

MANUAL DE LA APLICACIÓN CEXGAN



Usuario: OPERADOR V.03

ÍNDICE

<u> Pág.</u>

1.	INTRODU	ICCIÓN
2.	ALTA O F	REGISTRO DE UNA EMPRESA EXPORTADORA EN CEXGÁN 1
3.	ACCESO	A CEXGAN Y PASOS PREVIOS NECESARIOS ANTES DE
	REALIZA	R SOLICITUDES
	SOLICI	IUD DE AUTORIZACIÓN A EMPRESA PARA REALIZAR
	SOLICI	TUD DE ASOCIACIÓN EMPRESA EXPORTADORA-
	ESTAB	LECIMIENTOS PRODUCTORES
4.	FLUJO D	E SOLICITUDES
5.	DESCRIP	CIÓN DEL MENÚ GENERAL 8
6.	GESTION	DE SOLICITUDES
	6.2 0	REAR UNA SOLICITUD NUEVA
	6.2.1	Crear solicitud de emisión del certificado sanitario
	6.2.2	Enviar e imprimir una solicitud25
	6.2.3	Realización de un Borrador de solicitud26
	6.2.4	Copiar datos de una solicitud27
	6.3 F	UNCIONALIDADES SOBRE SOLICITUDES ENVIADAS PERO NO
	IRAMII	ADAS POR EL SVIF
	6.3.1	Cancelar solicitud
	6.3.2	Desviar solicitud32
	6.4 F SVIF 3	UNCIONALIDADES SOBRE SOLICITUDES TRAMITADAS POR EL 2
	6.4.1	Envío de subsanación32
	6.5 F	UNCIONALIDADES SOBRE CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL SVIF
	3	3
	6.5.1	Petición de sustitución de certificado34
	6.5.2	Petición de duplicado35
	6.5.3	Petición de certificado complementario
	6.5.4	Petición de anulación de certificado37
	6.5.5	Petición de transferencia de certificado
	6.6 C	ONSULTA SOBRE PETICIONES REALIZADAS
	6.7 C	ONSULTA SOBRE ESTABLECIMIENTOS
	6.7.1	Alta de establecimiento no español 💷42
	6.7.2	Ver establecimiento 2
	6.7.3	Lista de terceros países
	6.7.4	Perfil

1. INTRODUCCIÓN

La Web de Comercio Exterior Ganadero (CEXGAN) es un sistema informático de apoyo a la exportación de animales vivos, productos de origen animal, productos para la alimentación animal y productos zoosanitarios; así como cualquier otro producto sujeto a certificación veterinaria para su exportación por exigencias del tercer país, gestionado por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, que incluye información de utilidad para los operadores, autoridades implicadas y una ventanilla electrónica para la gestión integral y ágil del proceso de certificación, desde la solicitud por el operador, hasta la impresión del certificado veterinario de exportación por los Servicios de Inspección Veterinaria en Frontera, incluyendo, en su caso, otras autoridades competentes implicadas en el proceso de certificación, entre otras funcionalidades.

Las solicitudes de los certificado sanitarios de exportación se presentarán de manera electrónica a través de CEXGAN. Excepcionalmente, cuando por causa atribuible al establecimiento no pueda presentarse la solicitud de forma electrónica, se presentará a través de cualquier medio establecido en el art. 34 de la Ley 30/1992, de 26 de abril.

La legislación en la cual se basa este proceso es el **Real Decreto 993/2014**, de 28, de noviembre, por el que se establece el procedimiento y los requisitos de la certificación veterinaria oficial para la exportación.

Existen diversos perfiles de usuario en este sistema, entre ellos está el perfil Operador, el cual podrá realizar la petición de solicitudes de los diferentes documentos de exportación y realizar consultas en referencia a sus exportaciones mediante los diferentes estados.

2. ALTA O REGISTRO DE UNA EMPRESA EXPORTADORA EN CEXGÁN

El Alta o Registro en la aplicación CEXGAN debe realizarse a través de la Sede electrónica del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, pudiendo cursarse la solicitud en cualquier momento y con la posibilidad de incluir la documentación en formato electrónico.

- Rellenar el formulario de Solicitud de Alta de Exportadores que aparece en la sede electrónica.
- Si la empresa exportadora es una persona jurídica o no coincide con el solicitante, adjuntar al formulario copia en formato electrónico de escrituras o poder notarial que acredite debidamente al solicitante como representante o responsable de la empresa exportadora
 - Se presumirá la representación cuando el solicitante sea un representante aduanero, siempre que identifique al exportador;
 - Si el solicitante es un ente público y la exportación se realiza en el ámbito de programas de ayuda humanitaria, dicho ente quedará eximido de la presentación de los documentos acreditativos.

• Si el solicitante es un agente de aduanas, adjuntar al formulario copia en formato electrónico del título o autorización emitida por la Agencia Tributaria que le acredite como Agente de Aduanas.

Para el resto de trámites, hasta que se habiliten los correspondientes procedimientos en la sede electrónica, deberá enviarse el correspondiente formulario cumplimentado en formato papel junto con la documentación acreditativa necesaria en cada caso a través de cualquiera de los métodos establecidos en el art. 38.4 de la ley 30/1192 de 26 de noviembre, a la dirección:

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA PRODUCCIÓN AGRARIA -Subdirección General de Acuerdos Sanitarios y Control en Frontera. Registro General del Ministerio de Agricultura y Pesca, Alimentación y Medio Ambiente. Pº. Infanta Isabel, 1 - 28071 Madrid.

3. ACCESO A CEXGAN Y PASOS PREVIOS NECESARIOS ANTES DE REALIZAR SOLICITUDES

3.1 ACCESO A CEXGAN

A la Web de Comercio Exterior Ganadero (CEXGAN) se accede a través de Internet, mediante navegador Internet Explorer, versiones 10 en adelante, Safari, Chrome y Firefox.

Para acceder a la aplicación, debe acceder a la página web del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación, a la sección de Comercio Exterior Ganadero:

https://www.mapa.gob.es/es/ganaderia/temas/comercio-exterior-ganadero/





https://servicio.mapa.gob.es/cexgan/Acceso.aspx

Dicho enlace lleva a la pantalla de inicio de CEXGAN.



En esta pantalla deberá pulsar sobre el botón "Entrar" en la esquina superior derecha y escribir su Usuario y Contraseña, o bien acceder con certificado o DNI electrónico.



3.2 CAMBIO DE PERFIL

Una vez introducido usuario y contraseña o accedido con certificado digital el usuario deberá fijarse en el perfil con el que ha entrado en la aplicación.

Para ello deberá mirar en la parte superior derecha o en la parte inferior izquierda



Pueden aparecer dos perfiles:

- EMPRESA: este perfil equivale al representante de la empresa y no puede realizar solicitudes.
- OPERADOR: con este perfil se pueden realizar nuevas solicitudes y todas las operaciones necesarias para la gestión de las mismas.

Por lo tanto si el perfil con el que se ha accedido a CEXGAN es EMPRESA, será necesario cambiarlo para poder gestionar solicitudes de certificados.

Para cambiar el perfil, es necesario pinchar en la zona del nombre. Aparecerá un cuadro de diálogo donde da la opción de cambiar el perfil:



Al pinchar en Cambiar Perfil aparece otro cuadro donde se puede elegir el perfil con el que queremos operar, la empresa (en el caso de que se pueda operar en nombre de varias) y la opción de establecer por defecto el perfil que se quiera.

OPERADOR	1
EMPRESA EXPORTADORA PRU	EBA
Establecer perfil por defecto	1

3.3 CAMBIO DE CONTRASEÑA

En caso de que el usuario necesite cambiar la contraseña, deberá acceder a la opción "Cambiar la contraseña" incluida en el cuadro de introducción de usuario y contraseña de la página de inicio de CEXGAN

R	CEXGAN
1	
Passw	rord
	Acceder
	Registrarse ahora Cambiar la contraseña
۵	Acceder con certificado o DNI electrônico

Al pinchar en esta opción se accede a una pantalla donde se solicita:

- Identificador del usuario: se trata del DNI/ NIE del usuario que está accediendo a CEXGAN y que desea cambiar la contraseña
- Correo electrónico: se trata del correo electrónico que se asoció al usuario cuando se dio de alta en CEXGAN

1	
Identificador del usuario	
12345678C	
Correo electrónico	
usuario@ejemplo.com	×
Solicitar cambio	

Si todo está correcto, aparecerá el mensaje "Correo enviado correctamente" al pulsar "Solicitar cambio":



Se envía un correo electrónico a la dirección reflejada (y que tiene que coincidir con la que está asociada en CEXGAN a ese usuario) con un enlace con una validez de 20 minutos, donde se podrá efectuar el cambio de la contraseña.



3.4 ASOCIACION DE ESTABLECIMIENTOS Y AUTORIZACIONES A OTRAS EMPRESAS

ST CEXGAN	INFORMACIÓN	EXPORTACIÓN	ESTABLECIMIENTOS	
	Perfil Empresa			
	Mis Datos			
1031	Mis Avisos			
	Documentación de	Registro		
	Información de Me	rcados		

En esta opción de menú el operador se encontrará los formularios necesarios para realizar diferentes gestiones:

DOCUMENTACION DE REGISTRO

Destargar Documento	
C Listado de Documentos	
Documento	
SOLICITUD DE AUTORIZACION À EMPRESA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE EXPORTACIÓN	
SOLICITUD ASOCIACION EMPRESA EXPORTADORA-ESTABLECIMIENTOS PRODUCTORES.	
SOLICITUD CAMBIO DE RAZON SOCIAL / RESPONSABLE- REPRESENTANTE EMPRESA EXPORTADORA	

d) SOLICITUD NUEVOS OPERADORES DEL SISTEMA

a) b) c)

- e) SOLICITUD BAJA DE ASOCIACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PRODUCTOR, EMPRESA AUTORIZADA Y/O USUARIO OPERADOR
 - a) Autorizar a otra empresa a realizar solicitudes de exportación en su nombre
 - b) Asociarse en CEXGAN establecimientos productores
 - c) Modificaciones en los datos de la empresa
 - d) Dar de alta nuevos usuarios en CEXGAN
 - e) Solicitar la des-asociación de establecimientos, des-autorización de empresas y la baja de usuarios operadores

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN A EMPRESA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE EXPORTACIÓN

En ocasiones una empresa puede estar interesada en que otra empresa realice las solicitudes de certificado de exportación en su nombre.

