

GUÍA

DE ENVÍO

Strategic Logistics Operator



Correios

COP30
BRASIL
AMAZÔNIA
BELÉM 2025

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Acerca de la COP304	
1.2. Alcance de los servicios logísticos de la COP30	4
1.3. Transporte de mercancías con Correos	4
2. TRANSPORTE Y TRÁMITES ADUANEROS	5
2.1. COP30 Condiciones Iniciales para la Importación de Mercancías de Carga	5
2.2. Seguros y responsabilidades	5
2.3. Solicitud de Transporte de Mercancías a COP30	6
2.4. Modos de transporte y tiempo de tránsito estimado	6
3. MANEJO DE ENVÍOS CON PROVEEDORES EXTERNOS	6
4. DOCUMENTACIÓN DE IMPORTACIÓN Y DESPACHO ADUANERO	7
4.1. Predeclaración	6
4.2. Tipos de importación (importación permanente y temporal).....	7
4.3. Requisitos de documentación de importación.....	7
4.4. Alimentos, bebidas, plantas, semillas o cualquier producto de origen animal o vegetal destinados al consumo.....	8
4.5. Productos farmacéuticos, cosméticos, productos de higiene personal, dispositivos médicos y demás bienes sujetos a Control Sanitario - ANVISA destinados al consumo..	9
4.6. Opción de envío diplomático para mercancías reguladas destinadas al consumo.	9
4.7. Calendario de despacho de aduanas.....	10
4.8. Etiquetado.....	10
5. PRODUCTOS RESTRINGIDOS Y PROHIBIDOS	11
5.1. Productos restringidos (requiere licencia/autorización previa):	11
5.2. Productos prohibidos (no se pueden importar a la COP30):	11
6. FASES OPERATIVAS DE LA COP30 Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS IN SITU	11
6.1. Alcance de los servicios	11
6.2. Fases operativas de la COP30.....	12
7. SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO	13
7.1. Lugares de almacenamiento	13

7.2. Almacén externo (Centro de distribución)	13
7.3. Centros de distribución locales.....	13
8. REEXPORTAR	13
8.1. Procedimientos de reexportación	14
8.2. Responsabilidad y costos	14
8.3. Línea de tiempo	14
8.4. Mercancías no reexportadas	15
9. PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO DE DEVOLUCIÓN	15
9.1. Principios generales	15
9.2. Solicitar un envío de devolución.....	15
9.3. Requisitos de manipulación y aduanas	15
9.4. Línea de tiempo	15
9.5. Costos y responsabilidades.....	16
10. TARIFAS Y CONDICIONES DE PAGO	16
10.1. Tarifas	16
10.2. Condiciones de pago	16
Anexo 1: Plataforma de Solicitud Postal COP30 – SISCOP30: Formulario de Orden de Servicio 1/4.....	17
Anexo 1: Plataforma de Solicitud Postal COP30 – SISCOP30: Formulario de Orden de Servicio 2/4.....	18
Anexo 1: Plataforma de Solicitud Postal COP30 – SISCOP30: Formulario de Orden de Servicio 3/4.....	19
Anexo 1: Plataforma de Solicitud Postal COP30 – SISCOP30: Formulario de Orden de Servicio 4/4.....	20
Anexo 2: Etiqueta del paquete.....	20
Anexo 3: Etiqueta del palé	21
Anexo 4: Lista de embalaje (plantilla).....	21
Anexo 5: Factura/Factura proforma (Plantilla).....	23

1. Introducción

1.1. Acerca de la COP30

La Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (COP30) se celebrará en Belém, Pará, Brasil, del 10 al 21 de noviembre de 2025.

La COP30 es el foro climático más importante del mundo, que reúne a jefes de estado, funcionarios gubernamentales, negociadores, organizaciones, ONG, empresas y representantes de la sociedad civil para revisar el progreso y definir acciones para combatir el cambio climático.

El área de conferencias se dividirá en dos zonas:

- **Zona Azul: administrada por la CMNUCC, destinada a negociaciones oficiales, pabellones nacionales y participantes acreditados.**
- **Zona Verde: administrada por el país anfitrión, abierta a la sociedad civil, empresas e instituciones que presenten iniciativas y proyectos climáticos.**

La realización de la COP30 en Belém, en el corazón de la Amazonia, refuerza la importancia global de los bosques tropicales y la resiliencia climática, reforzando el papel de Brasil en la agenda climática.

1.2. Alcance de los servicios logísticos de la COP30

El Servicio Postal Brasileño (CBR) ha sido designado Operador Logístico Estratégico para la COP30 y es el único operador autorizado para acceder, almacenar y manipular carga en las zonas restringidas (Zonas Azul y Verde) durante el evento. Todas las entregas internas o el almacenamiento temporal deberán ser realizadas exclusivamente por el Servicio Postal Brasileño.

El alcance oficial del servicio logístico incluye:

- Recogida y embalaje en origen (opcional).
- Transporte aéreo internacional (principal medio de transporte).
- Despacho aduanero (exportación en origen, importación en Brasil, reexportación/readmisión).
- Cobertura completa del seguro de carga.
- Monitoreo de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).
- Almacenamiento (almacén externo en Belém y centros de distribución en el lugar del evento).
- Embalaje, etiquetado, paletizado, repaletizado y reetiquetado.
- Manejo de carga especial (frágil, sobredimensionada, de alto valor o peligrosa).
- Servicio de logística en el lugar del evento, disponible 24/7.
- Monitoreo y visibilidad en tiempo real a través del Sistema de Solicitudes Correios de la COP30.
- Devoluciones al país de origen u otros destinos, previa solicitud.

