



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

Las empresas que exportan productos orgánicos a los Estados Unidos deben solicitar un certificado de importación NOP a su agencia de certificación. Los certificados de importación NOP deben ser emitidos por la agencia de certificación del exportador antes de la salida.

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

Todas las solicitudes deben incluir las cantidades estimadas de producción o compra del producto incluido en el certificado de importación antes de que se emitan los certificados de importación NOP.

- Producción anual estimada para cada producto
- Peso neto de cada producto incluido en el envío
- Fechas de producción de los productos

Todas las solicitudes deben incluir documentación de respaldo válida con los detalles de la transacción.

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) **Declaración de Envío:** Seleccione la casilla para verificar que el envío no haya sido exportado.
- 2) **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.
- 3) **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>. Se requiere un certificado de importación NOP por cada mercancía, producto o código HTS.
- 4) **Tipo de solicitud:** Haga clic en la caja correspondiente al tipo de solicitud que necesite.
- 5) **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 validez hasta 6 meses.



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

*Tenga en cuenta que la aprobación de los certificados con validez extendida está sujeta a la presentación de información completa y verificable que demuestre el cumplimiento de los requisitos. Las solicitudes podrán ser denegadas o limitadas si la documentación proporcionada no demuestra suficientemente el cumplimiento de los requisitos.

- 6) **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/>
- 7) **Importado por:** Ingrese el nombre, dirección, país, incluyendo código postal y NOP OID del individuo o negocio que está importando el producto. El destinatario tener la certificación ecológica que figura en <https://organic.ams.usda.gov/integrity/>.
- 8) **Número de lote:** Esta casilla es opcional, pero se recomienda encarecidamente añadir cualquier número de lote asociado a la mercancía indicada.
- 9) **Identificación del envío:** La caja es necesaria para las solicitudes de envío único. Para solicitudes de envíos múltiples, esta casilla debe incluir al menos una identificación de envío, como el número de vuelo, el número o el nombre del navío, el número de contenedor o el número de lote. Si estos datos no están disponibles, se puede emitir el NOPIC, pero deberá actualizarse antes de que finalice su período de validez. Esta casilla debe contener la siguiente información: el número de envase/precinto, numero BOL, numero de seguimiento, numero de factura, número de lote según corresponda para el producto. Es fundamental que la información sea precisa, ya que esta casilla debe vincular claramente el certificado de importación con el envío. Los operadores que utilicen los certificados de importación NOP de envíos múltiples deben mantener un método para vincular de todos los envíos cubiertos por el certificado de importación NOP.
- 10) **Gestor final y número NOP OID:** Si no es el exportador (indicado en la casilla 6), 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/>
- 11) **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 10.
- 12) **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.
- 13) **Total de contenedores:** Esta caja debe contener el total de contenedores del envío. Para un solo envío el total debe ser exacto. Para envíos múltiples este campo puede dejarse en blanco.
- 14) **Otra información (opcional):** Introduzca la información adicional necesaria.
- 15) **Declaración:** Haga clic en la caja para verificar que la información es correcta.

NOTA: Los operadores que utilicen certificados de importación NOP para envíos múltiples deberán mantener registros que vinculen todos los envíos cubiertos por el certificado. Antes de que finalice su vigencia, el certificado deberá actualizarse para reflejar los envíos realizados y conciliarlos con las cantidades aprobadas. La información deberá enviarse de forma resumida al Departamento de Exportaciones, sin necesidad de adjuntar documentación original, la cual será



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

verificada durante la auditoría. Esta información podrá presentarse en un archivo Excel con datos suficientes para reconciliar las cantidades exportadas, fechas de envío y números de lote. La información deberá ser enviada **junto con un documento que evidencie una de las transacciones del producto** efectuadas bajo su certificado de importación. Este documento puede ser **un conocimiento de embarque (BOL)** o **una factura de venta del producto**, entre otros comprobantes válidos.

Las solicitudes cumplimentadas deben enviarse a 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.

Plazos y tarifas

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.
- Las solicitudes aceleradas se procesan al final del siguiente día hábil después de la recepción de la solicitud completa.
- Las solicitudes aceleradas el mismo día se procesan al final del mismo día hábil en que se recibe una solicitud completa. Las solicitudes deben enviarse a export@tilth.org antes de las 11:00 a.m. PT 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.

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. Consulte el manual de tarifas de OTCO para obtener más información sobre el precio por solicitud.

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>