Para ello ambas deben estar registradas en CEXGAN. Una vez registradas, la empresa que va a solicitar que otra empresa esté autorizada en su nombre a realizar solicitudes de certificado de exportación, deberá descargarse de CEXGAN el formulario "Solicitud de autorización a empresa para realizar solicitudes de exportación" y cumplimentarlo con los datos solicitados, enviando una copia física a la dirección que figura en la propia solicitud.

Se podrá así mismo enviar una copia cumplimentada y escaneada al correo electrónico de contacto del Servicio de Atención al Usuario de Cexgan.

SOLICITUD DE ASOCIACIÓN EMPRESA EXPORTADORA-ESTABLECIMIENTOS PRODUCTORES

Para poder realizar una solicitud en CEXGAN es necesario que las empresas exportadoras tengan asociados los establecimientos productores que van a figurar en la solicitud.

Por ello una vez efectuado el registro en CEXGAN, la empresa exportadora debe solicitar la asociación de aquellos establecimientos productores con los que tiene relación, tanto si son de la propia empresa como si son proveedores.

Es necesario descargarse el formulario "Solicitud asociación empresa exportadora-Establecimiento productor" y rellenarlo con los datos solicitados, enviando una copia física a la dirección que figura en el propio formulario de solicitud.

Se podrá así mismo enviar una copia cumplimentada y escaneada al correo electrónico de contacto del Servicio de Atención al Usuario de Cexgan.

4. FLUJO DE SOLICITUDES

Las solicitudes para la expedición de Certificados sanitarios de exportación se presentan en los distintos Servicios de Inspección de Sanidad Animal por los operadores de las empresas exportadoras.

Una vez realizada esta solicitud y tras las inspecciones correspondientes, la mercancía podrá ser autorizada o rechazada para la exportación.

A continuación se presenta de forma esquemática el flujo de las solicitudes de exportación:



Una novedad importante en el nuevo sistema es que dependiendo del certificado solicitado, a la misma vez que se envía la solicitud del certificado, el sistema en base a la evaluación de los requisitos sanitarios que integren el certificado, enviará al Veterinario Habilitado o Servicios Veterinarios Oficiales de las comunidades autónomas la petición de la documentación necesaria.

Estas certificaciones podrán llegar directamente al Inspector de Sanidad Animal, a través de CEXGAN (firmados electrónicamente) o bien de manera tradicional (presentando el original al inspector de Sanidad Animal).

5. DESCRIPCIÓN DEL MENÚ GENERAL

En esta pantalla de inicio, se podrá visualizar el trabajo pendiente/realizado en el último/os días por el usuario. También se tendrán accesos directos a determinadas funcionalidades.



Además en esta pantalla de inicio se podrá consultar el manual de la aplicación al seleccionar el apartado **Aprende con los manuales de ayuda.**

	EXPORTACIÓN ESTABLE	CIMIENTOS		RIO ADOR
			The la	
		TVI TAT		
- No Kot-				
			PENDIENTES SUBSANAR	
	52 ES153300373 39 ES153300364 35 ES153300362	02/12/2015 24/11/2015 24/11/2015		
Ver Todas	Ver Too	as	Ver Todas	
Aqui tienes la información de como dar tus p	rimeros pasos en Cexgan) tudes	Gestión de peticiones	×
USUARIO PRUEBA Aprende con los manuales de ayuda.				



En el menú principal se mostrarán los siguientes apartados:

A. Información: Se podrá visualizar diversa información de interés para el usuario que navega por CEXGAN



- Perfil Empresa:

En esta opción se podrá visualizar la información de la empresa, las empresas que autorizan a esta empresa a realizar solicitudes en su nombre y los usuarios que pueden acceder a CEXGAN para realizar las gestiones de esta empresa.

P					
© Empresas					
CIF		Razón Social			
	н	(() () () () () () () () () (Resultados 1 - 1 de 1
Empresas Autorizadoras					
CIF		Razón Social			
	14	i ee (1) io- ioi			Resultados 1 - 1 de 1
Listado Usuarios					
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI	Email	
	· · · 1	2 3 4 5 (*) (*	1)		Resultados 1 - 5 de 29

- Mis Datos:

En esta opción de menú se muestran los datos del usuario que ha entrado en CEXGAN

Además se podrá gestionar (modificar o añadir) el dato de correo electrónico donde se quieren recibir las notificaciones de la aplicación.

MIS DATOS

Datos Usuario		
© Nombre: © Primer Apellido: © Segundo Apellido: © Rol:	M ^a Angeles	O DNE: O Telefono: O Fac O Email:

Los campos sombreados no se pueden modificar. Los campos en blanco se podrán añadir o modificar.

C Empresas				
	CIF		Razón Social	
	14 -4 (1) ** **		Resultados 1 - 1 de 1
Empresas Autorizadoras				
CIF		Razón Social		
4				
	14 - 44 (1 (*** **		Resultados 1 - 1 de 1
CIF		Razón Social		

Además se podrá ver la información de la empresa, las empresas que autorizan a esta empresa a realizar solicitudes en su nombre y las empresas que esta empresa autoriza a que hagan solicitudes en su nombre. (Estos campos son informativos y no se podrán modificar.)

- Mis Avisos:

NOTIFICACIONES Y AVISOS							
<i>p</i>	A						
A Buscador							
C Asunto,	Cuerpo:				C) Aceptado:	Ŧ	
Buscar	Limpiar						
🛙 Listado N	© Listado Notificaciones						
	Fecha	Resp.	Número	Тіро	Aceptada por	Asunto	Info

En esta opción se pueden ver los avisos que recibe el usuario.

- Documentación de Registro:

En esta opción de menú se encuentran los formularios que se puede descargar el usuario para realizar las diferentes solicitudes relacionadas con el alta, baja de otros usuarios en la aplicación o de la asociación de establecimientos o autorización de otras empresas.

DOCUMENTACIÓN DE REGISTRO
Descargar Documento
2 Listado de Documentos
Documento
SOLICITUD DE AUTORIZACION A EMPRESA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE EXPORTACIÓN
SOLICITUD ASOCIACION EMPRESA EXPORTADORA-ESTABLECIMIENTOS PRODUCTORES.
SOLICITUD CAMBIO DE RAZON SOCIAL / RESPONSABLE- REPRESENTANTE EMPRESA EXPORTADORA
SOLICITUD NUEVOS OPERADORES DEL SISTEMA
SOLICITUD BAJA DE ASOCIACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PRODUCTOR, EMPRESA AUTORIZADA Y/O USUARIO OPERADOR

- Información de Mercado: En esta opción de menú encontraremos toda la información relacionada con los requisitos de exportación de las diferentes mercancías y de los diferentes productos.

2						
₽ Buscador						
Destino: Categoria: Producto: Buscar Limpia	Seleccione Destino Seleccione Producto Seleccione Producto		D Especie: D Tipo Documento:	Seleccione Especie Seleccione Tipo	6	
© Listado						
Titulo		Тіро	Código ASE	Categoria	Producto	País

Mediante un buscador, se podrá filtrar la información por país y mercancía (categoría, producto y especie).

Además se podrá filtrar también el tipo de documento que se quiere consultar:

- los modelos de acuerdos sanitarios específicos de exportación (ASE)
- la legislación relativa a la exportación si la hubiera
- notas informativas
- listas de establecimientos autorizados si los hubiera

B. Exportación:



- Nueva solicitud:

NOTA: Para acceder a esta opción de menú es necesario entrar en CEXGAN con perfil OPERADOR (Ver 3.2 Cambio de Perfil).

NUEVA SOLICITU	D		
•			P
A Buscador			
Tipo de Certificado:	Especifico	Ŧ	
O Destinc:	Seleccione Destino	-	
Mercancia:	Seleccione Producto	w.	
		T	
		Ŧ	
Buscar Limpiar			Listado de Genérico y Anexo D
G Listado Certificados			
Nombre Certificado			Código Certificado

Para acceder al formulario de solicitud de certificado, se podrá filtrar por varios campos:

- Tipo de certificado
- País de destino
- Mercancía (se podrá ir acotando la búsqueda hasta cuatro niveles de producto)

En el caso de que la búsqueda no recupere ningún ASE específico, existe el link "Listado de Genérico y Anexo D" donde se podrá descargar la información de aquellos países donde se puede tramitar la solicitud de certificado con un GENÉRICO o con un documento de NO INTERVENCIÓN o ANEXO D.

Es recomendable consultar siempre en la página web este documento y no dejarlo descargado para su consulta en el equipo, ya que es un documento dinámico que puede cambiar según los acuerdos de exportación a los que se llegue con los diferentes países.

Para acceder al formulario de solicitud es necesario marcar el ASE o Genérico o Anexo D que se necesita y cuando aparezca marcado en amarillo hacer doble clic o pinchar en el botón de nueva solicitud, disponible en la parte superior izquierda de la aplicación

)		
•			٩
P Buscador			
Se han seleccionado los	s siguientes criterios de búsque	Ja:	
Tipo: Destino:	Genérico Argelia		
			Modificar Busqueda
🗘 Listado Certificados			
Nombre Certificado			Código Certificado
GA.09.17. Certificado veterina	rio genérico para alimentos.		GA.09.17

- Buscador de solicitud:

En este apartado se accederá al buscador de solicitudes tramitadas para consultar el historial de estas operaciones.

