

Orientación general para solicitudes de COIs / TCs (para productos orgánicos, no incluye textiles)

Contenido

1) Abreviaciones	2
2) Cuándo se debe solicitar el COI/TC (o NCOI/NTC).....	2
a. EU- y GB-COIs	2
b. Otros tipos de COIs/TCs	3
3) Elegir el formulario de solicitud correcto	4
4) Documentos requeridos	5
5) Enviar la solicitud	6
6) Plazos de trámite, opciones de servicio y precios	8

Si planea solicitar cualquier tipo de COI/TC (o NCOI/NTC), lea atentamente las siguientes instrucciones.

Si tiene más preguntas, no dude en ponerse en contacto con nosotros o con nuestros colegas en su oficina local de CERES.

Departamento de COI de CERES Alemania

Correo electrónico: admin@ceres-cert.de

Teléfono: +49 9151 96692 0

Horarios de oficina: Lunes - Viernes desde las 9am hasta las 4pm

1) Abreviaciones

COI/TC	COI = C ertificate O f I nspection; término oficial usado por la UE TC = T ransaction C ertificate; término común usado a nivel internacional Ambos términos se refieren a un certificado emitido para una venta específica de productos orgánicos y se usan de forma sinónima.
NCOI/NTC	NCOI = N ational C ertificate O f I nspection // NTC = N ational T ransaction C ertificate COI/TC para una venta nacional entre dos operadores dentro del mismo país
EU-COI	COI oficial para <u>importaciones orgánicas a la UE, el EEE (Espacio Económico Europeo), CH (Suiza) o NI (Irlanda del Norte)</u> . Éste es <u>mandatorio</u> para importaciones a estos países y se emite mediante TRACES, la plataforma online de la UE
TRACES	TR Ad C ontrol and E xpert S ystem = sistema de trazabilidad oficial para importaciones a la UE
GB-COI	COI oficial para <u>importaciones orgánicas a GB (Gran Bretaña, NO incluye Irlanda del Norte)</u> . Se emite en papel y es <u>mandatorio</u> para importaciones orgánicas a GB.
ETD	Estimated Time of D eparture = el día estimado cuando el producto saldrá del país de exportación.
ETA	Estimated Time of A rrival, significa el día estimado cuando el product llegará al destino de importación
BL // AWB	B ill of L ading // A ir W ay B ill
CMR	C onvention R elative au C ontrat de T ransport I nternational de M archandises par R oute = documento oficial para transportes internacionales por carretera

2) Cuándo se debe solicitar el COI/TC (o NCOI/NTC)

a. EU- y GB-COIs

Los **EU-COIs** y **GB-COIs** oficiales deben emitirse antes de que las mercancías salgan del país de exportación y son obligatorios para las importaciones de productos orgánicos a la UE, el EEE, CH, NI o GB. Esto significa que una vez que los productos han salido del país de exportación, ya no se permite emitir ningún EU- o GB-COI para este envío y será imposible importar estos productos como orgánicos a la UE, el EEE, CH, NI o GB. **Solo podemos emitir el EU-/GB-COI si recibimos la solicitud y la documentación completa y correcta a tiempo antes del envío.**

Por lo tanto, es crucial que las solicitudes de EU- y GB-COIs se realicen con antelación, con tiempo suficiente para que podamos verificar los documentos, aclarar cualquier duda potencial y emitir el COI antes de que las mercancías salgan del país de exportación. Esto es especialmente importante para las solicitudes enviadas por primera vez porque para el primer COI suele llevar un poco más de tiempo aclarar todos los aspectos importantes. **Asegúrese de que las mercancías no salgan del país de exportación antes de que se emita el COI.**

Las solicitudes enviadas directamente a CERES Alemania (admin@ceres-cert.de) para EU- o GB-COI deben recibirse dentro de los siguientes plazos:

- Para envíos por barco y tren: 6 a 10 días hábiles (sin incluir fines de semana ni feriados nacionales) antes de la salida prevista de las mercancías del país de exportación
- Para transporte aéreo y por camión: 2 a 5 días hábiles (sin incluir fines de semana ni feriados nacionales) antes de la salida prevista de las mercancías del país de exportación

Algunas solicitudes se procesan o preparan en nuestras oficinas locales y, por lo tanto, la solicitud debe enviarse a estas oficinas en lugar del departamento de COI de CERES Alemania y pueden aplicarse diferentes plazos. En caso de duda, consulte con su oficina local.

