

# TIPS per optimitzar els despatxos amb els Serveis d'Inspecció a Frontera i SOIVRE

Jornada Exclusiva per la *Comunitat Efficiency Network*



## SERVICIO DE SANIDAD EXTERIOR EN BARCELONA. ÁMBITO VETERINARIO.



GOBIERNO DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CATALUÑA

DELEGACIÓ DEL GOVERN A CATALUNYA



AGENDA 2030

Ana López Rodríguez

Jefa del Área de Sanidad exterior

EA0040475 - Area Funcional de Sanidad y Política Social / *Àrea Funcional de Sanitat i Política*

Subdelegación del Gobierno en Barcelona / *Subdelegació del Govern a Barcelona*

c. Cal Patrici 8-12, ZAL PRAT, 08820 - El Prat de Llobregat

935209180 - anamaria.lopez1@correo.gob.es



DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CATALUÑA

DELEGACIÓ DEL GOVERN A CATALUNYA



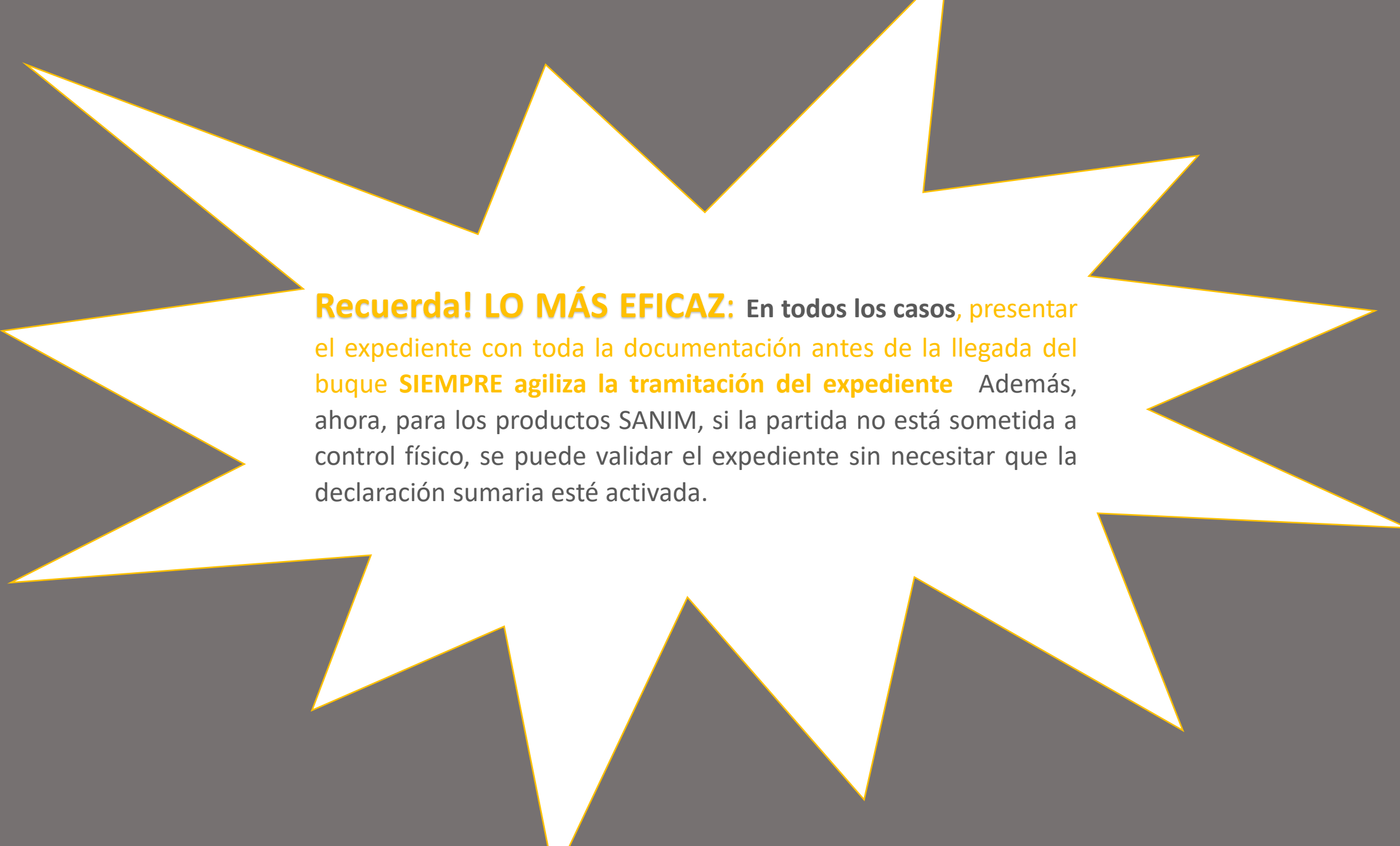
# ¿PRENOTIFICAR CON ANTELACIÓN A LA LLEGADA DEL BUQUE?