0	DE	DA	CIO	N	EC
U		NA	LIU	IN.	L.)

Resig Desv Editar-borrador Copy Canc Subs Eliminar PetSust PetCompl PetDupl PetAnu PetTransf	P
며 Buscador	
Se han seleccionado los siguientes criterios de búsqueda: • Empresa:	Modificar Busqueda

Es necesario pulsar "Modificar Búsqueda" para mostrar la versión reducida del buscador.

OPERACIONES	
--------------------	--

P Buscador			
Código Borrador: Código Solicitud: Código Certificado:	pcSOSP: Empresa Exp.: Establecimiento:	Seleccione SVO (A79365821) EMPRESA EXPORTADORA PRUE	۲ ۹
🗄 Busqueda avanzada			

Pulsando "Búsqueda avanzada" se despliega la versión completa del buscador.

Código Borrador:			D pcSOSP:	Seleccione SVO	7
Código Solicitud:			Empresa Exp.:	(A79365821) EMPRESA EXPORTADORA PRUE	
Código Certificado:			Establecimiento:		P
Busqueda avanzada					
Estado:	Seleccione estado	Ŧ	Fecha creación desde:		
Destino:	Seleccione destino	Ŧ	Fecha creación hasta:		0
Categoría:	Seleccione Producto	Y	Fecha emisión desde:		1
Producto:		1	Fecha emisión hasta:		0
Especie:	Seleccione Especie	Ψ.	Fecha operación		
Tipo Operación:	Seleccione Tipo Operación	Ŧ	desde:		64
Tipo Certificado:	Seleccione Tipo Certificado	¥.	hasta:		E
Ase(s):		P			
SIVF:	Seleccione SIVF	*			

- Gestión de Peticiones.

Desde este apartado se podrán consultar las peticiones realizadas por el operador para sustituir, duplicar, anular, transferir y realizar un complementario de certificados sanitarios de exportación.

La solicitud se podrá buscar por el código, por el número de certificado, por el tipo de petición que se ha hecho, el estado en el que está y el servicio de inspección que la tiene que tramitar o que la ha tramitado.

PETICIONES							
🖉 🗍 Añadir Documentación 🗌 Ve	Documentación	Ver Motivo Rechazo 📗 Anu	lar petición				P
Buscador de Peticiones:							
Codigo Solicitud:			🛛 Tipo	petición:	Seleccione Tipo Pel	tición	
Código Certificado:			🗵 Esta	do:	Seleccione estado	.v.	
Buscar Limpiar			121 SLVF		Seleccione SIVF	×.	
Listado Peticiones							
Tipo de petición	Fecha peticion	Número de solicitud		Número de o	certificado	SIVF	Estado

- Solicitudes pendientes de subsanar.

En este apartado se accederá directamente al buscador de solicitudes donde está seleccionado por defecto la opción "Sol. Pendiente Subsanación".

Se mostrará el resultado de las solicitudes que el operador tiene pendientes de subsanar.

- Acceso a versión anterior de CEXGAN

Desde esta opción de menú se puede acceder a la versión anterior de CEXGAN en el caso de que el operador hubiera operado en ella. Podrá acceder al histórico de sus certificados.



C. Establecimientos:



Desde esta opción de menú se pueden realizar dos tareas.

Por un lado se accederá a un buscador que permitirá consultar la información de los establecimientos que la empresa tiene asociados.

ESTABLECIMIENTOS			
+ D Listas 3º Paises			P
₽ Buscador			
D Código Registro:	D CCAA:	Seleccione CCAA	y
🗇 Razon Social:	Estado:	Seleccione Estado	T
Buscar Limpiar			

Los establecimientos se actualizan periódicamente con el Registro General de Empresas Alimentarias Inscritas de la Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición

Por otro lado se podrán registrar los establecimientos extranjeros con los que va a trabajar la empresa.

Para ello es necesario pichar en la opción de menú de nuevo establecimiento disponible en la parte superior izquierda de la pantalla:



Al pinchar en esta opción se desplegará un formulario de registro de establecimiento que el operador deberá rellenar con los datos básicos del establecimiento.

Numero de registr	0				
🛛 Tipo:	Registro no español	*			
Nº Registro:			D Marca:		
Datos del establec	imiento				
🗵 Razon Social:		^	Info AECOSAN:		
		~	🗈 Código Postal:		
I CIF:			Telefono:		
Domicilio:			🗇 Fax:		
D Pais:	Seleccione Tipo		🖾 Email:		
El CCAA:			Estado:	Activo	
D Provincia:		<u>.</u>	Observaciones:		~
Municipio:					\sim
Municipio: Actividades	Seleccione Municipio	<u>v</u>			~
Municipio: Actividades Actividades Actividades Actividades	Seleccione Municipio	<u>v</u>			×
Municipio: Actividades Actividades Actividades Actividad	Seleccione Municipio	v.			×
Actividades Actividades Actividades Actividades	Seleccione Municipio	<u>v</u>			×
Actividades Actividades Actividades Actividad	Seleccione Municipio	<u>v</u>			<u> </u>
Actividades Actividades Actividades Actividad	Seleccione Municipio				
Actividades Actividades Actividades Actividad	Seleccione Municipio				

Una vez registrado, deberá solicitar su asociación descargándose el formulario correspondiente en la opción de menú INFORMACIÓN, Documentación de Registro, tal y como se explica en el punto 3.4 del manual.

6. GESTIÓN DE SOLICITUDES

Podrá realizarse mediante este sistema la solicitud del certificado sanitario de exportación. Asimismo, dispondrá de un historial de todas sus solicitudes junto con toda la documentación generada o adjunta en su tramitación.

Una vez que es validado el usuario por el sistema, las operaciones que realizará para la tramitación de solicitudes son:

- Crear una solicitud nueva
- Enviar e imprimir una solicitud
- Guardar una solicitud no enviada
- Copiar datos de una solicitud
- Cancelar solicitud
- Desviar solicitud
- Envío de subsanación

Por otra parte, podrá realizar operaciones en referencia a certificados ya tramitados:

- Petición de sustitución de un certificado de exportación

- Petición de duplicado de certificado
- Petición de certificado complementario
- Petición de anulación
- Petición de transferencia

Para realizar todas estas operaciones dispondrá de una **Barra de operaciones** en las que aparecerán determinados iconos de funcionalidad habilitados según su perfil y los estados de las solicitudes.

6.2 CREAR UNA SOLICITUD NUEVA

6.2.1 Crear solicitud de emisión del certificado sanitario

Para crear una solicitud de exportación, se deberá pulsar en el menú sobre "*Nueva solicitud*", o bien mediante el icono de la barra de 💽 operaciones del buscador.

NOTA: Para acceder a esta opción de menú es necesario entrar en CEXGAN con perfil OPERADOR (Ver 3.2 Cambio de Perfil).



Posteriormente para obtener la solicitud de exportación deseada se realizaría a través de los siguientes campos del buscador:

- Tipo de certificado: Exportación
- Destino: (campo obligatorio)
- Producto: (En base a la codificación del TARIC)

lueva solicitud		
-	N	
D Buscador		
D Tipo de Certificado:	Exportación	T
Destino:	-ninguno-	T
D Producto 1:	-ninguno-	T
Producto 2:		
Producto 3:		
C Productor A		(v)

Después de elegir los filtros, se pulsará el botón "**Buscar** "y aparecerán en una tabla de resultados los certificados sanitarios de exportación relacionados con la búsqueda. Para conocer el texto completo de las diferentes celdas situarse encima de la misma.

CEXGAN	INFORMACIÓ	N EXPORTACIÓN	ESTABLECIMIENTOS	
NUEVA SOLICITUD				
				<u>م</u>
^{,D} Buscador				
Se han seleccionado los siguientes cr	iterios de búsqueda:			
. Tipo: Expor . Destino: China	tación			
				Modificar Busqueda
C Listado Certificados				
Nombre Certificado		Código Certificado	Destino	Mercancia
Certificado sanitario para productos lácteos	exportados a la	ASE - 1225	China	Productos de origen animal para consumo humano - Leche y productos I
	Certificado exportados	sanitario para productos a la República Popular Cł	lácteos nina. ASE-1225.	

Si se desea realizar otra búsqueda, se seleccionará el icono de "Limpiar", para eliminar los filtros utilizados anteriormente.

Se debe seleccionar el documento de exportación en la tabla de resultados (cuando esté seleccionado aparecerá señalado en fondo amarillo, y posteriormente, pulsar sobre el icono 💽 en la barra de herramientas para acceder a otra pantalla con el formulario de solicitud, el cual, estará dividido en distintas secciones, distribuidas en pestañas:

- ✓ Datos Generales✓ Datos de la mercancía
- ✓ Documentación adjunta

citing I control I voiver			
Datos generales Datos me	ercancia Documentación adj	unta	
Servicios de inspección		🖂 Destinatario	
 Servicio de Inspección de Sanidad Animal: SVO de Salud Pública 	T	Nombre del destinatario:	~ ~
GA:		 Direccion del destinatario: 	<pre>*</pre>
— Datos del solicitante		Código y localidad del destinatario:	^ *
Razón social (Solicitante):	Elvira Lopez Martin		~
CIF:	04176174H	Codigo ISO País de destino:	

Los campos de cada una de las secciones, podrán ser campos desplegables o bien campos de texto en los que se debe introducir los datos.

Algunos campos están marcados con un *, éstos indica, que son campos obligatorios. También puede aparecer, el icono de información , que cuando se pulsa facilita información sobre dicho campo.

Descripción de la	0	*
 Fecha de producción: 	Informa	ción
Peso neto total:	Idéntico al q	ue figure en las etiquetas y/o embalajes

A. Datos generales

Las secciones más comunes de esta pestaña son:

- Servicio de inspección
- Datos del solicitante: No se podrá modificar dichos datos
- Empresa exportadora: No se podrá modificar dichos datos
- Carga
- Destinatario
- Medio de transporte
- Lugares referentes a la mercancía

B. Datos de la mercancía

Se compone de dos secciones:

- Listado de productos
- Otros datos

B.1 Listado de productos

Para incluir el listado de productos mercancía a exportar, hay que seleccionar

el icono " Añadir nuevo" 📩 de la parte inferior.



