

GUIA DEL USUARIO: SERVICIOS DE INSPECCIÓN EN FRONTERA (SIF) Port de Barcelona

OBJETO Y ALCANCE

El presente documento es el resultado de una iniciativa del Grupo de Trabajo SIF del Consell Rector del Port de Barcelona, pretende ser una guía rápida para conocer los requisitos en el despacho de mercancías provenientes de terceros países, cuando estén sujetas a la intervención de los Servicios de Inspección en Frontera (SIF) del Port de Barcelona.

Quedan al margen de este documento los procedimientos aduaneros previos y posteriores a los controles en frontera, así como los procesos de exportación, tránsitos y transbordos u introducción para otros destinos aduaneros diferentes a la importación.

SERVICIOS DE INSPECCIÓN FRONTERIZO (SIF)

Son los servicios desarrollados por determinados Organismos de la Administración General del Estado, que se encargan del control e inspección de los productos que se importan y exportan, con el fin de asegurar que reúnen adecuadas condiciones higiénico-sanitarias, de calidad comercial y seguridad industrial. Los organismos responsables de estos controles son: Sanidad Exterior, Sanidad Animal, Sanidad Vegetal y SOIVRE.

PUESTO DE INSPECCIÓN FRONTERIZO (PIF)

El PIF del Port de Barcelona es una instalación acondicionada y autorizada para el control aduanero y sanitario de mercancías, donde se realizan los procesos de inspección documental, física, toma y análisis de muestras y en general, todos los trámites necesarios para la emisión del dictamen por los Servicios de Inspección previos al despacho aduanero de las mercancías.

Plano de Situación del PIF y Formas de Acceso



Se encuentra en el Muelle Sur, dentro de la Terminal de Contenedores de Barcelona (TCB).

Para entrar a la Terminal es obligatorio el uso de chaleco reflectante.

Accesos:

- **Autobús:** Línea 88 desde la estación de Metro Paral·lel.
- **Automóvil:** Carretera de circunvalación, Tramo IV. Acceso a TCB.

GUÍA DEL USUARIO SIF

A continuación se describe para cada uno de los Servicios de Inspección (Sanidad Exterior, Sanidad Animal, Sanidad Vegetal y SOIVRE):

- El servicio que presta.
- Los aspectos que se deben considerar *antes* de la llegada de la mercancía.
- La documentación que debe entregarse para acceder a los controles.
- Los horarios de entrega de documentos y de inspecciones.
- Los lugares donde se realizan las inspecciones.
- Otros datos e información relevante.

La guía ha sido elaborada por Juliana Díaz Montoya bajo la coordinación y responsabilidad de Aurora Fuentes Manzano, Adjunta a la Dirección del Port de Barcelona y con el consenso y colaboración de Sanidad Exterior, Sanidad Animal y Sanidad Vegetal, de la Delegación del Gobierno en Cataluña y del SOIVRE, de la Dirección Territorial de Comercio de Barcelona.

Fecha de creación del documento: Marzo 2009.

INSPECCIÓN SOIVRE – IMPORTACIONES

1. Servicio que presta

Los controles del SOIVRE se realizan para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y calidad comercial de productos agroalimentarios y del sector de juguetes, textiles, calzado y eléctrico de bajo voltaje. Entre sus funciones se encuentra también la inspección y el control de comercio de especies protegidas por la Convención CITES (fauna y flora silvestre y sus derivados).

2. Organismo Responsable

Dirección Territorial de Comercio de Barcelona. Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

