especialidades tradicionales garantizadas. Se consideran otras actividades oficiales: expedición de certificados, expedición de atestaciones oficiales, aplicación de medidas contempladas en el artículo 138 (medidas en caso de incumplimiento), supervisión de la expedición de las atestaciones oficiales, la facultad de conceder excepciones para la utilización de material de reproducción vegetal que no proceda de la producción ecológica y la redacción de procedimientos escritos para la realización de controles oficiales.

**Pliego de condiciones:** Documento que establece las condiciones que debe cumplir un producto para obtener la protección que se otorga a las denominaciones de origen o indicaciones geográficas

**Auditoría:** Examen sistemático, independiente y documentado para determinar si las actividades y sus correspondientes resultados se corresponden con los planes previstos, y si estos se aplican eficazmente y son adecuados para alcanzar los objetivos.

**Certificación oficial:** Procedimiento mediante el cual la autoridad competente de la Comunidad de Castilla y León, o personas físicas u organismos a los que se le han delegado determinadas funciones proporcionan garantía escrita de que un producto, proceso o servicio es conforme con unos requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

**Agente certificador:** todo agente de la autoridad competente autorizado para firmar certificados oficiales o cualquier persona física autorizada por las autoridades competentes para firmar certificados oficiales.

**Certificado oficial:** un documento en papel o en formato electrónico firmado por el agente certificador y que ofrezca garantías sobre el cumplimiento de uno o varios requisitos establecidos en las normas de producción ecológica, DOP/IGP o ETG.

**Atestación oficial:** toda etiqueta, marca o marchamo, u otra forma de atestación, expedida por los operadores bajo la supervisión, por medio de controles oficiales específicos, de las autoridades competentes, y que ofrezca garantías sobre el cumplimiento de uno o varios requisitos establecidos en las normas de Producción Ecológica, DOP/IGP o ETG.

**Acreditación:** declaración por un organismo nacional de acreditación o el organismo de acreditación de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, designado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos.

**Laboratorio de control:** centro público o privado en el que se realizan los ensayos fisicoquímicos, microbiológicos u organolépticos, destinados a evaluar la calidad agroalimentaria.

**Laboratorio designado para control oficial:** laboratorio de control designado por la autoridad competente en materia de calidad agroalimentaria y pesquera para el análisis



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b></p>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 4 de 13</p>
<p><b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b></p>		

de las muestras tomadas en los controles oficiales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento (UE) 2017/625. De 15 de marzo de 2017.

**Incumplimiento:** hecho constatado de no cumplir con la normativa aplicable en cada caso.

#### 4. DESARROLLO

##### 4.1. Objetivos:

Describir el proceso que tiene establecido la Subdirección de Calidad y Promoción Alimentaria para realizar la delegación de controles oficiales u otras actividades oficiales conforme a lo establecido en el capítulo III del Reglamento 2017/625.

##### 4.2. Procedimiento de delegación de determinadas funciones de control oficial y/o relacionadas con otras actividades oficiales

###### 4.2.1. Presentación de la solicitud

La solicitud de delegación de determinadas funciones de control oficial o relacionadas con otras actividades oficiales deberá presentarse de forma electrónica, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al que se accede desde la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Para presentar dicha solicitud el solicitante deberá disponer de DNI electrónico o de un certificado electrónico expedido por la entidad prestadora del servicio de certificación reconocida por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas. Las entidades prestadoras del servicio reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica citada.

Los solicitantes digitalizarán la documentación que deben aportar como archivos anexos a la solicitud, sin perjuicio de la posibilidad de que el Instituto Tecnológico Agrario pueda requerir al solicitante la exhibición del documento o de la información original.

Los modelos de solicitud estarán disponibles en la citada sede electrónica, así como los requisitos para la presentación electrónica. En concreto, los procedimientos con códigos IAPA 510, en el caso de los organismos de control, e IAPA 2883, si se trata de personas físicas.