Una vez pulsado, se genera otra pantalla llamada **subformulario**, en la cual se relaciona cada producto con determinados datos según el modelo de ASE. Ejemplo; producto, peso neto y establecimientos elaboradores.

Para seleccionar el TARIC de los

Al seleccionar el campo de productos, se puede ir ira desplegando el árbol, al seleccionar el , con los códigos TARIC de los productos que ampara dicho certificado sanitario de exportación, o bien utilizar el buscador de la parte superior. Si se quiere añadir este producto al formulario, se pulsa en el botón de "**Añadir**", mientras, que si no se quiere añadir el producto se selecciona el botón de "**Cancelar**".

Una vez incluido el producto, se debe relacionar con los datos que se piden en el subformulario. Ejemplo: Peso neto, establecimiento elaborador final.....

Producto:
오 〇 Aa [A] AB
 Productos de origen animal para consumo humano Carnes, fresca, refrigerada, congelada 020300000 Carne de animales de la especie porcina, fresca, refrigerada o congelada 0206000000 Despojos comestibles de animales de las especies bovina, porcina, ovina, caprina, caballar, as 0209000000 Tocino sin partes magras y grasa de cerdo o de ave sin fundir ni extraer de otro modo, fresco 0209100000 De cerdo 0209101000 Tocino 0209101100 Tocino 0209101100 Tocino 0209101000 Seco o ahumado 0209109000 Grasa de cerdo
>
Aceptar Cancelar

Para añadir los establecimientos, se seleccionará el icono de **buscar** , de la derecha, dando lugar a otra pantalla, en la cual, se debe seleccionar el establecimiento solicitado. En este listado solo aparecerán los establecimientos asociados a la empresa.

	🔎 🗛 [A] 🚲	Agregar Todos	0 elemento(s) seleccionad	lo(s) de 5 Elimin:	r Todo
+ ES10.00(C.B. +			
+ ES10.000		EN +			
+ ES10.000	A	+			
++ ES10.000		Z +			
++ ES10.00:	100 300 0700 0700 0700 0700	S.L. +			
				Aceptar Can	celar

Para seleccionar la empresa, hay que clicar en el botón se incluirá en el apartado de la derecha el establecimiento del cual procede el producto.

	Agrega	ir Todos		
+ ES10.0004	, S.A	+	‡ ES10.000	с.в.
* ES10.0008	Z	+	\$ ES10.000	EN
+ ES10.001	S.L.	+		

Una vez seleccionados los establecimientos, hay que seleccionar el botón de "Aceptar" para incluir los datos en el subformulario o bien "Cancelar "para no incluir la selección en el subformulario.

Una vez cumplimentados los datos del subformulario, se seleccionara el botón de "**Grabar**" para incluir estos datos en el formulario de la solicitud o bien en el botón de "**Cerrar**" para no incluirlos en el mismo.

a Producto.			p	*
Peso neto por productos: O		🗯 KG.	*	
Establecimiento de fabricación:				
	2			

Si no se cumplimenta cualquier dato obligatorio, al seleccionar el botón de "Grabar "el sistema no permitirá realizar esta acción, apareciendo el icono ____, indicando que el campo es obligatorio y no se ha cumplimentado.

Matadero: ES10.00(C.B.	P			
Sala de despice:				
	9			
Almacén frigorífico:				
	م			
(2) 🖸 Peso neto por productos: 🛙		🗘 KG.	0	

Una vez grabados los datos, aparece la pantalla con un resumen de los datos incluidos en el subformulario.

Deschuste	Materia	Sala da das	at an	Almanía
Producto	matadero	Sala de des	spice	Almacen
0209101100 Fresco, refrigerad ES10.0			150	

Se pulsará tantas veces el icono de añadir, como tantos productos sea necesario incluir en la solicitud. En esta pantalla, si se selecciona un producto, se activan los botones de "**Editar seleccionado** "y "**Eliminar seleccionado**".

Al seleccionar "**Editar**", aparece de nuevo el subformulario, en donde se puede modificar cualquier dato, mientras que al seleccionar "**Eliminar**" se borra por completo el producto seleccionado.

Otros datos

Los campos podrán ser campos desplegables o bien campos de texto en los que se debe introducir los datos solicitados.

C. Documentación Adjunta

En este apartado, se muestra información acerca de los documentos que debe acompañar a la solicitud, están marcados con * aquello que son obligatorios su presentación para la emisión del certificado y no dejando enviar la solicitud si no se selecciona dicho documento. Es obligatorio marcar el Check de la declaración del exportador para poder enviar la solicitud.

Datos generales Datos mercancia Documentación adjunta
E Declaración del exportador
✓ Declaro que son cientos los datos consignados en esta solicitual, reuniendo la partida los requisitos exigidos por el documento de * exportación y comprometindose a prociar documentalmente, cuando le exa requendo, todos los datos que figuran en la misma, asumiendo cualquier responsabilidad que pudiera surgir en el transcurso de la exportación de la partida descrita anteriormente.
Documentos a adjuntar
Los documentos mínimos obligatorios a adjuntar junto con la solicitud son los señalados con *. Deberá señalar que estos documentos van a ser presentados bien electrónicamente o en papel a Servicio de Inspección correspondiente.
Si adjunta la documentación original firmada electrónicamente (realizada con certificados electrónicos reconocidos) por el responsable de la emisión no requerirá presentar el documento en formato papel al Servicio de Inspección Veterinaria en Frontera correspondiente.
Tipos de documentos
Atestación sanitaria expedida por agente certificador
Factura comercial
Packing List
Declaración de aspectos técnicos
Otros
Seleccione ficheros para adjuntar
+ Añadir Fichero(s) / Añadir y Firmar Fichero
Atestación (si precisa)
Será necesaria la tramitación de la atestación de determinados requisitos sanitarios por parte de "los Servicios Oficiales Veterinarios de la CA o Veterinario Habilitado" que se tramitará por el sistema Si esta atestación no es firmada electrónicamente por el sistema deberá presentarse el original firmado al Servicio de Inspección correspondiente.

En este apartado se puede adjuntar los documentos (Word, Excel, jpg, pdf) que van a acompañar a la misma o bien adjuntarlos y firmarlos.

Para añadir fichero, se selecciona el botón de "Añadir fichero" para indicar el origen del documento y, se pulsará el botón de "Añadir" para incluirlo en la solicitud.

En el apartado de "Tipo de documentos "aparecerá el listado de documentos adjunto a la solicitud.



Si se selecciona el botón de "Eliminar fichero" se elimina el documento adjunto.

Si en un documento del listado aparece el siguiente icono 🧖 , significa que ese documento está firmado electrónicamente y al posicionarse encima del mismo muestra la fecha.

Packing list.pdf	154.03 KB	Û
Firmado Electrónicamente		
Fecha: 2015-06-22714:06:42		

Para añadir y firmar a la misma vez, se pulsa el botón de "**Añadir y firmar fichero**", se seleccionará el documento que se desea firmar y, se pulsará el botón de "Añadir" para incluirlo en la solicitud.

Si al utilizar el DniE no le permite firmar, debe seguir los pasos descritos en el siguiente documento:

http://www.dnielectronico.es/PDFs/Explorer%20y%20Chrome.pdf

6.2.2 Enviar e imprimir una solicitud

Una vez cumplimentados todos los campos de la solicitud correctamente, podrá enviar una solicitud mediante la función de **Enviar**, pasando a la siguiente pantalla, en la cual se podrá visualizar el resguardo de la solicitud y los documentos adjuntos a la misma quedando incluida en el buscador con estado "pendiente de emisión".

DOCUMENTOS PAR	ra la impresión				
Documentos de la solicitud 656	6				
Nombre	Cod.Solicitud	Cod.Certificado	Тіро	Fecha	Firma
Formulario	656		Formulario	08/02/2016	
AnexoAux - copia.pdf	656		Documento Adjunto	08/02/2016	SI

Si no se ha cumplimentado algún dato obligatorio, el sistema no permitirá enviar dicha solicitud, indicando que hay un error.

Enviar	Guardar Volver	
😢 ^{Re}	e todos los campos con errores antes de continuar 9) Nombre del destinatario:Nombre del destinatario :: El campo es obligatorio	

 Documento del formulario en el cual se podrá visualizar el resguardo de la solicitud en el que se proporciona un Nº de solicitud

GOBIERNO DE ESPAÑA	MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	Solicitud Nº: 53 Fecha de presentación: 10/06/2015 Hora: 10:07:18
SOLICITUD DE EM	ISIÓN DEL CERTIFIC	ADO SANITARIO DE EXPORTACIÓN
Certificado sanitario para la e DATOS GENERALE	xportación de carne y prod ASE-13 S	luctos cárnicos de porcino desde España a Filipinas. 376.
	Servicios de i	nspección
Servicio de Inspección de	Sanidad Animal : ASTURI	AS
SVO de Sanidad Animal C.	A. : ASTURIAS	
SVO de Salud Pública C.A.	: ASTURIAS	

 Documentos adjunto a la solicitud: hay que seleccionar el documento que se desee y luego seleccionar el botón de "Visualizar "

V	SUALIZAR	NTOS PARA LA IMPRESION		
	isualizar			
DO	cumento del H	omulario		
D	ocumentos adj	untos de la solicitud: 61		
	Fecha	Nombre	Firma	
	22/06/201	como exportar a la UE.pdf	NO	
	22/06/201	Guia practica para PYMES para Exportar a la UE.pdf	NO	
	22/06/201	Packing list.pdf	SI	
				Filas por pápina: 5 Resultados 1 - 3 d

6.2.3 Realización de un Borrador de solicitud

Una solicitud, se podrá guardar en cualquier momento (mientras se esté cumplimentando) a través del icono "**Guardar**" de la barra de herramientas.

Estas solicitudes al ser guardadas se encontrarán en estado "Borrador" y no tendrá Nº de solicitud ni fecha/hora, puesto que no ha sido enviada.

