



## GUÍA DE USUARIO - REGISTRO DE ENTIDADES DE CONTROL Y CERTIFICACIÓN DE PRODUCTOS AGRARIOS Y ALIMENTARIOS DEL PAÍS VASCO (RECC)

### Base legal

El Registro de Entidades de Control y Certificación de Productos Agrarios y Alimentarios (RECC) se crea, en desarrollo de la [Ley 17/2008](#), de 23 de diciembre, de Política Agraria y Alimentaria, con la finalidad de disponer de manera permanente, integrada y actualizada de la información relativa a las entidades de control y certificación (ECC) que actúen en la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Como desarrollo de la mencionada ley se publicó el [Decreto 93/2011](#), de 10 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Entidades de Control y de Certificación de Productos Agrarios y Alimentarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Las entidades de control y certificación que vayan a iniciar actividades de control o certificación de productos agroalimentarios con calidad diferenciada o productos con etiquetado facultativo regulados legalmente en la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberán presentar de manera previa al inicio de sus actividades, una comunicación previa dirigida a la persona titular de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias. Dichas entidades, deberán estar acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), cuando la normativa específica aplicable lo establezca al efecto, y en caso de no cumplir este requisito al hacer la comunicación previa tendrán un plazo de 2 años para ello.

En el mencionado decreto están descritos:

- El trámite para la comunicación previa, tanto para entidades acreditadas por ENAC como para las que no lo están.
- La forma de solicitar un certificado de inscripción.
- El procedimiento para modificar la documentación presentada.
- La información anual obligatoria que deberán presentar las Entidades de Control y Certificación antes del 31 de enero de cada año.



Este registro (RECC) está integrado por personas jurídicas que, según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Por esta razón, se han puesto en marcha diferentes trámites telemáticos para atender a esos requerimientos legales.

### Información general

Estos procedimientos son gestionados por la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias de Gobierno Vasco (Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente / Viceconsejería de Agricultura, Pesca y Política Alimentaria), que es la dirección competente para resolver esos expedientes.

Los procedimientos están alojados en la Sede Electrónica de Gobierno Vasco en la página web <https://www.euskadi.eus/registro/registro-de-entidades-de-control-y-certificacion/web01-ejeduki/es/>.

Es importante que de forma previa:

- Tenga en cuenta que debe disponer de un medio de identificación electrónica, los cuales están regulados por la [Orden de 27 de junio de 2012](#), de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se aprueba la política de firma electrónica y de certificados. Puede obtener más información en esta [página web sobre la identificación electrónica](#).
- Prepare los documentos necesarios en formato digital (PDF o formatos admitidos).

Después, acceda al servicio electrónico y siga estos pasos que le indicamos:

- Rellene el formulario de la solicitud, teniendo en cuenta que no es necesario cumplimentar, firmar y enviar el formulario en una única sesión, sino que, si lo desea, puede guardarlo en el sistema informático de la Administración y continuar el proceso en sesiones sucesivas
- Adjunte los documentos que ha preparado anteriormente.
- Firme la solicitud.



- Envíe la solicitud y los documentos telemáticamente.
- A continuación, verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo).

Posteriormente, podrá continuar con la tramitación y realizar el seguimiento de su expediente a través de [Mi carpeta](#). Una vez se haya identificado y accedido a su carpeta, deberá buscar el expediente correspondiente.

Estos son los diferentes trámites que se pueden llevar a cabo:

- A. Alta en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116301).
- B. Modificación datos en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116302).
- C. Baja en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116303).
- D. Comunicación anual de datos en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116304).
- E. Expedición de certificado de inscripción en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116305).



## A - Alta en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116301)

Al utilizar este procedimiento la entidad realiza la comunicación previa de inicio de actividad en un determinado alcance y para un tipo de productos, información que quedará registrada en el RECC. Estos son los pasos a seguir:

1. Inicialmente deberá identificarse con un medio autorizado, y en la primera pantalla deberá decidir si:
  - Actúa como persona o entidad interesada: Se identifica con un certificado electrónico de la persona jurídica que hace la solicitud y saldrán los datos en la pantalla de forma automática.
  - Actúa como representante: Se identifica como una persona física que representa a la entidad que hace la solicitud. En este caso, en la pantalla aparecen los datos personales de quien está haciendo la solicitud y deberá aportar los datos del CIF de la entidad y su nombre. Esta representación tiene que estar acreditada documentalmente. Si va a utilizar esta representación de forma habitual, le recomendamos que haga el correspondiente alta en el [Registro Electrónico de Apoderamientos](#), ya que en sucesivos expedientes, el trámite telemático obtendrá los datos de forma automatizada.
2. En la siguiente pantalla deberá seleccionar el trámite que desea realizar:
  - Alta nueva con acreditación ENAC.
    - i. Rellenará los datos de la ECC.
    - ii. Deberá identificar la agrupación de productores responsable del producto o del régimen de calidad correspondiente y el producto alimentario de que se trate.
    - iii. Deberá informar sobre si la ECC está actualmente acreditada y para qué alcances y productos en concreto, o si está en fase de acreditación, indicando también para qué alcances y productos.
    - iv. No se olvide de marcar el cuadro de la declaración responsable.
  - Alta nueva sin acreditación ENAC.