El Organismo o la persona física puede solicitar la delegación de funciones de control oficial o de otras actividades oficiales, marcando en la solicitud para qué solicita la delegación. Si el solicitante es una persona jurídica, se deberán aportar escrituras de constitución y documentación de la persona física que firme la solicitud que acredite sus facultades de representación.

##### **i Organismos que solicitan la delegación de funciones de control oficial:**

Para que el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León pueda delegar funciones de control de control oficial, el organismo debe acreditar:



**DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES  
RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES**

- a) Que posee la experiencia, los equipos y la infraestructura necesarios para realizar las tareas que solicita la delegación.
- b) Que cuenta con personal suficiente con la cualificación y experiencia adecuadas.
- c) Que el Organismo y su personal es imparcial y no tiene ningún conflicto de intereses que pueda afectar, directa o indirectamente, a la imparcialidad de su conducta profesional en lo que respecta al ejercicio de las funciones de control oficial para las que solicita delegación.
- d) Estará acreditado de acuerdo con la Norma UNE EN ISO/IEC 17020 o 17065, o cualquier otra norma que resulte más pertinente para la actividad delegada.
- e) Que disponga de las competencias suficientes para ejercer las funciones de control oficial para las que solicita la delegación.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Datos generales del Organismo (documento informativo de presentación del Organismo aportando organigrama y estructura jerárquica del mismo).

b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal, escritura de constitución y estatutos, debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

c) Manual de Calidad y procedimientos asociados que demuestre la capacidad de cumplir la norma UNE EN ISO/IEC 17065 o la norma UNE EN ISO/IEC 17020, en su caso, o norma que la sustituya.

d) Procedimiento específico de certificación o inspección del alcance para el que se solicita delegación de funciones de control oficial, aportando, en su caso, aquellos documentos a los que haga referencia en el mismo y relación del personal del Organismo asignado para actuar dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, indicando cualificación, formación y experiencia documentada de cada miembro que participe en el proceso.

e) Tarifas aplicables de las funciones de control oficial para las que solicita la delegación.

f) Documento legal firmado por el representante del Organismo por el que se autoriza al Organismo Acreditador a facilitar al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León el expediente de acreditación generado por dicho Organismo Acreditador.

g) Compromiso de poner a disposición del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León toda la documentación que se solicite, relacionada con las funciones de control oficial para el que solicita la delegación, así como la documentación relacionada con el expediente de acreditación y compromiso de realizar las comunicaciones que la autoridad competente le indique en los tiempos y formas que determine

h) Copia del documento de acreditación emitido por el correspondiente Organismo Acreditador que demuestre el cumplimiento del alcance objeto de certificación. En este sentido se establecen los requisitos a cumplir en función de la figura de calidad objeto de delegación:

- **Producción Ecológica:** Certificado de acreditación del alcance producción ecológica. En el caso de que solicite la ampliación del alcance de producción ecológica para otra categoría de producto sin acreditación previa, se podrán delegar tareas de control siempre y cuando esté acreditado para alguna categoría de productos de producción ecológica, y presente la solicitud de



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b></p>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 6 de 13</p>
<p><b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b></p>		

acreditación para las nuevas categorías de producto, presentada y admitida por el organismo nacional de acreditación y número de expediente asignado por este organismo. Para mantener las tareas de control delegadas deberá, además de cumplir con el resto de requisitos, obtener la acreditación para la norma UNE-EN ISO/IEC 17065/2012 o norma que la sustituya, en el alcance específico a certificar en un plazo máximo de 2 años, desde la fecha de firma de la Resolución de autorización provisional.

