

## **VICEMINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA**

### **SUBSECRETARÍA DE CALIDAD E INOCUIDAD**

#### **Dirección de Habilitación y Certificación Sanitaria**

# **GUÍA Y REQUISITOS PARA EMISIÓN Y REEMISIÓN DE CERTIFICADOS DE CALIDAD, CERTIFICADOS SANITARIOS Y CERTIFICACIONES VARIAS DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS PESQUEROS Y ACUÍCOLAS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS ECUAPASS-VUE, TRACES NT Y FORMATO IGM**

Julio 2024

## HOJA DE RESUMEN

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Describir los requisitos para la Emisión y Reemisión de Certificados de Calidad, Certificados Sanitarios y Certificaciones

### OBJETIVO:

Detallar los requisitos que deben adjuntar los establecimientos interesados en exportar productos de Acuicultura y Pesca a los diferentes destinos con los cuales el Ecuador mantiene relaciones comerciales.

### Elaboración / Revisión / Aprobación:

	Nombres / Cargo	Fecha	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Susana Castro	05-07-2024	
<b>Revisado por:</b>	Roberto Paredes	05-07-2024	
<b>Validado por:</b>	Soledad Ordoñez	05-07-2024	
<b>Aprobado por:</b>	Ana María Maldonado	05-07-2024	

### CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión Nro.	Descripción del cambio	Fecha de Actualización	Cambio solicitado por:
1	Versión Original	Diciembre 2023	
2	Actualización de requisitos para emisión de certificados	Marzo 2024	
3	Actualización de requisitos para emisión de certificados	Julio 2024	

## CONTENIDO

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>NORMATIVA VIGENTE</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
5.1	Políticas y Lineamientos .....	4
5.1.1	Tiempos de entrega de certificados .....	6
5.2	Elaboración de Certificados y Certificaciones.....	6
5.3	PESCA IMPORTADA - Productos hechos con materia prima extranjera:.....	7
5.4	Modalidad Copacking (Acuicultura) .....	7
5.5	Modalidad Contrato de Abastecimiento (Pesca) .....	7
5.6	Laboratorios Acreditados y Laboratorios externos Autorizados .....	8
5.7	Parámetros obligatorios requeridos a analizarse por destino .....	8
5.8	Procedimiento para autorizar cartas de solicitud de reemisión de certificados.....	8
<b>6</b>	<b>FLUJOGRAMAS</b> .....	<b>11</b>
6.1	Obtención de un Certificado Sanitario en Formato IGM o Certificación / Traducción .....	11
6.2	Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma TRACES NT.....	12
6.3	Obtención de un Certificado de Calidad a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE .....	13
6.4	Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE.....	14
<b>7</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>14</b>
7.1.1	Documentos de soporte – Acuicultura.....	16
7.1.2	Documentos de soporte - Pesca .....	17
7.2	Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma TRACES NT.....	17
7.2.1	Documentos de soporte:.....	19
7.3	Obtención de un Certificado de Calidad a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE .....	19
7.3.1	Documentos de soporte:.....	20
7.4	Obtención de un Anexo.....	20
7.5	Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE.....	21
7.5.1	Documentos de soporte – Acuicultura.....	23
7.5.2	Documentos de soporte – Pesca.....	24
7.5.3	Requisitos adicionales – otros productos de Pesca.....	24
7.5.4	Documentos de soporte – certificaciones.....	25
8.1	Factura Comercial: .....	25
8.2	Carta de Solicitud de Análisis de Muestras: .....	25

8.3	Informe de resultados: .....	26
8.4	Lista de Empaque/ Packing List: .....	26
8.5	Hoja de Control de Movimiento:.....	27
8.6	Certificado de Monitoreo y Control de Desembarque:.....	27
8.7	Carta de Trazabilidad: .....	27
8.8	Correo de Validación – Resultados Laboratorios Externos: .....	27
8.9	Etiqueta del producto .....	28
8.10	Documento de Transporte:.....	28
8.11	Certificado de Calidad: .....	29
8.12	Permiso de Importación Canadiense: .....	29
8.13	Licencia de Importación Canadiense:.....	29
8.14	Plantilla de Certificado Sanitario: .....	29
8.15	Guía de movilización de Pesca Incidental de Tiburón: .....	29
8.16	Autorización para la Exportación de Productos Pesqueros Sujetos a Restricciones: .....	29
8.17	Convención sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES):.....	30
8.18	Insumos veterinarios de uso acuícola: .....	30
8.19	Certificado de Registro Sanitario Unificado: .....	30
8.20	Autorización de la Subsecretaría de Acuicultura (Larvas): .....	30
8.21	Carta Justificativa – Registro de Marca: .....	30
8.22	Certificado HACCP:.....	30
8.23	Notificación de Inspección: .....	30
8.24	Carta justificativa para la Reemisión: .....	30

## 1 OBJETIVO

Detallar los requisitos que deben adjuntar los establecimientos interesados en exportar productos de Acuicultura y Pesca a los diferentes destinos con los cuales el Ecuador mantiene relaciones comerciales.

## 2 ALCANCE

Desde la recepción de la solicitud en los sistemas ECUAPASS-VUE, TRACES NT o mediante vía manual (IGM o A4) hasta la entrega de los certificados de calidad, sanitarios o certificaciones varias.

## 3 RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del exportador, agentes revisores y agentes firmantes el cumplimiento y aplicación de las directrices establecidas para la obtención del certificado de Calidad, certificado Sanitario y demás Certificaciones, emitidas en el área de Certificación.

## 4 NORMATIVA VIGENTE

Plan Nacional de Control Sanitario de Acuicultura y Pesca <https://www.produccion.gob.ec/wp-content/uploads/2023/09/Plan-Nacional-de-Control-Sanitario-2023-Acuerdo-Ministerial-Nro.-MPCEIP-VAP-2023-0002-A.pdf>

## 5 CONSIDERACIONES GENERALES

### 5.1 Políticas y Lineamientos

- El establecimiento deberá encontrarse registrado en los listados oficiales de conformidad sanitaria al igual que los otros registros documentales que le permitirán al establecimiento comprobar el estatus de conformidad, tipos y restricciones de productos y otros tipos de información relevante para determinar si procede o no con la solicitud de certificado <https://www.produccion.gob.ec/mas-temas-viceministerio-de-acuicultura-y-pesca/subsecretaria-de-calidad-e-inocuidad/>
- El establecimiento deberá constar además en la lista SANCO en caso de requerir exportar a los países que conforman la Unión Europea <https://www.produccion.gob.ec/mas-temas-viceministerio-de-acuicultura-y-pesca/subsecretaria-de-calidad-e-inocuidad/>
- El establecimiento debe asegurarse de que la información y documentación proporcionada sea veraz y oportuna antes de solicitar el certificado o certificación.
- La solicitud de **Certificado de Calidad** debe ser enviada con al menos **48 horas previas a la salida del medio de transporte**, y las solicitudes de **Certificado Sanitario** debe ser enviada con al menos **24 horas previas a la salida del medio de transporte**, con la finalidad de que la carga obtenga oportunamente la certificación sanitaria previo a su exportación.
- Toda solicitud ingresada después de las 15:00 horas, se considera receptada el siguiente día laboral.
- Cuando la fecha de la salida del medio de transporte sea fin de semana o en días feriados, el exportador debe enviar su solicitud de Certificado Sanitario el día hábil anterior a dicha fecha, notar:

Caso 1: Fecha de salida del medio de transporte (Fines de semana):	
SABADO	DOMINGO
Enviar la solicitud de Certificado Sanitario <b>hasta</b> el día <b>Viernes 15:00</b>	
Caso 2: Fecha de salida del medio de transporte (Feriado):	
VIERNES	LUNES
Enviar la solicitud de Certificado Sanitario <b>hasta</b> el día <b>Jueves 15:00</b>	Enviar la solicitud de Certificado Sanitario <b>hasta</b> el día <b>Viernes 15:00</b>

- No se emitirán certificados o certificaciones que no cuenten con el pago realizado.