Tenga en cuenta nuestros plazos regulares de trámite y, en caso de que no se pueda enviar una solicitud de EU- o GB-COI con suficiente tiempo de anticipación, le ofrecemos nuestra opción de servicio EXPRESS para tiempos de trámite más cortos. (Para los tiempos de trámite de CERES Alemania (admin@ceres-cert.de), consulte la sección [6\) Plazos de trámite, opciones de servicio y precios](#); Para los tiempos de manejo del personal en las oficinas locales, consulte directamente con la oficina respectiva.)

Somos conscientes de que la versión final de las facturas comerciales (emitidas por el exportador a su comprador) y los documentos de transporte internacional (para el envío desde el país de exportación al país de importación) no siempre se pueden tener a disposición a tiempo antes del envío. En consecuencia, **también aceptamos versiones proforma, borrador y otras versiones preliminares de estos documentos para solicitudes de EU- y GB-COI. Si es imposible obtener un DRAFT (BORRADOR) BL/AWB/CMR o una Confirmación de Reserva a tiempo, incluso emitimos el EU- o GB-COI sin este documento. Asimismo, en caso de que no exista una factura proforma disponible, la solicitud podrá ser enviada sin este documento.** Naturalmente, la versión final de las facturas comerciales y los documentos de transporte deben entregarse a CERES lo antes posible. Para los EU-COI, la normativa de la UE determina que los detalles del envío se actualizarán dentro de los 10 días posteriores a la fecha de emisión del COI y, en cualquier caso, antes de que el COI sea aprobado por la autoridad competente dentro de la UE.

Consulte detenidamente nuestros [archivos de información breve sobre EU-COI y TRACES \(n.º 3-2-8-1\)](#), así como [GB-COI \(n.º 3-2-8-3\)](#) en nuestro sitio web bajo [Documentos > COI / TC](#) donde explicamos otras reglas y requisitos importantes con respecto a los COI de la UE y GB. Además, las particularidades más esenciales de EU- y GB-COIs también se incluyen en el Anexo de los formularios de solicitud correspondientes, para que estén convenientemente disponibles para usted.

b. Otros tipos de COIs/TCs **(que NO son para importaciones a la UE, el EEE, CH, NI o GB)**

Para todos los demás tipos de COI/TC (incluidos NCOI/NTC), solo aceptamos versiones finales de todos los documentos (es decir, originales o copias de los mismos), ya que no es necesario emitirlos antes del envío. Para la mayoría de los países (aparte de la UE, el EEE, CH, NI y GB), los COI/TC no son obligatorios para las importaciones orgánicas. Sin embargo, hay algunas excepciones. El importador debe investigar la información sobre las normas de importación individuales para productos orgánicos de cada país antes del envío.

No obstante, es muy recomendable obtener un COI/TC (o NCOI/NTC) para simplificar los controles posteriores de las ventas, así como el flujo de cantidades y, en general, mejorar la trazabilidad. Además, muchos importadores esperan un COI/TC como parte de la documentación de exportación.

Adicionalmente, para las importaciones a EE. UU., algunos importadores pueden solicitar un tipo de COI especial: el certificado de importación a los EE.UU. (US import certificate) oficial del USDA. CERES puede emitir este tipo de COI si usted así lo solicita sin ningún problema, pero necesitamos ser informados sobre esto con anticipación (debe resaltarse en el formulario de solicitud y/o correo electrónico).