- - i. Rellenará los datos de la ECC.
  - ii. Deberá identificar la agrupación de productores responsable del producto o del régimen de calidad correspondiente y el producto alimentario de que se trate.
  - iii. Al marcar la declaración responsable asume el hecho de que la Dirección de Calidad Alimentaria e Industrias Alimentarias podrá admitir de manera provisional durante 24 meses el inicio de la actividad, en tanto las entidades obtienen la acreditación para el alcance o producto que corresponda, y que en el caso de no presentar el certificado de acreditación antes de finalizar el plazo de 24 meses desde la fecha de registro, esa dirección podrá determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad.
- Alta en el RECC de una entidad que ya está autorizada en otra Comunidad Autónoma o Estado Miembro.
  - i. Rellenará los datos de la ECC.
  - ii. Deberá identificar la agrupación de productores responsable del producto o del régimen de calidad correspondiente y el producto alimentario de que se trate.
  - iii. Deberá informar sobre si la ECC está actualmente acreditada y para qué alcances y productos en concreto, o si está en fase de acreditación, indicando también para qué alcances y productos.
  - iv. No se olvide de marcar el cuadro de la declaración responsable. Si no estuviera acreditada para ese alcance deberá marcar la declaración responsable en la que asume el hecho de que la Dirección de Calidad Alimentaria e Industrias Alimentarias podrá admitir de manera provisional durante 24 meses el inicio de la actividad, en tanto las entidades obtienen la acreditación para el alcance o producto que corresponda, y que en el caso de no presentar el certificado de acreditación antes de finalizar el plazo



de 24 meses desde la fecha de registro, esa dirección podrá determinar la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la actividad

3. Posteriormente podrá anexar los documentos, para lo cual existe un listado específico según la diferente casuística que intenta cubrir todas las posibilidades. También existe la posibilidad de añadir otro tipo de documentos. En caso de actuar como representante, y si ese poder de representación no lo tiene inscrito en el Registro de Apoderamientos de la CAPV, no se olvide de adjuntar el documento acreditativo de representación.
4. En la última pantalla aparecerá el formulario rellenado con la información introducida por usted junto con un listado de los documentos aportados. En caso de detectar algún error puede volver hacia atrás para solucionarlo. En esta pantalla deberá firmar y enviar.
5. Una vez firmado y enviado verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo), que puede ser descargado como documento pdf.



## B - Modificación datos en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116302)

Este procedimiento es útil para modificar los datos inscritos en el RECC, tanto en lo referente a los datos básicos de la ECC como a los datos del alcance, productos agroalimentarios sujetos al control y/o certificación o documentación específica de cada alcance. Cualquier modificación en la documentación presentada deberá ser comunicada a la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias en el plazo máximo de 30 días desde que ocurra la misma.

Estas son las diferentes pantallas:

1. Inicialmente deberá identificarse con un medio autorizado, y en la primera pantalla deberá decidir si:
  - Actúa como persona o entidad interesada: Se identifica con un certificado electrónico de la persona jurídica que hace la solicitud y saldrán los datos en la pantalla de forma automática.
  - Actúa como representante: Se identifica como una persona física que representa a la entidad que hace la solicitud. En este caso, en la pantalla aparecen los datos personales de quien está haciendo la solicitud y deberá aportar los datos del CIF de la entidad y su nombre. Si va a utilizar esta representación de forma habitual, le recomendamos que haga el correspondiente alta en el [Registro Electrónico de Apoderamientos](#), ya que en sucesivos expedientes, el trámite telemático obtendrá los datos de forma automatizada.
2. En la siguiente pantalla deberá seleccionar el trámite que desea realizar:
  - Alta nueva de alcance con acreditación ENAC. Para entidades que ya están registradas y que quieren desarrollar su trabajo en la CAPV en un alcance nuevo para el cual tiene acreditación.
  - Alta nueva de alcance sin acreditación ENAC. Para entidades que ya están registradas y que quieren desarrollar su trabajo en la CAPV en un alcance nuevo para el cual no tiene acreditación.
  - Baja para un alcance específico. Para entidades registradas que tienen más de un alcance y quieren dar de baja a alguno de ellos.