1.3. Transporte de mercancías por correo:

Todas las delegaciones, expositores y participantes deberán gestionar sus envíos exclusivamente a través del Sistema de Solicitud de Correios COP30:



<https://siscop30.correios.com.br/>

A través de este sistema, los participantes pueden:

- Presentar solicitudes logísticas (importación, exportación, reexportación, entregas in situ).
- Presentar la documentación necesaria (facturas, listas de empaque, licencias).
- Generar e imprimir etiquetas de envío oficiales COP30.
- Rastrear la carga en tiempo real.
- Programar operaciones de reexportación y devolución.
- Solicitar servicios adicionales (embalaje, equipos de manipulación, almacenamiento).

Al presentar una solicitud de servicio en la Plataforma de Solicitud de Correios COP30, los participantes deberán indicar claramente el destino final de cada artículo de carga:

- **Reexportación:** mercancías admitidas temporalmente y programadas para salir de Brasil después de la COP30.
- **Importación definitiva:** mercancías destinadas a permanecer en Brasil, sujetas a impuestos y aranceles.



Requisito obligatorio: Todas las solicitudes de servicio deben enviarse a través del Sistema de Solicitudes COP30 de Correios. Las etiquetas y los códigos de seguimiento generados por el sistema son necesarios para su manejo y transporte. Los envíos que lleguen sin prerregistro pueden sufrir retrasos, costos de almacenamiento y posible rechazo por parte de la Aduana brasileña.

Nota sobre los reenvíos de terceros

Los participantes pueden designar su propio agente de carga internacional para determinados segmentos de transporte (por ejemplo, recogida en origen o transporte aéreo). Sin embargo:

- Las actividades presenciales en las instalaciones de la COP30 (Zonas Azul y Verde) son exclusivas de Correios.
- Cuando sea necesario y se contrate el despacho aduanero en Brasil, Correios se encargará de ello.
- Todos los envíos deben enviarse a Correios, Operador Logístico de la COP30.

2. TRANSPORTE DE CARGA Y TRÁMITES ADUANEROS

2.1. COP30 Condiciones Iniciales para la Importación de Mercancías de Carga

Correios es el agente de carga y agente aduanero exclusivo para COP30 (Zonas Azul y Verde). Todos los envíos deben registrarse previamente en la Plataforma de Solicitudes COP30 de Correios antes del envío. Brasil no acepta el Carnê ATA (Formulario de Transferencia).

Las mercancías podrán ingresar a Brasil bajo los siguientes regímenes:

- **Admisión Temporal:** reexportación obligatoria y exenta de impuestos.
- **Importación Permanente:** pago de derechos e impuestos.



Las mercancías no reexportadas bajo Admisión Temporal se convertirán automáticamente en Importaciones Permanentes, con todos los derechos, multas y sanciones a cargo del participante.

2.2. Seguro y Responsabilidad Civil

- El seguro de carga completa es obligatorio para todos los envíos que circulan por la cadena logística de Correios (desde el origen hasta el punto de embarque).
- Este seguro excluye los envíos no registrados en la Plataforma de Solicitudes COP30 o gestionados íntegramente por terceros.
- Los participantes son responsables del embalaje, de acuerdo con las normas IATA/OMI.

2.3. Solicitud de transporte de mercancías a la COP30

Todas las solicitudes de servicio deben ser enviadas exclusivamente a través de la Plataforma de Solicitudes de Correios COP30:



<https://siscop30.correios.com.br/>

A través de la plataforma los participantes podrán:

- Enviar prealertas y solicitudes logísticas.
- Presentar documentos obligatorios (factura, lista de empaque, licencias).

- Generar e imprimir etiquetas de envío oficiales COP30.
- Rastrear la carga en tiempo real.
- Programar operaciones de reexportación o devolución.
- Solicitar servicios adicionales (embalaje, equipos de manipulación, almacenamiento).

2.4. Modos de transporte y tiempo de tránsito estimado

Modos de transporte

- Transporte aéreo internacional (modalidad principal): Principales centros de entrada: GRU (São Paulo), BEL (Belém), GIG (Río), BSB, REC, SSA, MAO.
- Mensajería (EMS/Express): Disponible solo para envíos pequeños y urgentes.

Calendario de despacho de aduanas

- Despacho de aduana estándar: aproximadamente 3 días hábiles tras la llegada, siempre que la documentación esté completa y correcta.
- Envíos que requieren permisos o inspecciones (ANVISA, MAPA, IBAMA, Ejército): de 5 a 10 días hábiles.
- Las inspecciones aleatorias o el despacho por canal rojo pueden superar el plazo estándar.

Puede encontrar más información en el Portal Postal de la COP30. Dirija la cámara de su teléfono al código QR que aparece a continuación.



3. MANEJO DE ENVÍOS CON PROVEEDORES EXTERNOS

Los participantes podrán utilizar transportistas de terceros para el transporte hasta el punto de entrada a Brasil (aeropuerto, puerto marítimo).

