

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CÓMO CUMPLIMENTAR UN CERTIFICADO DE ORIGEN

Casilla 1 – Expedidor

- En esta casilla se indicará normalmente el nombre y el domicilio del exportador.
- Excepcionalmente, cuando la factura de exportación girada contra la empresa que figura en la casilla de destinatario, no sea emitida por la misma empresa que va a realizar el envío de las mercancías al destinatario, y dicha empresa presente, directamente o a través de terceros, una solicitud de expedición de Certificado de Origen, podrá indicarse el nombre de la empresa que realiza el envío de la mercancía, seguida de la mención “por cuenta de” y, a continuación, el nombre y la dirección de la empresa a cuyo beneficio se ha girado la factura de exportación.

Casilla 2 - Destinatario

- Esta casilla deberá mostrar el nombre y el domicilio del receptor de las mercancías enviadas.
- En caso contrario, la casilla 2 deberá rellenarse con la declaración “a la orden” seguida del nombre del país de destino. Servirá de justificante la factura del expedidor al comprador siempre que contenga una declaración clara sobre el país final de destino.

Casilla 3 – País de Origen; Origen de la mercancía

- Origen UE –

- El origen de la mercancía debe estar claramente indicado y de la forma correcta. Indicando el nombre del país.
- La normativa prevé que las mercancías de origen comunitario deben recibir la designación de originarias “de la Unión Europea”.
- Sin embargo, los certificados podrán atestiguar que las mercancías son originarias de un Estado Miembro determinado, indicando, por ejemplo, “European Union-Spain”. Se hace especial énfasis en el hecho de que se debe evitar en todos los casos el uso de términos tales como European Commission o Community. Cuando, en aplicación de las normas de origen, sea necesario indicar Unión Europea o un Estado Miembro concreto, se deberá indicar European Union seguido, obligatoriamente, del nombre del Estado Miembro.
- Cuando las mercancías sean el resultado de operaciones o procesos llevados a cabo en diferentes Estados Miembros de la CE, sólo se podrá certificar que las mercancías son de origen comunitario, sin ampliar esta información
- No pueden utilizarse abreviaturas. No está permitido el uso de CE-UK ya que admite distintas traducciones.

- Origen NO UE –

- Con respecto a las mercancías que no tienen origen comunitario, lo correcto es indicar en el certificado el nombre del país de origen.
- No se admite la referencia a un grupo económico de países, como la EFTA o a una región geográfica indeterminada, como Sudeste Asiático.

Casilla 4 – Información relativa al transporte

- El solicitante puede dejar en blanco esta casilla opcional si lo desea.
- En la práctica normal se acostumbra a indicar el medio de transporte, es decir, si es marítimo, aéreo o terrestre.

Casilla 5 - Observaciones La Cámara expedidora o el solicitante pueden utilizar esta casilla:

- Aunque no se requiere consignar nada en ella, no hay ninguna objeción a que los organismos expedidores utilicen esta casilla
- Cuando la Cámara expedidora necesita hacer algún tipo de indicación en el certificado. **La indicación más frecuente es que un certificado se expide para cancelar y sustituir un certificado anterior.** En este caso deberán utilizarse los términos siguientes: “Este certificado cancela y sustituye al Certificado nº ... expedido ... (Fecha expedición).
- Cuando el solicitante debe incluir en el certificado información adicional a la normalmente requerida en el formulario, pero que es importante para la exportación de que se trate.
 - Referencia al número de una Carta de Crédito y al nombre del banco emisor de la Carta de Crédito.
 - Referencia a un número de licencia de importación concedida por el país de destino.