3. Antes de la llegada de la mercancía

	Agrícolas / Industriales	CITES
NORMATIVA	Serán sometidos a control los productos industriales contenidos en el Anexo I del Real Decreto 330/2008 y los productos agrícolas que encuentren en el Anexo A de la Orden PRE/3026/2003.	Consultar Reglamento (CE) 338/97 y Reglamento (CE) No 865/2006. Información adicional en www.cites.es
TARIC	El término CONCAL establece la realización del control.	El término CITES establece la realización del control.
REGISTROS / PERMISOS		Es necesario disponer del certificado/permiso de exportación CITES extranjero original y antes de la llegada de la mercancía se debe solicitar el permiso de importación preferiblemente vía telemática en www.comercio.es > Trámites en línea.
NOTIFICACIÓN	Comunicar, mínimo con 24 horas de antelación, toda la información referente a la partida. Puede presentarse por escrito o por cualquier otro medio, preferiblemente por vía telemática en ESTACICE.	Sólo es requerida para algunas especies. Consultar en el Reglamento CE No 865/2006. Presentar documento de forma física.
SISTEMA DE INFORMACIÓN	ESTACICE Se encuentra en https://www.webseguero.mcx.es . Permite presentar las solicitudes de inspección vía Web y así obtener el código NRC. Se debe solicitar la clave a los centros de SOIVRE y es necesaria la firma digital que se solicita en Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre www.fnt.es o DNI digital www.dnielectronico.es .	
TASAS	No requiere	El formulario de liquidación es el Modelo 790, código 091. Se solicita en las Direcciones Territoriales y Provinciales de Comercio.

4. Documentación

La solicitud de inspección para el SOIVRE se envía, preferiblemente vía electrónica. Para productos CITES la solicitud de inspección se realiza a través del Documento Inspección Especies Protegidas (DIEP). En cualquier caso se deben adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS NECESARIOS	Agrícolas / Industriales	CITES
Certificado CITES de origen	NO	SI
Permiso de importación (Original y copia)	NO	SI
Tasas	NO	SI
Factura Comercial	SI	SI
Packing List	SI	SI
Conocimiento de embarque B/L	NO	SI

5. Horarios

Tramitación telemática de documentación: 24 horas.

8:00 a 10:00 – El interesado en la carga notifica el posicionado de la mercancía para su inspección.

10:30 a 12:00 – Inspección de contenedores.

12:30 a 14:30 – Atención de incidencias y consultas a los inspectores.

6. Lugar de Inspección

La inspección se realizará en cualquiera de los recintos Aduaneros.

7. Información adicional

SOIVRE.

