



## **NOTA INFORMATIVA: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE ORIGEN NO ANIMAL A CHINA**

A partir del 1 de enero de 2022, aquellas empresas que exporten a China alguna de las categorías de productos enumeradas en el artículo 7 del **Decreto 248**, deben estar registradas en la Web CIFER de las autoridades chinas (<https://cifer.singlewindow.cn>) previa recomendación por la autoridad competente del país de origen (El Ministerio de Sanidad, en el caso de España).

Para esta recomendación, las autoridades chinas exigen que se verifique que las empresas cumplen la normativa de su país. Por tanto, todas las empresas exportadoras de los productos afectados por el art. 7 del Decreto 248 tienen que seguir el procedimiento que puede encontrarse en la [Web de Sanidad Exterior](#).

Así mismo, las empresas que ya estén registradas en CIFER (pueden consultarse en <https://ciferquery.singlewindow.cn>) deben completar la verificación antes del 30/06/2023, independientemente de la fecha de caducidad de su registro, ya que este es provisional y se realizó de oficio en base a su historial de exportación antes de la entrada en vigor del Decreto 247. Si para esa fecha no se ha realizado la verificación, a partir del 1/07/2023 no podrán exportar sus productos a China.

### **Categorías de productos a las que aplica:**

Respecto a los alimentos de origen no animal, el artículo 7 afecta a las siguientes categorías:

- Aceites y grasas vegetales
- Cereales comestibles
- Condimentos y especias
- Frutas desecadas
- Fruta congelada
- Frutos secos y semillas
- Harinas de cereales y malta
- Hortalizas frescas y deshidratadas y legumbres secas

Sin embargo, dependiendo de la nomenclatura arancelaria a que pertenezca cada producto, puede variar la manera en que se deban registrar, pudiendo existir la posibilidad de que un producto a priori registrable (por la categoría a la que pertenezca), no requiera registro, de acuerdo con el buscador de códigos HS/CIQ de CIFER. Es por esto que, de manera previa a iniciar el registro, se recomienda revisar en la [Web de Sanidad Exterior](#) los procedimientos específicos para cada categoría, en los que, a modo informativo, se indican los códigos HS/CIQ<sup>1</sup> sujetos a registro. A modo de ejemplo, en el siguiente enlace se encuentra la clasificación HS/CIQ code para la categoría de aceites y semillas oleaginosas: [ACEITE](#)

---

<sup>1</sup> Los códigos HS/CIQ chinos, aunque comparten los 6 primeros dígitos iniciales con el sistema TARIC internacional, a partir del 7º dígito son diferentes. Además, a los 10 dígitos iniciales se añaden los 3 del código CIQ, que definen el uso del producto. Por ello, el código HS/CIQ debe tener 13 dígitos.



## **INICIO DE LA SOLICITUD:**

















En la [Web de Sanidad Exterior](#) podrán encontrar los siguientes procedimientos que deben seguir:

- **Procedimiento general:** por el que la empresa debe iniciar los trámites accediendo a la sede electrónica del Ministerio y aportar toda la documentación preceptiva. Este procedimiento es aplicable a todas las empresas exportadoras de productos de origen vegetal.
- **Procedimiento específico para el producto de que se trate:** donde se encuentran detalles más concretos:
  1. El **Cuestionario de registro específico:** que la empresa ha de cumplimentar punto por punto aportando la información que se pide. Dispone de la versión en Word del Cuestionario en las dos versiones, inglés y español para que lo pueda cumplimentar
  2. El **Procedimiento de autorización de establecimientos exportadores** que contiene un Anexo II (Documento de apoyo para la cumplimentación y evaluación del registro) como apoyo para que la empresa sepa cómo rellenar el cuestionario, qué documentos aportar, y qué requisitos exige China (que deberán quedar acreditados con la documentación que se aporte).
  3. **Normativa de interés**

A continuación se muestra un ejemplo de información disponible en la web para el sector de aceites:

### Procedimientos y Legislación Alimentaria Específica (por sectores)

#### > Aceites y semillas oleaginosas

- Procedimiento de autorización de establecimientos exportadores de aceites y grasas vegetales   **Escuchar**
- CUESTIONARIO DE REGISTRO ACEITES (ESPAÑOL) 
- CUESTIONARIO DE REGISTRO ACEITES (INGLES) 
- Prácticas Higiénicas Producción Aceite Vegetal Comestible (GB 8955-2015)   **Escuchar**
- Standard Aceite Vegetal (GB 2716-2018)   **Escuchar**
- Standard Preparados Grasos (GB 15196-2015)   **Escuchar**
- Standard Semillas Oleaginosas (GB 19641-2015)   **Escuchar**
- Standard Aceite de Oliva y de Orujo (GB 23347-2021)   **Escuchar**
- Códigos HS-CIQ sector Aceites y semillas oleaginosas   **Escuchar**

---

La empresa debe recabar primero la documentación que se pide en el procedimiento específico, pues cuando haga la solicitud telemática indicada en el procedimiento general, debe tener la documentación ya preparada correctamente de acuerdo a lo solicitado.