Casilla 6 – Descripción de las mercancías y otros datos

a) Marcas y numeración: Se indicarán las marcas y la numeración impresas o estampadas por cualquier otro medio en los bultos que se envían. La práctica habitual es que aparezcan, en distinta combinación, estas marcas:

- Las marcas que identifican al expedidor o al destinatario.
- Las marcas que identifican el puerto, el aeropuerto o cualquier otro lugar de destino, por ejemplo una depósito interior de despacho aduanero.
- Cualquier referencia o número de orden requerido por el contrato, normalmente un código formado por letras, números e incluso símbolos.
- La numeración de los bultos, por ejemplo, 1 de 1, 1-10, 1/15, 1-13 de 13.

b) Número y tipo de embalaje utilizado: Se indicará el número de cajas, cajones, pallets, balas, rollos, etc., que conforman el envío. Con el uso creciente de los contenedores en lugar de la forma de cargamento habitual, es posible que el dato consignado sea sólo un número de contenedor o una serie de números de contenedores. A menudo, los datos de envíos en contenedores son complementados con el número de sello utilizado en el contenedor después de realizada la carga. Para cargamentos convencionales, debe especificarse el tipo de embalaje utilizado. El número de bultos debe en todos los casos coincidir con los números indicados en las marcas y la numeración

c) Naturaleza de la mercancía: Designación de las mercancías según su denominación comercial usual, con detalle suficiente que indique con claridad la naturaleza de las mercancías, no pudiendo ser una designación ambigua o general

d) Todo espacio no utilizado de esta casilla deberá ser tachado, para lo cual se trazará una raya horizontal debajo de la última anotación de la casilla y otra raya diagonal cruzando todo el espacio no utilizado

e) Ocasionalmente, el espacio de la casilla 6 no es suficiente para todos los datos:

- Utilizar dos o más formularios de Certificado de Origen, según el espacio requerido. Estos certificados deberán llevar el mismo número de serie, para este fin se dispondrá de las necesarias hojas de continuación, indicándose en cada una de ellas el número de CO del que forman parte.

- Unir de forma permanente e inseparable una copia de la factura de exportación a cada hoja del CO (original, copias y solicitud), y siempre que los datos aportados por la factura permitan una identificación exacta de la mercancía.

f) Cuando se presentan certificados para distintas mercancías y hay espacio suficiente en la casilla 6 para la consignación de toda la información, los datos correspondientes a cada mercancía deben aparecer claramente diferenciados y con número de orden (primero, segundo, etc.) dentro de la descripción requerida en la casilla 6.

Casilla 7 - Cantidad

- La información de esta casilla sirve también como medio para establecer la relación entre el envío y el Certificado.
- La gran mayoría de Certificados de Origen expresan la cantidad utilizando unidades de peso, ya sea neto, bruto, o ambos.
- Si sólo se da un peso, debe indicarse claramente si es bruto o neto.
- El peso no es la única unidad de medida que puede indicarse en la Casilla 7. Para algunos sectores será más apropiada la utilización de litros, metros, volumen o simplemente cantidad.
- La Cámara expedidora debe comprobar que estos datos coinciden con los documentos justificativos presentados y que se consignan según el sistema métrico decimal.
- **Todo espacio no utilizado de esta casilla deberá ser tachado**, para lo cual se trazará una raya horizontal debajo de la última anotación de la casilla y otra raya diagonal cruzando todo el espacio no utilizado

Casilla 8

En el original y copias del Certificado es un espacio reservado para la autenticación de la Cámara expedidora, una vez finalizadas sus operaciones de comprobación.

En la hoja de solicitud, el solicitante debe rellenar la Casilla 8 ya que ésta comprende la solicitud formal del documento junto con una declaración de que la información facilitada, ya sea en el cuerpo del Certificado, o en respuesta a peticiones de información recibidas de la Cámara expedidora, incluso orales, es correcta. El solicitante debe finalizar la declaración con firma y fecha y debe añadir el nombre del signatario en mayúsculas para ayudar a su identificación.

Casilla 9 (Solicitud de Expedición-hoja rosa)

Esta casilla debe cumplimentarse cuando el solicitante es un agente o representante del exportador o proveedor. En ese caso, el agente debe indicar su nombre y dirección en esta casilla.