Teléfono PIF Puerto: 93 441 65 36

Fax: 93 442 3005

Teléfono PIF Puerto (Jornada Tarde): 93 306 88 52

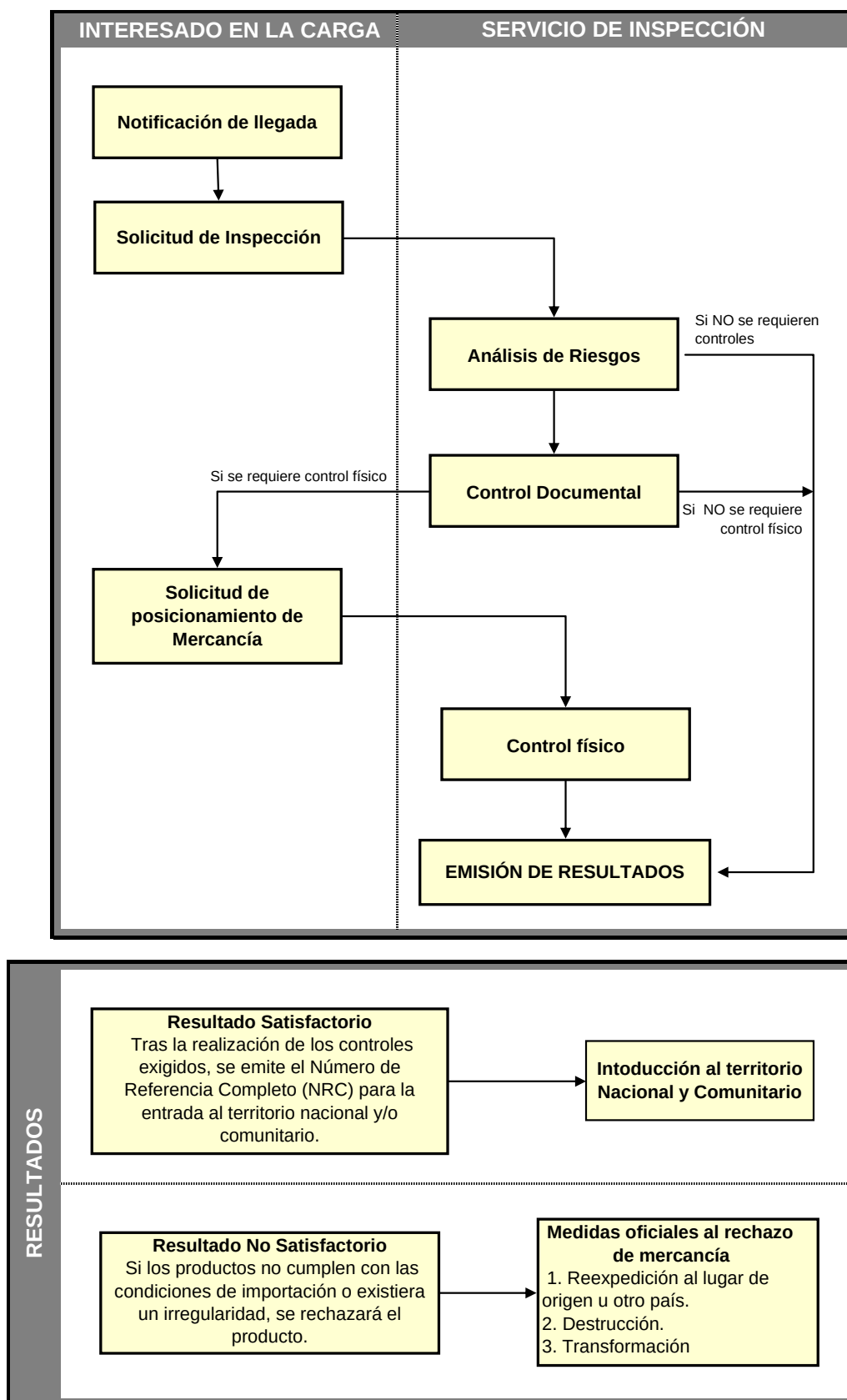
Teléfono CITES: 93 202 7171

Página Web: <http://www.comercio.es>

Correo electrónico: barcelona.dp@mcx.es

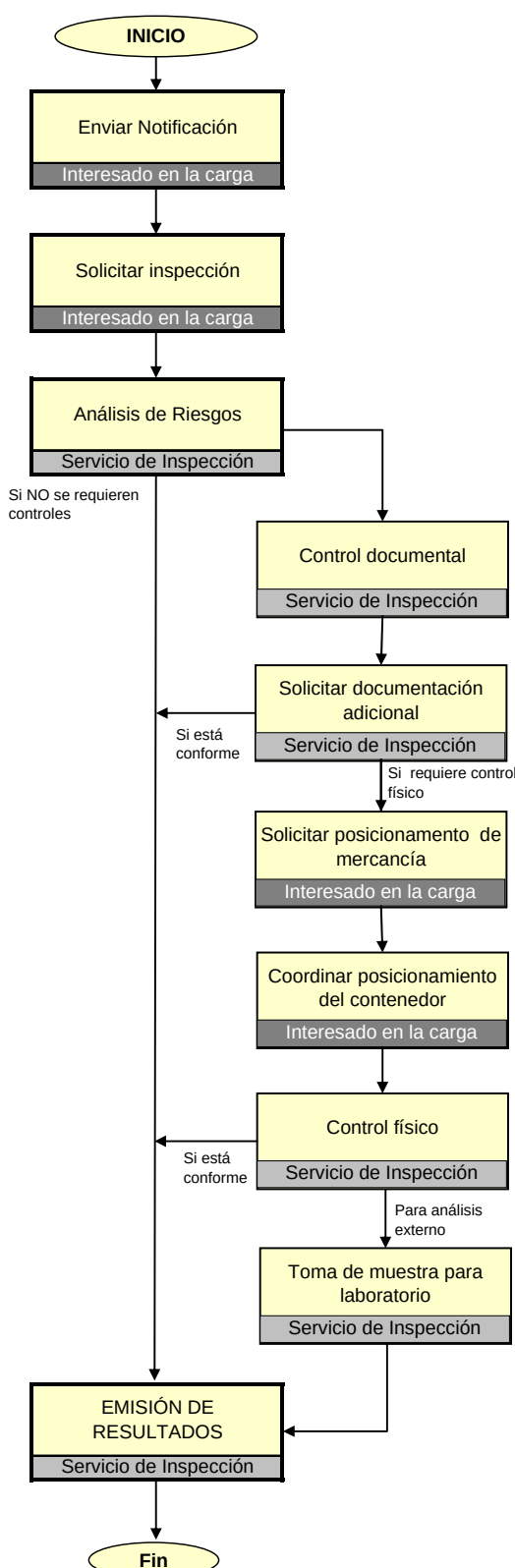
8. Diagrama general del proceso

A continuación se muestra un esquema general del proceso, indicando el responsable de cada actividad y los resultados posibles de los controles.