Esto significa que, por lo general, las solicitudes para este tipo de COI se envían poco después del envío, mientras las mercancías están en camino hacia su destino. No hay un marco de tiempo específico para estas solicitudes. Sin embargo, **tenga en cuenta nuestros plazos generales de trámite.** (Ver apartado [6\) Tiempos de manejo, opciones de servicio y precios](#))

3) Elegir el formulario de solicitud correcto

Siempre puede encontrar la **última versión de todos los formulario se solicitud en nuestra [página web bajo Documentos > COI / TC.](#)**

Existen 4 Tipos diferentes de solicitudes (aplicativos) de acuerdo al tipo de COI:

- **EU-COI (formulario 5-2-1-1)**
Para las exportaciones de productos orgánicos **de países terceros a la UE, al EEE (Espacio Económico Europeo), a CH (Suiza) o a NI (Irlanda del Norte)**
- **GB-COI (formulario 5-2-1-5)**
Para las exportaciones de productos orgánicos **a GB (Gran Bretaña, sin incluir Irlanda del Norte)**
- **Ventas internacionales a otros países (formulario 5-2-1-2)**
Para todas las ventas internacionales (exportaciones) que no sean importaciones a la UE, EEE, CH, NI o GB
- **NCOI (formulario 5-2-1-3)**
Para **ventas nacionales de productos orgánicos (dentro del mismo país)**

Asegúrese de que ha escogido el formato de solicitud correcta cuando haga su requerimiento de COI/TC y siempre considere que es muy importante que siempre utilice la última versión de la solicitud que está disponible en nuestra página web (ver el link arriba).

Si necesita que se mencionen detalles especiales en el COI o un tipo especial de COI, asegúrese de resaltarlos en el formulario de solicitud o en el correo electrónico.

Por ejemplo, para las importaciones de EE. UU., algunos importadores pueden solicitar un tipo especial de COI: el certificado oficial de importación de EE. UU. del USDA.

CERES puede emitir este tipo de COI sin problema, pero necesitamos ser informados con anticipación.

4) Documentos requeridos

Por cada solicitud, los siguientes requisitos son obligatorios:

- **Formulario de solicitud aplicable para el tipo de COI solicitado** (consulte la sección [3\) Elegir el formulario de solicitud correcto](#)).
El formulario de solicitud debe estar **firmado en la casilla de confirmación de pago** (en la sección central del cuestionario) y, además, **la declaración al final del formulario debe estar firmada y sellada (después de insertar su nombre y la fecha actual)**.
El formulario de solicitud firmado y sellado debe enviarse en formato PDF (o formato similar, no modificable).
- Los **documentos relevantes** para la venta deben enviarse junto con el formulario de solicitud y de acuerdo con la lista de documentos requeridos incluida en el anexo de cada formulario de solicitud.
- El **certificado master orgánico del exportador/vendedor debe ser válido el día en que se emite el COI (o NCOI)**. (No solo al momento de enviar la solicitud).

Cada formulario de solicitud contiene un anexo de los documentos requeridos que deben proporcionarse junto con el formulario de solicitud firmado y sellado. Revíselo detenidamente, ya que enumera todos los documentos que suelen ser necesarios para el tipo respectivo de COI/TC. Por supuesto, podemos solicitar documentos adicionales en ocasiones, dependiendo de la situación individual.

Importante: todos los documentos deben poder conectarse e indicar el estado orgánico del producto

En general, los documentos requeridos son:

- **Documento de transporte** (AWB/CMR/BL)
 - Para las solicitudes EU- y GB-COI, esto puede ser un borrador o aún no estar disponible,
 - Para otros envíos debe ser original o copia
 - El primer destinatario siempre debe ser mencionado en el documento de transporte
- **Factura comercial** entre exportador e importador.
 - En caso de ventas a través de comerciantes intermediarios, necesitamos todas las facturas en la cadena de transacción del exportador al importador
 - Para solicitudes EU- y GB-COI, se aceptan facturas proforma. En caso de que no exista ni una versión proforma disponible, la solicitud podrá ser enviada sin este documento.
 - Para todos los demás envíos solo podemos aceptar el original final.
- **En caso de que compre este producto (o materia prima) de otra entidad:**
 - (N)TC para la compra O factura de compra + documento de transporte;
 - Certificado orgánico (Master Certificate) del proveedor en caso de que no esté certificado por CERES
- **En caso de que el producto sea almacenado o procesado por una o más entidades,** proporcionar evidencia de que estas entidades están certificadas, así como documentos que permitan la trazabilidad de cada paso.
- **Sólo para COI de la UE y GB:** tenga en cuenta que el COI debe ser emitido por el organismo de control del último operador que haya realizado cualquier actividad de preparación en el producto, es decir, embalaje o etiquetado.

