

PRESENTACIÓN, REGISTRO Y AUTENTICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

En las últimas semanas se han recibido varias consultas relativas al procedimiento para la presentación y el registro de la documentación de acompañamiento de las partidas de productos de uso o consumo humano procedentes de terceros países. Por ese motivo, a la espera de que se ponga en producción la nueva funcionalidad de SISAEX que va a permitir presentar y registrar electrónicamente toda la documentación y con el fin de garantizar que se aplica un procedimiento uniforme en los diferentes puntos de entrada, se han procedido a dictar las siguientes instrucciones dirigidas a todos los Servicios de Sanidad Exterior:

Presentación y registro de la documentación original

Cuando el personal del Puesto de Control Fronterizo cuente con acceso al registro electrónico, se procederá a registrar el documento original, haciendo entrega del correspondiente justificante de presentación.

Por su parte, cuando el personal del BCP no cuente con acceso al registro, deberá dejarse constancia por escrito de la fecha y hora de presentación del documento, haciendo entrega de un recibí. Si este último es rubricado mediante firma manuscrita, el original deberá conservarse unido al documento original entregado por el interesado, y escanearse para su conservación en el expediente en soporte electrónico.

Autenticación de certificados y otros documentos originales presentados en papel¹

Siempre que el interesado lo solicite formalmente (red SARA), se procederá a hacer entrega de una copia auténtica del certificado o de los documentos sanitarios originales en soporte papel (certificados, declaraciones, atestaciones o boletines, etc) que hayan sido entregados por el interesado en la carga y que formen parte del expediente". Para ello, una vez digitalizado el documento (pdf), habrá que añadir en la parte superior derecha del mismo, un cuadro de texto con la mención "COPIA AUTÉNTICA DEL DOCUMENTO ORIGINAL ENTREGADO EN FECHA...." o una mención similar, que acredite su condición de copia, procediendo a continuación a su firma a través del portafirmas electrónico de la AGE.

Sólo podrán expedir las copias auténticas, los funcionarios de carrera o interinos pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1 (inspectores, coordinadores, jefes de área, jefes de dependencia o directores de área). Finalmente, una vez firmado el documento, se procederá a la puesta a disposición del interesado en la sede electrónica del Ministerio de Sanidad.

Por consiguiente, **en ningún caso se emitirán copias en soporte papel.**

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.

¹ En aquellos casos en que los certificados hubieran sido firmados electrónicamente en TRACES NT no resulta necesario ni pertinente hacer entrega de copia alguna del documento al interesado en la carga.