- **ETG:** Certificado de acreditación del alcance a certificar. En el caso de que no disponga del mismo, se podrán delegar funciones de control siempre y cuando esté acreditado en otro alcance incluido en la misma categoría de productos o categoría de documento normativo y presente la solicitud de acreditación en el alcance específico a certificar, presentada y admitida por el organismo nacional de acreditación y número de expediente asignado por este organismo. Para mantener las funciones de control delegadas deberá, además de cumplir con el resto de requisitos, obtener la acreditación para la norma UNE-EN ISO/IEC 17065/2012 o norma que la sustituya, en el alcance específico a certificar en un plazo máximo de 2 años, desde la fecha de firma de la Resolución de autorización provisional.
  - **DOP o IGP de productos agrícolas y alimenticios:** certificado de acreditación del alcance a certificar. En el caso de que no disponga del mismo, se podrán delegar funciones de control siempre y cuando disponga de certificado de acreditación de otro alcance incluido en la misma categoría de productos o categoría de documento normativo y presente la solicitud de acreditación en el alcance específico a certificar, admitida por el organismo nacional de acreditación con número de expediente asignado por este organismo. Para mantener las tareas de control delegadas deberá, además de cumplir con el resto de requisitos, obtener la acreditación para la norma UNE-EN ISO/IEC 17065/2012 o norma que la sustituya, en el alcance específico a certificar en un plazo máximo de 2 años, desde la fecha de firma de la Resolución de autorización provisional.
  - **DOP o IGP de productos vitivinícolas:** certificado de acreditación del alcance a certificar. En el caso de que no disponga del mismo, se podrán delegar funciones de control siempre y cuando disponga de certificado de acreditación de otro alcance incluido en la misma categoría de productos o categoría de documento normativo y presente la solicitud de acreditación en el alcance específico a certificar admitida por el organismo nacional de acreditación con número de expediente asignado por este organismo. Para mantener las funciones de control delegadas deberá, además de cumplir con el resto de requisitos, acreditación para la norma UNE-EN ISO/IEC 17065/2012 o norma que la sustituya, en el alcance específico a certificar en un plazo máximo de 2 años, desde la fecha de firma de la Resolución provisional.
- i) En el caso de subcontratar inspecciones con otros Organismos, aportar relación de subcontratistas que deberán cumplir con los requisitos establecidos en este procedimiento.



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b>	PE65.ITA.R03  Página 7 de 13
<b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b>		

j) En el supuesto de subcontratar los ensayos con un laboratorio y en el caso de que el alcance lo requiera, el laboratorio debe estar designado por la autoridad competente. Este listado puede consultarse en la página web del ITACyL.

**ii Organismos que solicitan la delegación de funciones relacionadas con otras actividades oficiales:**

Para que el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León pueda delegar funciones relacionadas con otras actividades oficiales se debe acreditar los mismos requisitos establecidos para la delegación de funciones de control oficial salvo la obligación de estar acreditado de acuerdo con la Norma UNE EN ISO/IEC 17020 o 17065, o norma que lo sustituya.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Datos generales del Organismo (documento informativo de presentación del Organismo aportando organigrama y estructura jerárquica del mismo).

b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal, escritura de constitución y estatutos, debidamente inscritas en el Registro correspondiente o cualquier otro documento legalmente establecido que garantice su creación.

c) Procedimientos documentados para el que se solicita delegación de funciones relacionadas con otras actividades de oficiales y relación del personal del Organismo Delegado asignado para actuar dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, indicando cualificación, formación y experiencia documentada de cada miembro que participe en el proceso.

d) Documentación del Organismo relativa a la imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses.

e) Compromiso de poner a disposición del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León toda la documentación que se solicite relacionada con las funciones relacionadas con otras actividades oficiales para el que solicita la delegación, y compromiso de realizar las comunicaciones que la autoridad competente le indique en los tiempos y formas que determine.

**iii Personas físicas que solicitan la delegación de funciones de control oficial y/o funciones relacionadas con otras actividades oficiales:**

Para que el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León pueda delegar en personas físicas funciones de control oficial y funciones relacionadas con otras actividades oficiales se debe acreditar:

a) Que posee la experiencia, los equipos y la infraestructura necesarios para realizar las tareas que solicita delegación.

b) Que posean la cualificación y experiencia adecuadas.

c) Que actuará con imparcialidad y no tiene ningún conflicto de intereses y no estará en situación que pueda afectar, directa o indirectamente, a la imparcialidad de su conducta profesional en lo que respecta al ejercicio de las funciones de control oficial y/o otras actividades oficiales para las que solicita delegación.

