



Series de Video de la Seguridad de Productos Agrícolas de Idaho
Presentada a usted por:
El Departamento de Agricultura del Estado de Idaho
Programa de Extensión de la Universidad de Idaho



Registros

Contenido

<i>Introducción:</i>	1
Sitios Web:	2
<i>Mantenimiento de Registros:</i>	3
Registros Deben Contener	4
<i>Cualificaciones y Capacitación del Personal:</i>	5
<i>BSAAO:</i>	5
<i>Equipos, Herramientas, Edificios y Saneamiento:</i>	7
<i>Registros:</i>	9
<i>Referencias:</i>	10

**** sitios web y enlaces, CTRL + clic para seguir enlace ****

Introducción:

■ Hola! Este video cubrirá el mantenimiento de registros requerido por la Regla de la Seguridad de Productos Agrícolas (RSPA). Antes de empezar, vamos a revisar cómo está expuesta la RSPA de la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA, por sus siglas en inglés).

La RSPA de la FDA es una parte del Código de Regulaciones FDA. Esta base de datos incluye una codificación de las reglas generales y permanentes publicadas en el Registro Federal por los departamentos Ejecutivos y agencias del Gobierno Federal.

Sección de notas

Dentro de la Parte 112 del Código de las Regulaciones Federales (CRF) hay subpartes que incluyen: los requisitos generales, las cualificaciones y capacitación del personal, la Salud e Higiene, el Agua Agrícola, y más.

Ponga atención a la palabra **DEBE** y **DEBERÍA**. **DEBE** indica que la Regla de la Seguridad de Productos Agrícolas lo requiere. **DEBERÍA** indica prácticas agrícolas buenas sugeridas.



Por ejemplo, bajo la Subparte D – Salud e Higiene -- sección 112.33 resume las medidas que usted **DEBE** tomar para evitar que los visitantes contaminen los productos agrícolas cubiertos y las superficies del contacto de alimentos. Haremos referencia a las subpartes y secciones durante esta presentación.

Puede imprimir esta presentación y guardarla con sus registros para usarla en cualquier momento que quiera. Estará disponible para verla en los sitios web del Departamento de Agricultura del Estado de Idaho y el programa de Extensión de la Universidad de Idaho. Es una buena idea tener una copia de la [RSPA](#) con usted, para que pueda hacer referencia a la regla durante esta presentación y puede parar este video en cualquier momento.

Sitios Web:



La RSPA de la FSMA se concentra en la prevención de los brotes de enfermedad transmitida por los alimentos antes que estos ocurran al tomar un enfoque proactivo en vez de un enfoque reaccionario a la seguridad de alimentos.

La RSPA requiere que se mantengan unos pocos registros muy específicos en su rancho para satisfacer los requisitos de esta regla.

Sección de notas

Mantenimiento de Registros:

Los requisitos del mantenimiento de registros están listados en cada subparte de la RSPA y bajo la Subparte O-- Registros. Esta presentación cubrirá los registros que la RSPA requiere que se mantengan en su granja.

Si ya está manteniendo los registros para compradores o auditores de tercera parte y esos registros contienen la misma información que la RSPA requiere, no es necesario duplicar los registros. Simplemente provea los registros que tiene cuando se los pidan.

Si los registros que mantiene actualmente NO incluyen la información requerida, su registro actual puede complementarse para que incluya la información requerida o la información nueva que la ley requiere puede mantenerse separadamente o combinarse con los registros existentes.



Voy a compartir unas plantillas en esta presentación que se crearon por la Alianza de la Seguridad de Productos Agrícolas que usted debe considerar adoptarlas. Las plantillas de la ASPA están disponibles en el sitio web de la ASPA y del Departamento de Agricultura de Idaho. No se le requiere usar estas plantillas, hay muchas plantillas en línea disponibles para su uso.



presentaciones de video separadas. ¡Vamos a empezar!

También puede crear su propia plantilla específica de su granja siempre y cuando cumpla con los requisitos listados bajo la Subparte O-- Registros 112.161.