- El servicio de despacho de aduanas está disponible mediante contrato.
- Al ingresar, Correios es el operador exclusivo responsable del almacenamiento y la entrega dentro del recinto COP30 (Zonas Azul y Verde).
- No se permite el acceso de proveedores externos a los almacenes ni a las instalaciones del recinto COP30.
- Es obligatorio enviar la alerta previa a través de la Plataforma de Solicitudes COP30.
- Todos los envíos deben indicar a Correios – Operador Logístico COP30 como destinatario en la AWB o la BL.



Notas Importantes:

- Los envíos que no estén debidamente consignados o prerregistrados experimentarán retrasos, costos de almacenamiento o serán rechazados por la Aduana brasileña.
- Los participantes son totalmente responsables de coordinar con los agentes designados hasta que la carga llegue a Brasil.

4. DOCUMENTACIÓN DE IMPORTACIÓN Y DESPACHO ADUANERO

4.1. Predeclaración

Todas las mercancías destinadas a la COP30 deben ser predeclaradas a través de la Plataforma de Solicitud Postal de la COP30 antes de su envío.

El proceso de predeclaración es obligatorio y garantiza un despacho de aduana sin problemas al llegar a Brasil.

Los participantes deberán presentar los siguientes documentos a la plataforma antes de que el envío salga del país de origen:

- Factura comercial o factura proforma con descripción detallada del contenido.
- Lista de empaque
- Documento de transporte: Guía aérea (AWB), Conocimiento de embarque (BL).
- Certificados o licencias, cuando sean necesarios (por ejemplo, permisos sanitarios, ambientales o militares).
- Carta de responsabilidad (obligatoria para la admisión temporal).

La carga que llegue a Brasil sin declaración previa estará sujeta a:

- Retrasos en el despacho de aduanas.
- Gastos adicionales de almacenamiento.
- Posible rechazo por parte de las autoridades aduaneras brasileñas.

4.2. Tipos de importación (importación permanente y temporal)

Importación Permanente

- La mercancía permanece en Brasil después de la COP30.
- Se aplican tasas aduaneras, impuestos de importación y aranceles.
- La valoración aduanera se basa en el valor declarado más el flete y seguro (CIF).
- El participante es totalmente responsable del pago de los aranceles e impuestos aplicables..

Admisión Temporal

- Las mercancías pueden importarse libres de impuestos hasta por 3 meses bajo el régimen de Admisión Temporal.
- Este régimen es obligatorio para exhibiciones, stands, equipos técnicos y materiales promocionales que no estén destinados a la venta en Brasil.
- Todas las mercancías admitidas temporalmente deben reexportarse después del evento.
- Si las mercancías no se reexportan dentro del plazo legal, se reclasificarán automáticamente como importaciones definitivas, con la aplicación de todos los impuestos, multas y sanciones aduaneras aplicables.
- La delegación, expositor o participante seguirá siendo responsable de pagar todas las tarifas aplicables en tales casos. O Brasil não aceita Carnet ATA.



4.3. Requisitos para Documentación de Importación

La siguiente documentación es necesaria para el despacho de aduanas:

- **Factura Comercial / Factura Proforma**
 - Debe emitirse en inglés o portugués.
 - Debe incluir:
 - Nombre y dirección del remitente/exportador.
 - Destinatario: Correios – Operador Logístico COP30.
 - Descripción detallada de cada artículo, incluyendo marca, modelo y número de serie (si corresponde).
 - Código HS (código NCM para Brasil).
 - Cantidad y unidad de medida.
 - Valor declarado en USD o EUR.
 - País de origen.
 - Condiciones de entrega (Incoterms).

- **Lista de embalaje**
 - Dimensiones (deseadas) y peso bruto/neto de cada bulto.
 - Número de bultos, tipo de embalaje.
 - Identificación de carga frágil o especial.
- **Documentos de Transporte**
 - Guía Aérea (AWB), Conocimiento de Embarque (BL) o CMR emitidos a la Oficina de Correos – Operador Logístico COP30
 - Certificado de Origen (cuando corresponda para preferencias arancelarias).
 - Licencias de Importación (LI/LPCO) para productos regulados:
 - **ANVISA (productos farmacéuticos, cosméticos y sanitarios).**
 - **MAPA (productos agropecuarios y alimentarios).**
 - **IBAMA (productos ambientalmente sensibles, protección de especies).**
 - Carta de Responsabilidad (obligatoria para el régimen de Admisión Temporal).

4.4. Alimentos, bebidas, plantas, semillas o cualquier producto de origen animal o vegetal destinado al consumo.

Los participantes que deseen importar alimentos, bebidas, plantas, semillas o cualquier producto de origen animal o vegetal para su uso o consumo durante la COP30 deberán cumplir con las normas específicas establecidas por la Ordenanza n.º 834, emitida el 5 de septiembre de 2025, del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAPA).