➤ **Solo para grupos de productores/procesadores de café:**

Envíe evidencia de qué estación(es) de lavado estuvo(n) involucrada(s) en el procesamiento del lote(s) de exportación. Para ello, utilice el anexo de estaciones de lavado (unidades de procesamiento) de su certificado orgánico, inserte el número de lote de exportación correspondiente y marque las estaciones de lavado involucradas en el procesamiento de los lotes de exportación.

(Excepción: si todos los productores siempre contribuyen en todos los lotes de exportación, explique y confirme esto en una declaración oficial (carta de la empresa, firmada y sellada) y envíenlos por adelantado).

Para TODOS LOS DEMÁS grupos de agricultores (que no producen café):

Envíe una lista de todos los productores involucrados en la producción de cada lote de exportación. Para ello, utilice el anexo del productor de su certificado orgánico, inserte el número de lote de exportación correspondiente y marque los productores involucrados en la producción de este lote de exportación.

(Excepción: si todos los productores siempre contribuyen a todos los lotes de exportación, explique y confirme esto en una declaración oficial (carta de la empresa, firmada y sellada) y envíenlos con anticipación. Además, los grupos de productores de arroz generalmente están exentos de este requisito).

5) Enviar la solicitud

Observe atentamente las siguientes instrucciones para que su solicitud pueda clasificarse correctamente y no se retrase ni se pase por alto.

Algunas solicitudes pueden manejarse o prepararse en nuestras oficinas locales y, por lo tanto, la solicitud debe enviarse a estas oficinas en lugar del departamento de COI de CERES Alemania. En caso de duda, consulte con su oficina local.

Para todas las solicitudes manejadas directamente por el departamento COI de CERES Alemania:

Para cada nueva solicitud de COI, envíe un nuevo correo electrónico a admin@ceres-cert.de (es decir, no lo envíe como respuesta a correos electrónicos anteriores). Al hacerlo, nuestro sistema de tickets creará un nuevo ticket para esta nueva aplicación. **Recibirá una respuesta automática con un nuevo número de ticket.**

Asegúrese de verificar que se reciba esta respuesta automática, ya que confirma que su solicitud se recibió correctamente. Si no ha recibido una respuesta automática después de un máximo de 30 minutos (consulte también su carpeta de correo no deseado), esto probablemente significa que puede haber un problema técnico y que no hemos recibido la solicitud. Si este fuera el caso, asegúrese de contactarnos y verificar el estado de su solicitud.

No envíe nuevas solicitudes como respuesta a correos electrónicos anteriores, ya que esto hace que sea difícil notar su solicitud y retrasará considerablemente el proceso de emisión.

Cuando envíe más información, preguntas o recordatorios sobre una solicitud o solicitud pendiente (es decir, una solicitud o solicitud que ya nos envió anteriormente y para la cual ya recibió un número de ticket), **es importante mantener siempre el número de Ticket correspondiente en la línea de asunto del correo electrónico.**

Quisieramos pedir favor de apoyarnos e siempre incluir los detalles siguientes en el asunto del correo en el momento de enviar la solicitud:

- **Destino / país de importación o, alternativamente, NCOI** (para ventas nacionales)
(Por ejemplo EU/EEE (Espacio Económico Europeo), NI, GB u Otros Países)Other Countries)
- **Sólo para ventas internacionales: Modo de transporte**
(nave/BL, aéreo/AWB, camión/CMR)
- **Sólo para transportes por nave o tren:** Opción de servicio (**EXPRESS o STANDARD**)
- Nombre de empresa del **exportador** (para NCOIs: vendedor)
- Nombre de empresa del **importador** (para NCOIs: comprador)
- **Sólo para envíos a la UE, el EEE, NI o GB:** **ETD** (día estimado de salida = fecha estimada cuando el producto saldrá del país de exportación)
- **Sólo para envíos a otros países:** **ETA** (día estimado de llegada)
- Opcional: referencias adicionales

Los envíos internacionales por camión (CMR) o avión (AWB) se tratan con prioridad.

