



Versión electrónica disponible en [www.tilth.org](http://www.tilth.org).

### Descripción General

Los Estados Unidos han establecido alianzas comerciales con algunos países para facilitar el intercambio de productos orgánicos. Estos países tienen acuerdos comerciales con los Estados Unidos que permite que los productos certificados según sus respectivos estándares orgánicos sean representados como orgánicos en los Estados Unidos. Los Certificados de Importación NOP son requeridos para el envío de productos hacia los Estados Unidos desde varios países como parte de los términos de estos acuerdos; no se requieren para productos orgánicos certificados según los estándares del NOP que se importan de otros países. Para obtener más información, consulte la hoja informativa "Importación de Productos Orgánicos en los EE. UU." del USDA disponible en su sitio web.

Revise estas instrucciones cuidadosamente para asegurarse de que su embarque sea aprobado adecuadamente.

### Determinando la necesidad de un Certificado de Importación.

- El USDA requiere que se emitan los Certificados de Importación NOP para todos los productos orgánicos que viajan desde los siguientes países hacia los Estados Unidos: México, Unión Europea, Japón, Corea y Suiza.
- El Certificado de Importación debe acompañar el envío y el importador lo deberá mantener archivado para que su agencia de certificación lo verifique.
- Los Certificados de Importación deben ser completados por el agente de certificación que certifica a la última entidad certificada en la cadena de custodia antes de exportar el producto a los Estados Unidos.

### Línea de tiempo y tarifas

- Los Certificados de Importación se procesan en el orden en que son recibidos y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción, con un costo de \$60USD/certificado, a menos que solicite un servicio acelerado o un proceso el mismo día.
  - Las solicitudes con servicio acelerado se procesarán dentro de las 24 horas (1 día hábil) con un costo de \$125USD por certificado.
  - Las solicitudes con servicio acelerado para el mismo día serán procesadas el mismo día hábil (deben recibirse en OTCO a más tardar a las 12 PM horario del Pacífico) con un cargo de \$200USD por certificado.
    - Tenga en cuenta que los tiempos de procesamiento pueden extenderse si los formularios de solicitud no se completan con precisión
- Toda la información debe completarse cuidadosamente y revisarse antes de enviar su formulario a OTCO para su procesamiento. Si hay errores en su envío, esto causará retrasos y posiblemente retrasará la liberación de su envío. Habrá una tarifa de \$ 25USD por las correcciones a los certificados de transacción si se proporciona información errónea.
- Si necesita que se envíe el original de su solicitud finalizada, asegúrese de proporcionar una dirección de envío, nombre de contacto y número telefónico, así como un número de cuenta de FedEx o UPS (con código postal asociado) para la facturación.

**Por favor, envíe todas las solicitudes de Certificados de Importación e inquietudes a [export@tilth.org](mailto:export@tilth.org)**



Versión electrónica disponible en [www.tilth.org](http://www.tilth.org).

Instrucciones para completar y enviar el Certificado de Importación NOP.

Favor de completar el formulario de solicitud de Certificado de Importación NOP. Este formulario es un documento de Word y debe ser completado en inglés. Llene este formulario completamente; los formularios de solicitud incompletos serán devueltos. Este formulario de solicitud será el certificado final; por lo tanto, es preferible hacer el llenado de manera electrónica y regresarlo de manera electrónico.

- Envíe su solicitud por correo electrónico a: [export@tilth.org](mailto:export@tilth.org) o al fax: 541-753-4924.
- Indique si una versión electrónica será suficiente en la solicitud por escrito que acompaña el formulario de solicitud.
- Documentación adicional de apoyo no es necesaria; sin embargo, las correcciones serán tratadas y facturadas como solicitudes independientes, así que se le pide ser preciso.

A continuación, podrá encontrar una guía para completar el formulario de Certificado de Importación NOP. Esta guía está organizada por número de cuadro y proporciona instrucciones importantes sobre la información solicitada en cada sección. Siga las instrucciones con cuidado para garantizar que no haya demoras para terminar el documento.

1. **Certificado para los Estándares Nacionales Orgánicos del USDA:** No use esta casilla. Es para uso exclusivo de OTCO.
2. **Ciudad y estado de destino del producto:** Identificar la ciudad y el estado en los Estados Unidos donde el producto llegará (ciudad y estado del puerto de llegada). El nombre del estado debe ser deletreado completamente; no abrevie el nombre (por ejemplo; California en ves de CA).
3. **Fecha:** Dejar en blanco. OTCO completará este cuadro con la fecha en que se expide el Certificado de Importación.
4. **Numero de Certificación:** No use esta casilla. Es para uso exclusivo de OTCO.
5. **Exportados por:** Ingrese el nombre y domicilio (# de unidad, nombre de la calle, estado, código postal, país) del exportador (sea persona física o empresa). Si el productor o manejador final del producto no es el mismo que el exportador, esto deberá reflejarse en el cuadro 14.
6. **Producto exportado desde:** Identificar el nombre y domicilio (# de unidad, nombre de la calle, estado, código postal, país) del puerto de embarque (domicilio del puerto del cual los productos saldrán del país).
7. **Destinatario en los Estados Unidos:** Identificar el nombre y domicilio (# de unidad, nombre de la calle, estado, código postal, país) de la persona física o empresa en el país de destino al cual el producto será transferido, asignado o entregado.
8. **Agente Certificador que otorga el Certificado:** Esta casilla se ha llenado por adelantado con la información de OTCO.
9. **Total de Peso Neto Marcado:** Identificar el total de peso neto del embarque cubierto por el certificado de exportación. Asegúrese que la información proporcionada coincida con todos los demás documentos de envío.
10. **Total de Contenedores:** Si aplica, identificar el número total de contenedores aéreos o marítimos cubiertos por el certificado de exportación.
11. **Productos Etiquetados:** Identificar el nombre de los productos empacados o la materia prima por ser enviado. Para materia prima, use el nombre común del producto (por ejemplo, arroz, trigo, naranjas, manzanas). Para productos empacados, use el nombre que aparece en la parte principal de la etiqueta.



Versión electrónica disponible en [www.tilth.org](http://www.tilth.org).

Varios productos pueden ser cubiertos por el mismo Certificado de Importación NOP, pero deben ser listados de manera independiente.

12. **Código Arancelario Armonizado:** Si existen códigos HT para el producto(s) cubiertos por el Certificado de Importación NOP, ingresar el Código HT del producto(s). Los Códigos HT están listados en <https://hts.usitc.gov/current>.
13. **Identificación de Envío:** Ingrese la información de envío bajo la cual el producto(s) viajaran desde el país de exportación a los Estados Unidos. Esto puede incluir numero de vuelo, nombre o numero de barco, o numero de contenedor.
14. **Manejador Final:** Si es diferente del exportador (señalado en el cuadro 5), ingrese el nombre del productor o preparador final del producto. (Es decir; el manejador final en la cadena de custodia antes de ser entregado al exportador).
15. **Agencia de Certificación del Manejador Final:** Ingrese el nombre de la agencia de certificación que certifica al manejador final o productor del producto. Si es OTCO, solo ingrese OTCO.
16. **Observaciones y Constancias:** Utilice este cuadro para indicar cualquier información adicional sobre el producto que desea sea listado. Esto puede incluir información adicional del envío relacionado al producto, código de lote, entre otros. Favor de notar que OTCO revisara muy de cerca la información contenida en este cuadro, pero no se requiere de información alguna.