REVERSO DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN

El diseño del Certificado de Origen puede variar de un país a otro y el reverso de la solicitud no se utiliza en todos los países. El reverso puede utilizarse para distintos fines, pero su uso es voluntario, y depende de la legislación nacional de cada país. El reverso de la solicitud de Certificado de Origen contendrá, en el modelo utilizado en España, una declaración del proveedor, fabricante de la mercancía, o expedidor del Certificado de Origen.

Punto I – Se cumplimenta con los datos del fabricante establecido en el EM

Punto II – Se cumplimenta con los datos de la empresa que ha realizado la última transformación sustancial

Punto III – Se cumplimenta con el nombre del país fabricante y el documento probatorio que se aporta

ERRORES MÁS FRECUENTES:

Casilla 6:

- Descripción incompleta: aparece el nombre comercial pero no la designación de la mercancía.
- Designación general: Piezas para máquina de xxx
- No aparece número y/o naturaleza de los bultos

Casilla 7:

- Se indica cantidad, pero no la unidad de medida
- Se indica el peso sin especificar si es neto o bruto

Sustitución de certificados extraviados.

En algunas ocasiones se pierden documentos durante el transporte y surge la necesidad de obtener un duplicado del certificado extraviado. En estos casos, la Cámara expedidora debe obtener del solicitante el número, la fecha y los datos completos del certificado original y comparar el original de la solicitud, que conserva en sus archivos, con la nueva de sustitución. Si los datos coinciden, se podrá expedir un duplicado del certificado extraviado, siempre que lleve la fecha actualizada y en su Casilla 5 se indique “Este Certificado cancela y sustituye al Certificado número expedido (fecha de expedición)”. Si los datos del nuevo Certificado contuvieran alguna variación con respecto al inicialmente emitido, se pedirá al solicitante una explicación. La solicitud podrá proceder si la explicación es considerada razonable y, si fuera necesario, estuviera respaldada por pruebas documentales suficientes. Si se sospechara la existencia de fraude, se remitirán los datos de la solicitud al Director/a General de la Cámara expedidora antes de expedir el certificado solicitado.

Errores en certificados.

Los errores simples podrán resolverse antes de la expedición del certificado, disponiendo que se tache el dato incorrecto y se consigne el dato corregido. Esta alteración deberá recibir la “aprobación de la Cámara expedidora”. Sin embargo, si la magnitud de las alteraciones realizadas en el formulario fuera tal que éste quedase ininteligible, la Cámara expedidora denegará el certificado y solicitará la presentación de una nueva solicitud. Si se observaran o comunicaran errores después de expedido el certificado, la situación es más complicada. La Cámara expedidora deberá ponerse en contacto con el solicitante y asegurar la devolución del original y todas las copias emitidas del certificado. Otra opción es emitir otro certificado, de acuerdo con el procedimiento para la emisión de duplicados explicado en el párrafo (a) anterior. La elección de una u otra medida dependerá de las circunstancias de cada caso.

Certificados deteriorados.

Se rechazarán los certificados deteriorados de la misma forma que los que resulten ininteligibles. Estos casos se producen, normalmente, cuando la Cámara expedidora cobra la

tasa de certificación a la compra de los formularios en blanco. Algunos organismos evitan problemas con certificados deteriorados ofreciendo su sustitución al precio nominal del formulario. De esta manera, el solicitante no "pierde" lo pagado por la tasa de certificación.

Solicitud retrospectiva de copias de certificados.

Ocasionalmente se solicitan copias adicionales después de emitidos los documentos certificados en el procedimiento inicial. Puede atenderse esta solicitud siempre que el número del certificado original se indique en las copias y las copias sean cotejadas con el original de la solicitud registrada en la Cámara expedidora para comprobar que los datos de las copias corresponden exactamente al original. Si así fuera, podrán emitirse las copias adicionales y consignarse los datos en el formulario de solicitud. No es imprescindible que sean firmadas por la misma persona autorizada que firmó en el formulario original