**Reglamento (UE) 2017/625:** impone a los operadores responsables de **determinadas partidas** que se introducen en la Unión la obligación de notificar previamente su llegada a las autoridades competentes del puesto de control fronterizo o PCF (en adelante BCP).

**Reglamento (UE) 2019/1013:** plazo mínimo de notificación previa al menos **un día laborable** antes de la llegada prevista de la partida

Pre-notificar cumplimentado **la parte 1 del CHED un día laborable antes de la activación de la declaración sumaria es** obligatorio para ciertas mercancías:


- En todos los CHEDP.
- En los CHEDD sujetos a aumento temporal de los controles o medidas de emergencia.
- Si no se hace siempre tendrán **inspección física**.



**Recuerda! LO MÁS EFICAZ:** En todos los casos, presentar el expediente con toda la documentación antes de la llegada del buque **SIEMPRE agiliza la tramitación del expediente** Además, ahora, para los productos SANIM, si la partida no está sometida a control físico, se puede validar el expediente sin necesitar que la declaración sumaria esté activada.



# TIPS PARA CUMPLIMENTAR EL CHEDD/CHEDP

UNIÓN EUROPEA		CHED-D		Documento Sanitario Común de Entrada		
Parte I: Descripción de la mercancía presentada	I.2. Referencia del CHED 		I.3. Referencia local I.4. Puesto de control fronterizo (PCF) <b>Puerto Barcelona</b> I.5. Puesto de control fronterizo/Punto de Control/Código de Unidad de Control <b>ESBCN1-SanidadExterior</b>		I.1. Expedidor/Exportador Nombre Dirección País Código ISO	
	I.6. Destinatario/Importador Nombre Dirección País Código ISO		I.7. Lugar de destino Nombre Dirección Activity ID País Código ISO ES			
	I.8. Operador responsable de la partida Nombre Dirección País Código ISO ES		I.9. Documentos de acompañamiento Tipo Número Fecha de emisión País y lugar de emisión Referencias del documento comercial			
	I.10. Notificación previa Fecha		Hora			
	I.13. Medio de transporte Tipo Documento Identificación		I.11. País de origen China Código ISO CN		I.12. Región de origen	

**Casilla I.9:** Se debe indicar el número de certificado oficial si es una partida con este requisito. Si no se requiere, se dejará en blanco.

**Casilla I.6, importador:** la razón social debe coincidir con el registro de **RGSEAA (Registro General de Empresas Alimentarias y Alimentos)**, como importador para ese tipo de productos/polivalente, según proceda. Si no es así puede dar pie a un requerimiento adicional.

**Casilla 1.7, lugar de destino:** la razón social y la dirección física deben coincidir con el registro de **RGSEAA (Registro General de Empresas Alimentarias y Alimentos)**, como lugar para almacenamiento, envasado, etc. para ese tipo de productos/polivalente, según proceda. No es válido el registro como distribuidor. Si no es así puede dar pie a un requerimiento adicional.