- h) El Agente firmante de la Unidad de Certificación de la (DHCS) devolverá las solicitudes que tengan observaciones al establecimiento, requiriendo la subsanación.
- i) Solo se puede subsanar en dos ocasiones si la información está incorrecta por tercera vez se procede al rechazo.
- j) Revisar caracteres especiales y tamaño de los documentos adjuntos en solicitudes, para evitar errores de visualización o descarga tanto en el sistema interno y correo electrónico al momento de su revisión.
- k) En las solicitudes de CS con destino a Tailandia, el registro de las granjas y sus direcciones deben constar tal y como se encuentra descrito en el listado Oficial (Ecuapass-VUE).
- l) Los certificados de calidad para el destino China se reemplazan con ANEXOS.
- m) La vigencia de los informes de resultados es de 90 días para exportaciones destino China, Corea del Sur, Tailandia y productos enlatados, para otros destinos es de 60 días.
- n) Para Post Larvas de camarón, la talla máxima que se aceptará para la emisión del certificado de calidad será PL12.
- o) Únicamente serán válidos los informes de resultados emitidos por los laboratorios de la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad (SCI) y los laboratorios autorizados por la SCI.
- p) Los lotes deben tener una sola fecha de producción.
- q) La descripción del empaque del producto a exportar, en la solicitud y documentos de soporte puede describirse por tipo de empaque o tipo de material.
- r) Toda información que no conste en el certificado, de ser absolutamente necesaria, puede incluirse en el casillero de "Observaciones", adjuntando el o los documentos de soporte correspondientes; solo aplica para certificados emitidos a través de ECUAPASS.
- s) Para otros mercados, por cuestiones de trazabilidad documental, en la factura debe constar el código de Referencia, el cual se visualiza en el campo "Factura" del Informe de Resultados.
- t) El registro de temperatura del contenedor (obligatorio para exportaciones a Rusia y Ucrania); deberá estar detallado en la solicitud, la cual será corroborada con la temperatura detallada en el BL.
- u) Los documentos adjuntos a la solicitud deben ser completamente legibles y ordenados de la misma manera que se registran en la solicitud.
- v) Ingresar la Factura y Packing list juntos en el ítem Factura Comercial y el BL y BK se ingresan juntos en el ítem Conocimiento de Embarque, en el punto I.17. (Traces NT).
- w) Para dar cumplimiento a la "Norma General para el Etiquetado de Alimentos Preenvasados en China", se requiere que el establecimiento comercializador adjunte a las solicitudes de certificados sanitarios de exportación, una fotografía de la etiqueta del empaque interno y externo del producto que está siendo certificado por esta entidad.
- x) El agente firmante podrá solicitar documentación adicional al establecimiento en caso de existir dudas o inconsistencias en los documentos de soporte remitidos por el usuario, tal como se indica en el artículo 57, literal b, del Plan Nacional de Control Sanitario.
- y) No se realizará la reemisión de certificados cuando se requiera modificar la información relacionada con los códigos de identificación y las garantías sanitarias del producto (sellos, contenedor, buque) debido a cambios originados por trasvasije o cambio de contenedor en países de tránsito o puertos de transbordo.
- z) En el caso de existir un adelanto en las operaciones de salida del medio de transporte internacional; y, el establecimiento aún no haya obtenido su certificado sanitario de exportación, deberá proceder de la siguiente forma:
  - Ingresar a la SCI a través de las plataformas correspondientes una carta explicativa con las particularidades y detalles de dicho adelanto, adjuntando la carta/pronunciamiento emitido por un representante de la naviera, con un máximo de 24 horas luego de la salida definitiva del medio de transporte, dicho documento deberá ser suscrito por el representante legal del establecimiento.

El certificado sanitario será emitido con fecha actual siempre y cuando el mismo haya sido solicitado dentro de los tiempos establecidos en el literal d) de esta guía.

Los casos de fuerza mayor o caso fortuito serán evaluados por esta Cartera de Estado, considerando que únicamente serán analizados aquellos trámites que hayan cumplido con los tiempos de ingreso de solicitudes establecidos en el literal d) de la presente guía. Para el efecto,

el establecimiento deberá justificar de manera motivada y comprobada documentalmente el caso fortuito o fuerza mayor.

### 5.1.1 Tiempos de entrega de certificados

- Certificados emitidos por VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana):
  - o Certificados con destino a América (de máximo 7 días de tránsito): máximo 3 horas posteriores al cambio de estado a “Solicitud Aprobada”.
  - o Certificado con destino a otros mercados (mayores a 7 días de tránsito): hasta 24 horas posteriores al cambio de estado a “Solicitud aprobada”.
  - o Reemisiones de certificados para cualquier destino: máximo 3 horas posteriores al cambio de estado a “Solicitud Aprobada”.
- Anexos para China:
  - o Serán atendidos por la SCI como máximo en 24 horas posteriores a su recepción; **únicamente se dará prioridad de atención en la misma jornada laboral, a los anexos ingresados por el exportador hasta las 10:30 am.**
- Certificados o documentos que no sean emitidos por la VUE:
  - o Todo trámite facturado hasta el medio día será atendido dentro de máximo 24 horas. Si realiza la facturación del trámite posterior a esa hora, será considerado como un trámite ingresado al día siguiente.

### 5.2 Elaboración de Certificados y Certificaciones

- a) El código alfanumérico del certificado debe estar en su totalidad impreso en la misma tipografía. Preferentemente, no debe haber espacios entre los caracteres.
- b) Los datos de los certificados al igual que las declaraciones adicionales (en caso de existir), preferentemente debe tener la misma tipografía.
- c) Toda la información debe ser escrita al tope derecho de cada casillero, el espaciado entre renglones no debe dejar espacios visibles. La información no debe sobrepasar los casilleros correspondientes.
- d) Los espacios libres luego de la última información, así como todo casillero no utilizado debe colocar los caracteres N/A (No aplica).
- e) Los detalles del consignatario y su dirección en el país de destino deben ser incluidos,
- f) El número de autorización y nombre del establecimiento exportador en el certificado deberá constar tal cual está en el listado oficial emitido por la SCI y enviado a las autoridades de los países de destino.
- g) En la Reemisión de los certificados reemplazados en TRACES NT se visualiza la leyenda en el lado derecho superior del certificado, escrita de manera vertical “Sustituye y cancela: IMPORT.EU.EC. 202X.XXXXXXX” para todos los destinos emitidos a través de la plataforma.
- h) La Reemisión de los certificados reemplazados en ECUAPASS-VUE para certificados de Calidad se visualiza la leyenda en el lado derecho superior del certificado, escrita de manera vertical por ejemplo “REEMPLAZA AL: SCI-CC-GYE-2023-XXXXXX”, para todos los destinos emitidos a través de la plataforma.
- i) La Reemisión de los certificados reemplazados en ECUAPASS-VUE para certificados Sanitarios se visualiza la leyenda en el lado derecho superior del certificado, escrita de manera vertical por ejemplo “REEMPLAZA AL: SCI-CS-GYE-2023-XXXXXX”, para certificados Sanitarios de otros mercados.
- j) La Reemisión de los certificados reemplazados en ECUAPASS-VUE para certificados Sanitarios se visualiza la leyenda en el lado derecho superior del certificado, escrita de manera vertical por ejemplo “替换证书 REEMPLAZA AL CERTIFICADO: SCI-CS-GYE-2023-XXXXXX”, para certificados Sanitarios con destino a China.
- k) La Reemisión de los certificados de emisión manual en formato IGM que han sido anulados, el certificado de reemisión tendrá la leyenda en el lado inferior del certificado “ESTE CERTIFICADO SANITARIO REEMPLAZA AL SCI-A N° XXXXXXXX EMITIDO EL DIA DEL MES DEL AÑO. QUE HA SIDO ANULADO” para certificados Sanitarios excepto Corea del Sur.

- l) La Reemisión de los certificados de emisión manual en formato IGM que no han sido anulados, el certificado de reemisión tendrá la leyenda en el lado inferior del certificado “ESTE CERTIFICADO SANITARIO REEMPLAZA AL SCI-A N° XXXXXXXX EMITIDO EL DIA DEL MES DEL AÑO. QUE NO ES VALIDO” para certificados Sanitarios excepto Corea del Sur.
- m) La Reemisión de los certificados de emisión manual en formato IGM y que son reemplazados se visualiza la leyenda en el lado inferior del certificado “THIS CERTIFICATE REPLACES THE SCI-A N° XXXXXXXX ISSUED ON DAY MONTH, YEAR. WHICH HAS BEEN CANCELLED.” Para certificados Sanitarios con destino a Corea del Sur.
- n) La Reemisión de los certificados de emisión manual en formato IGM y que son reemplazados se visualiza la leyenda en el lado inferior del certificado “ESTE CERTIFICADO REEMPLAZA AL SCI-CS-GYE-2023-XXXXXX EMITIDO EL DIA DEL MES DEL AÑO. QUE HA SIDO ANULADO.” para traducciones de calidad y certificados sanitarios.

### 5.3 PESCA IMPORTADA - Productos hechos con materia prima extranjera:

Es responsabilidad del establecimiento conocer las disposiciones específicas de la legislación sanitaria aplicable en los diversos mercados internacionales con los que Ecuador mantiene relaciones comerciales, que se encuentran relacionados con productos de la pesca que no sean originarios de su propio país. Para la emisión de estos certificados tendrán que:

- Adjuntar el certificado sanitario de la autoridad competente del país de origen o del capitán del barco.
- Guía de Movilización
- Documentos de control Monitoreo y desembarque

### 5.4 Modalidad Copacking (Acuicultura)

Para realizar exportaciones bajo la modalidad de copacking debe existir un acuerdo ministerial entre una comercializadora y una planta procesadora, ambos deben constar en los respectivos listados de habilitación.

Para la emisión de estos certificados tendrán que adjuntar la documentación correspondiente a cada establecimiento.

Documentos Adjuntos	Comercializadora	Procesadora
Carta de solicitud de Análisis		✓
Informe de Resultados		✓
Factura	✓	
Packing List/ Hoja de Movimiento		✓
Documento de Transporte	✓	
Certificado de Calidad		✓

### 5.5 Modalidad Contrato de Abastecimiento (Pesca)

Para realizar exportaciones bajo la modalidad de contrato de abastecimiento debe existir un acuerdo ministerial entre una comercializadora y una planta procesadora; o, entre dos plantas procesadoras, las cuales deben constar en los respectivos listados de habilitación.

Para la emisión de estos certificados tendrán que adjuntar la documentación correspondiente a cada establecimiento.