A la solicitud se acompañará la documentación que se indica a continuación:



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b></p>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 8 de 13</p>
<p><b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b></p>		

- a) Currículo vitae y evidencias de la cualificación, formación y experiencia.
- b) Procedimientos documentados para la ejecución de las funciones delegadas, en caso de que no estén establecidos por la autoridad competente.
- c) Compromiso de poner a disposición del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León toda la documentación que se solicite relacionado con las funciones delegadas y de realizar las comunicaciones que la autoridad competente le indique en los tiempos y formas que la autoridad competente determine.
- d) Contrato o cualquier documento que demuestre que presta servicios técnicos al Órgano de Gestión o Consejo Regulador, si procede.
- e) Documentación relativa a la imparcialidad y ausencia de conflicto de intereses.

#### 4.2.2. Revisión de la documentación

Una vez recibida toda la documentación, el personal del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León realizará la revisión documental y los controles administrativos precisos y tramitará las solicitudes de delegación de funciones, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, realizándose por medios electrónicos.

#### 4.2.3. Resolución de la solicitud

1. La Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León dictará, para cada alcance solicitado, las resoluciones correspondientes a la delegación de las funciones de control oficial y/o funciones relacionadas con otras actividades oficiales en los Organismos o personas físicas solicitantes o, en caso contrario, su denegación motivada.

La delegación de funciones de control oficial conllevará, si procede, la correspondiente autorización e inscripción en el Registro de Organismo de Control de Productos Agroalimentarios de Castilla y León de conformidad con lo dispuesto en la Orden AYG/1061/2011, de 30 de junio, o norma que la sustituya.

2. Las solicitudes de delegación no resueltas ni notificadas en el plazo de tres meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la solicitud haya tenido entrada en el correspondiente registro, se entenderán desestimadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de las denominaciones geográficas de calidad alimentaria de Castilla y León, aprobado por el Decreto 50/2018, de 20 de diciembre y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Jefatura de Unidad de Control y Certificación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León llevará un registro de Organismos y personas físicas a las que se le ha realizado la delegación funciones de control oficial y funciones relacionadas con otras actividades oficiales, en su caso (formato PE 65.ITA A01).

### **4.3. Obligaciones de los Organismos Delegados y las personas físicas con funciones delegadas**

Los organismos y las personas físicas a las que se le han delegado funciones de control oficial y funciones relacionadas con otras actividades oficiales deberán cumplir



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b></p>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 9 de 13</p>
<p><b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b></p>		

con las obligaciones establecidas por la autoridad competente o las que le sean de aplicación de acuerdo con la normativa específica de cada alcance.