---



## **CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO**

Toda la documentación debe presentarse en dos versiones, en castellano y en inglés. Las versiones en castellano e inglés de la documentación deberán presentarse en documentos (los cuestionarios) separados, dado que esta última ha de remitirse a las autoridades chinas para su revisión.

Los cuestionarios deben ser cumplimentados en todos los apartados, aportando una breve explicación e insertando la documentación correspondiente en cada apartado. Es decir, la documentación correspondiente a cada apartado debe insertarse dentro del cuestionario de registro y, solamente de forma excepcional, podrán añadirse anexos, que deberán estar correctamente referenciados en el propio cuestionario con una mención del tipo "SEE ANNEX 4.1."

Toda la documentación se debe presentar en archivos pdf de no más de 4 MB, por lo que, si el documento tiene un tamaño superior, deberá dividirse en tantos archivos como sea necesario para que ninguno supere el tamaño. Además, deberán ser consecutivos y estar correctamente etiquetados (ejemplo: "NOMBRE EMPRESA – RGSEAA VerificationChina 1.pdf", "NOMBRE EMPRESA – RGSEAA Verification China 2.pdf", etc.).

### **Aspectos importantes de la documentación asociada al cuestionario a tener en cuenta:**

- Tanto el nombre de la empresa y dirección, así como el número de RGSEAA debe coincidir exactamente con lo que aparece en el RGSEAA de acuerdo a la base de datos de la AESAN: [https://rgsa-web-aesan.msacbs.es/rgsa/formulario\\_principal\\_js.jsp](https://rgsa-web-aesan.msacbs.es/rgsa/formulario_principal_js.jsp)
- Todos los boletines, registros, albaranes y certificados aportados deben estar traducidos al inglés para la versión inglesa del cuestionario. Lo ideal es que el documento esté ya en inglés, o elaborar una plantilla en Word traducida lo más parecida posible al original. Si no, puede sobreescribirse en el original, escrito a máquina y de forma que se distinga claramente (por ejemplo, en distinto color o con un cuadro de texto). Además, deben ser documentos recientes y en vigor.
- Si algún apartado del cuestionario no es de aplicación se ha de aportar una breve explicación del motivo por el cual no lo es, pero no dejarlo en blanco.
- La documentación que se aporte debe tener una resolución adecuada que permita distinguir y leer claramente. Igualmente, las leyendas en letra muy pequeña sobre planos o documentos muy grandes, obligan a ampliar y reducir continuamente y dificultan su revisión.
- En caso de fotos y planos, deben adjuntarse en color y correcta resolución, además es importante que en los planos puedan entenderse los flujos de materias primas, producto y personal de todo el proceso productivo, indicando los flujos. Los flujos deben ser continuos, con entrada y salida en el mismo plano, indicados mediante flechas de distinto color cada proceso, y los locales por los que pasan deben estar traducidos al inglés.
- Los cuestionarios deben ser firmados manualmente y sellados. En el marco de la exportación no se reconocen las firmas digitales, que el país tercero no puede verificar.



## PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (SIA)

Los cuestionarios una vez cumplimentados deben enviarse a través de la plataforma **SIA** (Sistema de Información Administrativa) del Ministerio de Sanidad.

Para realizar la solicitud y enviar la documentación pueden acceder a través de este enlace : <https://sede.mscbs.gob.es/registroElectronico/formularios.htm>

The screenshot shows the 'Sede Electrónica' website interface. The header includes the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD, CONSUMO Y BENEFICIA SOCIAL', and the title 'Sede Electrónica'. A navigation menu on the left lists: 'Sobre la Sede', 'Trámites', 'Estado de mi solicitud', 'Registro electrónico', 'Notificaciones electrónicas', 'Tasas', and 'Servicios'. The main content area is titled 'Formularios' and contains a search filter section with a checkbox for 'Ver solo activos:' and a text input field for 'Nombre:'. The date and time '16/02/2023 11:30:41' are displayed in the top right corner.

Una vez dentro deben ir al apartado Dirección General de Salud Pública → Trámites para el registro de empresas exportadoras de productos de origen no animal destinados a consumo humano.