Esta normativa se aplica exclusivamente a las importaciones relacionadas con la COP30 y define los procedimientos para las mercancías bajo el control del MAPA, incluyendo:

- **Autorización previa:**
La autorización de importación debe solicitarse a la Secretaría de Defensa Agropecuaria (SDA) del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Abastecimiento (MAPA) al menos 30 días antes de la llegada del envío a Brasil. Las solicitudes deben especificar el tipo de producto, la cantidad, el uso previsto y el punto de entrada. Los formularios e instrucciones están disponibles en:

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/vigilancia-agropecuaria/importacao-e-exportacao/formularios>

- **Representante acreditado**
Cada delegación, organización o misión diplomática deberá designar un representante legalmente autorizado y acreditado por la Receita Federal de Brasil para interactuar con el MAPA y coordinar el proceso de importación (ver ítem 4.5 a continuación).
- **Certificación Sanitaria y Fitosanitaria**
Los envíos deben incluir el Certificado Sanitario Internacional (origen animal) o el Certificado Fitosanitario (origen vegetal) requerido, según corresponda.

Los productos sin certificados válidos o autorización previa no serán liberados por Vigiagro (Agencia de Vigilancia Agraria del MAPA).

- **Inspección y Autorización:**
Todas las mercancías reguladas se someterán a inspección prioritaria en el puerto o aeropuerto de entrada designado. El despacho solo se concederá tras la verificación de la documentación y la inspección física.
- **Requisitos posteriores al evento:**
Cualquier producto no utilizado o sobrante debe reexportarse o eliminarse bajo la supervisión del MAPA, de conformidad con las normas ambientales y sanitarias. La venta de estos productos en Brasil está estrictamente prohibida.



El incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la confiscación, destrucción o devolución de las mercancías a su origen, así como a multas u otras sanciones impuestas por las autoridades brasileñas.

4.5. Productos farmacéuticos, cosméticos, productos de higiene personal, dispositivos médicos y demás bienes sujetos a Control Sanitario - ANVISA destinados al consumo.

Todos los productos bajo vigilancia sanitaria, incluidos productos farmacéuticos, cosméticos, productos de higiene personal, dispositivos médicos, reactivos de laboratorio y alimentos para uso humano, están sujetos a procedimientos específicos de control de importación establecidos por la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria (ANVISA).

Alcance y autorización

- El reglamento se aplica a todos los bienes con normativa sanitaria importados para uso exclusivo de delegaciones, comités y participantes acreditados de eventos de gran envergadura, como la COP30.
- Dichos bienes deben ingresar a Brasil bajo el régimen de Admisión Temporal, sin fines comerciales.
- La importación solo se permite a través de un operador autorizado legalmente establecido en Brasil. Para la COP30, Correios es el operador logístico exclusivo autorizado para todos los bienes con normativa sanitaria.

Documentación requerida

- En el punto de entrada aduanera, ANVISA verificará:
- Licencia de Importación (LI) o Licencia Simplificada de Importación (LSI), emitida y aprobada antes del embarque;
- Formulario de Autorización de Vigilancia Sanitaria (Solicitud de Autorización Sanitaria);
- Declaración de Responsabilidad (Anexo II del RDC 41/2015), firmada por el operador logístico;
- Factura Comercial y Lista de Empaque con la identificación completa del producto (nombre, clase, cantidad, lote, fecha de vencimiento);
- Certificado de Análisis u Origen, cuando corresponda.

4.6. Opción de envío diplomático para mercancías reguladas destinadas al consumo

En casos específicos, una delegación oficial (embajada, misión diplomática o representante acreditado) puede solicitar la importación como carga diplomática de mercancías sujetas a regulaciones sanitarias o agrícolas (controladas por ANVISA o MAPA), sujeto a procedimientos especiales coordinados con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE). Sin embargo, se aplican los siguientes requisitos y limitaciones a esta ruta:

a) Elegibilidad y Solicitud Diplomática

- La embajada o misión diplomática debe presentar una solicitud formal al Ministerio de Relaciones Exteriores, visada por su autoridad diplomática, para la concesión de derechos diplomáticos para el envío.
- Una vez aprobado el estatus diplomático, las mercancías pueden beneficiarse de la facilitación o exención aduanera, de conformidad con la legislación diplomática y aduanera brasileña.
- Las delegaciones que deseen optar por esta opción deben contactar a la embajada y al Ministerio de Relaciones Exteriores con suficiente antelación para dar tiempo a la validación diplomática y la tramitación ante las autoridades brasileñas.
- Presentar la documentación:
 - Poder notarial firmado digitalmente en nombre de la Embajada, con términos idénticos a los utilizados por Correios, firmado por su representante legal (Cónsul o Vicecónsul).
 - Copia certificada del pasaporte del firmante: Copia certificada del pasaporte de la persona que firma el poder notarial.

b) Controles de procedimiento

- Después de la COP30, cualquier mercancía regulada no utilizada importada bajo estatus diplomático aún puede requerir reexportación o eliminación bajo la supervisión del MAPA; no se puede colocar en la circulación comercial nacional.

4.7. Control de procedimientos

El tiempo estimado para el despacho de aduana en Brasil es:

- **Despacho aduanero estándar: aproximadamente 3 días hábiles tras la llegada de la carga, siempre que la documentación esté completa y correcta.**
- **Envíos que requieren permisos o inspecciones adicionales: de 5 a 10 días hábiles, según la autoridad reguladora (ANVISA, MAPA, IBAMA, etc.).**
- **Inspecciones aleatorias o despacho aduanero de canal rojo: pueden extenderse más allá del plazo de procesamiento estándar.**

Correios coordinará el lanzamiento en los principales centros de entrada en Brasil: São Paulo (GRU/VCP).

