SISCOMEX

Procedimientos y Requisitos para La Emisión de Certificados desde SISCOMEX

INDICE

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DESDE SISCOMEX 2

1. ALCANCE 2
2. OBJETIVO 2
3. PROCEDIMIENTO 2

3.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA EMISIÓN DE UN CERTIFICADO SANITARIO 3

3.2 FIRMA Y TIMBRE DE CERTIFICADOS SANITARIOS 4

3.3 ARCHIVOS DE RESPALDO DE LAS NOTIFICACIONES Y CERTIFICADOS 5

3.4 MODIFICACIONES 5

3.5 REEMISION DE CERTIFICADOS SANITARIOS 6

3.6 PÉRDIDA EXTRAVÍO O DETERIORO CERTIFICADOS SANITARIOS 6

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DESDE SISCOMEX

1. ALCANCE

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

2. OBJETIVO

Describir los procedimientos y requisitos para emitir certificados asociados a NEPPEX cursados en la aplicación SISCOMEX.

3. PROCEDIMIENTO

El funcionario SERNAPESCA, el exportador o el Agente de Aduanas inscrito y asociado al exportador, podrán consultar la Notificación en el Módulo 'Exportación', accediendo a la opción 'Gestionar NEPPEX', submenú 'Buscar NEPPEX' (Figura 1).

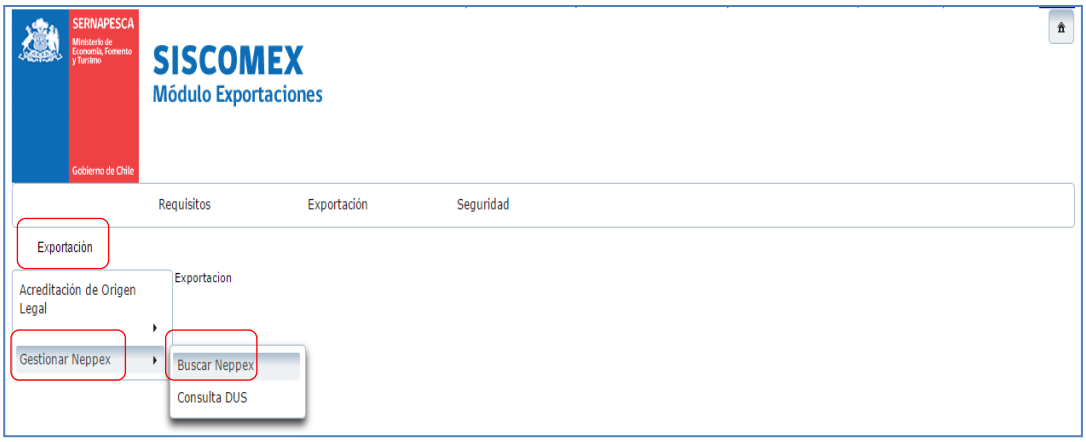

Figura 1. Búsqueda de NEPPEX

Sólo se podrán emitir certificados para aquellas NEPPEX que se encuentren identificadas con bandera verde y en estado 'Aprobado' (Figura 2).