Documentos Adjuntos	Comercializadora	Procesadora
Carta de solicitud de Análisis		✓
Informe de Resultados		✓
Factura	✓	

Packing List/ Hoja de Movimiento		✓
Documento de Transporte	✓	
Certificado de Calidad		✓

## 5.6 Laboratorios Acreditados y Laboratorios externos Autorizados

Puede consultar los laboratorios de la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad (SCI) y laboratorios externos autorizados a través del siguiente enlace <https://www.produccion.gob.ec/mas-temas-vice-ministerio-de-acuacultura-y-pesca/subsecretaria-de-calidad-e-inocuidad/>

## 5.7 Parámetros obligatorios requeridos a analizarse por destino

En función de los requerimientos y acuerdos con los mercados internacionales, los requisitos que deben cumplir en cuanto a parámetros analizados en el certificado de calidad, según el destino se muestran en el siguiente enlace: <https://1drv.ms/x/s!AgsBRV6nWIAAdg7s-l5R4-5QtO6wDkQ?e=PqdAje>

Estos parámetros para analizar están sujetos a las actualizaciones que la Autoridad Sanitaria en destino realice, mismos que serán comunicados oportunamente a los usuarios exportadores.

## 5.8 Procedimiento para autorizar cartas de solicitud de reemisión de certificados

- La reemisión aplica únicamente para certificados de calidad y certificados sanitarios emitidos y cuya carga haya salido del país.
- La anulación del certificado de calidad/ certificado sanitario (físico), se realizará siempre y cuando el usuario lo solicite.
- Si la reemisión del certificado de calidad/ certificado sanitario, requiere cambios en la información referente al producto deberá solicitar la autorización respectiva.

TIPO DE REEMISIÓN	MOTIVO DE AUTORIZACIÓN	NIVEL DE AUTORIZACIÓN
BUQUE	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
BUQUE	Agregar/ Cambiar/ Quitar (error tipográfico)	Sin autorización
BUQUE	Roleo (no cambia de pesos, cantidades o contenedor)	Sin Autorización
BUQUE	Roleo (cambia de pesos, cantidades o contenedor)	Autorización Líder
CANTIDAD	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
CARTA PORTE INTERNACIONAL	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Sin Autorización
CARTA PORTE INTERNACIONAL	Agregar/ Cambiar/ Quitar (error tipográfico)	Sin autorización
CARTA DE AUTORIZACION	Caso fortuito o fuerza mayor	Autorización Dirección
CERTIFICADO SANITARIO ORIGINAL	Pérdida	Sin Autorización
CODIGO DE ESTABLECIMIENTO	Agregar/Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
CODIGO DE GRANJA	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
CÓDIGO ÚNICO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
CONTENEDOR (ES)	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
CONTENEDOR (ES)	Agregar/ Cambiar/ Quitar (error tipográfico)	Sin autorización
DATOS CONSIGNATARIO (nombre, dirección, teléfono)	Agregar/Cambiar/ Quitar	Sin autorización
DATOS EXPORTADOR (dirección, teléfono)	Agregar/Cambiar/ Quitar	Sin autorización
DATOS EXPORTADOR (nombre)	Agregar/Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
DATOS PROCESADOR (dirección, teléfono)	Agregar/Cambiar/ Quitar	Sin autorización
DATOS PROCESADOR (nombre)	Agregar/Cambiar/Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
DESCRIPCION DE PRODUCTO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (Descripción completa)	Autorización Líder
DESCRIPCION DE PRODUCTO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (Error tipográfico)	Sin autorización
FECHA (S) PRODUCCIÓN	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
FECHA DE INICIO/ FIN DE ANÁLISIS DE MUESTRAS	Cambiar	Sin autorización
FECHA DE ZARPE	Cambiar	Sin Autorización
INFORMACION ADICIONAL	Agregar (no se visualiza en BL o Factura)	Autorización Líder
LOTE (S)	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
MARCA DEL PRODUCTO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Sin autorización
NOMBRE CIENTIFICO (ESPECIE)	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Autorización Líder
NOMBRE CIENTIFICO (ESPECIE)	Agregar/ Cambiar/ Quitar (Error tipográfico)	Sin autorización
NUMERO CERTIFICADO DE CALIDAD	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Sin autorización
NUMERO DE FACTURA	Cambiar (incluso por error Tipográfico)	Sin autorización
NUMERO DE VIAJE	Cambiar	Sin autorización
PAIS/ PUERTO DE DESTINO	Cambiar/ Corregir (País diferente)	Autorización Líder
PESO BRUTO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
PESO NETO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (incluso error tipográfico)	Autorización Líder
PUERTO DE DESTINO	Cambiar/ Corregir (Dentro del mismo País)	Sin autorización
PUERTO SALIDA	Cambiar/ Corregir	Sin autorización
SELLOS	Cambiar (excepto error tipográfico)	Sin autorización
SELLOS	Cambiar (Inspección Pre embarque)	Sin autorización
VUELO	Agregar/ Cambiar/ Quitar	Sin autorización
VUELO	Agregar/ Cambiar/ Quitar (error tipográfico)	Sin autorización

Tener presente que, para los motivos de reemisión o actualización de certificados de exportación, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

**Alcance del procedimiento:** Este procedimiento se aplicará a los motivos de reemisión o actualización de certificados de exportación inicial que requieran una actualización de datos del certificado, que afecten la trazabilidad del producto y aspectos de calidad e inocuidad:

## Procedimiento:

### 1. Reincidencia en 1era Solicitud de Reemisión:

- Cuando un establecimiento ingrese una carta a la SCI solicitando una segunda reemisión que afecten directamente la trazabilidad del producto, descartando errores tipográficos, se realizará un primer llamado de atención.
- Este llamado de atención se efectuará a través del Sistema Documental Quipux y estará dirigido al representante legal del establecimiento o gerente general, informando la situación y solicitando que mejoren los procesos internos para evitar inconvenientes con la desaduanización de sus cargas.
- El primer llamado de atención será realizado por el responsable de la Unidad de Certificación Sanitaria, a través de la Dirección de Habilitación y Certificación Sanitaria.

### 2. Reincidencia en 2da Solicitud de Reemisión:

- En caso de que el establecimiento sea reincidente con este tipo de solicitudes de reemisión y solicite nuevamente una actualización de los certificados por temas relacionados a la trazabilidad del producto, se procederá a realizar un segundo llamado de atención.
- Este segundo llamado de atención incluirá la revisión y ejecución de los compromisos establecidos por el establecimiento en las medidas correctivas de las cartas autorizadas previamente.

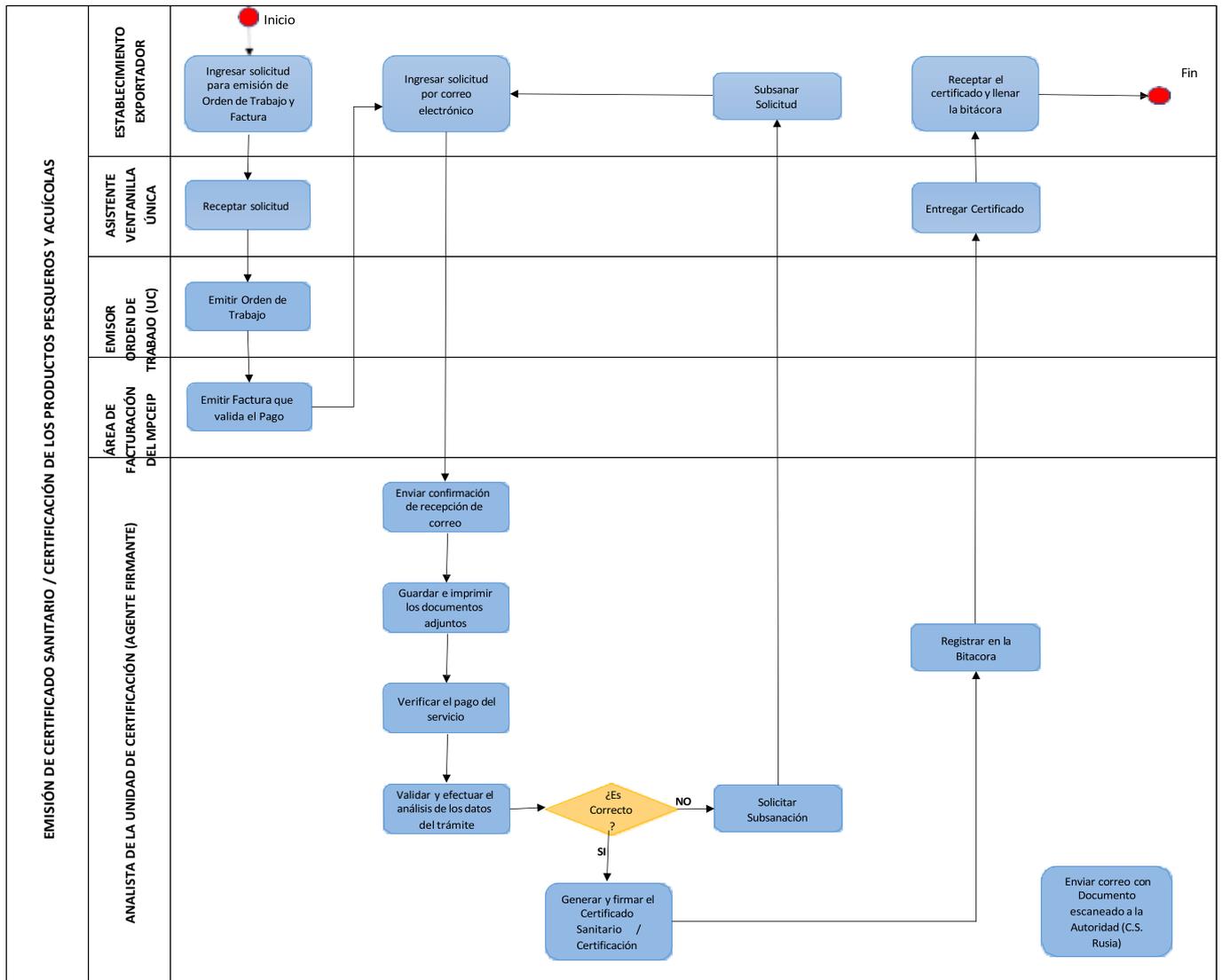
### 3. Ciclo de Notificaciones:

- Este procedimiento de notificaciones se llevará a cabo durante un ciclo de seis meses, dentro del cual se medirá la recurrencia de solicitudes de reemisión por parte del establecimiento.
- Posterior a este periodo, se reiniciará el ciclo y se aplicarán nuevamente las notificaciones al establecimiento en caso de ser pertinente.

