



# SISCOMEX

Procedimientos y Requisitos para la Emisión de Certificados desde SISCOMEX con Firma electrónica avanzada FEA

## INDICE

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS CON FEA (FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA) DESDE SISCOMEX.....	2
1. ALCANCE.....	2
2. OBJETIVO.....	2
3. PROCEDIMIENTO.....	2
3.1 <b>NEPPEX SISCOMEX</b> .....	2
3.2 <b>NEPPEX SICEX</b> .....	3
3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS.....	4
3.4 <b>EMISIÓN DE CERTIFICADOS SANITARIOS</b> .....	4
3.5 <b>REEMISIÓN DE CERTIFICADOS SANITARIOS</b> .....	5
3.6 <b>EXTRAVÍO O DETERIORO DE CERTIFICADOS SANITARIOS</b> .....	5

## PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS CON FEA (FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA) DESDE SISCOMEX

### 1. ALCANCE

Este documento aplica sólo a las emisiones de certificados cuyos NEPPEX asociados hayan sido tramitados en SISCOMEX y SICEX.

### 2. OBJETIVO

Describir los procedimientos y requisitos para emitir certificados asociados a NEPPEX cursados en la aplicación SISCOMEX y SICEX, con Firma Electrónica Avanzada (FEA).

### 3. PROCEDIMIENTO

Sólo se podrán emitir certificados para aquellas NEPPEX estado 'Aprobado' (Figura 2), y cuya fecha de aprobación no haya excedido los 5 días hábiles. Si la solicitud de certificados se solicita de manera posterior no se realizará la certificación sanitaria. En caso de que existiera una solicitud fuera de este plazo, se consultará con la Autoridad en destino si permite emitir certificado post embarque. En caso que se autorice la certificación sanitaria irá asociada a nuevo cobro de operación de solicitud de certificado presentada fuera de fecha.

#### 3.1 NEPPEX SISCOMEX

El inspector/a de SERNAPESCA, podrá consultar la Notificación de Autorización de embarque NEPPEX en el Módulo 'Exportación', accediendo a la opción 'Gestionar NEPPEX', submenú 'Buscar NEPPEX' (Figura 1).

Los horarios de recepción de solicitudes de certificados y su flujo de la tramitación serán de acuerdo a lo definido de manera regional. Sin embargo, no puede sobrepasar las 76 hrs. hábiles.