El listado de estas solicitudes en estado Borrador, se podrá visualizar en la funcionalidad de "Buscador de solicitudes de exportación" seleccionando el Estado Borrador.

C	• Resg D	esv 📔 Confirm bor	rador Copy Cane	Subs PetS	ust PetCompi i	PetDupl PetAnu PetT	ransf		P
Bu	iscador:							_	
	Se han sele • Estado:	ccionado los siguie	entes criterios de búsqueda: Sol. Borrador					Modi	ficar Busqueda
L	istado Solicitude	s							
	Cód. Solicitud	Cód. Certificado	Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	E
			Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	24/06/2015	24/06/2015	Sol. Borrador	CASADEM

Posteriormente, cuando se quiera tramitar la solicitud que se ha guardado como borrador, se debe pulsar el botón de "**Confirmar borrador**", accediendo en este momento al formulario de la solicitud.

P	ERACION	CONFIRMAR BOR	RADOR								
÷	Resg Des	Confirm borra	dor Copy C	Canc Su	bs PetSus	t PetCompl	PetDupl	PetAnu PetTr	msf		P
usc	ador:										
	Se han selecc	ionado los siguien	es criterios de bús	aueda:							
R III	Se han seleco • Estado: ado Solicitudes	ionado los siguien	tes criterios de bús Sol. Borrador	squeda:						Modifi	icar Busqued
Real Providence	Se han selecc • Estado: ado Solicitudes Cód. Solicitud	ionado los siguien Cód. Certificado	tes criterios de bús Sol. Borrador Nombre	squeda:	Ase	Destir	0	Fecha Creaciór	Fecha Operación	<u>Modifi</u> Estado	icar Busqued

6.2.4 Copiar datos de una solicitud

Esta opción se podrá utilizar para crear solicitudes que tienen datos semejantes.

Se habilitará la posibilidad de copiar datos de solicitudes anteriores, mediante un icono en la barra de herramientas , que se encontrará activado en la pantalla de "Buscador de solicitudes"".

Para poder copiar los datos, se tendrá que seleccionar una solicitud del listado de solicitudes y a continuación pulsar el botón "**Copiar datos de solicitud**", se abrirá en ese momento una solicitud igual a la seleccionada en el cual se han borrado los campos de peso, número de lote, identificación del medio de transporte, identificación individual de animales), mientras que el resto de datos serán editables.

6.3 FUNCIONALIDADES SOBRE SOLICITUDES ENVIADAS PERO NO TRAMITADAS POR EL SVIF

> BÚSQUEDA SOLICITUDES

Se accederá mediante el menú de la pantalla principal al **buscador d**e solicitudes, a partir del cual se podrán realizar distintas funcionalidades con las solicitudes que ya hayan sido guardadas o enviadas al SVIF.

Los campos de este buscador son:

- Código de solicitud
- Código de certificado
- Estado
- País de destino
- Mercancía
- Tipo de operación
- Fecha creación desde
- Fecha creación hasta
- Tipo de operación
- Certificado
- SVIF
- Empresa exportadora
- Establecimiento
- Fecha emisión desde
- Fecha emisión hasta.

En la siguiente imagen se muestra el buscador:

565.0 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
cador:		
Código Solicitud:	🗵 Tipo Operación:	
	-ninguno-	T
Código Certificado:	III Tipo Certificado:	
Estado:	Certificado:	
ninguno-	-ninguno-	T
Destino:	Œ SISA:	
ninguno-	-ninguno-	w.
Mercancia 1:	🖾 Empresa Exp.:	
ninguno-	(T
Mercancia 2:	Establecimiento:	
	-ninguno-	T
Fecha creación desde:	E Fecha emisión desde:	
		(O)
Fecha creación hasta:	Fecha emisión hasta:	

Los distintos estados de una solicitud serán:

✓ **Pendiente** : Engloba

• Pendiente de emisión (Pen Emi)

Cuando se envía la solicitud al Servicio de Inspección de Sanidad Animal.

• Pendiente de resolución (Pen R)

Cuando se envía la solicitud al SVIF y el Inspector correspondiente indica funcionalmente que para plazos indicando el motivo.

• Pendiente de verificación.

Cuando se manda la subsanación al SVIF para la finalización del trámite.

✓ Emitido: Engloba

• Emitidas (Emi)

Aquellas solicitudes registradas a partir de las cuales el SVIF ha emitido el certificado sanitario de exportación

• **Emitido Tras Transferencia:** certificado emitido por el SVIF del usuario previa petición de transferencia por otro SVIF.

✓ Sol. Borrador (Bor)

Se inicia el trámite de la solicitud, pero no se envía al Servicio de Inspección de Sanidad Animal.

✓ Pendiente de emisión (borrador)

Cuando se envía la solicitud al Servicio de Inspección de Sanidad Animal y este ha realizado alguna acción con ella.

✓ Sol.Pendiente de subsanación (Pen Sub)

Si en la tramitación el SVIF detecta algún error o falta de documentación la solicitud pasará a este estado.

✓ Rechazada (Rec)

Aquellas solicitudes que una vez revisadas por el SVIF decide rechazar la solicitud de emisión del certificado.

✓ Cancelada (Can)

La solicitud que el exportador decide cancelar por cualquier motivo antes de que el SVIF realice alguna acción con ellas.

✓ Caducada (Cad).

Una vez registrada y enviada la solicitud, pasados 7 días sin que el SVIF realice ninguna acción con ella.

✓ Anulado

Una vez que ha anulado el SVIF el certificado emitido

✓ Transferido a destino

Cuando se ha solicitado la transferencia de un certificado de un SVIF a otro

✓ Rechazada tras transferencia:

Estado de un certificado que se ha pedido una transferencia a otro SVIF y este ha rechazado la misma.

scador.				
Código Solicitud:		🖸 Tipo Operación:	-ninguno-	
Código Certificado:		Tipo Certificado:	-ninquno-	3
Estado:	-ninguno-	Certificado:	-ninguno-	3
Destino:		SISA:	-ninguno-	3
D Mercancia 1:		SVO:	-nînquno-	E
D Mercancia 2:	Sol. Borrador	Empresa Exp.:		
Fecha creación desde:	Pendiente Emisión SISA	Establecimiento:	-nīnguno-	C
D Fecha creación hasta:	Sol. Pendiente Subsanación	Fecha emisión desde:	0	
	Sol. Rechazada	E Fecha emisión hasta:	1.4271	
	🗌 Sol. Caducada		0	
	Anulado	V		

El resultado de la búsqueda aparecerá en la tabla de resultados inferior pudiendo ordenar los resultados pinchando en la parte superior de cada columna: Ejemplo por orden de número de solicitud de menor a mayor.

-1

Bus	scador:								
	Se han selecci • Estado:	onado los siguien	tes criterios de búsqueda: PENDIENTE					Modificar	Busqueo
Li	stado Solicitudes								
	Cód. Solicitud	Cód. Certificado	Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	
	44 Cód	. Solicitud	PreExportación DCF	PreEx01	Afganistán	 28/05/2015	28/05/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	45		PreExportación DCF	PreEx01	Afganistán	 28/05/2015	28/05/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	64		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	 23/06/2015	24/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	65		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	 23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	66		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	67		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	 23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASA
	69		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	 24/06/2015	24/06/2015	Sol. Pendiente Veri	CASAE

O bien, de mayor a menor.

n -

Se han selecci • Estado:	ionado los siguien	tes criterios de búsqueda: PENDIENTE					Modificar E	<u>Busqued</u> a
istado Solicitudes								
Cód. Solicitud-	Cód. Certificado	Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	
69		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	24/06/2015	24/06/2015	Sol. Pendiente Veri	CASAD
67		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASAE
66		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi:	CASAE
65		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	23/06/2015	23/06/2015	Sol. Pendiente Emi	CASAE
64		Certificado sanitario para	ASE - 137	Filipinas	23/06/2015	24/06/2015	Sol. Pendiente Emi:	CASAD
45		PreExportación DCF	PreEx01	Afganistán	28/05/2015	28/05/2015	Sol. Pendiente Emi:	CASAD
44		PreExportación DCF	PreEx01	Afganistán	28/05/2015	28/05/2015	Sol. Pendiente Emi-	CASAE

6.3.1 Cancelar solicitud

Para poder realizar esta funcionalidad se debe ir al "Buscador de solicitudes de exportación" y seleccionar en el campo Estado aquellas que hayan sido enviadas al SVIF y en estado "Pendiente de emisión".

Una vez realizada la búsqueda de la solicitud en las que se quiera realizar esta operación, deberá pulsar en el icono "**Cancelar solicitud**". Canco Esta acción únicamente se podrá realizar cuando el SVIF no haya iniciado la tramitación.

Al clicar en el botón de cancelar, se despliega una pantalla en la cual se debe incluir el motivo de la cancelación y seleccionar el botón de "**Grabar**".



Una vez realizada esta acción, el sistema genera un aviso indicando que se ha cancelado correctamente la solicitud.



En este momento, la solicitud aparecerá en el historial en el estado "Cancelada"

Buscador					
Se han seleccionado . Empresa:	los siguientes criterios de bú: HUEVOS E S .L.	squeda:			
Listado Solicitudes					
Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado
Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	21/04/2015	21/04/2015	Sol. Borrador
PL-TipoUEOtrosProducC	PL-TipoUEOtrosProducC	Angola	20/04/2015	20/04/2015	Sol. Caducada
Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	21/04/2015	21/04/2015	Sol. Cancelada

6.3.2 Desviar solicitud

Para poder realizar esta funcionalidad, se debe ir al "Buscador de solicitudes de exportación", por medio de la opción de Desvío se podrá reasignar la solicitud a otro SVIF distinto del seleccionado inicialmente. Esto únicamente se podrá realizar cuando la solicitud este en estado de "pendiente de emisión "y cuando el SVIF no haya iniciado la tramitación.

Se habilitará la posibilidad de desviar solicitudes al seleccionar una solicitud y clicar en el botón de "**Desviar**" Desv, apareciendo otra pantalla, en la cual se debe indicar el puesto de Inspección de Sanidad Animal al cual se quiere desviar la solicitud y el motivo, para posteriormente seleccionar el botón de guardar si se desea desviarla.