The screenshot shows the 'Dirección General de Salud Pública' website. It features a list of services, each with a plus sign icon on the right: 'Acceso al Índice Nacional de Defunciones', 'Solicitud de designación o cese de actividad de las instalaciones fronterizas de control y almacenamiento sanitario de mercancías', 'Autorización Sanitaria para la Exportación Ocasional de Muestras Biológicas', 'Autorización Sanitaria para la Importación de muestras biológicas de origen humano o de agentes patógenos para humanos', 'Autorización Sanitaria para la Importación de muestras biológicas de origen animal o de agentes patógenos para animales y que quedan fuera del ámbito de aplicación del Reglamento (CE) nº 1069/2009', and 'Inscripción en el Registro de Exportadores de Muestras Biológicas'. The last item, 'Trámites para el registro de empresas exportadoras de productos de origen no animal destinados a consumo humano', has a minus sign icon. At the bottom, there are icons for 'Certificado digital' and 'Clave'.

Una vez identificado con el Certificado digital o Clave, deberán rellenar los campos que se les requiere y adjuntar los documentos que se les indica:

- Escritura de la empresa y, en su caso, escritura de apoderamiento o poder de representación
- Copia del Registro Sanitario en inglés y/o castellano
- Documentos del sistema de autocontrol (según se indique en el procedimiento del país tercero)



- Checklist o formularios específicos (los cuestionarios)
- Declaración jurada de cumplimiento de la normativa del país tercero
- Otros

Las limitaciones en cuanto a la subida de ficheros son 15 ficheros en total y 20 Mb de tamaño total. Si debido al tamaño de los archivos no es posible subir toda la documentación a través del SIA, pueden enviar el cuestionario en inglés a través de la plataforma, y el cuestionario en español remitirlo a la dirección de correo [cuestionariosexportacion@sanidad.gob.es](mailto:cuestionariosexportacion@sanidad.gob.es)

### **PLAZOS**

Una vez hecha la solicitud en la sede electrónica, en el caso de detectarse deficiencias en la revisión del cuestionario, se le comunicarán vía correo electrónico a la dirección indicada en el SIA, concediendo un plazo reglamentario de 10 días naturales para el acceso a la notificación y, una vez abierta la notificación, 10 días hábiles para subsanarlas y volver a subir la documentación corregida a la plataforma SIA.

En ocasiones puede ocurrir que al tratar de subir a SIA la documentación subsanada, aun dentro de plazo indicado de 10 días, no sea posible. En ese caso se puede crear un nuevo expediente en SIA y subir la documentación con las deficiencias corregidas. En este caso, se debe trasladar dicha actuación a través de correo electrónico a [cuestionariosexportacion@sanidad.gob.es](mailto:cuestionariosexportacion@sanidad.gob.es)

En caso de no presentar la documentación subsanada en plazo y forma, se emitirá **informe desfavorable**, pudiendo la empresa volver a presentar la solicitud creando un nuevo expediente en SIA.

### **PASOS TRAS REVISIÓN FAVORABLE DE UN EXPEDIENTE**

#### **Remisión del expediente a la Comunidad Autónoma para su validación, y revisión final:**

Cuando tras la revisión por parte del Ministerio de Sanidad se concluya que la documentación aportada es correcta, la empresa recibirá un correo electrónico en el que se le comunicará que se continúa con la tramitación y que la documentación se remite a los Servicios Oficiales (SO) de la Comunidad Autónoma (CA) para que comprueben que la información se ajusta a la realidad y validen el cuestionario. En caso de que aun persista alguna deficiencia no crítica, se le comunicará en ese mismo correo para que la subsane y presente el cuestionario corregido a los SO de su Comunidad Autónoma para la validación.

Desde el Ministerio de Sanidad se informará a la CA, la cual se pondrá en contacto con la empresa por los medios habituales de contacto. La documentación validada llegará al Ministerio de Sanidad por vía de comunicación de la CA por lo que la empresa no debe remitir al Ministerio el cuestionario validado.

Tras la evaluación de los SO de la CA, habrá una nueva revisión por parte del Ministerio de Sanidad para analizar las no conformidades que el SO hubiera podido detectar y, asimismo, se revisará la totalidad del expediente.



MINISTERIO  
DE SANIDAD

### **Subida de la documentación a CIFER**

Tras la última revisión, desde el Ministerio de Sanidad se contactará con la empresa y se le proporcionará un nombre de usuario y una clave de acceso para que continúe la tramitación en CIFER. Para ello, la empresa deberá subir cierta información básica rellenando los campos de la aplicación, y subir algunos documentos.

En la Web de Sanidad Exterior se dispone de información más detallada acerca de esta segunda fase de la tramitación.