Excepcionalmente, el despacho de aduana debe realizarse en Belém (BEL), Río de Janeiro (GIG), Brasilia (BSB), Recife (REC), Salvador (SSA), Manaus (MAO).



Cualquier retraso causado por la presentación tardía de documentos, información incorrecta o licencias faltantes es responsabilidad exclusiva del participante.

4.8. Etiquetado

Todos los envíos deben estar claramente etiquetados con la etiqueta de envío oficial COP30, generada por la Plataforma de Solicitudes COP30.

Los envíos sin la etiqueta correcta experimentarán retrasos en la manipulación y la entrega.

5. PRODUCTOS RESTRINGIDOS Y PROHIBIDOS

La legislación brasileña y las normas de la COP30 establecen restricciones a ciertos tipos de carga.

5.1. Productos restringidos (requieren licencia/autorización previa):

- Productos farmacéuticos, suministros médicos y cosméticos (requieren licencia de ANVISA).
- Alimentos, bebidas y productos agrícolas (requieren autorización del MAPA).
- Plantas, semillas, animales vivos y materiales biológicos (sujeto a la aprobación del IBAMA/MAPA).

5.2. Mercancías prohibidas (no se pueden importar a COP30):

- Estupefacientes y drogas ilícitas.
- Explosivos y materiales inflamables (excepto los debidamente autorizados para exposiciones).
- Productos falsificados o artículos que violen derechos de propiedad intelectual.
- Especies en peligro de extinción o derivados no autorizados por CITES/IBAMA.
- Cualquier material que pueda suponer un riesgo para la seguridad, la salud o el medio ambiente durante la COP30.



Notas importantes:

- Los participantes son responsables de garantizar el cumplimiento de la normativa brasileña antes del envío.

- Los envíos no autorizados serán incautados por la aduana brasileña y podrán resultar en multas, retrasos o sanciones.

6. 6FASES OPERATIVAS DE LA COP30 Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS IN SITIO

6.1. Alcance de los servicios

Como Operador Logístico Estratégico, Correios ofrecerá una gama completa de servicios logísticos para apoyar a las delegaciones, expositores y organizaciones oficiales que participan en la COP30. Estos servicios incluyen:

- Logística de entrada: Recepción, manejo y transporte de carga desde los aeropuertos brasileños hasta el Almacén Externo de la COP30 en Belém. Excepcionalmente, puerto marítimo (a solicitud).
- Despacho aduanero: Procesamiento de importaciones bajo los regímenes de Importación Permanente y Admisión Temporal, en coordinación con la Aduana brasileña y los organismos gubernamentales pertinentes (ANVISA, MAPA, IBAMA).
- Almacenamiento: Almacenamiento seguro en instalaciones externas e internas, incluyendo gestión de inventario, repaletización, reetiquetado y almacenamiento a corto plazo.
- Entrega in situ: Distribución controlada y programada de mercancías a la Zona Azul (gestionada por la CMNUCC) y la Zona Verde (gestionada por el país anfitrión).
- Manejo de mercancías vacías: Recogida y almacenamiento de embalajes y cajas vacías durante el evento.
- Logística de salida: Reexportación o distribución nacional de mercancías después del evento.
- Soporte in situ: Un mostrador de logística dentro del recinto de la COP30 para atender consultas, solicitudes urgentes y coordinar entregas y reexportaciones.
- Manejo de carga especial: incluyendo mercancías frágiles, sobredimensionadas, de alto valor o restringidas.
- Uso obligatorio de la Plataforma de Solicitudes Correios COP30 para todas las solicitudes logísticas, incluyendo etiquetas y seguimiento.
- Uso obligatorio de la Plataforma de Solicitudes Correios COP30 para todas las solicitudes logísticas, incluyendo etiquetas y seguimiento.

Las operaciones logísticas de Correios seguirán estrictamente el cronograma oficial de la COP30 y las fases operativas que se describen a continuación.

6.2. Fases operativas de la COP30

Para garantizar la buena organización y seguridad de la COP30, las actividades logísticas se dividirán en tres fases:

a) Fase de bloqueio

- El acceso al recinto de la COP30 estará restringido exclusivamente al personal acreditado.
- Las entregas a la Zona Azul y la Zona Verde se permitirán exclusivamente durante la noche, bajo la estricta supervisión de Correos y las autoridades de seguridad.
- Esta fase se dedicará al montaje final de los pabellones, stands y áreas técnicas. Todos los equipos o materiales voluminosos deberán entregarse antes de la inauguración oficial del evento.
- No se permitirán entregas no programadas.

b) Fase del Evento

- Durante la conferencia, Correios será el único operador logístico autorizado para gestionar el movimiento de carga dentro del recinto de la COP30.
- Las entregas a stands, pabellones y salas de reuniones se realizarán únicamente con cita previa a través de la Plataforma de Solicitudes de la COP30.
- Los horarios de entrega se coordinarán con el Comité Organizador para minimizar las interrupciones.
- Excepcionalmente, solo se podrán autorizar entregas urgentes y de pequeño volumen durante el día, sujetas a aprobación previa.
- El mostrador de logística del recinto estará disponible para asistir a las delegaciones, proporcionar actualizaciones en tiempo real y gestionar solicitudes de reexportación.

c) Fase de Desmantelamiento

- Tras la clausura de la COP30, Correos Brasileños coordinará el retiro de todos los materiales, exhibiciones y equipos del recinto.
- Las delegaciones y expositores deberán presentar una Solicitud de Reexportación o una Solicitud de Devolución de Envío a través de la Plataforma de Solicitudes de la COP30.
- Las mercancías que no se reexporten o retiren dentro del plazo estipulado se transferirán al Depósito Externo en Belém para su almacenamiento a corto plazo, con los costos asociados a cargo del participante.
- Todos los trámites aduaneros para la reexportación serán gestionados por Correos Brasileños, con un tiempo de procesamiento estimado de hasta 15 días hábiles, según el tipo de carga y el destino.
- Toda carga especial o peligrosa deberá seguir los procedimientos específicos de desmontaje y exportación indicados por Correos Brasileños y la Aduana Brasileña.



