



503.378.0690  
PO Box 368  
Corvallis, OR 97339  
organic@tilth.org  
tilth.org

## **NOP Instrucciones para la solicitud de certificados de importación**

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

**USDA publicó la regla final (SOE) el 19 de enero de 2023, que requiere el uso de Certificados de Importación NOP electrónicos para todos los productos orgánicos importados a los Estados Unidos**, para mejorar la supervisión y trazabilidad de los productos orgánicos importados. El uso del Certificado de Importación NOP será obligatorio a partir del 19 de marzo de 2024.

Por favor revise estas instrucciones cuidadosamente para asegurar que cada mercancía a ser importada en los Estados Unidos sea debidamente solicitada para la aprobación de la OTCO. Por favor envíe todas las solicitudes de Certificado de Importación NOP a [export@tilth.org](mailto:export@tilth.org)

### **Cumplimentación y envío del formulario de solicitud de certificado de transacción**

Rellene el formulario de solicitud de certificado de importación NOP. Este formulario es una plantilla .docx editable. Rellénelo por completo; se devolverán los formularios de solicitud incompletos.

A continuación se describe cómo cumplimentar una solicitud de Certificado NOP de Importación, por número de casilla. Siga atentamente estas instrucciones para que su solicitud no se retrase.

- 1) **Código arancelario armonizado Tipo de mercancía:** Facilite la descripción escrita que figura en <https://hts.usitc.gov/current>. Este producto debe estar representado en su Certificado Orgánico.
- 2) **Código del Arancel Armonizado:** Si existen Códigos SA para el producto cubierto por el Certificado de Importación NOP que está completando, ingrese el Código HTS del producto. El código HTS debe ser un código válido de 10 dígitos y no ingrese decimales. Los códigos HTS figuran en <https://hts.usitc.gov/current>.
- 3) **Tipo de solicitud:** Haga clic en la caja correspondiente al tipo de solicitud que necesite.
- 4) **Validez de la solicitud:** Para un único envío, introduzca la fecha de solicitud. Para envíos múltiples, introduzca la fecha de solicitud y la fecha de caducidad hasta 12 meses.
- 5) **Exportado por:** Indique el nombre, la dirección, el país, incluido el código postal y el NOP OID de la persona o empresa que exporta el producto. El exportador debe estar certificado como orgánico como se indica en <https://organic.ams.usda.gov/integrity/>
- 6) **Importado por:** Ingrese el nombre, dirección, país, incluyendo código postal y NOP OID del individuo o negocio que está importando el producto. El destinatario debe tener la certificación ecológica que figura en <https://organic.ams.usda.gov/integrity/>.
- 7) **Número de lote:** Esta casilla es opcional, pero se recomienda encarecidamente añadir cualquier número de lote asociado a la mercancía indicada.
- 8) **Identificación del envío:** La caja es necesaria para las solicitudes de envío único.



503.378.0690  
PO Box 368  
Corvallis, OR 97339  
organic@tilth.org  
tilth.org

Para solicitudes de envíos múltiples, esta casilla es opcional. Esta caja debe contener el número de envase/precinto según corresponda para el producto. Es fundamental que la información se proporcione con precisión, ya que esta casilla debe vincular claramente el certificado de importación con el envío.

- 9) **Gestor final y número NOP OID:** Si no es el exportador (indicado en la casilla 5), indique los datos de contacto y el número NOP OID del gestor final en el país de exportación. El manipulador final debe estar certificado como orgánico como se indica en <https://organic.ams.usda.gov/integrity/>
- 10) **Organismo de certificación del manipulador final:** Indique el nombre y la dirección, incluido el código postal, del organismo de certificación del manipulador final dentro del país de exportación que figura en la casilla 9.
- 11) **Peso neto total marcado:** Esta casilla debe contener el peso neto total, en kilos, del envío. Para embarques individuales el peso debe ser exacto y para embarques múltiples el peso es una cantidad estimada embarcada dentro de la fecha de validez.
- 12) **Total de contenedores:** Esta caja debe contener el total de contenedores del envío. Para un solo envío los contenedores deben ser exactos y para envíos múltiples este campo puede dejarse en blanco.
- 13) **Otra información (opcional):** Introduzca la información adicional necesaria.
- 14) **Declaración:** Haga clic en la caja para verificar que la información es correcta.

**Las solicitudes cumplimentadas deben enviarse a [export@tilth.org](mailto:export@tilth.org), manteniendo el formato editable .docx. Cualquier solicitud acelerada o acelerada en el mismo día (o revisión) debe indicarse explícitamente en la solicitud original por correo electrónico.**

### Último paso

Proporcione el Certificado de Importación NOP digital autorizado al importador o agente de aduanas, ya que deberán ingresar el número de certificado único en ACE antes de que el producto ingrese a los Estados Unidos.

### Calendario y tasas

Las solicitudes de certificados de transacción se procesan siguiendo tres escalas de tiempo diferentes.

- Las solicitudes estándar se procesan en el orden en que se reciben, generalmente dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de una solicitud completa y cuestan \$ 60.00 USD por certificado.
- Las solicitudes aceleradas se procesan al final del siguiente día hábil después de la recepción de la solicitud completa y cuestan \$125.00 USD por certificado.
- Las solicitudes aceleradas el mismo día se procesan al final del mismo día hábil en que se recibe una solicitud completa y cuestan \$200.00 USD por certificado. Las solicitudes deben enviarse a [export@tilth.org](mailto:export@tilth.org) antes de las 12:00 p.m. PST para calificar para el procesamiento acelerado el mismo día.

Todas las solicitudes (incluidas las revisiones) se procesarán de forma estándar, a menos que se mencione explícitamente el procesamiento acelerado o el procesamiento acelerado el mismo día en el correo electrónico de solicitud inicial.



503.378.0690  
PO Box 368  
Corvallis, OR 97339  
organic@tilth.org  
tilth.org

Las solicitudes de revisión, para correcciones a certificados ya autorizados, tienen un costo de \$25.00 USD por certificado y siguen los mismos plazos. Las revisiones aceleradas cuestan \$150.00 USD por certificado y las revisiones aceleradas el mismo día cuestan \$225.00 por certificado.

Los plazos de procesamiento comienzan cuando se recibe una solicitud completa y se extenderán si las plantillas de solicitud no son precisas o completas. Revise toda la información cuidadosamente antes de enviar la plantilla a OTCO para su procesamiento, ya que este será el documento final.

**Agradecemos su participación con los Certificados de Importación NOP. Para más información, visite**

**<https://www.ams.usda.gov/services/organic-certification/international-trade/Electronic-Organic-Import-Certificates>**