- Modificación de datos básicos de la entidad de control y certificación. Sirve para comunicar la modificación del CIF, denominación o razón social, el código postal, algún dato del domicilio, teléfono, correo electrónico, la identidad de la persona representante de la entidad o de la acreditación ENAC para alguno de los alcances comunicados.
- Modificación de documentación de un alcance específico. Aquí se pueden registrar nuevos documentos o versiones actualizadas de documentos previamente registrados.

Al realizar este tipo de trámites hay que tener conocimiento del número de inscripción en el Registro de Entidades de Control y Certificación ECC de la CAPV. En caso de duda, puede consultarla en [este documento](#).

3. Posteriormente podrá anexar los documentos, para lo cual existe un listado específico según la diferente casuística que intenta cubrir todas las posibilidades. También existe la posibilidad de añadir otro tipo de documentos. En caso de actuar como representante, y si ese poder de representación no lo tiene inscrito en el [Registro de Apoderamientos de la CAPV](#), no se olvide de adjuntar el documento acreditativo de representación.
4. En la última pantalla aparecerá el formulario rellenado con la información introducida por usted junto con un listado de los documentos aportados. En caso de detectar algún error puede volver hacia atrás para solucionarlo. En esta pantalla deberá firmar y enviar.
5. Una vez firmado y enviado verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo), que puede ser descargado como documento pdf



## C - Baja en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116303)

Mediante este procedimiento la entidad comunica el cese de actividad como ECC en la CAPV y solicita baja en el RECC. Al realizar este trámite hay que tener conocimiento del número de inscripción en el Registro de Entidades de Control y Certificación ECC de la CAPV. En caso de duda, puede consultarla en [este documento](#). Estas serían las diferentes fases del procedimiento:

1. Inicialmente deberá identificarse con un medio autorizado, y en la primera pantalla deberá decidir si:
  - Actúa como persona o entidad interesada: Se identifica con un certificado electrónico de la persona jurídica que hace la solicitud y saldrán los datos en la pantalla de forma automática.
  - Actúa como representante: Se identifica como una persona física que representa a la entidad que hace la solicitud. En este caso, en la pantalla aparecen los datos personales de quien está haciendo la solicitud y deberá aportar los datos del CIF de la entidad y su nombre. Esta representación tiene que estar acreditada documentalmente. Si va a utilizar esta representación de forma habitual, le recomendamos que haga el correspondiente alta en el [Registro Electrónico de Apoderamientos](#), ya que en sucesivos expedientes, el trámite telemático obtendrá los datos de forma automatizada.
2. En la siguiente pantalla deberá consignar el número de inscripción en el RECC y en el apartado de observaciones podrá especificar el motivo de su solicitud. También deberá marcar la declaración responsable.
3. Posteriormente podrá anexar un documento informativo de cese en la realización de toda actividad de control y certificación en la CAPV. También existe la posibilidad de añadir otro tipo de documentos. En caso de actuar como representante, y si ese poder de representación no lo tiene inscrito en el Registro de Apoderamientos de la CAPV, no se olvide de adjuntar el documento acreditativo de representación.



**ELIKADURA, LANDA GARAPEN,  
NEKAZARITZA ETA ARRANTZA  
SAILA**  
Elikadurako eta Landa  
Garapeneko Sailburuordetza  
*Elikagaien Kalitate eta  
Sustapeneko Zuzendaritza*

**DEPARTAMENTO DE  
ALIMENTACIÓN, DESARROLLO  
RURAL, AGRICULTURA Y PESCA**  
Viceconsejería de Alimentación y  
Desarrollo Rural  
*Dirección de Calidad y Promoción  
Alimentaria*

4. En la última pantalla aparecerá el formulario rellenado con la información introducida por usted junto con un listado de los documentos aportados. En caso de detectar algún error puede volver hacia atrás para solucionarlo. En esta pantalla deberá firmar y enviar.
5. Una vez firmado y enviado verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo), que puede ser descargado como documento pdf



## D - Comunicación anual de datos en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116304)

Este procedimiento permite que las ECC registradas comuniquen antes del 30 de enero de cada mes la información relativa a:

- Listado actualizado de operadores con sus respectivas direcciones.
- Informe de las inspecciones y controles efectuados y los resultados obtenidos indicando grado de cumplimiento, incidencias, medidas adoptadas.
- En su caso, copia del documento de renovación de la acreditación por ENAC.
- Plan anual de control para el año en curso.

Al realizar este trámite hay que tener conocimiento del número de inscripción en el Registro de Entidades de Control y Certificación ECC de la CAPV. En caso de duda, puede consultarla en [este documento](#).

