

PLAN DE CONTINGENCIA EXPORTACIONES



Agencia de Regulación y
Control Fito y Zoonosanitario



República
del Ecuador



Gobierno
del Encuentro

Juntos
lo logramos

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LOS FORMULARIOS VUE - AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL FITO Y ZOOSANITARIO CERTIFICADO FITOSANITARIO DE EXPORTACIÓN

Con la entrada en vigencia del Certificado Fitosanitario de exportación en Ventanilla Única Ecuatoriana (para todos los productos, excepto ornamentales y banano), la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario continuará la emisión de certificados impresos, generados únicamente a través de la VUE. Con la entrada en vigencia en VUE el exportador continuará retirando de AGROCALIDAD el documento generado en VUE.

Tomando en cuenta esto, este plan de contingencia estará dividido en dos posibles escenarios.

1. ERROR BLOQUEANTE EN VENTANILLA UNICA (SISTEMA ECUAPASS-SENAE)

- a. Se considera error bloqueante cuando la entidad no tiene conexión con VUE (SISTEMA ECUAPASS-SENAE)
- b. En este caso el usuario (internos, externo) no dispone de VUE pero si del sistema GUIA
- c. Si el error bloqueante continuará por más de dos horas desde la notificación a SENAE, sin que el usuario pueda generar solicitudes por VUE, se le indicará que proceda de la siguiente manera:
 - i. Se comunicará por los canales oficiales (a los OCE's usuarios registrados) la NO disponibilidad del sistema VUE, para proceder con el trámite manual.
 - ii. El OCE (usuario) deberá descargar de la página Web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario el formato para la "Solicitud para Certificado Fitosanitario de Exportación" y llenarlo en computador, adjuntando la documentación necesaria.
 - iii. El OCE (usuario) deberá acercarse a las oficinas de La Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario autorizadas para emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación (Tulcán, Machala, Guayaquil, Loja, Quito, Nueva Loja, Esmeraldas, Cuenca y Huaquillas) en el horario establecido, con la documentación en físico y los pagos respectivos.

- iv. El personal (Técnico) revisará de manera manual la documentación y procederá a emitir el documento por fuera de VUE (SISTEMA ECUAPASS-SENAE).
- v. El personal (Técnico) enviará un correo electrónico al RECAUDADOR del punto SOLICITANDO LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO detallando el producto y el peso de la exportación y los datos del usuario.
- vi. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, generará la ORDEN DE PAGO en el sistema GUIA -MODULO FINANCIERO - OTROS y enviará o entregará al usuario para el respectivo pago a las cuentas de la AGENCIA ya sea depósito o transferencia.
- vii. EL OCE (usuario) entregará o enviará la papeleta de depósito en original o transferencia al RECAUDADOR de la Agencia.
- viii. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, recibirá la papeleta de depósito en original o transferencia, verifica y solicita confirmación a Planta Central y facturará en el sistema GUIA -MODULO FINANCIERO -OTROS, deberá enviar por correo electrónico o entregar el COMPROBANTE DE FACTURA al OCE (usuario) y al Personal Técnico para seguir trámite respectivo de emisión del Certificado de Exportación manual.
- ix. El personal técnico en el sistema GUIA deberá ingresar en el módulo de consumo de facturas y poner la factura en estado consumida.
- x. Al restablecerse el servicio se volverán a emitir los comunicados (por los canales oficiales) para que se continúen los trámites por VUE y por motivos estadísticos, el personal de la institución registrará en un Excel las solicitudes emitidas manualmente.

2. ERROR BLOQUEANTE EN EL SISTEMA INTERNO (GUIA)

- a. Se considera error bloqueante cuando la entidad no dispone de sistema interno y en consecuencia el OCE (usuario) al generar solicitudes en VUE tendrán un error de conexión con la entidad.
- b. En este caso el OCE (usuario interno y externo) cuenta con VUE, pero no con el sistema GUIA.
- c. Si el error bloqueante es inferior a dos horas desde la notificación a la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario, se indicará el OCE (usuario) que debe guardar la solicitud como temporal y se le notificará cuando exista disponibilidad en el

sistema, para el registro.