D Motivo:	-ninguno- A Coruña	^	^
	Algeciras Algeciras Alicante Almería Asturias Badajoz Barcelona Puroc	~	~
	Barcelona	~	

6.4 FUNCIONALIDADES SOBRE SOLICITUDES TRAMITADAS POR EL SVIF

6.4.1 Envío de subsanación

Se podrá enviar una subsanación a la solicitud, si previamente se ha recibido una notificación por parte del SVIF para subsanar errores en los datos de la solicitud y / o documentación. Para ello la solicitud debe encontrarse en estado de "pendiente subsanar".

Se puede encontrar estas solicitudes a través de la opción de Accesos Directos /Solicitudes Pendientes de Subsanar.



Una vez seleccionada la solicitud, se debe pulsar sobre el icono de la barra de herramientas "Enviar subsanación" Subs

Operaciones				EN	IVIAR SUBSANAC	ION		_
+ Resg	Ver Subsanar		Confirm borrador	opy Ca	nc Subs			
useador								
Se han								
. Empi . Codi	esa: jo Solicitud: udes	HU 9	EVOS I 💼 , S.L					Modificar Busque
Listado Solicit	esa: jo Solicitud: udes Ase	HU 9	EVOS I —, S.L.		Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	Modificar Busque

Al clicar en enviar subsanación, se abre de nuevo el formulario de la solicitud, para su posible modificación, una vez realizado estos cambios se selecciona en el botón de "**Enviar subsanación** ".

Datos generales	Datos mercancia	Documentación adjunta	
Documentos a ad	untar		
LOS documentos documentos van a	mínimos obligatorios ser presentados bien	adjuntar junto con la solicitud son los señalados con * . De ectrónicamente o en papel al Servicio de Inspección correspondie	berá señalar que esto ente.
Si adjunta la do responsable de la correspondiente.	umentación original emisión no requerirá	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec	os reconocidos) por e ción de Sanidad Anima
Si adjunta la do responsable de la correspondiente.	umentación original emisión no requerirá	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec	os reconocidos) por e ción de Sanidad Anima
Si adjunta la do responsable de la correspondiente. Tipos de documer Atestación sa	umentación original emisión no requerirá tos nitaria expedida por ager	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec e certificador: 🖌 *	os reconocidos) por e ción de Sanidad Anima
Si adjunta la do responsable de la correspondiente. Tipos de documer Atestación sa Packing list:	umentación original emisión no requerirá tos nitaria expedida por ager	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec e certificador:	os reconocidos) por e ción de Sanidad Anima
Si adjunta la do responsable de la correspondiente. Tipos de documer Atestación sa Packing list: Declaración /Just	umentación original emisión no requerirá tos nitaria expedida por ager ficación de aspectos técr	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec e certificador:	os reconocidos) por e ción de Sanidad Anima
Si adjunta la do responsable de la correspondiente. Tipos de documer Atestación sa Packing list: Declaración /Just Factura:	umentación original emisión no requerirá tos nitaria expedida por ager ficación de aspectos técr	mada electrónicamente (realizada con certificados electrónic resentar el documento en formato papel al Servicio de Inspec e certificador:	os reconocidos) por a ción de Sanidad Anima

En el buscador de solicitudes una vez tramitada la subsanación estará en estado de "Pendiente de Verificación ".

Operaciones						
+ Resg	Desv Confirm borrador	Copy Canc Sub	is PetSust PetCor			م م
Buscador:						
Se han se han se han se	eleccionado los siguientes (sa: HUE	criterios de búsqueda: V()L				Modificar Rurque
		WK.				Mounical busque
	des					
ombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	Empresa
Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	21/04/2015	21/04/2015	Sol. Pendiente Verif	HUE S.L.

6.5 FUNCIONALIDADES SOBRE CERTIFICADOS EMITIDOS POR EL SVIF

Las peticiones que podrán realizarse en referencia a certificados ya emitidos por el SVIF serían las siguientes peticiones:

- Sustitución
- Duplicado
- Certificado complementario
- Anulación
- Transferencia

6.5.1 Petición de sustitución de certificado

Para que el SVIF pueda realizar esta sustitución en el certificado, se debe realizar la solicitud telemática de sustitución. Para ello seleccionará la solicitud en el Buscador de solicitudes de exportación" y pulsará sobre el icono de la barra de herramientas "**Petición sustitución**".

+ Reso Desv Con	firm borrador Copy	Canc Subs PetSust	PetCompl PetDup	PetAnu		1
						_
iscador.						
Se han seleccionado lo	s siguientes criterios de b	vúsqueda:				
. Estado:	Emitido	A.1/2				
• Empresa.	().	A. V.Z			Mod	ificar Busqu
Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Operación	Estado	
Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	12/04/2015	12/04/2015	Cert. Emitido	(
Certificado sanitario veter	ASE - 744	China	20/04/2015	22/04/2015	Cert. Emitido	C
Certificado sanitario veter	ASE - 744	China	21/04/2015	22/04/2015	Cert. Emitido (Dupl)	C
Certificado sanitario veter	ASE - 744	China	20/04/2015	22/04/2015	Cert. Emitido	C
Cardificanda Cardinala anna	ASE - 544	Hong Kong	10/04/2015	22/04/2015	Cert. Emitido	C
Certificado Sanitario para		Hong Kong	12/04/2015	22/04/2015	Cert. Emitido	C
Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	12/04/2013	ELIGHTEOTO		
Certificado sanitario veter	ASE - 744 ASE - 544	China Hong Kong	20/04/2015 10/04/2015	22/04/2015 22/04/2015 22/04/2015	Cert. Emitido Cert. Emitido Cert. Emitido	(

Al seleccionar el botón de "Petición sustitución", se generará una pantalla con los campos del formulario de sustitución que debe cumplimentarse. Una vez relleno se clicará en el botón de "**Enviar**".

0 Nombre y apellidos: 0 DNI:		
© Empresa: © Cargo:	Gerente	
Datos de la petición		
O Número de certificado:	ES153300052	
O Apartado del certificado a	medio de transporte	
moomcar:	dos empreamente:	
ib 5268		
		0
		× .
()) Especificar datos correctos:		
Ib 435		14
		1
		~
Datus firma		
	Madrid	×
in Lugar:	22/04/2015	00
0) Fecha:		
0) Fecha:		
0 Fecha:		
in Lugar Di Fecha:		

Automáticamente se genera un resguardo de la petición de sustitución con los datos cumplimentados en el formulario.

0	• •	, v
	MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE	
	Solicitud de SUSTITUCIÓN	
	de un certificado sanitario de exportación	
	DIDña L con DNí n° I en nombre y representación de la empresa , con el cargo de GERENTE	
	DECLARA:	\mathbf{x}
-	Que en la solicitud de emisión de un certificado sanitario de exportación con número 5 , en el apartado MEDIO DE TRANSPORTE	1
	se indicaron erróneamente los siguientes datos: IB 5268	
	Que se COMPROMETE devolver a ese Servicio de Inspección el certificado original.	
	SOLICITA:	
	Que se le realice una sustitución del Certificado nº ES153300052 indicándose en el nuevo certificado que se emita los siguientes datos: IB 435	
0		0

Apareciendo el siguiente mensaje de confirmación:

Operaciones	×
Petición de sust	itución creada.
	Aceptar

Una vez realizado la sustitución por el SVIF, en el buscador aparecerá el nuevo número de certificado en estado "emitido ".

Operac	iones												
+	Resg	Desv	Confirm be	orrador	Сору	Canc	Subs	PetSust	PetCompl	PetDupl	PetAnu		م.
Buscado													
	Se han s	eleccion	ado los sigui	entes crite	rios de bi	úsqueda	:						
Listado	 Empr Codig Solicitudo 	esa: Jo Solicit Jdes	tud:	5	, 3.4	4. V.2							Modificar Busquee
Listado Cód. Cer	 Empr Codig Solicito tificado 	esa: to Solicit udes	tud: Nombre	5		A. V.2 Ase	9		Destino	F	echa Creación	Fecha Operación	Modificar Busqueo

6.5.2 *Petición de duplicado*

Cuando se necesite solicitar un duplicado del certificado emitido en caso de pérdida o robo de dicho certificado, lo solicitará mediante un formulario telemático

pulsando en la barra de herramientas sobre el icono "Petición de duplicado" al seleccionar la solicitud en el buscador de solicitudes.

Op	eraciones			PETICI	ÓN DE DUPLICADO		
	Resg Desv	Confirm borrador	Copy Canc Subs	PetSust PetCompl	PetDupl PetAnu		٩
	scador:						
6	Se han seleccio	nado los siguientes crit	erios de búsqueda:				
	• Estado: • Empresa:	Emitide	S.A. V.2			Modific	ar Busqueda
E	Estado: Empresa: stado Solicitudes Cód. Solicitud	Cód. Certificado	S.A. V.2 Nombre	Ase	Destino	Modific Fecha Creación	ar Busqueda Fecha Ope
L	Estado: Empresa: stado Solicitudes Cód. Solicitud	Cód. Certificado ES153300051	S.A. V.2 Nombre Certificado Sanitario para	Ase ASE - 544	Destino	Modific Fecha Creación 12/04/2015	ar Busqueda Fecha Ope 22/04/2015

Una vez cumplimentado el formulario correspondiente y seleccionado el botón de "**Grabar**", se generará un resguardo.