9. Procedimiento detallado

A continuación se muestra un flujograma de las actividades relativas a las inspecciones del SOIVRE, describiendo brevemente en qué consisten y los documentos de entrada y salida necesarios para llevarlas a cabo.

Paso	Actividad	Descripción	Documentos
	 <pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A1[Enviar Notificación Interesado en la carga] A1 --> A2[Solicitar inspección Interesado en la carga] A2 --> A3[Análisis de Riesgos Servicio de Inspección] A3 -- "Si NO se requieren controles" --> A10[EMISIÓN DE RESULTADOS Servicio de Inspección] A3 --> A4[Control documental Servicio de Inspección] A4 --> A5[Solicitar documentación adicional Servicio de Inspección] A5 -- "Si está conforme" --> A10 A5 -- "Si requiere control físico" --> A6[Solicitar posicionamiento de mercancía Interesado en la carga] A6 --> A7[Coordinar posicionamiento del contenedor Interesado en la carga] A7 --> A8[Control físico Servicio de Inspección] A8 -- "Si está conforme" --> A10 A8 -- "Para análisis externo" --> A9[Toma de muestra para laboratorio Servicio de Inspección] A9 --> A10 A10 --> FIN([Fin]) </pre>		
1	Enviar Notificación Interesado en la carga	Antes de que la partida llegue físicamente al territorio nacional, se debe notificar la llegada de los productos.	ENTRADA * Documento físico o telemático (ESTACICE) con la información requerida.
2	Solicitar inspección Interesado en la carga	El interesado en la carga solicita la revisión de la mercancía acompañada de la documentación necesaria según cada caso. Preferiblemente vía telemática.	ENTRADA * Solicitud de Inspección * Documentación comercial * Documentación aduanera * Otros, según cada caso.
3	Análisis de Riesgos Servicio de Inspección	Se analizan los documentos presentados de acuerdo a cada caso, para definir su nivel de riesgo y el tipo de control a realizar.	SALIDA Notificación vía electrónica al interesado del tipo de control a realizar.
4	Control documental Servicio de Inspección	Se realiza un examen de los certificados y documentos que acompañen una partida de productos.	
5	Solicitar documentación adicional Servicio de Inspección	Si fuera necesario rectificar o aportar documentación, se informa por escrito al interesado de la carga.	SALIDA Solicitud de información complementaria via electrónica.
6	Solicitar posicionamiento de mercancía Interesado en la carga	Si se han superado los requerimientos documentales y se requiere inspección física, el interesado en la carga solicita el posicionamiento de la mercancía en el sitio designado para el control de la misma.	ENTRADA Solicitud de posicionamiento (Formato estandarizado)
7	Coordinar posicionamiento del contenedor Interesado en la carga	El interesado en la carga coordina el posicionamiento del contenedor desde el punto donde se encuentra almacenado hasta el lugar donde se realizará la inspección	
8	Control físico Servicio de Inspección	Se lleva a cabo el control propio del producto de acuerdo con las especificaciones aplicables en cada caso. Podrá incluir toma de muestras para análisis in situ y/o análisis en laboratorios externos.	
9	Toma de muestra para laboratorio Servicio de Inspección	Tras los controles, el servicio de inspección puede retirar una muestra para análisis en un laboratorio externo. La mercancía puede ser retenida hasta la llegada de los resultados.	SALIDA Acta de toma de muestras.
10	EMISIÓN DE RESULTADOS Servicio de Inspección	Si se cumplen las condiciones se emite el dictamen para la entrada al territorio, de lo contrario se rechaza y se notifica al interesado y a la Aduana.	SALIDA Aceptación: Se entrega el NCR Rechazo: NCR rechazado, notificación al interesado, notificación a la Aduana.
	Fin	Fin del proceso. Pendiente despacho aduanero.	