4.3.1. Organismos y personas físicas a las que se le han delegado funciones de control oficial

En el caso de delegación de funciones de control oficial en deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Si el control oficial es realizado a través de los Organismos Delegados, éstos deberán solicitar, a aquellos operadores a los que vaya a realizar el control oficial por primera vez, declaración firmada por el solicitante de no estar en suspensión temporal o haberle sido retirada la certificación por otro Organismo Delegado para el alcance que solicita certificar. Esta circunstancia deberá ser comunicada al Instituto.
2. Comunicar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en un plazo de 48 horas desde que se produzca:
  - a) La detección de cualquier no conformidad que pueda suponer una infracción administrativa de las tipificadas en la Ley 1/2014, Agraria de Castilla y León.
  - b) Los incumplimientos efectivos o probables detectados como consecuencia de la realización de los controles oficiales  
Si son Organismos Delegados, la concesión, retirada, suspensión o caducidad de la vigencia de la certificación de cualquier operador que controlen. En los casos de suspensión o retirada se deberán indicar los motivos, si aplica.
3. Comunicar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en un plazo de 7 días naturales desde que se produzca cualquier modificación de la documentación que fuera presentada por el Organismo en la solicitud de delegación, que afecte a su estructura, al personal que participa en los controles, al estado de acreditación o a los derechos y obligaciones establecidos en el procedimiento específico que aplique. En el caso de las personas físicas, cualquier modificación de la documentación que fuera presentada para su delegación.
4. Enviar al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León dentro de los dos primeros meses de cada año, la planificación de controles para el año en curso y la siguiente documentación referida al año precedente:
  - a) Listado de operadores con sus respectivas direcciones y, para cada uno de ellos, controles realizados, volumen certificado o controlado, incumplimientos, si los hubiera y medidas adoptadas en su caso, según modelo que establezca el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
  - b) En el caso de los Organismos Delegados, informe de auditoría interna para el alcance con tareas de control delegadas.
  - c) En el caso de los Organismos Delegados, copia del último informe emitido por el organismo acreditador.



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</b></p>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 10 de 13</p>
<p><b>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</b></p>		

d) Formación que han recibido el personal encargado de la ejecución de los controles oficiales.

5. En el caso de delegación de funciones en personas físicas, comunicar cada 3 meses las actuaciones realizadas en el formato establecido por la Autoridad competente, mediante comunicación electrónica a través del procedimiento con código IAPA 2883.

En cualquier caso, dichas obligaciones serán incluidas en la Resolución de delegación.

#### 4.3.2. Organismos y personas físicas a las que se le han delegado funciones relacionadas con otras actividades oficiales

En el caso de delegación de funciones relacionadas con otras actividades oficiales deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Comunicar mensualmente la expedición de atestaciones oficiales, si aplica, según formato establecido por la autoridad competente.
2. Comunicar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en un plazo de 48 horas desde que se produzca:
  - a) La detección de cualquier no conformidad que pueda suponer una infracción administrativa de las tipificadas en la Ley 1/2014, Agraria de Castilla y León.
  - b) Los incumplimientos efectivos o probables detectados como consecuencia de la realización de funciones relacionadas con otras actividades oficiales
3. Comunicar a la Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León en un plazo de 7 días naturales desde que se produzca cualquier modificación de la documentación que fuera presentada por el Organismo en la solicitud de la delegación de otras tareas oficiales, que afecte a su estructura, al personal y a los derechos y obligaciones establecidos en el procedimiento específico que aplique. En el caso de las personas físicas, cualquier modificación de la documentación que fuera presentada.
4. Enviar al Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, dentro de los dos primeros meses de cada año, la siguiente documentación referida al año precedente:
  - a) Listado de los certificados expedidos, si aplica
  - b) Listado de incumplimientos detectados y actuaciones realizadas
  - c) Resumen de las actuaciones de supervisión de las atestaciones oficiales.

En cualquier caso, dichas obligaciones serán incluidas en la Resolución de delegación.

#### **4.4. Procedimiento de vigilancia de la delegación de funciones de control oficial y funciones relacionadas con otras actividades oficiales.**

##### 4.4.1. Supervisión de las funciones delegadas



**DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES  
RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES**

1. El Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León realizará, en cualquier momento, auditorías, inspecciones o cualquier otro control que se considere oportuno para comprobar el mantenimiento de las condiciones que motivaron la delegación de funciones, y que los organismos y personas físicas con funciones delegadas están realizando correctamente las tareas que les han sido asignadas.
2. Los Organismos, las personas físicas con funciones delegadas y los operadores a los que controlen, estarán obligados a colaborar en dichos controles e inspecciones con el personal técnico del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León, proporcionando los datos y documentos requeridos y facilitando, en su caso, el acceso a sus sedes, a las explotaciones o a las industrias.