La finalidad de este procedimiento asegurará que las solicitudes de reemisión se manejen de manera adecuada, garantizando la trazabilidad del producto y la mejora continua de los procesos internos de los establecimientos exportadores.

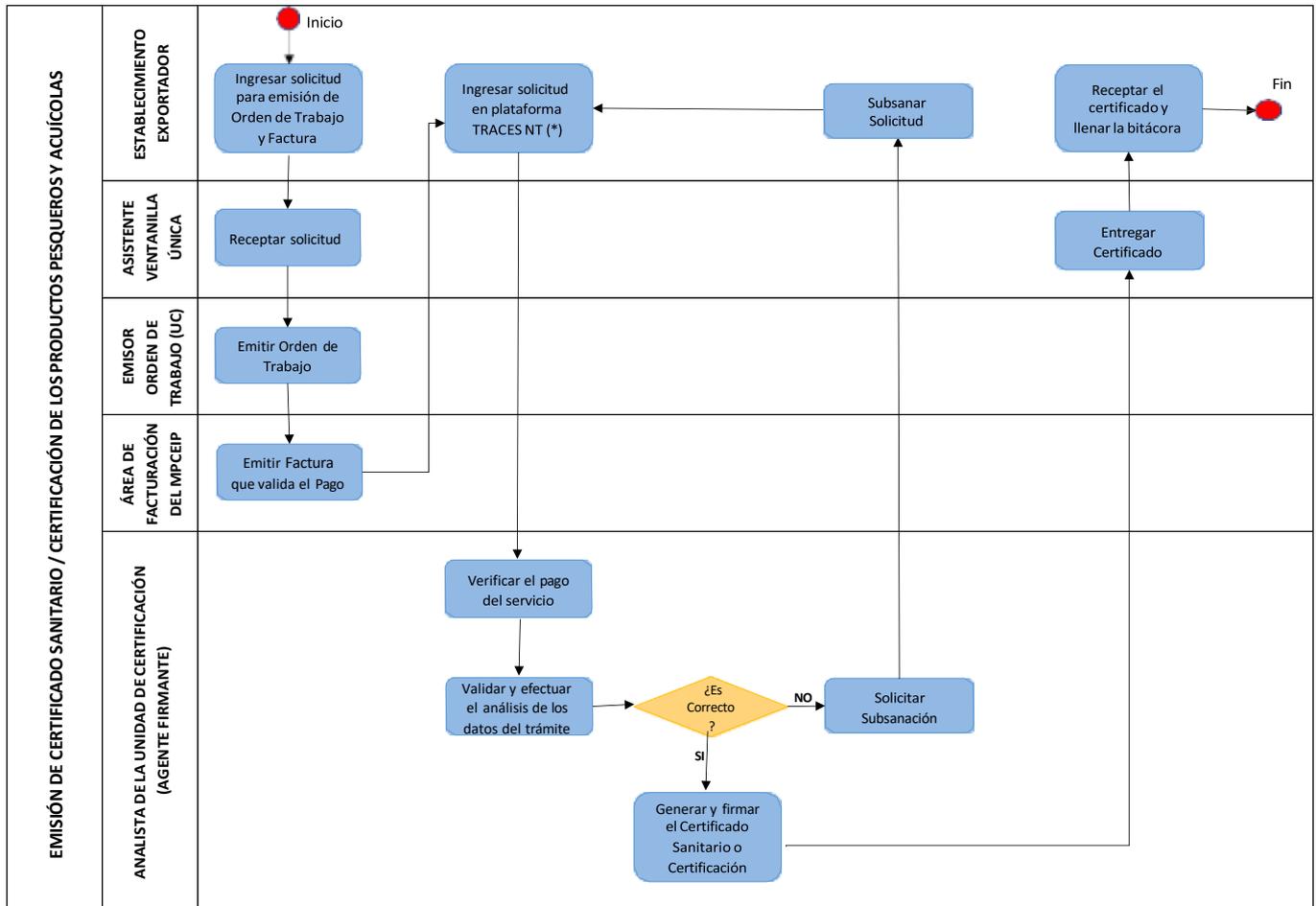
## 6 FLUJOGRAMAS

### 6.1 Obtención de un Certificado Sanitario en Formato IGM o Certificación / Traducción



UC = Unidad de Certificación

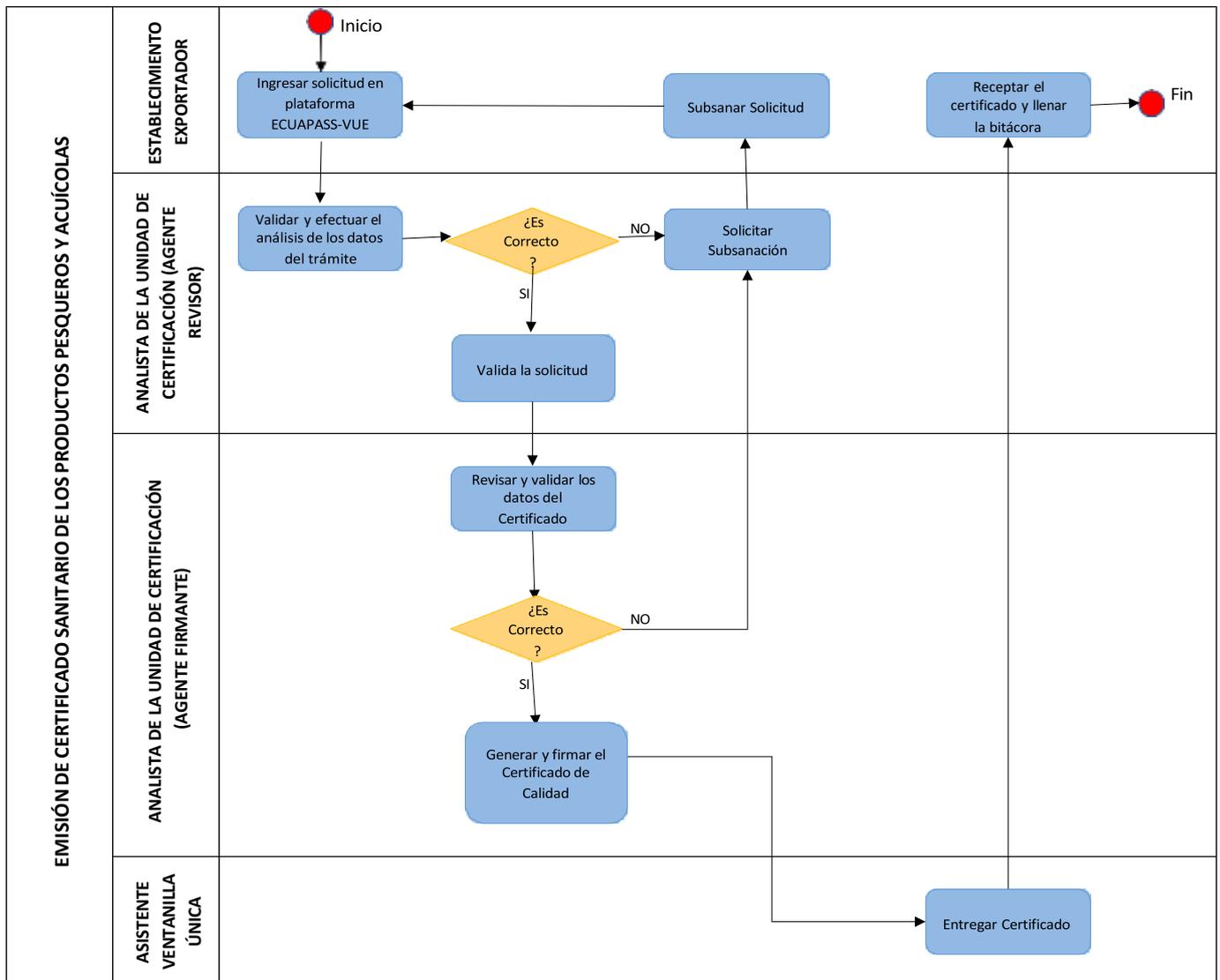
## 6.2 Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma TRACES NT