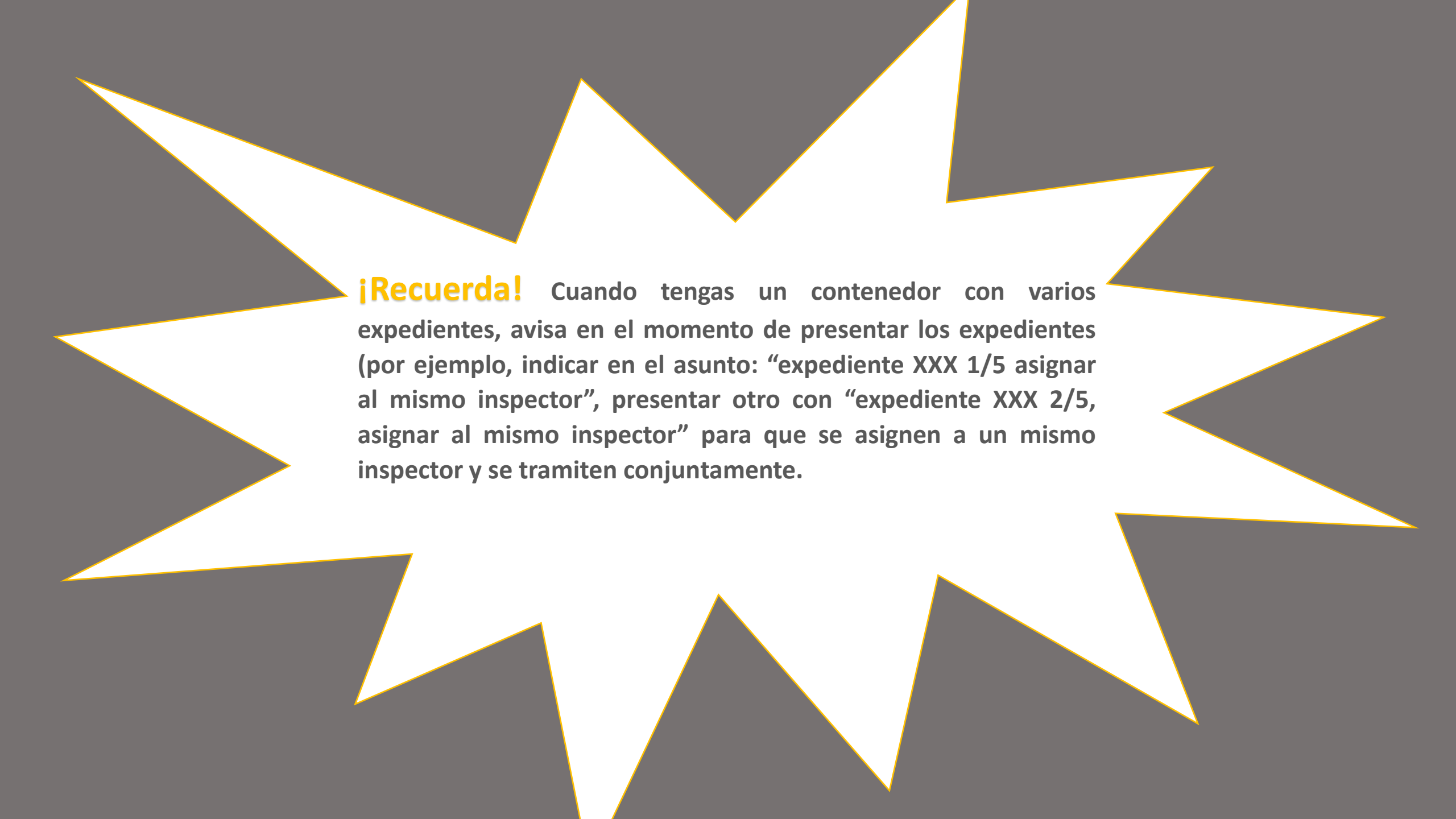
**Casilla I.32:** Hay que poner el número de cajas(bultos) no número de pallets, porque si hay un rechazo parcial facilita la separación de la mercancía.