Estos serían los pasos:

1. Inicialmente deberá identificarse con un medio autorizado, y en la primera pantalla deberá decidir si:
  - Actúa como persona o entidad interesada: Se identifica con un certificado electrónico de la persona jurídica que hace la solicitud y saldrán los datos en la pantalla de forma automática.
  - Actúa como representante: Se identifica como una persona física que representa a la entidad que hace la solicitud. En este caso, en la pantalla aparecen los datos personales de quien está haciendo la solicitud y deberá aportar los datos del CIF de la entidad y su nombre. Esta representación tiene que estar acreditada documentalmente. Si va a utilizar esta representación de forma habitual, le recomendamos que haga el correspondiente alta en el [Registro Electrónico de Apoderamientos](#), ya que en sucesivos expedientes, el trámite telemático obtendrá los datos de forma automatizada.



2. En la siguiente pantalla deberá consignar el número de inscripción en el RECC y año al que corresponde la información de los controles realizados (normalmente el año anterior). También deberá marcar la declaración responsable.
3. Posteriormente podrá anexar los documentos, para lo cual existe un listado específico según la diferente casuística que intenta cubrir todas las posibilidades. También existe la posibilidad de añadir otro tipo de documentos. En caso de actuar como representante, y si ese poder de representación no lo tiene inscrito en el Registro de Apoderamientos de la CAPV, no se olvide de adjuntar el documento acreditativo de representación.
4. En la última pantalla aparecerá el formulario rellenado con la información introducida por usted junto con un listado de los documentos aportados. En caso de detectar algún error puede volver hacia atrás para solucionarlo. En esta pantalla deberá firmar y enviar.
5. Una vez firmado y enviado verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo), que puede ser descargado como documento pdf



## E - Expedición de certificado de inscripción en el Registro de Entidades de Control y Certificación (procedimiento 0116305)

Este trámite permite la obtención de un certificado de inscripción en el RECC.

1. Inicialmente deberá identificarse con un medio autorizado, y en la primera pantalla deberá decidir si:
  - Actúa como persona o entidad interesada: Se identifica con un certificado electrónico de la persona jurídica que hace la solicitud y saldrán los datos en la pantalla de forma automática.
  - Actúa como representante: Se identifica como una persona física que representa a la entidad que hace la solicitud. En este caso, en la pantalla aparecen los datos personales de quien está haciendo la solicitud y deberá aportar los datos del CIF de la entidad y su nombre. Esta representación tiene que estar acreditada documentalmente. Si va a utilizar esta representación de forma habitual, le recomendamos que haga el correspondiente alta en el [Registro Electrónico de Apoderamientos](#), ya que en sucesivos expedientes, el trámite telemático obtendrá los datos de forma automatizada.
2. En la siguiente pantalla se describe el motivo concreto de su solicitud.
3. Posteriormente podrá anexar cualquier otro tipo de documentos que considere necesario. En caso de actuar como representante, y si ese poder de representación no lo tiene inscrito en el Registro de Apoderamientos de la CAPV, no se olvide de adjuntar el documento acreditativo de representación.
4. En la última pantalla aparecerá el formulario llenado con la información introducida por usted junto con un listado de los documentos aportados. En caso de detectar algún error puede volver hacia atrás para solucionarlo. En esta pantalla deberá firmar y enviar.
5. Una vez firmado y enviado verá una pantalla que le indica que el envío ya ha sido realizado (acuse de recibo), que puede ser descargado como documento pdf



**ELIKADURA, LANDA GARAPEN,  
NEKAZARITZA ETA ARRANTZA  
SAILA**  
Elikadurako eta Landa  
Garapeneko Sailburuordetza  
*Elikagaien Kalitate eta  
Sustapeneko Zuzendaritza*

**DEPARTAMENTO DE  
ALIMENTACIÓN, DESARROLLO  
RURAL, AGRICULTURA Y PESCA**  
Viceconsejería de Alimentación y  
Desarrollo Rural  
*Dirección de Calidad y Promoción  
Alimentaria*

## Dudas y de problemas técnicos

Para cuestiones de carácter técnico relacionadas con ese registro, puede contactar con el personal técnico de la Dirección de Calidad e Industrias Alimentarias que gestiona el registro a través del correo electrónico ([mi-troya@euskadi.eus](mailto:mi-troya@euskadi.eus)) o por teléfono (945-019706). También puede escribir al correo [calimentaria@euskadi.eus](mailto:calimentaria@euskadi.eus).

Si tiene problemas en la tramitación electrónica puede contactar con el centro de atención a personas usuarias a través del teléfono 945 01 68 38.