- i. El call center de atención al OCE usuario (atención al usuario) tomará los datos de los solicitantes para indicarles cuando proceder con el registro de los formularios guardados en temporal.
- d. Si el error bloqueante es mayor a DOS horas desde la notificación de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario, sin que el usuario pueda registrar solicitudes por VUE, se le indicará que proceda de la siguiente manera:
- i. Se comunicará por los canales oficiales (a los OCE's usuarios registrados) la NO disponibilidad del sistema GUIA, para proceder con el trámite manual.
 - ii. Se publicará en la página Web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario un boletín indicando la NO disponibilidad del sistema GUIA, para proceder con el trámite manual.
 - iii. El OCE (usuario) deberá descargar de la página Web de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario el formato para la "Solicitud para Certificado Fitosanitario de Exportación" y llenarlo en computador, adjuntando la documentación necesaria.
 - iv. El OCE (usuario) deberá acercarse a las oficinas de la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario autorizadas para emisión de Certificados Fitosanitarios de Exportación (Tulcán, Machala, Guayaquil, Loja, Quito, Nueva Loja, Esmeraldas, Cuenca y Huaquillas) en el horario establecido, con la documentación en físico y los pagos respectivos.
 - v. El personal (Técnico) revisará de manera manual la documentación y procederá a emitir el documento por fuera de VUE (SISTEMA ECUAPASS-SENAE).
 - vi. El personal (Técnico) enviará un correo electrónico al RECAUDADOR del punto SOLICITANDO LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO detallando el producto y el peso de la exportación y los datos del usuario.
 - vii. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, generará la ORDEN DE PAGO MANUAL numerada secuencialmente - PLAN DE CONTINGENCIA y enviará o entregará al usuario para el respectivo pago a las cuentas de la AGENCIA ya sea depósito o

- transferencia.
- viii. EL OCE (usuario) entregará o enviará la papeleta de depósito en original o transferencia al RECAUDADOR de la Agencia.
 - ix. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, recibirá la papeleta de depósito en original o transferencia, verifica y solicita confirmación a Planta Central y deberá enviar escaneado por correo electrónico la papeleta de depósito o transferencia con la orden de pago al Personal Técnico para seguir trámite respectivo de emisión del Certificado de Exportación manual.
 - x. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, una vez que se restablezca el sistema GUIA, emite la factura electrónica y enviará por correo electrónico al personal técnico para regularizar el trámite respectivo.
 - xi. El personal técnico una vez que se restablezca el sistema GUIA deberá ingresar en el módulo de consumo de facturas y poner la factura en estado consumida.
 - xii. EL RECAUDADOR o quién haga sus veces, realizará diariamente en un archivo Excel detallando las órdenes de pago emitidas por cada punto de facturación y enviará al responsable financiero ya con el número de factura emitida en ese trámite.
 - xiii. EL RESPONSABLE FINANCIER@ o TESORER@ constará que todas las órdenes de pago emitidas estén finalizadas con sus respectivas facturas.
 - xiv. Al restablecerse el servicio se volverán a emitir los comunicados (por los canales oficiales) para que se continúen los trámites por VUE y por motivos estadísticos, el personal de la institución registrará en un Excel las solicitudes emitidas manualmente.

Este plan de contingencia será adoptado únicamente cuando se presenten estos dos escenarios posibles y se lo ejecutará como protocolo de trabajo interno al haber transcurrido el tiempo indicado luego de una notificación formal (Quipux o correo) entre SENAE y la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario.

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA EMISIÓN MANUAL DE: CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS PECUARIAS - CZE

Directrices para el Usuario Externo

Acercarse a la provincia para obtener la precertificación ingresando una solicitud con los siguientes requisitos:

- Nota de venta
- Factura proforma
- Autorización de importación o Permiso Zoosanitario de importación emitido por la autoridad de destino.

El proceso deberá realizarse con al menos 72 horas previas a la salida del embarque.

Directrices para el Usuario Interno - Provincia

a. El funcionario de la provincia el momento que el usuario se acerca a la precertificación de las mercancías pecuarias en territorio realizará:

- La verificación del cumplimiento de requisitos zoosanitarios.
- Emisión de la precertificación de exportación.
- Llenado de la matriz “Certificado Zoosanitario de Exportación”
- Envía Precertificado de exportación y Matriz “Certificado Zoosanitario de Exportación” llena a los funcionarios del punto de control fronterizo con copia a certificacion.zoosanitaria@agrocalidad.gob.ec

Directrices para el Usuario Interno - Punto de Control Fronterizo

b. El funcionario revisará la información remitida de respaldo de la exportación y procederá con la emisión del CZE.

c. El funcionario procederá a entregar el original del CZE firmado y sellado de manera física al representante de la empresa exportadora.

d. El funcionario procederá a archivar la copia del CZE y demás documentos de respaldo.

Directrices para el reporte de información a nivel central

- a. El funcionario del Punto de Control Fronterizo procederá a llenar la “Base mensual de exportación de animales productos y subproductos de origen pecuario de exportación” y la remitirá en los 3 primeros días de iniciado el mes siguiente y la remitirá al correo: certificacion.zoosanitaria@agrocalidad.gob.ec



@agrocalidadecuador



@agrocalidad.ec



@AgrocalidadEC

Agencia de Regulación y Control Fito y Zoosanitario



República
del Ecuador



Juntos
lo logramos