4.4.2. Revocación de la delegación de funciones

1. Si los resultados de los controles de supervisión revelan que ya no se cumplen los requisitos que motivaron la delegación de funciones, o que el organismo o la persona física con funciones delegadas no está realizando correctamente las tareas que le han sido asignadas, el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León dará trámite de audiencia, para que en el plazo máximo de diez días subsane los incumplimientos.
2. Transcurrido el plazo sin que el Organismo o persona física con funciones delegadas subsane los incumplimientos y/o tome las medidas correctoras adecuadas y oportunas, se procederá a la revocación de la delegación de funciones mediante Resolución firmada por la Dirección General del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León. Todo ello sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador establecido en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, la Ley 8/2005 de la Viña y el Vino de Castilla y León y/o la Ley 1/2014 Agraria de Castilla y León.

Dicha revocación llevará consigo la baja de la autorización e inscripción en el Registro de Organismo de Control de Productos Agroalimentarios de Castilla y León en base a la Orden AYG/1061/2011, de 30 de junio, y de la baja del registro de personas físicas delegadas, según aplique. Este hecho se comunicará al Órgano de Gestión o Consejo Regulador de cada figura de calidad

3. En el caso de que a un Organismo o persona física con funciones delegadas le sea retirada la delegación, el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León notificará estas circunstancias a todos los operadores afectados.
4. En la notificación referida en el apartado anterior se indicará el plazo del que dispondrán los operadores para adaptarse a las nuevas condiciones de control oficial y otras actividades oficiales.
5. En aquellos casos en que la revocación de la delegación de funciones se produzca como consecuencia de una falta de competencia técnica del Organismo o persona física o a que se ha constatado que se han emitido certificados o atestaciones oficiales que no se ajusten a la realidad de lo constatado, el Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León tomará las medidas necesarias para evitar que se comercialice producto que no cumpla con lo establecido en la Figura de Calidad correspondiente.



 <p>Junta de Castilla y León</p>	<h2>PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO</h2>	<p>PE65.ITA.R03</p> <p>Página 12 de 13</p>
<h3>DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES</h3>		

#### 5. ORGANIZACIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

El Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León informará periódicamente al Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en los plazos establecidos por la Mesa de Coordinación de Calidad Diferenciada o en la Mesa de Coordinación de Producción Ecológica, de los Organismos y personas físicas a los que se ha delegado funciones de control oficial y funciones relacionadas con otras actividades oficiales en los alcances DOP, IGP, ETG y Producción Ecológica, aplicables en cada caso.

#### 6. FORMATOS

- Organismos de control y personas físicas delegadas PE65.ITA.A01
- Informe propuesta de delegación de funciones de control oficial y otras actividades oficiales PE65.ITA.A02
- Resolución de Delegación de funciones de control oficial y otras actividades oficiales PE65.ITA.A03
- Resolución de revocación de la Delegación de tareas de control y otras actividades oficiales PE65.ITA.A04

#### 7. REFERENCIAS

##### Ámbito Comunitario:

- Reglamento (UE) 2017/625 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017 relativo a los controles y otras actividades oficiales realizadas para garantizar la aplicación de la legislación sobre alimentos y piensos, y de las normas sobre salud y bienestar de los animales, sanidad vegetal y productos fitosanitarios.

##### Ámbito Autonómico de la Comunidad de Castilla y León:

- Ley 7/2002, de 3 de mayo, de creación del Instituto Tecnológico Agrario de Castilla y León.
- Ley 8/2005, de 10 de junio, de la Viña y del Vino de Castilla y León.
- Ley 1/2014, de 19 de marzo, Agraria de Castilla y León.
- Decreto 50/2018, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de las Denominaciones Geográficas de Calidad Alimentaria de Castilla y León.

#### 8. DIAGRAMA DE FLUJO



**DELEGACIÓN DE FUNCIONES DE CONTROL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES**

**DIAGRAMA DELEGACIÓN DE TAREAS DE CONTROL OFICIAL Y FUNCIONES RELACIONADAS CON OTRAS ACTIVIDADES OFICIALES**

