



Este es un extracto del Plan de contingencia para los procedimientos desarrollados por medios electrónicos de la Subdirección General de Sanidad Exterior del Ministerio de Sanidad.

IV.1. EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS SANITARIOS DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN NO ANIMAL (PONA)

1. En el caso de que el sistema SAEXCERT no se encuentre disponible durante más de una hora la SGSE, una vez analizada la situación y en función de la duración previsible de la interrupción del servicio, **valorará la activación del protocolo alternativo descrito en el apartado IV.1.1, que en todo caso se activará en un plazo máximo de 24 horas** desde que se produzca la incidencia.
2. **El procedimiento alternativo sólo será aplicable en los casos en que este previsto realizar la expedición de la mercancía en un plazo igual o inferior a dos días.**
3. Si durante la activación del Plan de Contingencia se restablece el funcionamiento normal de SAEXCERT, se comunicará a los operadores que deben retomar la gestión habitual de las solicitudes a través de dicho sistema.
4. Comunicación de incidencias:
 - Los operadores podrán comunicar a la Subdirección de Sanidad Exterior las incidencias mediante correo electrónico a la siguiente dirección: saexcercert@sanidad.gob.es.
 - La SGSE informará a los OPERADORES, mediante dos vías:
 - **Aviso en SAEXCERT:** siempre que técnicamente sea viable, se mostrará un mensaje de aviso en la pantalla de inicio de SAEXCERT informando de la incidencia y, en su caso, cómo proceder a la solicitud de certificados conforme al protocolo de presentación alternativo.
 - **Correo electrónico:** si no es posible publicar el aviso en SAEXCERT, la SGSE contactará directamente con los operadores a través de saexcercert@sanidad.gob.es, indicando la incidencia y las instrucciones para presentar las solicitudes.

IV.1.1. Protocolo alternativo de presentación de las solicitudes

IV.1.1.A Formas de presentación de la solicitud

I. OPCIÓN A (prioritaria). Solicitud y emisión de los certificados a través de un canal alternativo.

La solicitud se realizará mediante un formulario¹ habilitado en la página web del Ministerio, que será comunicado a los operadores por cualquiera de los medios descritos en el punto 4.

Los operadores deberán cumplimentar el formulario y adjuntar los documentos indicados en el apartado IV.1.1.B).

Mientras el sistema continúe sin estar operativo, y tras la revisión de la solicitud por parte del personal técnico de la Subdirección General de Sanidad Exterior, se procederá —si la documentación es correcta— a emitir y remitir por correo electrónico

¹ Enlace web al formulario LimeSurvey [solo disponible ante activación del Plan]:
<https://encuestas.sanidad.gob.es/limesurvey/index.php/853546?newtest=Y&lang=es>



un certificado sanitario con código alfanumérico, CSV y código QR para la verificación de la firma.

El certificado incluirá una mención indicando que ha sido emitido en periodo de contingencia por fallo informático.

II. OPCIÓN B. Solicitud vía correo electrónico y emisión en PDF.

En caso de imposibilidad de empleo de la OPCIÓN A la solicitud se realizará remitiendo al correo electrónico la documentación indicada en el apartado IV.1.1.B).

Mientras el sistema continúe sin estar operativo, y tras la revisión de la solicitud por parte del personal técnico de la Subdirección General de Sanidad Exterior, se procederá —si la documentación es correcta— a firmar y remitir por correo electrónico un certificado sanitario en formato PDF.

El certificado incluirá igualmente una mención indicando que ha sido emitido en periodo de contingencia por fallo informático.

III. OPCIÓN C. Comprobante para le emisión posterior del certificado ante la imposibilidad de emisión de un certificado.

Una vez revisada la solicitud recibida a través del formulario (opción A) o por correo electrónico (opción B), y en caso de que no sea posible firmar un certificado por medios alternativos, la SGSE emitirá un comprobante para la emisión posterior del certificado, autorizando la expedición de la mercancía.

Una vez solventada la incidencia en SAEXCERT, los operadores deberán solicitar los certificados correspondientes a cada documento remitido, adjuntando dicho comprobante en la solicitud.

En el certificado emitido posteriormente se incluirá una mención indicando que no pudo emitirse en su momento por fallo informático y que los controles se realizaron con carácter previo a la expedición.

IV.1.1.B. Documentación a aportar junto con la solicitud.

Para las solicitudes cursadas por canales alternativos, el operador deberá aportar la siguiente documentación:

- **Documento de preenvío**² debidamente cumplimentado con firma y fecha.
- **Documento Excel “Base de carga”**³ con las mercancías que quieren exportar y declarar en la casilla I.14 del certificado sanitario.
- **Factura, albarán, packing list u otro documento comercial:** deben incluir la cantidad neta (se expresará en kilogramos o litros), lote y bultos que evidencie coherencia con lo declarado en el anterior documento.

² Enlace web al documento de preenvío:

https://www.sanidad.gob.es/areas/sanidadExterior/exportacion/operadores/certificPONA/docs/anexo_II_d oc_preenvio_PONAS.pdf

³ Enlace web al documento Excel “Base de carga”:

<https://www.sanidad.gob.es/areas/sanidadExterior/exportacion/operadores/certificPONA/home.htm>



MINISTERIO
DE SANIDAD

SECRETARIA DE ESTADO DE
SANIDAD

DIRECCION GENERAL DE SALUD
PÚBLICA Y EQUIDAD EN SALUD

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
SANIDAD EXTERIOR

- (Solo en la opción B) Parte I del certificado sanitario en documento PDF editable⁴, debidamente cumplimentado.

Cuando proceda, la SGSE podrá requerir aclaraciones o documentación adicional. El operador deberá responder por la misma vía utilizada para la solicitud o por la vía que le indique la SGSE en el requerimiento.

⁴ Enlace web al PDF:

<https://www.sanidad.gob.es/areas/sanidadExterior/exportacion/operadores/planContingenIncid/home.htm>