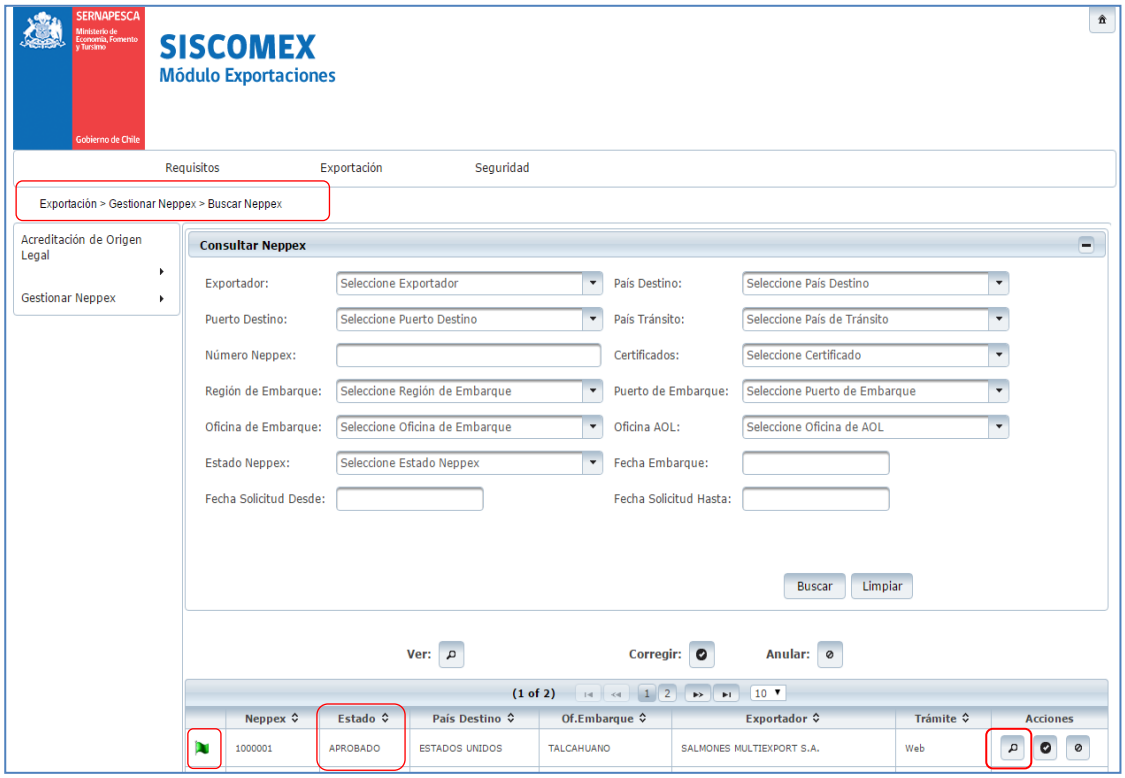

Figura 2. Identificación de un NEPPEX en estado Aprobado.

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. Se podrá revisar el detalle de esta NEPPEX mediante la acción 'Ver NEPPEX' (Figura 2).

3.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA EMISIÓN DE UN CERTIFICADO SANITARIO

Se suben a la plataforma:

- Factura de Exportación en fotocopia o Factura proforma.
- Certificados solicitados, 1 original y 1 copia, que deben haber sido preimpresos en papel foliado y entregado por este Servicio. Deben ser identificados con el número correspondiente a la Notificación de Embarque de Productos Pesqueros de Exportación.
- B/L o copia no negociable (original o fotocopia) emitido por la compañía naviera, Guía Aérea, en el caso de embarques que se realicen por esta vía, o Carta de Porte Terrestre, en caso de embarques realizados vía terrestre.
- Para el caso específico de los embarques con destino a Brasil y a la Unión Económica Euroasiática se deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Sección III, Capítulo IV del Manual de Inocuidad y Certificación de acuerdo a la presentación y tipo de producto. Es decir, cuando aplique se deberá presentar en original el Informe de Inspección y Muestreo al momento de requerir la emisión del certificado sanitario, siendo responsabilidad del exportador que el Informe garantice el cumplimiento de la totalidad de los requisitos

requeridos por el mercado de destino. En caso de no existir total cumplimiento SERNAPESCA no emitirá la certificación sanitaria solicitada.
- No se solicitarán respaldos sanitarios en esta instancia.

El certificado deberá ser emitido en concordancia con las declaraciones realizadas por el exportador en SISCOMEX. Cualquier complementación o modificación deberá estar debidamente respaldada mediante documentación que el exportador deberá presentar directamente al Inspector de SERNAPESCA, quién evaluará su procedencia e informará el tiempo que demorará la respuesta al cambio solicitado. Las modificaciones deberán ser ingresadas a SISCOMEX por el Inspector regional a fin de mantener la información actualizada y confiable.

3.2 FIRMA Y TIMBRE DE CERTIFICADOS SANITARIOS

Una vez que el funcionario constata en SISCOMEX el cumplimiento de los requisitos y la consistencia de los datos, procederá a firmar y timbrar el certificado original y la copia utilizando para esto tinta de color rojo. La totalidad de las copias deberán llevar un timbre o inscripción en la parte superior indicando COPIA.

Además, el funcionario deberá estampar el timbre único de SERNAPESCA en el recuadro correspondiente del certificado y el timbre de "Inspector Oficial" y cumplir con las indicaciones descritas en la Sección III, Capítulo II, Punto 5 del Manual de Inocuidad y Certificación

Para completar el procedimiento de emisión, el inspector SERNAPESCA deberá acceder a la opción 'Corregir NEPPEX' 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 nos editables. Los campos editables como 'Nombre del Consignatario', 'Dirección del Consignatario', entre otros, deberán ser modificados por el Inspector regional solicitando los antecedentes que respalden estos cambios.

El funcionario 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. Por cada certificado emitido el Inspector deberá acceder al icono 'Editar', para activar los campos a completar que son:

- Folio(s) del Certificado: Incorpora el folio o los folios laterales del certificado con el 0 antecesor. En caso de contener anexos, estos también se incluyen (ej.: 0627930; 0627931). En caso de tramitación por Sistema de Gestión de Certificados (SGC) con validación en línea por parte de una tercera autoridad competente como se van con papel sin folio lateral se debe indicar 00000.
- Peso Neto: Asocia peso neto en kg al certificado.
- Sin cobro: A utilizar 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".
- Oficina de Emisión: Seleccionar la oficina SERNAPESCA que emite el certificado.
- Inspector: Seleccionar el nombre del Inspector que emite el certificado.
- Fecha de timbre: Seleccionar en el calendario la fecha que fue timbrada en el certificado.