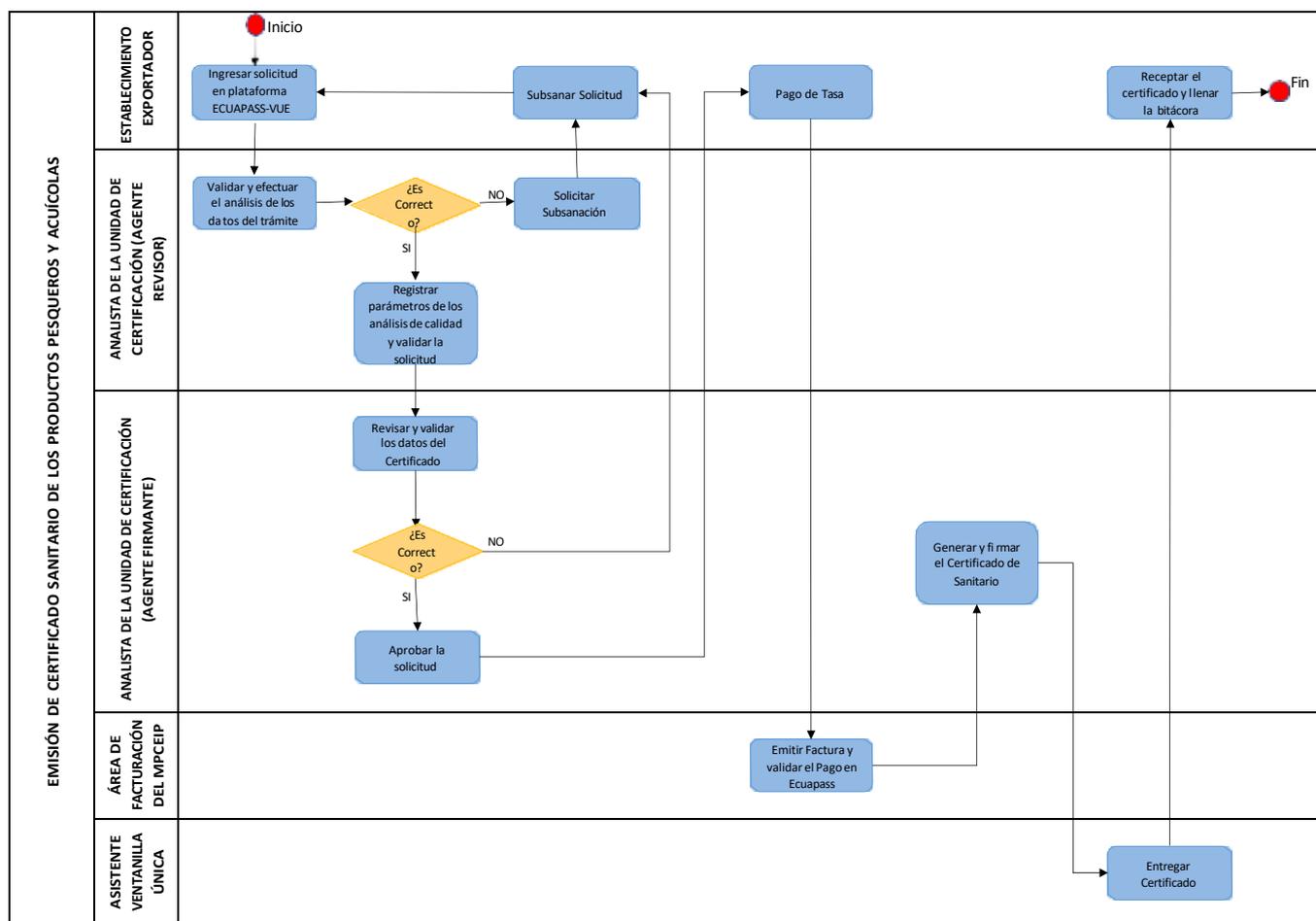
(\*) Cuando el usuario solicita Certificación, se ingresa la solicitud por correo electrónico.

UC = Unidad de Certificación

### 6.3 Obtención de un Certificado de Calidad a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE



## 6.4 Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE



## 7 PROCEDIMIENTO

### 7.1 Obtención de un Certificado Sanitario en Formato IGM o Certificación / Traducción o hacia mercados Euroasiáticos. Incluidos Reino Unido (Inglaterra, Gales, Escocia)

Nº	¿Qué Hacer?	¿Cómo Hacer?	Responsable
1.	Realizar pago del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá cancelar una tasa de \$25 para certificados Sanitarios nuevos, \$40 para Reemisión de certificados Sanitarios o \$10 para Certificaciones o Traducciones mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas del MPCEIP:</li> </ul> <p><b>Cuentas de recaudación MPCEIP-SCI</b>  <b>Razón social:</b> Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca  <b>Ruc:</b> 0968599370001  <b>SUB LÍNEA:</b> 130112</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Banco de Guayaquil – Cta. Corriente No. - 45949770</li> <li>– Banco de pacífico – Cta. Corriente No. - 7911009</li> </ul>	Establecimiento Exportador

		– Banecuador – Cta. Corriente No. - 300134070-9	
2.	Solicitar Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los depósitos y transferencias deben estar claramente identificados con la siguiente información:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombres completos o razón social de la compañía,</li> <li>Código de usuario externo para facturación</li> <li>Motivo de pago del servicio</li> </ol> </li> </ul> <p>Para pagos en efectivo deberá entregar el comprobante original de la papeleta de depósito al área de facturación en Guayaquil o Manta.</p> <p>Para pagos en transferencias interbancarias deben ser enviadas al correo electrónico de facturación.</p> <p><b>FACTURACIÓN-GUAYAQUIL</b> Edificio Previsora, Malecón y 09 de octubre, piso 19 Ing. Ericka Palacios Sáenz <a href="mailto:epalacios@produccion.gob.ec">epalacios@produccion.gob.ec</a></p> <p><b>FACTURACIÓN-MANTA</b> Oficina SCI Puerto Pesquero Artesanal San Mateo Ing. Melissa Quiroz Lourido <a href="mailto:mquiroz@produccion.gob.ec">mquiroz@produccion.gob.ec</a></p>	Establecimiento Exportador
3.	Facturar el Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá validar y aprobar el comprobante para la emisión de la factura, la misma que le llegará al correo electrónico del establecimiento exportador o a su vez refleja en el link del ministerio de producción para la descarga de la factura, ingresando con el RUC o número de orden de trabajo. <a href="https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/">https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/</a></li> </ul>	Área de Facturación del MPCEIP
4.	Solicitar Certificado Sanitario / Certificación o Traducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá solicitar la emisión del Certificado Sanitario / Certificación / Traducción mediante correo electrónico a la unidad de Certificación:               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SCI GUAYAQUIL:</b> <a href="mailto:certificacionmanual-sci-gye@produccion.gob.ec">certificacionmanual-sci-gye@produccion.gob.ec</a></li> <li><b>SCI MANTA:</b> <a href="mailto:salonzo@produccion.gob.ec">salonzo@produccion.gob.ec</a></li> </ul> </li> <li>Deberá solicitar la emisión del Certificado sanitario hacia Reino Unido (Inglaterra, Gales, Escocia) mediante correo electrónicos:               <ul style="list-style-type: none"> <li><b>SCI GUAYAQUIL:</b> <a href="mailto:gtamayo@produccion.gob.ec">gtamayo@produccion.gob.ec</a>; <a href="mailto:daguirre@produccion.gob.ec">daguirre@produccion.gob.ec</a></li> <li><b>SCI MANTA:</b> <a href="mailto:salonzo@produccion.gob.ec">salonzo@produccion.gob.ec</a>; <a href="mailto:jarcentales@produccion.gob.ec">jarcentales@produccion.gob.ec</a>; <a href="mailto:eaviles@produccion.gob.ec">eaviles@produccion.gob.ec</a></li> </ul> </li> <li>Deberá llenar correctamente la plantilla de acuerdo al destino requerido y remitirla adjuntando los documentos de soporte.</li> </ul>	Establecimiento Exportador
5.	Elaborar Certificado Sanitario /	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Responder al correo electrónico del Establecimiento Exportador confirmando la recepción de la solicitud,</li> </ol> </li> </ul>	Agente Firmante

	Certificación o Traducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Guardar e imprimir plantilla y documentos adjuntos para archivo y revisión,</li> <li>c) Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>d) Constatar el pago del servicio,</li> <li>e) Verificar la plantilla y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>f) Solicitar vía correo electrónico la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento hasta que la documentación se encuentre conforme,</li> <li>g) Imprimir el certificado Sanitario / Certificación o Traducción en caso de no tener ninguna observación,</li> <li>h) Firmar el certificado Sanitario / Certificación o Traducción,</li> <li>i) Registrar en la bitácora,</li> <li>j) Entregar a Recepción para ser retirado por el Establecimiento exportador.</li> </ul>	
6.	Retirar Certificado Sanitario / Certificación o Traducción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitar en Ventanilla en la respectiva oficina donde ingresó su trámite.</li> <li>b) Verificar la información del documento que retira,</li> <li>c) Registrar el Certificado Sanitario / Certificación o Traducción en la bitácora.</li> </ul> </li> </ul>	Establecimiento Exportador

### 7.1.1 Documentos de soporte – Acuicultura

DOCUMENTOS	Armenia	Australia	Canadá	Corea del Sur	Georgia	Moldova	Nueva Zelanda	Rusia	Turquía	Ucrania
Plantilla Certificado Sanitario	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Factura	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Packing List	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documento de Transporte	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Permiso de Importación Canadiense			✓							