I.32. Número total de bultos 3283 Caja		I.33. Cantidad 65394 Unidades		I.34. Peso neto total 31463 kg		I.34. Peso bruto total 34931 kg		I.34. Volumen bruto total	
I.35 Declaración									



## ¿CUÁNDO REALIZAR VARIOS EXPEDIENTES DE UN MISMO CONTENEDOR?

- En partidas acompañadas de un certificado oficial: siempre **UN CHED POR CADA CERTIFICADO SANITARIO.**
- En partidas sin certificado oficial y sin medidas de emergencia: **UNA MISMA DOCUMENTACIÓN COMERCIAL PARA CADA CHED.**
- Si dentro del contenedor hay mercancía de **diferentes orígenes: UN CHED POR CADA ORIGEN**
- Si en el contenedor hay mercancías **con diferentes medidas de emergencia: UN CHED POR CADA MEDIDA DE EMERGENCIA**



**¡Recuerda!** Cuando tengas un contenedor con varios expedientes, avisa en el momento de presentar los expedientes (por ejemplo, indicar en el asunto: “expediente XXX 1/5 asignar al mismo inspector”, presentar otro con “expediente XXX 2/5, asignar al mismo inspector” para que se asignen a un mismo inspector y se tramiten conjuntamente.



# SI DENTRO DE MI CHED HAY REFERENCIAS SUJETAS A CONTROLES DIFERENTES ¿CÓMO LO INDICO?

**EJEMPLOS DE ESTOS CASOS: UNA MISMA FACTURA PARA VARIOS CHEDS, O HAY UNA FACTURA EN LA QUE UNAS REFERENCIAS SON OBJETO DE CONTROLES SANITARIOS, Y OTRAS NO, Y POR LO TANTO EL CHED ES SOLO PARA DETERMINADAS REFERENCIAS.**

## **BAJA EN FACTURA.**

- Indicar claramente qué líneas de la factura pasan qué tipo de control de sanidad. Marca las líneas con colores distintos por control y detalla en una leyenda de qué control se trata.
- Siempre hay que anotar el siguiente texto (firmado): **“Con cargo a esta factura se presentan a Sanidad X referencias con X bultos de X kg netos de X kg brutos amparados en el CHEDD X”.**



# ¿CUÁLES SON LOS DOCUMENTOS GENERALES OBLIGATORIOS DE APORTAR?

- CHED (TRACES)
- La factura.
- El *Bill of Lading* y los documentos del transporte.
- El certificado oficial (CSO) u otros certificados/boletines analíticos según normativa/declaraciones importadores (Ej: MECAs)
- *Packing list* (no es obligatorio pero facilita la labor inspectora). TAMBIÉN INTERSANTE FACILITARLO EN PCF A CARGO DEL DÍA DE LA INSPECCIÓN: FACILITA LA ESTIBA.
- Listado de ingredientes con DENOMINACIÓN COMERCIAL DEL ALIMENTO: incluyendo el nombre científico binomial de las especies vegetales y el nombre, cantidad y números E de los aditivos empleados.
- En partidas SANITIN: la captura de pantalla de la Declaración Sumaria activa (DS)
  - Que se pueda observar la fecha de activación.
  - Que se envíe por e-mail con nº de la DS escrito.



**¡Recuerda!** Cuando envíes la documentación a los inspectores respeta el sistema de comunicación: usa siempre las iniciales del inspector en el asunto.

**¡Recuerda!** No aportar más documentación de la necesaria o habitual. Aportar documentos “por si acaso” solo enlentece el control documental. Se solicitarán si fuera necesario.