Notas Importantes:

- No se permiten entregas ni retiros fuera de las fases oficiales, a menos que Correios y el Comité Organizador de la COP30 lo autoricen previamente.
- Se recomienda encarecidamente a los participantes que planifiquen la llegada y el retiro de la carga según las fases operativas para evitar retrasos, penalizaciones o costos adicionales de almacenamiento.
- Correios no se responsabiliza por retrasos causados por prealertas tardías, falta de documentación o incumplimiento de la normativa brasileña.

7. SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO

7.1. Ubicaciones de almacenamiento

- **Almacén externo - Almacenamiento a largo plazo:** Se aplicarán cargos adicionales por el almacenamiento de mercancías fuera de los plazos oficiales (antes o después del evento).
- **Centros de distribución - Almacenamiento a corto plazo:** Incluido en el servicio logístico, abarcando desde la llegada de la carga a Brasil hasta el final de la COP30.

7.2. Almacén externo (Centro de distribución)

Correios operará un almacén externo exclusivo en Belém como almacén principal para la carga COP30.

Sus funciones incluyen:

- Almacenamiento de mercancías hasta su entrega en el lugar de destino.
- Despacho aduanero bajo los regímenes de Admisión Temporal o Importación Definitiva.
- Repaletización, reetiquetado y reacondicionamiento de la carga, según sea necesario.
- Retención de carga a corto plazo en espera de la inspección aduanera.

El acceso al almacén estará restringido a los empleados y autoridades postales brasileñas. Las delegaciones y expositores no podrán manipular sus mercancías directamente.

Dirección del almacén postal externo de la COP30:

Almacén externo Correios COP30

Avenida Senador Lemos, nº 1.749

Telégrafo - Belém/PA

66.113-973

7.3. Centros de distribución locales

Además del Almacén Externo, Correios mantendrá dos Centros de Servicio Local (centros de distribución in situ) ubicados en cada sucursal COP30 Azul e Verde. Sus funciones incluyen:

- Almacenamiento temporal de mercancías de las entregas programadas a las Zonas Azul y Verde.
- Almacenamiento a corto plazo de materiales necesarios para las operaciones diarias durante la COP30.
- Almacenamiento de embalajes y cajas vacías (manipulación vacía), que se devolverán a los participantes durante la fase de desmontaje.

Los centros de distribución operarán bajo estrictos controles de seguridad y acceso, disponibles exclusivamente para los empleados postales.



Notas Importantes:

- Las mercancías no recogidas o reexportadas después de la COP30 se transferirán de vuelta al Almacén Externo en Belém.
- Se aplicarán cargos por almacenamiento por cualquier período posterior a la programación oficial del evento.
- Correos no se responsabiliza por retrasos causados por documentación incompleta o negligencia de los participantes al programar las reexportaciones.

8. REEXPORTACIÓN

Al finalizar la COP30, todas las mercancías importadas bajo Admisión Temporal deberán reexportarse dentro del plazo legalmente establecido. El Servicio Postal Brasileño, al ser contratado como Operador Logístico, coordinará las operaciones de reexportación.

8.1. Procedimientos de reexportación

- Al presentar una solicitud de servicio en la Plataforma de Solicitudes de Correios de la COP30, los participantes deben indicar claramente el destino final de cada carga.
- Documentación requerida:
 - Declaración de Importación Original (Admisión Temporal).
 - Factura de Reexportación.
 - Lista de Empaque de Mercancías a Devolver.
 - Licencias Adicionales Requeridas para Cargas Específicas (Si Aplica).
- El Servicio Postal Brasileño preparará y presentará la declaración aduanera de reexportación ante la Aduana brasileña.
- Tras el despacho, las mercancías serán devueltas al país designado mediante el medio de transporte seleccionado.
- Los participantes pueden presentar una Solicitud de Exportación a través de la Plataforma de Solicitudes del Servicio Postal Brasileño en la COP30.

8.2. Responsabilidad y costos

- La delegación, expositor o participante es responsable de todos los costos relacionados con la reexportación, incluyendo:
 - Gastos de manipulación.
 - Gastos de trámites aduaneros.
 - Gastos de envío al país de destino.
 - Gastos de almacenamiento (si corresponde).
- Toda mercancía que no se recoja para la reexportación dentro del plazo oficial de desmontaje se trasladará al Almacén Externo en Belém y estará sujeta a los costos de almacenamiento.