Para confirmar los datos se debe acceder nuevamente a la acción 'Editar' (Figura 3).

Tipo Certificado	Nombre Certificado	Estado de Firma Electrónica	Folio Certificado	Peso Neto	Sin Cobro	Oficina Emisión	Inspector	Fecha Timbre	Editar
Sanitario	Comité Consumo Humano	Firma No Solicitada		18985,01	No	Seleccione Oficina	Seleccione Inspector		
Origen	Origen Mercosur Consumo Humano	Firma No Aplica		18985,01	No	Seleccione Oficina	Seleccione Inspector		

Figura 3. Detalle del ítem Datos de Certificados.

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

Es importante destacar, que para el caso de certificados sanitarios emitidos a la Unión Económica Euroasiática se requiere una total consistencia entre la NEPPEX en SISCOMEX y el certificado sanitario papel, puesto que desde el NEPPEX SISCOMEX se genera el certificado en formato XML que es enviado a la autoridad sanitaria rusa.

Los requerimientos técnicos asociados a certificación de origen no se ven modificados por los procedimientos aquí descritos.

3.3 ARCHIVOS DE RESPALDO DE LAS NOTIFICACIONES Y CERTIFICADOS

A través de la plataforma SGC se mantendrán archivados de manera digital tanto los certificados emitidos como los respaldos sanitarios (ver procedimiento excepcional de anula y reemplaza)

Para el caso de certificados emitidos con rubrica se deberá archivar una copia del certificado de exportación. Este sistema de archivo es responsabilidad del inspector y se deberá mantener organizado para permitir un fácil acceso de la documentación.

3.4 MODIFICACIONES

En caso de ser requerida la modificación de los productos contenidos en la NEPPEX, el interesado deberá realizar una solicitud formal desde la Gerencia de la empresa exportadora, indicando los motivos del requerimiento, además de adjuntar antecedentes que avalen el cambio a la Dirección Regional de SERNAPESCA bajo cuya jurisdicción se encuentra el establecimiento elaborador, o en la oficina SERNAPESCA asociada al lugar de almacenamiento del frigorífico, si el error ocurrió en esa instalación. Además de la solicitud, se deberá adjuntar la NEPPEX aprobada y la documentación que respalda el cambio. La oficina regional deberá evaluar si es factible realizar los cambios.

Existen 2 alternativas para el cambio:

- El usuario confeccionará e informará el nuevo número de NEPPEX a la oficina SERNAPESCA de origen o de almacenamiento de la mercancía dependiendo dónde ocurrió el error, y además solicitará la anulación de la NEPPEX inicialmente emitida a la oficina de embarque con copia a la oficina de origen (el cambio debe ser el mismo día)

- El usuario confeccionará e informará el nuevo número de NEPPEX a la oficina SERNAPESCA de origen o de almacenamiento de la mercancía dependiendo dónde ocurrió el error para solicitar el cambio de la fecha de la nueva NEPPEX y si aplica extensión de AOL, además de pedir la anulación de la NEPPEX inicialmente emitida la oficina de embarque con copia a la oficina de origen (cuando la evidencia de la inconsistencia se toma fuera de horario de oficina, por lo tanto se enteran día después).

Solo se aceptaran cambios en el detalle de productos embarcados cuando estos sean solicitados en las siguientes 72 horas desde el embarque.

Solicitudes fuera de plazo no serán cursadas.

3.5 REEMISION DE CERTIFICADOS SANITARIOS

El funcionario SERNAPESCA deberá ingresar al ítem 'Datos de Certificados' (Figura 3) 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 debe emitirse con la fecha del día, y debe indicar claramente que sustituye al certificado original, incluyendo el número del certificado original y la fecha en la que se firmó, mediante la leyenda "Este certificado anula y reemplaza el certificado N°XXXXXX emitido con fecha DD-MM-AAAA". 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 si reemitido, el nuevo documento, quedará con un número de 8 dígitos (XXXXXX01) o de 9 (XXXXXXX01) para autorizaciones tramitadas por SISCOMEX.

El certificado original deberá anularse y, en la medida de lo posible, ser devuelto a SERNAPESCA.

Las reemisiones de certificados sanitarios y de origen que se deban a errores de transcripción o digitación del certificado, es decir, de forma, no serán cobradas; incluyendo los certificados emitidos bajo el concepto de anula y reemplaza, producto de errores formales.

3.6 PÉRDIDA EXTRAVÍO O DETERIORO CERTIFICADOS SANITARIOS

La pérdida, extravío o deterioro de certificados ya emitidos será abordado caso a caso.