Reemisión, debe adjuntar además:										
Carta Justificativa de Reemisión (*)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado Sanitario de Exportación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentos de soporte que justifiquen el cambio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

(\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.1.2 Documentos de soporte - Pesca

DOCUMENTOS	Armenia	Canadá	Corea del Sur	Georgia	Moldova	Nueva Zelanda	Rusia	Turquía	Ucrania
Plantilla Certificado Sanitario	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Factura	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Hoja de Movimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado de Monitoreo y Control de Desembarque de Pesca	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Guía de Movilización	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documento de Transporte	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

#### Reemisión, debe adjuntar además:

Carta Justificativa de Reemisión (*)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado Sanitario de Exportación	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentos de soporte que justifiquen el cambio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

(\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.2 Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma TRACES NT

N°	¿Qué Hacer?	¿Cómo Hacer?	Responsable
1.	Realizar pago del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá cancelar una tasa de \$25 para certificados Sanitarios nuevos, \$40 para Reemisión de certificados Sanitarios y \$10 para Certificaciones y \$25 para Traducciones mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas del MPCEIP: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cuentas de recaudación MPCEIP-SCI</b></li> <li><b>Razón social:</b> Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca</li> <li><b>Ruc:</b> 0968599370001</li> <li><b>SUB LÍNEA:</b> 130112 <ul style="list-style-type: none"> <li>– Banco de Guayaquil – Cta. Corriente No. - 45949770</li> <li>– Banco de pacífico – Cta. Corriente No. - 7911009</li> <li>– Banecuador – Cta. Corriente No. - 300134070-9</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Establecimiento Exportador
2.	Solicitar Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los depósitos y transferencias deben estar claramente identificados con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>Nombres completos o razón social de la compañía,</li> <li>Código de usuario externo para facturación</li> <li>Motivo de pago del servicio</li> </ol> </li> <li>Para pagos en efectivo deberá entregar el comprobante original de la papeleta de depósito al área de facturación en Guayaquil o Manta.</li> </ul>	Establecimiento Exportador

		<p>Para pagos en transferencias interbancarias deben ser enviadas al correo electrónico de facturación.</p> <p><b>FACTURACIÓN-GUAYAQUIL</b> Edificio Previsora, Malecón y 09 de octubre, piso 19 Ing. Ericka Palacios Sáenz <a href="mailto:epalacios@produccion.gob.ec">epalacios@produccion.gob.ec</a></p> <p><b>FACTURACIÓN-MANTA</b> Oficina SCI Puerto Pesquero Artesanal San Mateo Ing. Sandra Alonzo Delgado <a href="mailto:salonzo@produccion.gob.ec">salonzo@produccion.gob.ec</a></p>	
3.	Facturar el Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá validar y aprobar el comprobante para la emisión de la factura, la misma que le llegará al correo electrónico del establecimiento exportador o a su vez refleja en el link del ministerio de producción para la descarga de la factura, ingresando con el RUC o número de orden de trabajo. <a href="https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/">https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/</a></li> </ul>	Área de Facturación del MPCEIP
4.	Solicitar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá realizar la solicitud dependiendo del servicio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>CERTIFICADO SANITARIO</b> Registrar en la plataforma TRACES NT <a href="https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login">https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login</a> y adjuntar los documentos de soporte.</li> <li>b) <b>CERTIFICACIONES</b> Solicitar la emisión de las Certificaciones en la misma carta en que se solicita la facturación junto con los documentos de soporte.</li> </ul> </li> </ul>	Establecimiento Exportador
5.	Elaborar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>b) Constatar el pago del servicio,</li> <li>c) Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>d) Solicitar vía correo electrónico la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento hasta que la documentación se encuentre conforme,</li> <li>e) Imprimir el Certificado Sanitario / Certificación en caso de no tener ninguna observación,</li> <li>f) Firmar el certificado Sanitario / Certificación,</li> <li>g) Entregar a Recepción para ser retirado por el Establecimiento exportador.</li> </ol> </li> </ul>	Agente Firmante
6.	Retirar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberán: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitar en ventanilla de la ciudad donde ingresó el trámite,</li> <li>b) Verificar la información del documento que retira,</li> <li>c) Registrar el Certificado Sanitario / Certificación en la bitácora.</li> </ol> </li> </ul>	Establecimiento Exportador

### 7.2.1 Documentos de soporte:

DOCUMENTOS	TRACES NT	CERTIFICACIÓN TRACES NT	REEMISIÓN TRACES NT (***)
	PLATAFORMA	CARTA DE SOLICITUD	CARTA DE SOLICITUD
Factura	✓	✓	✓
Packing List / Hoja de Movimiento	✓		✓
Documento del Medio de Transporte	✓	✓	✓
Booking	✓		
Certificado de Calidad (*)	✓		
Certificado Sanitario de Exportación			✓
Notificación del Terminal Portuario		✓	
Carta Justificativa		✓	✓
Copia del Certificado Sanitario de Exportación aprobado (**)		✓	

(\*) solo si solicita el establecimiento exportador

(\*\*) paginas 1, 2 y última

(\*\*\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.3 Obtención de un Certificado de Calidad a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE

Nº	¿Qué Hacer?	¿Cómo Hacer?	Responsable
1.	Solicitar Certificado Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá registrar en la plataforma ECUAPASS-VUE <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec/">https://ecuapass.aduana.gob.ec/</a> y adjuntar los documentos de soporte</li> <li>Deberá verificar que en la plataforma la solicitud se encuentra en estado "SOLICITUD RECEPTADA", esto indica que la solicitud se envió correctamente al sistema interno SIAP en donde se revisan las solicitudes por el personal de la SCI.</li> </ul>	Establecimiento Exportador
2.	Validar Certificado de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>Solicitar la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</li> <li>Validar el Certificado de Calidad en caso de no tener ninguna observación.</li> </ol> </li> </ul>	Agente Revisor
	Aprobar Certificado de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>Solicitar la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</li> </ol> </li> </ul>	Agente Firmante

		<p>d) Aprobar el Certificado de Calidad en caso de no tener ninguna observación,</p> <p>e) Imprimir solo para otros destinos; certificado de Calidad para China tiene otro proceso (Anexo).</p> <p>f) Firmar el certificado Impreso,</p> <p>g) Entregar a Recepción para ser retirado por el Establecimiento exportador.</p>	
3.	Retirar Certificado de Calidad	<p>• Deberán:</p> <p>a) Solicitar en ventanilla de la ciudad donde ingresó el trámite.</p> <p>b) Verificar la información del documento que retira,</p> <p>c) Registrar el Certificado de Calidad en la bitácora.</p>	Establecimiento Exportador

### 7.3.1 Documentos de soporte:

DOCUMENTOS	ACUACULTURA 130-039	PESCA 130-039	POST LARVAS 130-039
Factura	✓	✓	✓
Packing List	✓		✓
Hoja de Movimiento		✓	
Carta de Solicitud de Análisis de Muestras	✓	✓	✓
Informe de Resultados	✓	✓	✓
Correo de Validación de Análisis (*)	✓	✓	✓

Reemisión, debe adjuntar además:			
Carta Justificativa de Reemisión (**)	✓	✓	✓
Certificado de Calidad anterior	✓	✓	✓
Documentos que justifique el cambio	✓	✓	✓

(\*) si se realizó el análisis en un laboratorio externo y necesita validación de los laboratorios de SCI

(\*\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.4 Obtención de un Anexo

N°	¿Qué Hacer?	¿Cómo Hacer?	Responsable
1.	Solicitar Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá ingresar 2 copias a color del ANEXO en ventanilla adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Certificado de Calidad (copia / no el original),</li> <li>– Certificado Sanitario (copia / no el original).</li> </ul> </li> <li>• El número secuencial (SCI-CS-GYE-2023-*****) y fecha de emisión del ANEXO, deberá corresponder a los del certificado Sanitario aprobado.</li> <li>• La información debe ser la del certificado de Calidad aprobado.</li> </ul>	Establecimiento Exportador

		<ul style="list-style-type: none"> <li>En el ANEXO deberá ir el nombre del agente firmante que aprobó el certificado de calidad.</li> </ul>	
2.	Validar Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>Solicitar la corrección al establecimiento en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</li> <li>Validar el anexo en caso de no tener ninguna observación.</li> <li>Entregar al Agente Firmante para aprobación.</li> </ol> </li> </ul>	Agente Revisor
	Aprobar Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>Solicitar la corrección al establecimiento en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</li> <li>Sellar y firmar el anexo en caso de no tener ninguna observación.</li> <li>Entregar a Recepción para ser retirado por el Establecimiento exportador.</li> </ol> </li> </ul>	Agente Firmante
3.	Retirar Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar en ventanilla de la ciudad donde ingresó el trámite,</li> <li>Verificar la información del documento que retira,</li> <li>Registrar el Anexo en la bitácora.</li> </ol> </li> </ul>	Establecimiento Exportador