8.3. Horario

Tiempos de tránsito estimados (incluido el despacho de aduana):

NORTH AMERICA / LATAM	Up to 18 days
EUROPE / MIDDLE EAST	Up to 20 days
AFRICA	Up to 23 days
ASIA-PACIFIC	Up to 23 days



Notas Importantes:

- Retrasos en la entrega: Si la entrega se realiza después de la fecha límite (fecha de inicio del evento menos el tiempo de entrega del transporte), no se puede garantizar la entrega antes de la apertura del evento.
- Tiempo de tránsito nacional: Para la carga ya despachada y transportada por el transportista externo contratado, el tiempo de tránsito nacional a Belém es de 3 días hábiles.

8.4. Mercancías no reexportadas

- Las mercancías en régimen de Admisión Temporal que no se reexporten dentro del plazo legal se considerarán Importación Definitiva.
- En estos casos, la Aduana brasileña aplicará los impuestos, tasas, multas y sanciones de importación, que correrán a cargo de la parte responsable.
- Correos no se responsabilizará de los costos derivados del incumplimiento de las obligaciones de reexportación.

9. PROCEDIMIENTOS DE ENVÍO DE DEVOLUCIÓN

9.1. Principios generales

Al finalizar la COP30, los participantes podrán solicitar la devolución de su mercancía a su país de origen o su envío a otro destino.

Las devoluciones se aplican a:

- Materiales promocionales, exhibiciones y equipos que no estén sujetos a reexportación obligatoria.
- Carga personal o de la organización recogida en el lugar del evento.

9.2. Solicitud de devolución

- Los participantes deben enviar su solicitud de devolución con antelación a través de la Plataforma de Solicitudes de Correos de la COP30.
- No se aceptarán devoluciones sin inscripción previa en la plataforma.

9.3. Requisitos de manipulación y aduanas

- Para envíos nacionales, la carga se transportará según los procedimientos logísticos nacionales estándar gestionados por Correios.
- Para la carga admitida en Brasil bajo el Régimen Aduanero de Admisión Temporal Especial con suspensión total de impuestos, se requerirá la documentación aduanera de reexportación correspondiente, y Correios coordinará todos los trámites con la Aduana brasileña.

9.4. Horario

- Las solicitudes de devolución deben presentarse antes del 21 de noviembre de 2025.
- La gestión y el procesamiento de las devoluciones comenzarán durante la fase de desmontaje (del 22 al 28 de noviembre de 2025).
- El plazo estimado de envío tras el trámite aduanero es de:
 - Devoluciones nacionales: de 2 a 5 días hábiles.
 - Devoluciones internacionales: de 5 a 15 días hábiles, según el destino y las inspecciones requeridas.

9.5. Costos y responsabilidades

- Todos los gastos de envío de la devolución corren a cargo de la delegación, el expositor o el participante.
- Los gastos pueden incluir:
 - Manipulación y embalaje.
 - Almacenamiento (si corresponde).
 - Gastos de envío (nacionales o internacionales).
 - Tasas, impuestos o aranceles aduaneros (si corresponde).
- Correios no se responsabiliza por retrasos ocasionados por documentación faltante o incorrecta proporcionada por los participantes.



Notas Importantes:

- Toda mercancía que se deje en el lugar sin solicitud de devolución o reexportación se transferirá al Depósito Externo en Belém y estará sujeta al pago de tasas de almacenamiento.
- La carga no reclamada después de los plazos oficiales podrá considerarse abandonada según la legislación aduanera brasileña.

10. TARIFAS Y CONDICIONES DE PAGO

10.1. Tarifas

- Las tarifas de los servicios logísticos para COP30, que incluyen transporte internacional, despacho de aduanas, almacenamiento, manipulación, entrega, reexportación y devolución, son establecidas y publicadas por el Operador Logístico Estratégico del Servicio Postal Brasileño.
- Las tarifas varían según:
 - Tipo de carga (general, frágil, sobredimensionada o peligrosa).
 - Servicio solicitado (importación, exportación, reexportación, almacenamiento, manipulación de contenedores vacíos, etc.).
 - Puntos de destino y origen.
- **Las tarifas completas y actualizadas están disponibles en la plataforma oficial.**

www.correios.com.br/cop30

10.2. Condiciones

- Todos los servicios deben solicitarse a través de la Plataforma de Solicitud de Servicios Postales de la COP30 y pagarse por adelantado.
- Métodos de pago aceptados: transferencia bancaria internacional - SWIFT (los detalles se proporcionan en la plataforma).
- Los servicios solo se prestarán tras la confirmación del pago.
- Cualquier coste adicional (por ejemplo, almacenamiento fuera de los plazos oficiales, multas o tasas aduaneras) se facturará directamente al participante.
- Los pagos no son reembolsables, excepto en casos de cancelación operativa confirmada por Correios.