Por favor tome nota: las granjas que se consideran como “exención calificada” bajo la RSPA tienen requisitos de mantenimiento de registros específicos. Esos, así como los requisitos de registros para el agua Agrícola se abordarán en las

Sección de notas

Nuestros objetivos de aprendizaje hoy son:

- IDENTIFICAR REGISTROS CLAVES REQUERIDOS POR LA RSPA, 21 CFR 112
- APRENDER QUE INFORMACIÓN **DEBEN** CONTENER SUS REGISTROS
- APRENDER CÓMO ADMINISTRAR LOS REGISTROS REQUERIDOS POR LA RSPA
- Y APRENDER DÓNDE PUEDEN GUARDARSE LOS REGISTROS, Y POR CUÁNTO TIEMPO.

Estos son los registros específicos que usted **DEBE** guardar y mantener en su granja. Al lado de cada registro, verá el número de sección de la Regla de la Seguridad de Productos Agrícolas para que pueda hacer referencia a la regla en cualquier momento. Recuerde hacer referencia a su propia copia de la Regla de la Seguridad de Productos Agrícolas. No dude en parar la presentación en cualquier momento.

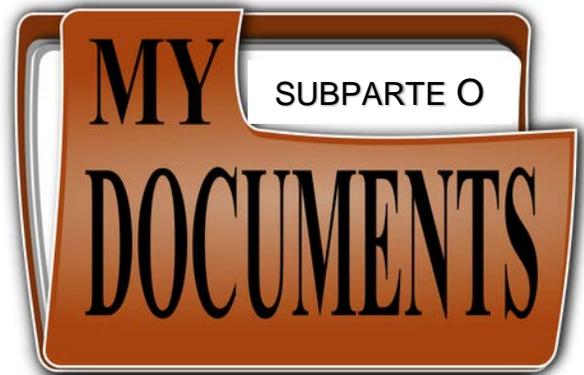
Primero, discutiremos los requisitos generales del mantenimiento de registros y qué información **DEBEN** contener todos los registros. Luego, discutiremos los registros requeridos para la capacitación, las enmiendas a la tierra biológicas de origen de animal, la limpieza y el saneamiento del equipo que se usa en la cosecha cubierta, el embalaje, o las actividades de conservar, el almacenamiento y el tipo permitido de los registros que se le requieren a las granjas. Repasaremos cada uno detalladamente durante esta presentación.

Todos los registros requeridos por la RSPA **DEBEN** contener la información de lineada en la Subparte O—Registros sección 112.161.

Registros Deben Contener:

Excepto como mencionado en cada subparte del reglamento, todos los registros **DEBEN** contener:

- EL NOMBRE Y LA UBICACIÓN DE LA GRANJA;
- LOS VALORES Y LAS OBSERVACIONES ACTUALES QUE SE OBTUVIERON DURANTE EL MONITOREO;
- UNA DESCRIPCIÓN ADECUADA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CUBIERTOS QUE APLICAN AL REGISTRO;
- LA UBICACIÓN DEL ÁREA DE CULTIVAR U OTRA ÁREA;
- Y LA FECHA Y HORA DE LA ACTIVIDAD DOCUMENTADA.



Los registros de capacitación también **DEBEN**:

- CREARSE DURANTE EN EL MOMENTO QUE SE LLEVA A CABO O OBSERVA UNA ACTIVIDAD;

Sección de notas

- **SER EXACTOS, LEGIBLES, Y LA INFORMACIÓN NO PUEDE QUITARSE O BORRARSE;**
- **SER FECHADOS Y FIRMADOS O CON LAS INICIALES POR LA PERSONA QUE LLEVO A CABO LA ACTIVIDAD DOCUMENTADA; Y**
- **CIERTOS REGISTROS DEBEN REPASARSE, FECHARSE, Y FIRMARSE DENTRO DE UN TIEMPO RAZONABLE DESPUÉS DE QUE UN SUPERVISOR O UNA PARTE RESPONSABLE HIZO LOS REGISTROS.**

Algunos ejemplos de registros requeridos en cada Subparte de la RSPA incluyen.

Cualificaciones y Capacitación del Personal:

Subparte C—Sección 112.30 de Las Cualificaciones del Personal y Capacitación requiere que usted establezca y mantenga la documentación de la capacitación de trabajador. Los requisitos de la capacitación del trabajador se cubrirán en un video separado.