MINISTERIO DE AGRICULTURA ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE		
Solicitud de DUPLICADO		
de un certificado sanitario de exportación		
D/Dña con DNI nº ; en nombre y representación con el cargo de GERENTE	de la empresa	
DECLARA:		
Que el día 15/04/2015 ese Servicio de Inspección le entregó el origi certificado de exportación con el nº: ES153300051.	nal del	
Que ese documento, por motivos ajenos a su voluntad, se ha extra pudiendo ser presentado ante las autoridades sanitarias del país de Describir las causas: PERDIDA DEL MISMO	viado, no destino.	
Que presenta la siguiente documentación justificativa:		
Que en caso de recuperarlo, se compromete a no utilizarlo, y a devolverlo a de Inspección.	ese Servicio	4 X

Apareciendo el siguiente mensaje de confirmación



aparecerá este certificado con

En el buscador, estado de Cert. Emitido (dupl)



6.5.3 Petición de certificado complementario

Para poder realizar esta funcionalidad, se debe ir al "Buscador de solicitudes de exportación", seleccionar la solicitud y pulsar sobre el icono de la barra de herramientas "**Petición de complementario**".

peraciones			PETICIÓN DE COMPLEME	NTARIO		
+ Resg Desv	Confirm borrador	Copy Canc Subs	PetSust PetCompl	PetDupl PetAnu		ب
uscador:						
Se han seleccio . Estado: . Empresa:	onado los siguientes crit Emitido	terios de búsqueda: o 5.A. V.2			Modific	ar Busqued
Listado Solicitudes Cód. Solicitud	Cód. Certificado	Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Op
2	ES153300051	Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	12/04/2015	12/04/201
12	ES153300056	Certificado sanitario veter	ASE - 744	China	20/04/2015	22/04/201
14	ES153300055	Certificado sanitario veter	ASE - 744	China	21/04/2015	22/04/201
14	ES153300055 ES153300054	Certificado sanitario veter Certificado sanitario veter	ASE - 744 ASE - 744	China China	21/04/2015 20/04/2015	22/04/201
14 11 1	ES153300055 ES153300054 ES153300057	Certificado sanitario veter Certificado sanitario veter Certificado Sanitario para	ASE - 744 ASE - 744 ASE - 544	China China Hong Kong	21/04/2015 20/04/2015 10/04/2015	22/04/201 22/04/201 22/04/201

Una vez cumplimentado el formulario, al dar a "**Enviar**" automáticamente se genera un resguardo de la petición de certificado complementario con los datos cumplimentados en el formulario.



Apareciendo el siguiente mensaje de confirmación



6.5.4 Petición de anulación de certificado

Se deberá realizar esta acción cuando la operación de exportación no se haya llevado efecto, por cualquier causa o cuando se constate la existencia de algún error en los datos indicados en el certificado sanitario de exportación, después de que éste haya sido impreso, firmado y entregado. La funcionalidad de petición de anulación se realizará una vez seleccionada la solicitud en el buscador de solicitudes y pulsado sobre el icono de la barra de herramientas "**Petición de anulación**".

One	raciones				PETICIÓN DE ANULACIÓN		
+	Resg Desv	Confirm borrador	Copy Canc Subs	PetSust PetCompl Pe	tDupl PetAnu		Q
Buse	ador:						
•	Se han seleccio . Empresa: . Codigo Solic	nado los siguientes crit	erios de búsqueda: ; A. V.2			Modific	ar Busqueda
Lis	ado Solicitudes						
	Cód. Solicitud	Cód. Certificado	Nombre	Ase	Destino	Fecha Creación	Fecha Ope
	2	ES153300051	Certificado Sanitario para	ASE - 544	Hong Kong	12/04/2015	22/04/2015
<							>
				- (1) - (+)	Filas por págin	a: 10 💌 Resultad	os 1 - 1 de 1

Una vez cumplimentado el formulario correspondiente y seleccionado el botón de "**Grabar**", generará un resguardo y aparecerá el mensaje de confirmación.



6.5.5 Petición de transferencia de certificado

Para poder realizar esta funcionalidad se debe ir al "Buscador de solicitudes de exportación", seleccionar un certificado y solicitar la transferencia del certificado emitido a través del icono de "**Petición de transferencia**" existente en la barra de herramienta.

+ Resg Desv G	onfirm borrador	Copy Canc	Subs	Eliminar	PetSust	PetCompl	PetDup	pl PetAnu	PetTrans	0		
P Buscador												
D Código Solicitud	20				(3) Tipe	Oneración	1					
Código Certificado:	35				2 Tipe	Certificado:		ninguno-			T	
D Estado:	-ninguno-			T	D Cert	ificado:	-	ninguno-			v	
Destino:	-ninguno-			T	☑ SIVF			ninguno-			v.	
D Mercancia 1:	-ninquno-			w.	D SVO	e.	-	ninguno-			v	
🗵 Mercancia 2:				T	🖾 Emp	oresa Exp.:	E	MPRESA EXPO	RTADORA I	PRUEBA	T.	
Fecha creación desde:					🗵 Esta	blecimiento:	-	ninguno-			v	
D Fecha creación hasta:				1	② Fech	na emisión des	de:				10	
					Image: Sector Fector	na emisión has	ta:				1	
Buscar Limpian												
Duscai												

Se abrirá un formulario de petición de transferencia, el cual se cumplimentará y se dará a "G**rabar** "para enviar la petición al SVIF.

Datos del representante		
Nombre y apellidos:		
D DNI:	-	
Empresa:		
D Cargo:	Gerente	
- Datos de la petición		
Nº Solicitud:	70	
Número de certificado:	ES153300073	
SISA:	Alicante	
D Motivo:	Cambio de aduana de salida	
		~
		~
Datas firma		
🖸 Lugar:	madrid	
D Fecha:	26/06/2015	

Una vez seleccionado el botón de "Grabar", generará un resguardo y aparecerá el mensaje de confirmación.

	MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE
	Solicitud de TRANSFERENCIA
	de un certificado sanitario de exportación
D/Dña r epresentacio	on de la empresa
SOLICITA:	
Que el certif CEXGAN	icado nºE\$153300073 , correspondiente a la solicitud realizada en
n° . 70 emiti Sanidad Anima	do por esa Unidad, sea transferido al Servicio de Inspección de I de ASTURIAS

Una vez tramitada la transferencia en el buscador de solicitudes, aparecerá esta solicitud en estado de "emitido tras transferencia".

P Buscador Código Certificado: O Código Certificado: - ninguno- D Estado: - ninguno- O Código Certificado: - ninguno- O Destino: - ninguno- O Mercancia 1: - ninguno- O Mercancia 2: - ninguno- O Mercancia 2: - ninguno- O Fecha creación desde: O Tipo Certificado: O Establecimiento: - Recha creación desde: O Tipo Certificado: O Establecimiento: - Recha creación desde: O Tipo Certificado: O Tipo Certificado: - Recha creación desde: O Tipo Certificado: O Tipo Certificado: - Recha creación desde: O Tipo Certificado: O Tipo Certificado: - Recha creación desde: O Tipo Certificado: - Recha emisión hasta: O Listado Solicitude 2 Listado Solicitude Cód. Colicitude Nombre Destino Fecha Creación Có	p
Socialization 39 x 0 Tipo Operación: -ninauno- x Socialización: -ninauno- 0 Tipo Operación: -ninauno- x Socialización: -ninauno- y 0 Cotigo Certificado: -ninauno- y Socialización: -ninauno- y 0 Cotificado: -ninauno- y Socialización: -ninauno- y 0 StVF: -ninauno- y Mercancia 1: -ninauno- y 0 StVF: -ninauno- y Mercancia 2: -ninauno- y 0 Establecimiento: y 0 Empresa Exp: EMPRESA EXPORTADORA PRUEBA y Pecha creación desde: 0 0 D Establecimiento: -ninauno- y 9 Fecha creación desde: 0 0 D Establecimiento: -ninauno- y 9 Fecha creación hasta: 0 D Establecimiento: -ninauno- y 9 Listado Solicitudes - - 0 D Establecimiento: 0 0 12 Listado Solicitudes Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operación	
© Cádigo Solicitud: 39 x © Tipo Operación: -ninauno- v © Cádigo Solicitud: -ninauno- © Tipo Operación: -ninauno- v © Estado: -ninauno- v © Tipo Operación: -ninauno- v © Estado: -ninauno- v © StVF: -ninauno- v © Mercancia 1: -ninauno- v © StVF: -ninauno- v © Mercancia 2: -ninauno- v © Enhersa Esp: EMPESA ExPORTADORA PRUEBA v © Fecha creación desde: 0 © Fecha emisión desde: 0 Pecha creación hasta: 0 © Listado Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operación	12
© Codigo Certificado: -ninguno- v © Estado: -ninguno- v © Destino: -ninguno- v © Mercancia 1: -ninguno- v © Mercancia 2: -ninguno- v © Fecha creación desde: -ninguno- v © Fecha creación desde: -ninguno- v © Fecha creación hasta: -ninguno- v © Fecha creación hasta: -ninguno- v © Fecha creación hasta: -ninguno- v © Fecha emisión hasta: -ninguno- v © Fecha Operación Fech	
© Estado: -ninguno- V © Certificado: -ninguno- V © Destino: -ninguno- V © SUVF: -ninguno- V © Mercancia 1: -ninguno- V © SVO: -ninguno- V © Mercancia 2: -ninguno- V © Empresa Exp: V © Fecha creación desde: 0 © Establecimiento: -ninguno- V © Fecha creación hasta: V © Fecha creación hasta: V © Fecha creación hasta: V © Listado Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Petro V Fecha Creación Fecha Operación Estado 20. ESTEDIODOD1 Certificado Nombre Otion Petro V Fecha Creación Fecha Operación Estado	
© Destino: -ninguno- v © SIVF: -ninguno- v © Mercancia 1: -ninguno- v © SVO: -ninguno- v © Mercancia 2: -ninguno- v © Empresa Exp: EMPRESA EXPORTADORA PRUEBA v © Fecha creación desde: 0 © Stablecimiento: -ninguno- v © Fecha creación desde: 0 © Fecha emisión desde: 0 © Fecha creación stata: v © Fecha emisión hasta: v	
O Mercancia 1:ininguno	
Ormanica 2: Ininguno- Ormanica 2: I	
Image: Constraint of the strate of the st	
Image: Constraint of the straint o	
Buscar Limpiar 2) Listado Solicítud Cód. Certificado Cód. Solicítud Cód. Certificado 20 ESIE000001 Coldinar produkto lácitore produktore produktor	
Buscar Limpiar I2 Listado Solic/Itudes Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operación Estado 20 ESE[5000001 Coldised e centrale por productor lácione productor lá	
21 Listado Solicitudes Cód. Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Pecha Creación Fecha Operación Estado 20. ES1E0100001 Cortificado explicito por producto lóchogo pro	
2 Listado Solicitudes Cód. Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operaciór Estado 20 ESEE000001 Cortificado contratio por productor lócicos exp. Obios 2011/2015 Opticado contratio por productor lócicos exp.	
Distanto Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operación Estado 20. ES1E010001 Contificado explinito para productor lóchogo explinito para prod	
Cód. Solicitud Cód. Certificado Nombre Destino Fecha Creación Fecha Operación Estado 20 ES16010001 Cortificado contrato para productor láctore even Chica 24/14/2015 Cort. Emilia trac tracel	
20. EStE010001 Coll. Celuina do Province Pecha Celation Pecha Operation Estado	Emor
20 E916010001 Catilizada casitada para andustra láctora eva. China 24/11/2015 00/12/2015 Cat Emilión tras trasef	Emp
27 EALER AND ADD ADD ADD ADD ADD ADD ADD ADD ADD	EMPE
39 ES10110001 Certificato salinario para productos lacteos expr	EM