### 7.5 Obtención de un Certificado Sanitario a través de la Plataforma ECUAPASS-VUE

Nº	¿Qué Hacer?	¿Cómo Hacer?	Responsable
1.	Solicitar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá registrar en la plataforma ECUAPASS-VUE <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec/">https://ecuapass.aduana.gob.ec/</a> y adjuntar los documentos de soporte:</li> <li>Deberá verificar que en la plataforma la solicitud se encuentra en estado "SOLICITUD RECEPTADA", esto indica que la solicitud se envió correctamente al sistema interno SIAP en donde se revisan las solicitudes por el personal de la SCI.</li> </ul>	Establecimiento Exportador
2.	Validar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> <li>Solicitar la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</li> <li>Validar el Certificado Sanitario / Certificación en caso de no tener ninguna observación,</li> </ol> </li> </ul>	Agente Revisor
	Aprobar Certificado Sanitario / Certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberán:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Constatar la habilitación del establecimiento y su línea de producción para el destino requerido,</li> <li>Verificar la información y los documentos adjuntos a fin de que no existan inconsistencias,</li> </ol> </li> </ul>	Agente Firmante

		<p>c) Solicitar la corrección en caso de requerirlo, esperar la corrección del establecimiento,</p> <p>d) Aprobar el Certificado Sanitario / Certificación en caso de no tener ninguna observación.</p>	
3.	Realizar pago del Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificará el estado de la solicitud en “Pago autorizado” en Ecuapass para proceder al pago.</li> <li>• Deberá cancelar una tasa de \$25 para certificados Sanitarios nuevos, \$40 para Reemisión de certificados Sanitarios y \$10 para Certificaciones y \$50 Procedencia mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria en cualquiera de las siguientes cuentas del MPCEIP: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cuentas de recaudación MPCEIP-SCI</b></li> <li><b>Razón social:</b> Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca</li> <li><b>Ruc:</b> 0968599370001</li> <li><b>SUB LÍNEA:</b> 130112 <ul style="list-style-type: none"> <li>– Banco de Guayaquil – Cta. Corriente No. - 45949770</li> <li>– Banco de pacífico – Cta. Corriente No. - 7911009</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Banecuador – Cta. Corriente No. - 300134070-9</li> </ul>	Establecimiento Exportador
4.	Solicitar Facturación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá claramente identificar los depósitos y transferencias con la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres completos o razón social de la compañía,</li> <li>b) Código de usuario externo,</li> <li>c) Número de orden de trabajo (se genera automáticamente en Ecuapass cuando la solicitud se encuentra en “Pago Autorizado”)</li> </ol> </li> </ul> <p>Para pagos en efectivo deberá entregar el comprobante original de la papeleta de depósito al área de facturación en Guayaquil o Manta.</p> <p>Para pagos en transferencias interbancarias deben ser enviadas al correo electrónico de facturación.</p> <p><b>FACTURACIÓN-GUAYAQUIL</b> Edificio Previsora, Malecón y 09 de octubre, piso 19 Ing. Ericka Palacios Sáenz <a href="mailto:epalacios@produccion.gob.ec">epalacios@produccion.gob.ec</a></p> <p><b>FACTURACIÓN-MANTA</b> Oficina SCI Puerto Pesquero Artesanal San Mateo Ing. Sandra Alonzo Delgado • <a href="mailto:salonzo@produccion.gob.ec">salonzo@produccion.gob.ec</a></p>	Establecimiento Exportador
5.	Facturar el Servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá validar y aprobar el comprobante para la emisión de la factura, la misma que le llegará al correo electrónico del establecimiento exportador o a su vez refleja en el link del ministerio de producción para la descarga de la factura, ingresando con el RUC o número de orden de trabajo. <a href="https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/">https://facturacion.produccion.gob.ec/facturas/</a></li> </ul>	Área de Facturación del MPCEIP
6.	Imprimir Certificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificará el estado de la solicitud en “Solicitud Aprobada”,</li> </ul>	Agente Firmante

	Sanitario / Certificación	a) Imprimir el Certificado Sanitario / Certificación, b) Sellar y firmar el certificado Sanitario / Certificación, c) Entregar a Recepción para ser retirado por el Establecimiento exportador.	
7.	Retirar Certificado Sanitario / Certificación	• Deberán: a) Solicitar en ventanilla de la ciudad donde ingresó el trámite, b) Verificar la información del documento que retira, c) Registrar el Certificado Sanitario / Certificación en la bitácora.	Establecimiento Exportador

### 7.5.1 Documentos de soporte – Acuicultura

DOCUMENTOS	CONSUMO HUMANO OTROS MERCADOS	CONSUMO HUMANO TAILANDIA	CONSUMO ANIMAL OTROS MERCADOS	CONSUMO HUMANO CHINA	CONSUMO ANIMAL CHINA	ARGENTINA
	130-001	130-001	130-004	130-012	130-014	130-010
Factura	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Packing List	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Carta de Solicitud de Análisis de Muestras		✓				
Certificado de Calidad	✓	✓		✓		
Documento de Transporte	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Etiquetas Internas y Externas				✓		
Plantilla Certificado Sanitario		✓				

Reemisión, debe adjuntar además:						
Carta Justificativa de Reemisión (*)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Carta Justificativa de Reemisión (*)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentos que justifiquen el cambio	✓	✓	✓	✓	✓	✓

✓ CHINA/ COLOMBIA/ COREA DEL SUR/ EMIRATOS ÁRABES UNIDOS/ GUATEMALA/ NICARAGUA/ TAILANDIA

(\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.5.2 Documentos de soporte – Pesca

DOCUMENTOS	CONSUMO HUMANO OTROS MERCADOS	CONSUMO ANIMAL OTROS MERCADOS*	CONSUMO HUMANO CHINA	CONSUMO ANIMAL CHINA*	ARGENTINA	BRASIL
	130-001	130-004	130-012	130-014	130-010	130-040
Factura	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Hoja de Movimiento	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Guía de Movilización	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documento de Transporte	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado de Monitoreo y Control de Desembarque de Pesca	✓	✓	✓	✓	✓	✓

**Nota:** \*Estos formularios también aplican para el producto “harina de camarón o pescado”

Reemisión, debe adjuntar:						
Carta Justificativa de Reemisión (*)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado sanitario original	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Documentos que justifiquen el cambio	✓	✓	✓	✓	✓	✓

(\*) si la reemisión tiene que ver con el producto la carta Justificativa de Reemisión debe ser Autorizada

### 7.5.3 Requisitos adicionales – otros productos de Pesca

- Guía de movilización de Pesca Incidental de Tiburón.
- Autorización para la Exportación de Productos Pesqueros Sujetos a Restricciones.
- Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).
- Certificado sanitario de importación.
- Certificado de Registro Sanitario Unificado.
- Autorización - Prohibida Exportación y sujetos a Autorización Previa.

## 7.5.4 Documentos de soporte – certificaciones

DOCUMENTOS	CERTIFICACIÓN DE LIBRE VENTA O LIBRE CIRCULACIÓN (1° Acompañamiento CS)	CERTIFICACIÓN DE LIBRE VENTA O LIBRE CIRCULACIÓN (2° Registro de Marca)	CERTIFICACIÓN LIBRE VIRUS	CERTIFICACIÓN DE PLANTA	CERTIFICACIÓN DE PRODUCTO	CERTIFICACIÓN DE LIBRE CÓLERA	CERTIFICACIÓN DE CONTAMINANTES	CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA
	130-027	130-027	130-031	130-032	130-033	130-034	130-045	130-044
Factura	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Carta Justificativa - Registro de Marca		✓						
Certificado HACCP		✓						
Carta de solicitud de Análisis de muestras								✓
Packing list/ Hoja de Movimiento	✓							
Certificado de Calidad	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificado Sanitario de Exportación	✓		✓	✓	✓	✓	✓	
Carta Padrote								✓
Guía de Remisión (*)								✓
Carta Porte Internacional (CPI)								✓
Autorización de la Subsecretaría de Acuicultura								✓

✓ solo si ha solicitado Certificado de Calidad

(\*) cuando la producción de post larvas no se realiza en las mismas instalaciones

## 8 Definiciones y caracterización de documentos para gestión de certificados de Exportación

Requisitos que al menos deben contener los documentos adjuntos que permiten corroborar la información registrada en la solicitud.

### 8.1 Factura Comercial:

Este documento deberá cumplir con las disposiciones de legislación tributaria vigente y será el soporte que acredite la información del producto a exportar por el establecimiento y la Subsecretaría de Calidad e Inocuidad (SCI); no requiere estar autorizada por el SRI (en el caso de ser electrónica) y al menos debe tener la siguiente información:

- Descripción de producto,
- Tipo y cantidad de embalaje,
- Pesos (neto y bruto),
- Destino del embarque;
- Nombre y número de viaje del buque (opcional)

*Nota: Para otros mercados, por cuestiones de trazabilidad documental, en la factura debe constar el código de Referencia, el cual se visualiza en el campo "Factura" del Informe de Resultados.*

*Nota: No se permitirá otros formatos (proforma).*

### 8.2 Carta de Solicitud de Análisis de Muestras:

Debe indicar los parámetros a analizar, se realiza de acuerdo con los requerimientos del destino y en algunos casos también por pedidos del cliente de la empresa exportadora, entre los datos que deben constar en la carta, están:

**a) En el caso de acuicultura o pesca**

- Tipo de producto,
- Código de Lote,
- Código de Granja o embarcación
- Nombre de Granja o embarcación (opcional),
- Firma de responsabilidad de la empresa en la carta,
- Sello de recepción del laboratorio en la carta,
- Sello de recepción de laboratorio de muestras (en el caso de laboratorios de la SCI).