Específicamente, la documentación DEBE incluir:
LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS CAPACITADAS.
LA FECHA DE LA CAPACITACIÓN Y
LOS TEMAS CUBIERTOS.

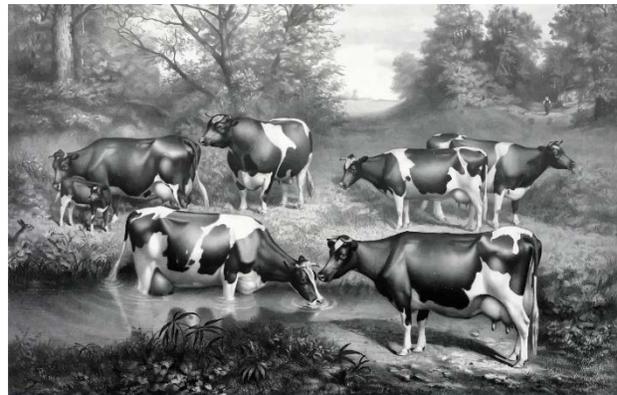
Como se mencionó en la Subparte O, la siguiente información también DEBE incluirse en los registros de capacitación:

EL NOMBRE Y LA UBICACIÓN DE LA GRANJA.
Y UN ÁREA PARA DESIGNAR QUE EL REGISTRO FUE REPASADO, FECHADO, Y FIRMADO DENTRO DE UN TIEMPO RAZONABLE DESPUÉS DE HACERSE LOS REGISTROS POR UN SUPERVISOR O UNA PARTE RESPONSABLE.

BSAAO:

La próxima sección de la regla relaciona con las enmiendas de tierra biológicas de origen de animal.

Significa que: una enmienda de tierra biológica que consiste completamente o en parte de los materiales de origen de animal como el estiércol o los subproductos de animal no fecales, incluyendo las mortalidades de animales o el desperdicio de mesa sólo o en combinación. El término de enmienda de tierra biológica de origen de animal no incluye los desechos humanos.



Sección de notas

Hacemos referencia a estas enmiendas de tierra como el abono, pero el abono puede incluir una miríada de productos diferentes. La RSPA se preocupa con las enmiendas de tierra de origen de animal porque los desechos de animales pueden llevar y propagar los agentes patógenos humanos que son de importancia a la salud pública.

Hay dos registros requeridos si su granja usa las enmiendas de tierra biológicas de origen de animal como se menciona en la Subparte F sección 112.60. Estos registros los **DEBEN** mantener según los requisitos de la Subparte O-Registros.

Si usted recibe enmiendas de tierra biológicas tratadas de origen de animal de una tercera parte, **DEBE** mantener los registros como un Certificado de Conformidad por lo menos anualmente. La documentación de tercera parte **DEBE** incluir el nombre y el domicilio del proveedor, cuales enmiendas de tierra se compran, la fecha y cantidad comprada, e información de lote. Esta documentación se requiere para asegurar que el proveedor usa un método o proceso válido científicamente y asegurar que las enmiendas de tierra se han manejado, transportado, y guardado de una manera para minimizar el riesgo de contaminación por las enmiendas de tierra no tratadas de origen de animal.

Si esta tratando las enmiendas de tierra biológicas de origen de animal en su granja, usted **DEBE** documentar que se lograron los procesos de tratamiento.

Esto es un ejemplo de una plantilla de mantener los registros que se puede usar para las enmiendas de tierra biológicas tratadas de origen de animal producidas en su granja. Los siguientes artículos son incluidos en la plantilla:

EL NOMBRE Y LA UBICACIÓN DE LA GRANJA.

EL MÉTODO DE ABONO.

LA FECHA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL REGISTRO, INCLUYENDO LA FECHA CUANDO EL TRATAMIENTO EMPEZÓ Y LA FECHA CUANDO TERMINÓ.

UNA DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO BÁSICO, EN ESTE CASO SERÍA LA LISTA DE LOS INGREDIENTES EN EL ABONO.