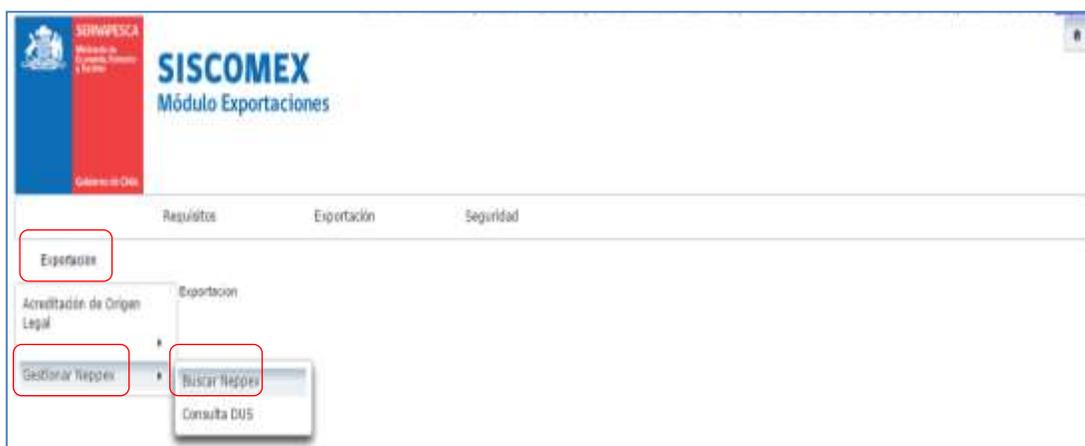


Figura 1. Búsqueda de NEPPEX

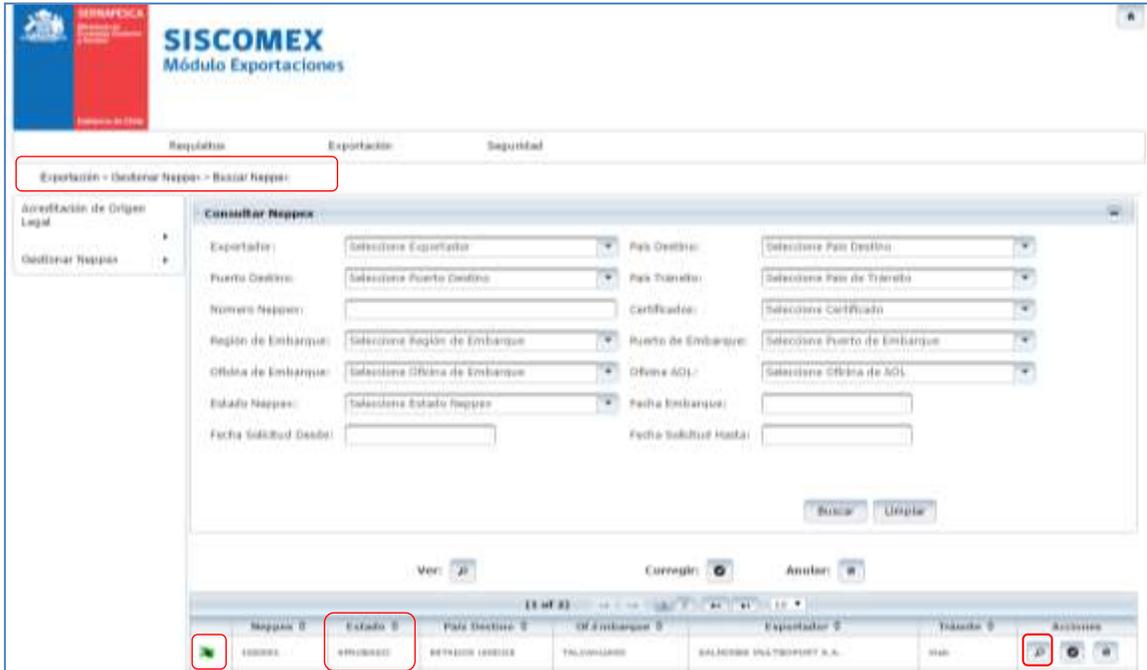


Figura 2. Identificación de un NEPPEX en estado Aprobado.

Una NEPPEX en estado 'Aprobado' es aquella que da cumplimiento a los requisitos del mercado de destino y que, además, ha obtenido la acreditación de origen legal correspondiente. Es posible revisar el detalle de esta NEPPEX mediante la acción 'Ver NEPPEX' (Figura 2).

### 3.2 NEPPEX SICEX

En este módulo sólo se pueden visualizar las operaciones provenientes de SICEX que tengas asociado algún certificado sanitario.

El inspector/a SERNAPESCA, podrá consultar la Notificación de Autorización de embarque NEPPEX en el Módulo 'Exportación', accediendo a la opción 'Certificación SICEX', submenú 'Buscar operaciones' (Figura 3).

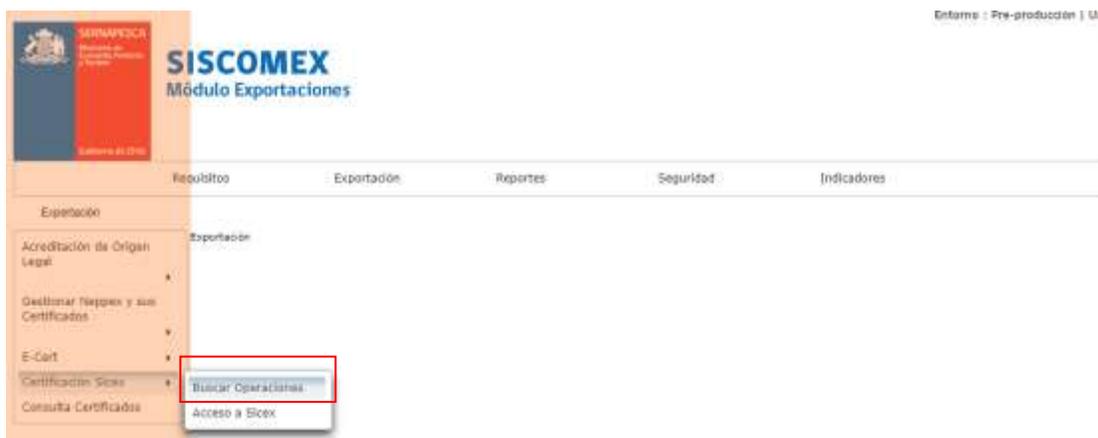


Figura 3. Búsqueda de NEPPEX SICEX



Figura 4. Visualización de un certificado NEPPEX SICEX en estado aprobado.

### 3.3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS

El usuario, en la solicitud de certificados, deberá subir a la plataforma la siguiente documentación:

- Certificado PDF en caso que corresponda
- Comprobante de pago del certificado (boletín).
- Para el caso específico de los embarques con destino a Brasil y a la Unión Económica Euroasiática se deberá incorporar el Informe de Inspección y Muestreo de preembarque en la Sección III, Capítulo IV del Manual de Inocuidad y Certificación de acuerdo a la presentación y tipo de producto.
- Para el caso de aeropuerto de Santiago, adjuntar guía aérea.