Si envía solicitudes de transporte terrestre o aéreo, **asegúrese de indicar Camión/CMR o Transporte aéreo/AWB en el asunto del correo electrónico.**

Es especialmente importante incluir el ETD en el asunto para envíos a UE, EEE, CH, NI o GB. Dado que los COI para las exportaciones a estos países deben emitirse ANTES de que las mercancías salgan del país de exportación, el ETD es un detalle esencial.

Para envíos a otros países no es necesario.

Si necesita que se mencionen detalles especiales en el COI o un tipo especial de COI, asegúrese de resaltarlos en el formulario de solicitud o en el correo electrónico.

Por ejemplo, para las importaciones de EE. UU., algunos importadores pueden solicitar un tipo de COI especial: el certificado oficial de importación de EE. UU. del USDA. CERES puede emitir esto a pedido sin ningún problema, pero necesitamos ser informados al respecto con anticipación.

6) Plazos de trámite, opciones de servicio y precios

(sólo aplica para CERES Alemania)

Considere los plazos de trámite y las opciones de servicio así como también los fines de semana y los días feriados oficiales Alemanes (estos días no se consideran días laborables; los días laborables se mencionan en nuestra email signature (firma de correo electrónico) y en las respuestas automáticas).

Plazos generales de trámite & opciones de servicio con CERES Alemania	
<u>Tipo de solicitud</u>	<u>General handling time</u>
COIs internacionales para envíos por <u>Camión</u> o <u>Avión</u>	1 día laborable (puede llegar a 2 días laborables durante las épocas de mucha demanda)
COIs internacionales para envíos por <u>Barco</u> o <u>Tren</u> Y todos los NCOIs para envíos nacionales	<u>STANDARD service:</u> 3-5 días laborables (puede llegar a 5-8 días laborables durante las épocas de mucha demanda) <u>EXPRESS service:</u> 1-2 días laborables
<p><u>Recuerde:</u> Las solicitudes deben llegar antes de las 12:30 pm (Hora de Alemania) para que el día de la recepción de la misma se pueda contar como el primer día laborable de trabajo de su solicitud. Si la solicitud llegará después de las 12:30 pm (Hora de Alemania) se considera como primer día laborable el día siguiente inmediatamente después de la recepción de la solicitud .</p> <p>“Handling time” o tiempo de tramitación en este contexto se refiere que necesitaremos para revisar o chequear su solicitud y en el caso que así lo requiriere enviarle un feedback (bien sea que hagamos preguntas necesarias para completar la información , dependiendo de si los documentos están completos o si acaso necesitáramos chequear algún otro punto importante.)</p> <p>Cuando haga el envío del email con la solicitud para un COI internacional cuya salida es por Avión o por Camión, por favor incluya “AWB” o “CMR” en el título del correo a enviar. (No escriba para este tipo de solicitudes la palabra “Express”, puesto que tal y como lo explicamos previamente, <u>para éste tipo de envíos no se requiere de solicitudes express, en estos casos es un servicio que se considera automáticamente como prioridad).</u></p> <p>Por favor incluya siempre “ EXPRESS” en el título del correo cuando envíe las solicitudes de servicio EXPRESS (sólo aplica para los envíos internacionales por Barco o por Tren, así como también para todos los NCOIs)</p>	

Nuestra lista general de precios, incluidos los precios de los COI/TC (incluidos los NCOI/NTC) emitidos por CERES Alemania, está disponible en nuestro [página web \(bajo Precios > Agricultura Lista de precios\)](#).