LOS VALORES Y OBSERVACIONES ACTUALES, EN ESTE CASO LA HORA, LA TEMPERATURA, Y EL NÚMERO DE CAMBIOS Y CUANDO LAS OBSERVACIONES OCURRIERON.

Y POR FIN, LAS INICIALES DE LA PERSONA QUE DESEMPEÑÓ LA ACTIVIDAD.

Este registro **DEBE** repasarse, firmarse, y fecharse por un supervisor.

Compost Treatment Record *Template*

Name and address of farm: _____

Type of compost method: Windrow Date piled: 9-15-2016 Date finished: _____ Row number: 2

List all ingredients added to compost: Poultry litter, kitchen scraps, dried leaves, straw

Use this record for on farm composting. Record the date piled, turning dates, and the temperatures maintained. Use one sheet for each pile or row.

Date Turned	Temp/Time Test Area 1	Temp/Time Test Area 2	Temp/Time Test Area 3	Temp/Time Test Area 4	Initials
9-25-2016	135 F/ 2:00 PM	138 F/2:01 PM	140 F/ 2:03 PM	135 F/ 2:04 PM	EAB
9-26-2016	137 F/ 2:15 PM	137 F/2:18 PM	138 F/ 2:19 PM	137 F/ 2:25 PM	EAB

Proper compost production requires a minimum temperature of 131°F be maintained for 3 days using an enclosed system OR a temperature of at least 131°F for 15 days using a windrow system, during which the materials must be turned 5 times (FSMA Produce Rule, 2015, Rule 21 CFR part 112.54(b)).

Reviewed by: _____ Title: _____ Date: _____

FSMA PSR reference § 112.60(b)(2) Confidential Record

Modified from On-Farm Decision Tree Project: Soil Amendments—v5 7/16/2014
E.A. Bihn, M.A. Schemann, A.L. Wszelaki, G.L. Wall, and S.K. Amundson, 2014 www.gaps.cornell.edu

Equipos, Herramientas, Edificios y Saneamiento:

La próxima área de la regla que requiere los registros está en la Subparte L – Esta Sección requiere que la granja mantenga la fecha y el método que usa para limpiar y sanear cualquier equipo que se use en el cultivo de los brotes u otras actividades cubiertas de cosecha, empacar o conservar.

Los registros de la limpieza y el saneamiento de equipo **DEBEN** repasarse, fecharse, y firmarse por un supervisor o parte responsable dentro de un tiempo razonable después de hacerse los registros.



Sección de notas

La Subparte L—Sección 112.123(d) (1) son los requisitos que aplican a la limpieza y el saneamiento del equipo y las superficies que tienen contacto con los alimentos.

Cleaning and Sanitizing Record *Template*

Name and address of farm: _____

List the date, time, tool or equipment name, and method for each for each cleaning or sanitizing activity.

Date	Time	List tools/equipment	Cleaned and/or Sanitized?	Method used	Cleaned By (initials)
10/11/16	10:07 AM	Harvest tools	cleaned	See Cleaning SOP (Removed dirt with brush, washed with detergent, rinsed, air dried)	EAB
10/11/16	10:30 AM	Dump Tank	cleaned and sanitized	See Dump Tank Cleaning and Sanitizing SOP (drained tank, washed with detergent, rinsed, sanitized with 150 ppm NaOCl)	EAB

Reviewed by: _____ Title: _____ Date: _____

FSMA PSR reference § 112.140(b)(2) Confidential Record

Esto es un ejemplo de una plantilla de un registro de la limpieza y el saneamiento. Todas las partes necesarias en la Subparte O que son listadas como aplicable, también como el método de limpiar y sanear.

Usted puede ver el nombre y la ubicación de la granja, la fecha, la hora cuando el trabajo se terminó, qué se limpio y/o saneo, los métodos, y las iniciales de la persona que desempeñó el trabajo. Por último, abajo hay un espacio para repasarse, fecharse, y firmarse por un supervisor o parte responsable.