El certificado deberá ser emitido en concordancia con las declaraciones que se visualizan en el certificado en estado borrador en SISCOMEX para los casos de prellenado y para el caso de PDF editable debe concordar la información del certificado subido con la información de la NEPPEX.

### 3.4 EMISIÓN DE CERTIFICADOS SANITARIOS

Una vez que el inspector/a SERNAPESCA constata en SISCOMEX el cumplimiento la consistencia de los datos, procederá a la emisión del certificado en el sistema.

Para completar el procedimiento de emisión, el inspector/a SERNAPESCA deberá acceder a la opción 'Corregir NEPPEX' o rectificar NEPPEX para el caso de SICEX, ubicada al lado derecho de la grilla de resultados de la búsqueda. Se desplegará el contenido de la Notificación de Embarque con campos editables y otros no editables.

El inspector/a SERNAPESCA deberá ingresar al ítem '*Datos de Certificados*' (Figura 3) cada vez que realice la emisión de un documento. En este ítem podrá adicionar certificados no solicitados por el usuario en la etapa inicial de solicitud del NEPPEX, validando que el establecimiento cumple con todos los requisitos para la certificación sanitaria. Por cada certificado emitido el Inspector/a deberá acceder al icono '*Editar*', para activar los campos a completar. Estos son:

- Folio(s) del Certificado: Incorpora el número de certificado que corresponde al número de la NEPPEX.
- Peso Neto: Asocia peso neto en kg al certificado, en caso que corresponda.
- Exento de pago: Indicar: Cuando el certificado a emitir sea para productos en tránsito o anula y reemplaza sin cobro asociado en esos casos se debe indicar "si" Cuando el certificado se encuentre asociado a cobro indicar "no".
- No procederá pago en los siguientes casos:
  - Certificado tránsito (sólo cuando va acompañado con otro certificado sanitario o tránsito Chile-Chile)
  - Cambio de certificado por roleo de naves (en caso que corresponda)
  - Error de fecha de emisión del certificado.
  - Error del sistema (por ejemplo, diferencia de número de NEPPEX en SISCOMEX y certificado).
- Oficina de Emisión: Seleccionar la oficina SERNAPESCA que emite el certificado.
- Inspector: De manera automática aparece el nombre del inspector/a que está emitiendo con su sesión de usuario.
- Fecha de timbre: Seleccionar en el calendario la fecha de emisión del certificado que corresponderá a la fecha de autorización de la NEPPEX.

Para confirmar los datos se debe acceder nuevamente a la acción '*Editar*' (Figura 5)

Tipo Certificado	Nombre Certificado	Estado de Firma Electrónica	Folio Certificado	Peso Neto	Oficina Emisión	Inspector	Fecha Timbre	Exento de pago	Editar	Anular
Sanitario	Israel Consumo Humano	Firma No Aplica		20000,00	Seleccione Oficina	Seleccione Inspector				

Figura 5. Detalle del ítem Datos de Certificados.

El llenado del ítem '*Datos de Certificados*' permite acceder al pago de este documento.

A través de la plataforma SGC se mantendrán archivados de manera digital tanto los certificados emitidos como la información de respaldo adjuntada detallada anteriormente.

### 3.5 REEMISION DE CERTIFICADOS SANITARIOS

Antes de la reemisión, el funcionario regional debe realizar la anulación por sistema, del certificado original.

Luego el usuario externo debe solicitar nuevamente el certificado (anula y reemplaza) el cual debe ser aprobado.

Con el nuevo certificado aprobado el inspector SERNAPESCA deberá ingresar al ítem '*Datos de Certificados*' (Figura 5) cada vez que realice la reemisión de un documento. En este ítem deberá editar e ingresar los datos del nuevo certificado incorporando el nuevo número de folio.

El certificado de reemplazo deberá ser emitido con la fecha del día, e indicar claramente que sustituye al certificado original, incluyendo el número del certificado original. El nuevo certificado se numerará con N° de NEPPEX original más un sufijo correlativo, que comenzará con el número 01 y corresponderá al número de veces que el certificado ha sido reemitido, el nuevo documento, quedará con un número de 9 dígitos (XXXXXXX01) para autorizaciones tramitadas por SISCOMEX o SICEX.

### 3.6 EXTRAVÍO O DETERIORO DE CERTIFICADOS SANITARIOS

La pérdida, extravío o deterioro de certificados ya emitidos no aplica para certificados emitidos con firma electrónica (FEA) ya que pueden ser impresos o visualizados desde el sistema SICEX/SISCOMEX.