6.6 CONSULTA SOBRE PETICIONES REALIZADAS

En el apartado de Gestión de peticiones del menú:

💓 CEXGAN	INFORMACIÓN	EXPORTACIÓN	ESTABLECIMIENTOS	Q A USUARIO OPERADOR
PETICIONES		Operaciones de Ex • Nueva Solicitu	portación Accesos Directos d o Solicitudes Pendientes Subsanar	
P Añadir Documentación Ver Document	tación	• Buscador de S • Gestión de pe	ulicitudes ticiones Cexgan Versión Anterior	٩
Buscador de Peliciones:			• Acceso	

Se podrá consultar todas las peticiones realizadas sobre los certificados emitidos, conociendo en qué estado se encuentra:

✓ Enviada:

La petición de realizar sustitución, duplicado, certificado complementario, anulación y transferencia ha sido enviada al inspector.

✓ Aceptada

La petición de realizar sustitución, duplicado, certificado complementario, anulación y transferencia ha sido aceptada por el inspector.

✓ Rechazada

La petición de realizar sustitución, duplicado, certificado complementario, anulación y transferencia ha sido rechazada por el inspector.

Al seleccionar esta opción; se genera otra pantalla con un buscador, pudiendo realizar la búsqueda de las peticiones realizadas por diferentes campos:

- Código de solicitud
- Código de certificado
- Tipo de petición: Sustitución, Duplicado, Complementario; transferencia o anulación
- Estado: Enviada,

ST CEXGAN	INFORMACIÓN	EXPORTACIÓN	ESTABLECIMIEN	ITOS		2	
PETICIONES							
Añadir Documentación Ver Docume	entación						
Buscador de Peliciones:							
Codigo Solicitud: Código Certificado: Buscar Limpiar Limpiar Litado Peticiones		0) 0) 0)	Tipo petición: Estado: SIVF:	-ninquno- -ninquno- -ninquno-		V V	
Tipo de petición Fe	cha peticion Númer	o de solicitud	Número de	e certificado	SIVF		Estado
Complementario 24	/11/2015 35		ES153300	362	Asturias		Enviada
Duplicado 24	/11/2015 39		ES153300	364	Asturias		Enviada
Transferencia 09	/12/2015 39		ES153300	364	Asturias		Enviada
Transferencia 09	/12/2015 39		ES153300	364	Asturias		Enviada
Transferencia 09	/12/2015 35		ES153300	362	Araba/Ålava		En tramitación

Una vez seleccionado el certificado se puede realizar las siguientes acciones a través de la barra de herramienta:

- Ver resguardo: Permite visualizar el resguardo de la petición
- **Añadir documentación**; Permite adjuntar documentos que se desee de la misma forma que al realizar la solicitud cuando este la petición en estado de enviada.
- Ver documentación: Permite visualizar los documentos añadidos.

6.7 CONSULTA SOBRE ESTABLECIMIENTOS

Se podrá realizar la consulta de los establecimientos productores finales asociados a la empresa exportadora, en el apartado de **Establecimientos** / **Información** del menú:

ESTABLECIM	IENTOS Paises Perfi				Q
P Buscador					
 Código Registro: Razon Social: Buscar Lim 	piar	CCAA: Estado:	-ninquno- -ninquno-	T.	
G Listado Establecim	lientos				
Código	Razón social		Domicílio		Estado
15.00000/M	ESTABLECIMIENTO PRUEBA		AVDA. MAYOR S/N		Activo
45.00125/TO	ESTABLECIMIENTO PRUEBA 2		C/ ARROYO GADEA, 25		Activo

Se consultar estos establecimientos asociados a la empresa exportadora, se utilizará un buscador, con los siguientes filtros:

- Código de registro
- Razón social
- Comunidad Autónoma
- Estado

Las funcionalidades que se podrán realizar en la barra de herramientas, son las siguientes:

- Ata de establecimiento no español
- Ver establecimiento
- Lista de terceros países
- Perfil

6.7.1 Alta de establecimiento no español 💷

Si en la exportación interviniera un establecimiento no español que no estuviera dado de alta en el sistema (en primer lugar proceder a realizar la búsqueda, por si ya estuviera integrado en el sistema), se debe proceder a dar de alta el establecimiento en el sistema, pulsando sobre el icono de la barra de herramientas

En ese momento se generará una nueva pantalla en la que se deberán integrar los datos del establecimiento.

Número de registr	0				
🛛 Tipo:	Registro no español	T.			
Nº Registro:			D Marca:		
Datos del establec	imiento				
Razon Social:		^	Info AECOSAN:		
-		~	Código Postal:		
2) CIF:			Telefono:		
Domicilio:			D Fax:		
D CCAA.	-ninquno-		D Email:		
Provincia:		*	Estado:	Activo	<u>*</u>
Municipio:			@ Observaciones:		0
2 Actividades					
Actividad					

Posteriormente, y para que aparezca en el campo de establecimiento productor final en la solicitud telemática del certificado de exportación específico, se deberá tramitar la solicitud de asociación empresa exportadora – establecimiento productor final:

CEXGAN	INFORMACIÓN	EXPORTACIÓN	ESTABLECIMIENTOS	Q & USUAR	RIO ADOR					
DOCUMENTACION DE RE	DOCUMENTACION DE REGISTRO									
Descargar Documento										
Listado de Documentos										
Documento										
SOLICITUD DE AUTORIZACION A EMPRE	SOLICITUD DE AUTORIZACION A EMPRESA PARA REALIZAR SOLICITUDES DE EXPORTACIÓN									
SOLICITUD ASOCIACIÓN EMPRESA EXPO	ORTADORA-ESTABLE	CIMIENTOS PRODUC	TORES.							
SOLICITUD CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL /	SOLICITUD CAMBIO DE RÁZÓN SOCIAL / RESPONSABLE- REPRESENTANTE EMPRESA EXPORTADORA									
SOLICITUD NUEVOS OPERADORES DEL	SOLICITUD NUEVOS OPERADORES DEL SISTEMA									
SOLICITUD BAJA DE ASOCIACIÓN DE ES	TABLECIMIENTOS PR	ODUCTOR, EMPRES	A AUTORIZADA Y/O USUAR	IO OPERADOR						

6.7.2 Ver establecimiento

Al seleccionar un establecimiento y dar al botón de **Ver establecimiento**, se abre una pantalla, en la cual, se pueden visualizar los datos de las mismas, no pudiendo modificar ninguno.

Número de registr	ö				
🛛 Tipo:	Consumo humano				
Nº Registro:	15 · 00000 / M		🛛 Marca: ES- 👔	5 · 00000 / M	CE
- Datos del establec	imiento				
Razon Social:	ESTABLECIMIENTO PRUEBA	^	Info AECOSAN:		
-		\sim	O Código Postal:	28922	
2) CIF:	02540726P		I Telefono:		
	AVDA, MAYOR S/N		D Fax:		
	España		D Email:		
D Provincia:	MADRID		Estado:	Activo	<u></u>
Municipio:	Maded		© Observaciones:		0
Actividades					
ALMACÈN FRIGO	RÍFICO (CS)				
BUQUE FACTORI	A (FV)				
CENTRO DE DEP	URACIÓN (PC)				
	16	-	2 3 4 5	•	Resultados 1 - 3 de 3

6.7.3 Lista de terceros países

Al seleccionar un establecimiento y dar al botón de "**Lista de terceros países**", se abre una pantalla, en la cual, se indica en qué listados de terceros países se encuentra incluido dicho establecimientos.

Al acceder a esta pantalla, aparecerán en la parte superior, los datos generales del establecimiento (Razón social, Nº de registro) y en la tabla de resultados las listas en las que se encuentra dicho establecimiento.

Datos del Establecin	ento	
Código Registro:	15.00000/M	
a Razon Social:	ESTABLECIMIENTO PRUEBA	
<u>ع</u>		
Ustas que incluyen	el establecimiento	
NombreLista	Descripcion	Fecha Alta

6.7.4 Perfil

Al seleccionar un establecimiento y dar al botón de "**Perfil** ", se podrá consultar distintas operaciones en referencia al establecimiento: operaciones de exportación que se han realizado con ese establecimiento producto, empresas exportadoras que tienen asociadas.

erfil de Establecimiento				
Número Registro: 15.00000/M Razon Social: ESTABLECIMIEN	TO PRUEBA			
Operaciones de exportación SVO) Incidencias Empresas			
^D Buscador				
País: -ninguno- Nombre Certificado: Buscar	Ţ	② Fecha Desde:③ Fecha Hasta:		0
2 ASEs				
Codigo	Nombre		País	Nº Cert. Emitidos
)
				Cancela