*Nota: Nombre de granja obligatorio para Tailandia de acuerdo al listado publicado por la SCI.*

**b) En el caso de post larvas**

- Nombre de Laboratorio,
- Código de establecimiento
- Descripción de producto,
- Importador,
- Número de factura,
- Tanque,
- Pesos (neto y bruto),
- Cantidades,
- Tamaño de Muestra (talla),
- Destino,
- Firma de responsabilidad de la empresa en la carta,
- Sello de recibido en la carta
- Sello de recepción de laboratorio de muestras.

*Nota: El sello de recepción, indica la fecha de producción (fecha de corte para análisis).*

### 8.3 Informe de resultados:

Emitidos por los laboratorios de la SCI o por laboratorios externos autorizados.

Para otros mercados el informe de resultados debe tener el número de factura o la referencia interna de la exportación.

### 8.4 Lista de Empaque/ Packing List:

Documento de acompañamiento indica los datos del producto que será exportado.

- Número de factura relacionado con el embarque,
- Descripción de producto,
- Código de Lote,
- Tipo de embalaje,
- Fechas de producción,
- Códigos de Granja (1 granja por código de lote),
- Nombre de Granja (opcional)
- Cantidades,
- Pesos (neto y bruto).

*Nota: Nombre de granja obligatorio para Tailandia de acuerdo con el listado publicado por la SCI.*

Para el caso de post larvas además debe incluir:

- Código de Lote (Tanque),
- Tipo de embalaje (cajas/ tanques/unidad)
- Cantidades (número de cajas/ número de tanques),
- Talla (PL)

- Fecha de sembrado,
- Fechas de producción (fecha de pre-corte),

### 8.5 Hoja de Control de Movimiento:

Documento de acompañamiento indica los datos del producto que será exportado.

- Nombre del establecimiento,
- Número de factura comercial,
- Código de lote,
- Nombre de la especie,
- Descripción del producto,
- Número Guía de Movilización
- Fecha de producción (1 fecha por código de lote),
- Fecha de caducidad (obligatorio para exportaciones a Argentina),
- Cantidad capturada (kilos netos/brutos, número de cajas/bultos/sacos),
- Cantidad procesada (kilos netos/brutos, número de cajas/bultos/sacos),
- Cantidad a exportar (kilos netos/brutos, número de cajas/bultos/sacos),
- Fecha de ingreso a la planta.

Si el producto es de origen pesca, además debe incluir:

- Código del Certificado de Monitoreo asignado por la SRP,
- Nombre, código oficial SCI y matrícula del barco que realizó la captura;
- Si el producto es harina de camarón o harina de pescado indicar de que granja o establecimiento proviene.

*Nota: Registro de temperatura del contenedor (obligatorio para exportaciones a Rusia); en caso de que esta información no pueda registrarse en la hoja de movimiento, podrá adjuntarse la carta de temperatura emitida por el área de control de calidad del establecimiento.*

### 8.6 Certificado de Monitoreo y Control de Desembarque:

Es un documento emitido por la Subsecretaría de Recursos Pesqueros, el cual certifica la descarga realizada por el barco pesquero. No aplica para pesca importada.

*Nota: verificar que barcos estén habilitados para exportación.*

### 8.7 Carta de Trazabilidad:

Debe detallar información del producto que ha sido exportado en anteriores embarques:

- Número de solicitud (número P),
- Número de factura,
- Código de lote,
- Cantidades,
- Pesos (neto y bruto),
- Información de la exportación anterior (en caso de que suceda),
- Saldos pendientes de exportación (en caso de que suceda).

### 8.8 Correo de Validación – Resultados Laboratorios Externos:

Correo de soporte, el Laboratorio de SCI indica que los resultados de los análisis realizados en laboratorios externos cuando existen los reactivos en los laboratorios de SCI y que se encuentran dentro del rango establecido.

## 8.9 Etiqueta del producto

### a) Producto Larvas

- Datos del establecimiento;
- Código de autorización otorgado por la SCI;
- Código de lote (tanque/ RW)
- Talla (PL);
- Especie; (opcional)
- Laboratorio donde se originaron las post-larvas;
- Cantidades
- Peso neto

### b) Producto Camarón – Destino China

- nombre del alimento,
- lista de ingredientes,
- contenido neto y especificaciones,
- nombre,
- dirección y manera de contacto del fabricante y/o distribuidor,
- fecha de producción y periodo de validez,
- condiciones de almacenamiento,
- número de licencia de producción de alimentos,
- código estándar del producto,
- y otras informaciones que deben marcarse.

## 8.10 Documento de Transporte:

Debe tener al menos la siguiente información:

### a) Marítimo: Conocimiento de embarque (Bill of Lading) - Draft o documento definitivo

- Nombre y dirección del Exportador,
- Nombre y Dirección del Consignatario,
- Descripción del producto,
- Cantidades,
- Pesos (neto y bruto),
- Número de contenedor,
- Sellos (precintos),
- Nombre de la nave,
- Número de viaje,
- Puerto de carga,
- Puerto de descarga,
- Fecha de salida del medio de transporte. (opcional).

*Nota: Cuando el conocimiento de embarque no cuente con el nombre de la nave, número de viaje, fecha de salida o país de tránsito (cuando la exportación lo requiera), se deberá adjuntar el Booking.*

*Nota: De existir triangulación en la venta, adjuntar carta explicativa indicando el motivo por el que no coinciden los datos del consignatario, la carta debe contar con la respectiva firma de responsabilidad del establecimiento.*

*Nota: Para el caso de Remisiones debe adjuntar el BL con la información definitiva.*

#### **b) Aéreo: Guía aérea (Air WayBill)**

- Nombre de la Aerolínea,
- Nombre de exportadora,
- Nombre y dirección de consignatario,
- Cantidad,
- Peso Neto,
- Destino,
- Fecha de vuelo.

*Nota: Se puede adjuntar la Proforma de guía.*

*Nota: Cuando el destino es Canadá debe adjuntar Reserva.*

#### **c) Terrestre: Carta de Porte Internacional (CPI)**

- Nombre y Dirección del Exportador,
- Nombre y Dirección del Consignatario,
- Número de factura,
- Descripción del producto,
- Cantidad,
- Pesos (neto y bruto),
- Lugar, país y fecha en el que el transportista recibe las mercancías,
- Lugar, país y fecha de embarque de las mercancías,
- Lugar y país de entrega de las mercancías,
- Lugar, país y fecha de emisión del documento,
- Firma y Sello del transportista.

#### **8.11 Certificado de Calidad:**

Documento de soporte emitido por la SCI como requisito para algunos destinos, este siempre será emitido antes del Certificado Sanitario.

#### **8.12 Permiso de Importación Canadiense:**

Documento emitido por el país de destino, debe indicar (acuicultura):

- Vigencia,
- Código de emisión del Establecimiento Autorizado.

#### **8.13 Licencia de Importación Canadiense:**

Documento emitido por el país de destino, que deberá adjuntar para las exportaciones hacia ese país. (pesca)

#### **8.14 Plantilla de Certificado Sanitario:**

Adjuntar además por correo la plantilla del Certificado Sanitario en formato Word al agente firmante correspondiente, este proceso se realiza para la emisión manual de certificados en formato IGM y para los destinos TAILANDIA y AUSTRALIA de solicitudes registradas en ECUAPASS-VUE.

#### **8.15 Guía de movilización de Pesca Incidental de Tiburón:**

Documento de soporte, que debe adjuntar únicamente para la exportación de este producto.

#### **8.16 Autorización para la Exportación de Productos Pesqueros Sujetos a Restricciones:**

Documento de soporte, que debe adjuntar únicamente para la exportación de este producto.

### **8.17 Convención sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES):**

Documento de soporte, que debe adjuntar para la exportación de Pepino de Mar y demás especies incluidas en CITES.

### **8.18 Insumos veterinarios de uso acuícola:**

Debe estar previamente registrado en la SCI como producto nacional SCI (excepto pescado para carnada).

### **8.19 Certificado de Registro Sanitario Unificado:**

Documento de a soporte debe ser adjuntado en la solicitud de certificado sanitario en caso de que el país de destino lo requiera.

### **8.20 Autorización de la Subsecretaría de Acuicultura (Larvas):**

Emitido por la Subsecretaría de Acuicultura para Productos de Prohibida Exportación y sujetos a Autorización Previa.

### **8.21 Carta Justificativa – Registro de Marca:**

Indicando el motivo de la solicitud de la certificación.

### **8.22 Certificado HACCP:**

Documento de soporte emitido por la SCI (vigente).

### **8.23 Notificación de Inspección:**

Notificación enviada por el terminal portuario al establecimiento exportador, indicando los nuevos sellos después de la inspección preembarque.

### **8.24 Carta justificativa para la Reemisión:**

Debe indicar todos los cambios que se realicen con respecto al certificado de calidad/ certificado Sanitario que se va a reemplazar, además debe tener la siguiente información:

- Logo de la empresa,
- Código del establecimiento,
- Motivo del cambio,
- Número del Certificado a anular,
- Número Solicitud,
- Número de Factura,
- Donde dice: (información que será reemplazada),
- Debe decir: (nueva información),
- Firma de responsabilidad.
- Sello de recibido de la Ventanilla.

*Nota: Carta justificativa autorizada, cuando el cambio esté relacionado con el producto, la carta además debe contener:*

- *Medidas correctivas,*
- *Compromiso.*