Puede encontrar más información en el Portal Postal de la COP30. Apunte la cámara de su teléfono al código QR:



How to send your items to COP30

As COP30 Strategic Logistics Provider, we will be glad to manage all logistic procedures to accomplish your effective attendance to the Conference. Let us know your demand and requested service details to provide the best solutions for it:


1
 Inform origin, destination and return addresses


2
 Inform items and other shipment details


3
 Add documents and confirm your shipment request

Shipment origin

Organization Name *

Please inform the full name of your organization or company

Postage Card

Use only if you are a Brazilian Company

Title

Please add a short description for this shipment order


Abroad Brazil
 Shipment to be originated outside Brazil


Sao Paulo
 Shipment to be handled to Correios at Guarulhos Airport/Sao Paulo or at Port of Santos/Sao Paulo


Belem
 Shipment to be handled to Correios at Belem/Brazil


Other origin in Brazil
 Shipment to be handled to Correios at a Brazilian site except Belem, Guarulhos Airport or Port of Santos


COP30 Pavilion
 Shipment to be originated at COP Pavilion



<https://siscop30.correios.com.br/>

Please inform the collection point address:

Origin Country *

<< Select a country >>

Collection date *

dd/mm/aaaa

Address *

Full address of collection point

Province/State/Region

Province, state or region

City *

City or municipality

Postal code *

Zip code or other official address postal identification

Location reference

Any further information that could help us to reach your colle

Contact name *

The person who we could contact on pickup procedure

Contact phone *

International phone numbe

Contact email

Contact email

Destination

Zone *

<< Zone name >>

Booth identification

Booth/stand box id or address designated by COP30 organizat

Contact name *

The person who we could contact on pickup procedure

Contact phone *

International phone numbe

Contact email *

E-mail address

Delivery expected to *

dd/mm/aaaa

Return/Reexport

☐ Please reexport the items to this address:

Next


1
 Inform origin, destination and return addresses


2
 Inform items and other shipment details


3
 Add documents and confirm your shipment request

Items and packages

Please add the items to be transported or upload a Packaging List as a PDF file.

Package Group 1



You haven't added any items yet!
Add an item to continue.

[+ Add Item](#)
[Delete Package](#)

[+ Add Package](#)

Packaging List document

Description	File name	Submitted at	Actions
No data available in table			

Add new document:

Document file (PDF, PNG or JPG) up to 5 MB

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Description

[Submit document](#)

[Previous](#)
[Next](#)

Items

Description *

Describe your item preferably in english language

Code

Your id for this item, if necessary

Quantity *

Unit

Unit(s) ▼

Total weight (Kg) *

Total value (USD) *

Destination

To be defined ▼

Comments

Further comments about this item

Save

Cancel



1

Inform origin, destination and return addresses



2

Inform items and other shipment details



3

Add documents and confirm your shipment request

Please attach documents as Summary Sheet, Invoice, Authorization Letter or any other.

Document type

Select

▼

Document file (PDF, PNG or JPG) up to 5 MB

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Description

 Submit document

Submitted documents

Type	File name	Submitted at	Description	Actions
No data available in table				

Use Correios packaging boxes?

No, thanks

▼

Additional information

 Previous

 Submit request

Anexo 2: Etiqueta del embalaje

Strategic Logistics Operator  Correios	 COP30 BRASIL AMAZONIA BELEM 2025	 GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO	PACKAGE  II 987 765 321 BR
GOODS AND MATERIALS FOR COP30 – BELÉM/PA			
CARGO OWNER: _____		COUNTRY OF ORIGIN: _____	
CONSIGNEE: <u>COP30 LOGISTICS OPERATOR / CORREIOS</u>			
ADDRESS: <u>AVENIDA SENADOR LEMOS, 1749. TELÉGRAFO, BELÉM – PA</u>			
VENUE DESTINATION: <u>BLUE ZONE</u>		BOOTH: _____	
VOLUME: _____ OF _____		GROSS WEIGHT: _____ KG	

Anexo 3: Etiqueta de palé

 II 987 765 321 BR	GOODS AND MATERIALS FOR COP30 – BELÉM/PA
CARGO OWNER: _____ COUNTRY OF ORIGIN: _____	
CONSIGNEE: <u>COP30 LOGISTICS OPERATOR / CORREIOS</u>	
ADDRESS: <u>AVENIDA SENADOR LEMOS, 1749. TELÉGRAFO, BELÉM – PA</u>	
ORIGIN AIRPORT: _____	DESTINATION AIRPORT: _____
VENUE DESTINATION: <u>BLUE ZONE</u>	BOOTH: _____
GROSS WEIGHT: _____ KG	AWB: _____
PREPAID SHIPPING	Strategic Logistics Operator  Correios  COP30 BRASIL AMAZONIA BELEM 2025  GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

[illegible]

Anexo 5: Factura/Factura proforma (Plantilla)

Shopper information		Consignee (importer):		[EXPORTER LOGO HERE]	PROFORMA INVOICE
Company name:		Company name: Empresa Brasileira de Correios e			
Address:		Address: Av. Brigadeiro Protasio, s/ n			
Phone:		Phone:			
E-mail:		E-mail: coop30@correios.com.br			
Country of origin:		Notify:			
Invoice:		Event: COP 30 BRAZIL			
Total Pieces					
Total Packages					
Total Gross weight					
Total Volume (CBM)					

[illegible]

				TOTAL USD VALUE		0.00
Company Name/Stamp	Name of Signatory	Signature	Date			

Purpose of shipment: Non-commercial exhibition materials (Not for sale) — Temporary Admission (Admissão Temporária) - COP30 BRAZIL 2025

Planned shipment date: [2025-10-10]

Pickup Address:

Contact:

Phone:

Total weight (kg)	0.0
Total quantity of Items:	
Total # of Pallets:	
Total # of Stillages:	
Total # of Amazons	
Total # of Flight Cases	
Total # of Peli Cases	
Total # of Packages:	
Total Volume:	



e-mail: cop30@correios.com.br

Operador Logístico Estratégico