# ¿OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES QUE NO DEBES OLVIDAR?

- Comprobante de pago de la **TASA**: POA (Tasa 060) + partidas de R 2019/1793 (Tasa 071)

**iiiiiy no olvides declararla en el CHED (casilla 1.3)!!!!!!**

- La foto de la etiqueta no es obligatoria, pero se puede proporcionar con el resto de documentación para facilitar la labor inspectora.
- **Declaraciones de plásticos**, siliconas, cerámicas y similares (por ejemplo: los plásticos del *R 284/2011* se debe adjuntar la **declaración** del *R 10/2011* y del *284/2011*).
  - Sanidad Exterior de Barcelona pone a disposición un formato de declaración para su uso en estos casos.
  - Es importante que aunque no se utilice el modelo proporcionado por Sanidad Exterior, la declaración contenga todo lo que exija la normativa aplicable en cada caso.



# ¿TOMA DE MUESTRAS?

## • **TM ALEATORIA. PLAN DE VIGILANCIA:**

- La mercancía no queda inmovilizada. El CHED es validado.



### • **Análisis inicial:**

- Pago a cargo de la Administración. Para llevar la muestra al laboratorio se necesita que el importador remita una **CARTA DE COMPROMISOS DE PAGO**, que debe estar firmada electrónicamente. El CHED no se valida hasta que no llega esta carta.
- Sanidad exterior busca laboratorio: designado por sanidad exterior (RELSA) y técnica acreditada.
- Sanidad exterior contacta con la agencia de mensajería para que venga a buscar la muestra.
- Si sale resultado no satisfactorio: se comunica a la CA que será la competente en inmovilizar la partida.

### • **Análisis contradictorio:**

- Pago a cargo del importador.
- El importador propone laboratorio (designado por sanidad exterior (RELSA) y técnica acreditada). Pero Sanidad exterior tiene que dar el OK a esa propuesta.
- Tras el ok de sanidad exterior al laboratorio propuesto: El importador envía la muestra (esta muestra está en su poder).

### • **Análisis dirimente:**

- Pago a cargo del importador.
- Sanidad exterior busca laboratorio: designado por sanidad exterior (RELSA) y técnica acreditada. Tras lo cual: se comunica al agente.
- El importador contacta con la agencia de mensajería para que venga a buscar la muestra.

## • **TM POR SOSPECHA (RESTO DE CASOS):**

- La mercancía queda inmovilizada. El CHED **NO** es validado
- Los costes siempre corren a cuenta del importador.
- El interesado siempre tienen que contactar con la agencia de mensajería cuando demos el OK tras la recepción de la carta de compromiso de pago. (Excepto si va ASPB)
- Análisis inicial/contradictorio/dirimente: ídem caso anterior excepto pago: siempre a cargo del importador.