Este ejemplo muestra que puede usar la misma plantilla para una variedad de actividades de limpiar y sanear. La mejor práctica es mantener cada registro separado y en un lugar que tenga acceso fácil para que el registro esté disponible cuando usted lo necesite. Por ejemplo, mantener esta forma en una hoja de protección en una tabla

Sección de notas

sujetapapeles al lado del basurero lo haría muy conveniente para registrar, cuando ocurre la limpieza y el saneamiento.

Adicionalmente los artículos que **DEBEN** estar en todos los registros que hemos discutido durante este video, la **Supporte O**—registros incluyen la información general sobre el almacenamiento de sus registros, los tipos de registros que se permiten que usted mantenga, y los formatos aceptados para los registros.

Si esta usando los registros para el cumplimiento con otras regulaciones, no necesita duplicar los registros siempre y cuando contengan la información necesaria para cumplir con la RSPA.

Registros:

Los registros requeridos por la RSPA **DEBEN** mantenerse como registros originales o copias verídicas como fotocopias, fotos, copias escaneadas, microfilm, microficha, y cualesquiera otras reproducciones exactas de los registros originales o registros electrónicos.

Los registros originales **DEBEN** completarse en el momento que se desempeñó la actividad y **DEBEN** fecharse y tener la firma original o las iniciales de la persona que desempeñó la actividad.

Los registros **DEBEN** ser precisos, legibles, amenos e indelebles, que significa permanente o escritos en tinta.

Si usted comete un error en un registro, tache el error con una sola línea indeleble, fechase y firmarse con las iniciales; luego escriba legible la información correcta al lado.



Los registros **DEBEN** mantenerse por lo menos 2 años después de la fecha cuando se creó el registro. Todos los registros requeridos **DEBEN** ser disponibles fácilmente y accesibles al pedirse. Se permite el almacenamiento fuera si los registros puedan recuperarse y proveerse en el local dentro de 24 horas de pedirse.

Todos los registros obtenidos según la RSPA están sujetos a los requisitos de divulgación del 21 CFR 20- Ley de Información Pública. En resumen, el mantenimiento de registros es un paso crítico para documentar los pasos que ha tomado para reducir el riesgo de la seguridad de alimentos en la granja y cumplir con los requisitos de la RSPA.

No deje de comunicarse con el Departamento de Agricultura del Estado de Idaho o programa de Extensión de la Universidad de Idaho para recibir más información de los requisitos del mantenimiento de registros relacionados a la RSPA.

¡Gracias!

Referencias:

1. "Produce Safety Alliance". ¡Bienvenido al sitio web de Produce Safety Alliance! Produce Safety Alliance, www.producesafetyalliance.cornell.edu/
2. NASDA, www.nasda.org/
3. Página principal de la Administración de Drogas y Alimentos de los Estados Unidos, Centro para la Evaluación de Productos Biológicos e Investigación, www.fda.gov/
4. "UC Davis". UC Davis, www.ucdavis.edu/
5. ECFR.io. "E-CFR: Código de regulaciones federales". ECFR.io, www.ecfr.gov/
6. "Producir Regla de Seguridad". Universidad de Idaho, www.uidaho.edu/extension/food-safety-for-produce-growers/food-safety-modernization-act/produce-safety-rule
7. "Departamento de Agricultura del Estado de Idaho". Departamento de Agricultura del Estado de Idaho, www.agri.idaho.gov/main/

Dirección correo electrónico: FSMA@ISDA.IDAHO.GOV

Dirección física: 2270 Old Penitentiary Road, Boise, ID 83712

Dirección postal: PO Box 7249, Boise, ID 83707

Número de teléfono: (208) 332-8698

Número de fax: (208) 334-2170

Serie de videos de seguridad de Idaho Produce

Presentado por el Departamento de Agricultura del Estado de Idaho y la Extensión de la Universidad de Idaho

La financiación para este video fue posible, en parte, por el subsidio número 5U18FD005916-02 de la FDA. Las opiniones expresadas en materiales o publicaciones de conferencias escritas y por oradores y moderadores no reflejan necesariamente las políticas oficiales del Departamento de Salud y Servicios Humanos, ni la mención de nombres comerciales, prácticas comerciales u organizaciones implica el respaldo del Gobierno de los Estados Unidos.



Notas



Sección de notas