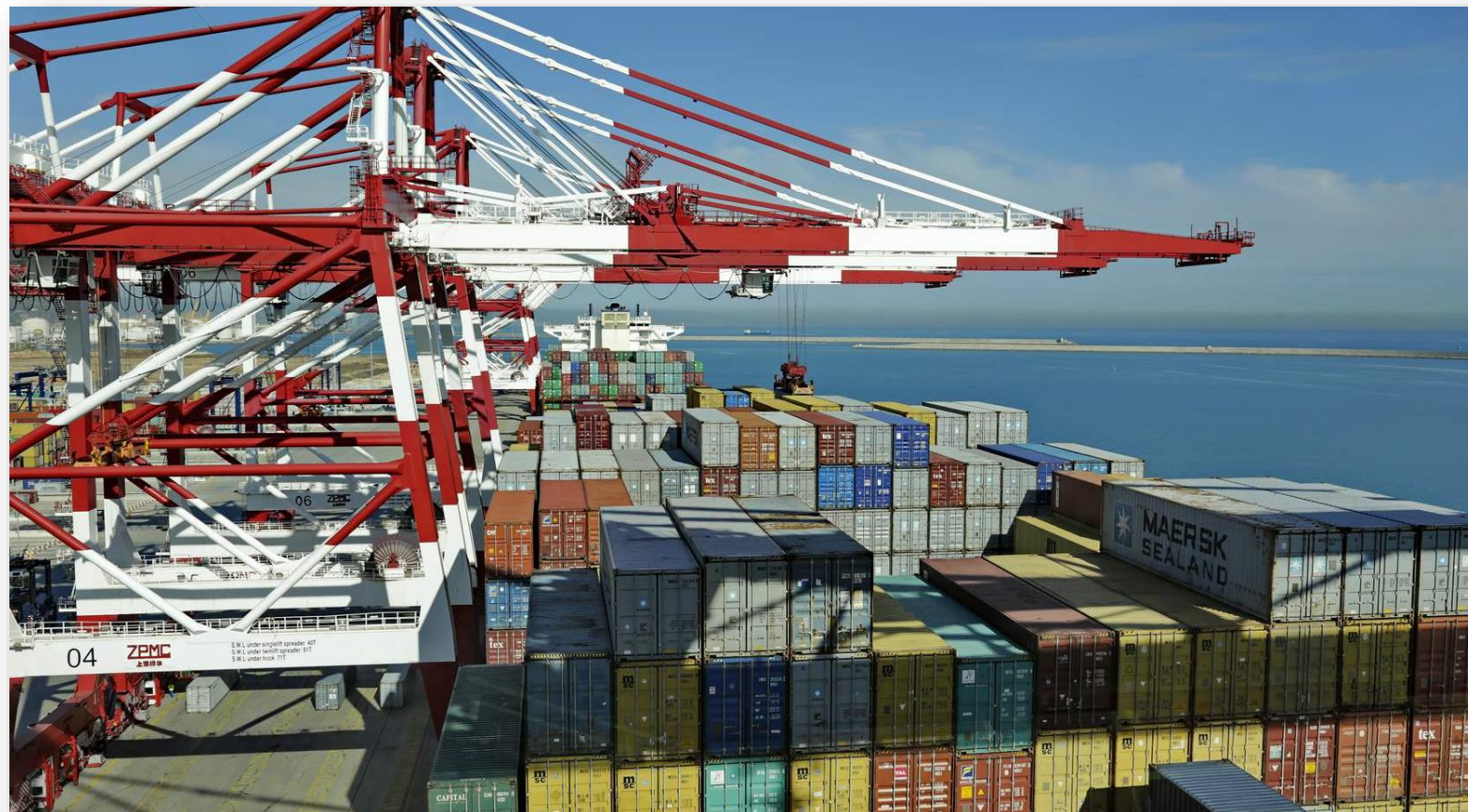
# ¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LA INFORMACIÓN?

En la web del [Ministerio de Sanidad](#) encontrarás la información más actualizada.

- Puntos de entrada e instalaciones fronterizas.
- Lista de productos que han de ser sometidos a controles.
- Requisitos sanitarios que se exige en función del producto y de su origen ([link](#)).
- Todo lo relacionado con las **tasas** ([link](#)).
- Tránsito, trasbordo y el transporte ulterior de mercancías sometidas a controles ([link](#)).
- Inmovilización de partidas ([link](#)).
- Reentradas y reimportaciones ([link](#)).
- Rechazos ([link](#)).
- Laboratorios designados dónde se realizan los análisis de los parámetros a controlar ([link](#)).
- SISAEX: manual y explicaciones ([link](#)).
- TRACES: manual y explicaciones ([link](#)).
- Formularios para la realización de determinados trámites y procedimientos relacionados con la autorización sanitaria de las mercancías sometidas a controles ([link](#)).
- **Protocolos de trabajo** donde se explica la aplicación en nuestro país del actual marco legal ([link](#)).

**Notas informativas** [Ministerio de Sanidad - Áreas - Notas informativas elaboradas por la Dirección General de Salud Pública](#)

**MOLTES GRÀCIES  
PER LA SEVA  
ATENCIÓ**



Ana López Rodríguez

Jefa del área de sanidad exterior

EA0040475 - Area Funcional de Sanidad y Política Social / Àrea Funcional de Sanitat i Política

Subdelegación del Gobierno en Barcelona / Subdelegació del Govern a Barcelona

