Este documento es un instrumento de documentación y no compromete la responsabilidad de las instituciones

►**B**

REGLAMENTO (CE) Nº 656/2004 DE LA COMISIÓN

de 7 de abril de 2004

por el que se modifica el Reglamento (CEE) nº 752/93 relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales

(DO L 104 de 8.4.2004, p. 50)

Rectificado por:

►**C1** Rectificación, DO L 203 de 8.6.2004, p. 14 (656/2004)

▼B

REGLAMENTO (CE) Nº 656/2004 DE LA COMISIÓN

de 7 de abril de 2004

por el que se modifica el Reglamento (CEE) nº 752/93 relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea,

Visto el Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo, de 9 de diciembre de 1992, relativo a la exportación de bienes culturales ([1]), y, en particular, su artículo 7,

Previa consulta al Comité consultivo de bienes culturales,

Considerando lo siguiente:

(1) El Reglamento (CEE) nº 752/93 de la Comisión, de 30 de marzo de 1993, relativo a las disposiciones de aplicación del Reglamento (CEE) nº 3911/92 del Consejo relativo a la exportación de bienes culturales ([2]), estableció el modelo de autorización normal de exportación aplicable a las categorías de bienes culturales especificadas en el anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92. Sin embargo, dicho formulario no se adapta a la fórmula marco de las Naciones Unidas para los documentos mercantiles y plantea algunos problemas prácticos de aplicación.

(2) Por lo tanto, conviene elaborar un nuevo modelo de formulario adaptado a la fórmula marco de las Naciones Unidas para los documentos mercantiles. Procede, asimismo, que el formulario vaya acompañado de notas explicativas, para que los interesados puedan cumplimentarlo de manera correcta y uniforme.

(3) El Reglamento (CEE) nº 752/93 dispone que el formulario se cumplimente por procedimiento mecánico o electrónico, o a mano. A fin de aliviar la carga administrativa, conviene prever su presentación en soporte electrónico, para que los Estados miembros que lo deseen y que dispongan de los medios técnicos necesarios puedan aprovechar esa posibilidad.

(4) Para garantizar que la autoridad expedidora recibe el ejemplar nº 3 del formulario, procede disponer que la aduana de salida del territorio aduanero de la Comunidad lo devuelva directamente a dicha autoridad, en vez de remitirlo al exportador o a su representante, según lo previsto en las disposiciones actuales.

(5) Por lo tanto, procede modificar el Reglamento (CE) nº 752/93 en consecuencia.

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

Artículo 1

El Reglamento (CEE) nº 752/93 se modificará como sigue:

1) En el apartado 3 del artículo 3, la primera frase se sustituirá por el texto siguiente:

«3. El formulario se presentará en forma impresa o en soporte electrónico y se cumplimentará en una de las lenguas oficiales de la Comunidad designada por las autoridades competentes del Estado miembro de expedición.».

([1]) DO L 395 de 31.12.1992, p. 1; Reglamento cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) nº 806/2003 (DO L 122 de 16.5.2003, p. 1).

([2]) DO L 77 de 31.3.1993, p. 24; Reglamento cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) nº 1526/98 (DO L 201 de 17.7.1998, p. 47).

▼B

2) En el apartado 1 del artículo 6, la primera frase se sustituirá por el texto siguiente:

«1. El solicitante rellenará las casillas 1, 3, 6 a 21, 24 y, llegado el caso, 25 de la solicitud y de todos los ejemplares, excepto la casilla o las casillas cuya impresión previa haya sido autorizada.».

3) El artículo 8 se modificará como sigue:

a) en el apartado 1, el primer párrafo se sustituirá por el texto siguiente:

«1. La aduana competente para la admisión de la declaración de exportación se cerciorará de que los elementos que figuran en la declaración de exportación o, en su caso, en el cuaderno ATA se corresponden con los que figuran en la autorización de exportación, y de que se haga una referencia a esta última en la casilla 44 de la declaración de exportación o en la matriz del cuaderno ATA.»;

b) el apartado 2 se sustituirá por el texto siguiente:

«2. Una vez rellenada la casilla 23 de los ejemplares 2 y 3, la aduana competente para aceptar la declaración de exportación remitirá al declarante, o a su representante, el ejemplar destinado al titular.»;

c) en el apartado 3, la última frase se sustituirá por el texto siguiente:

«Esta aduana estampará su sello en la casilla 26 de dicho ejemplar y lo devolverá a la autoridad de expedición.»;

4) en el apartado 3 del artículo 16, la primera frase se sustituirá por el texto siguiente:

«3. El formulario de autorización se presentará en forma impresa o en soporte electrónico y estará cumplimentado en una de las lenguas oficiales de la Comunidad.».

5) El anexo I se sustituirá por el texto que figura en el anexo del presente Reglamento.

Artículo 2

Las autorizaciones de exportación que se expidan hasta el 30 de junio de 2004 tendrán validez hasta el 30 de junio de 2005.

Artículo 3

El presente Reglamento entrará en vigor el tercer día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

Será aplicable a partir del 1 de julio de 2004.

El presente Reglamento será obligatorio en todos sus elementos y directamente aplicable en cada Estado miembro.

▼B

ANEXO

«ANEXO I

MODELO DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN NORMAL

▼B

COMUNIDAD EUROPEA **BIENES CULTURALES**

SOLICITUD

1

1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección)

2 Autorización de exportación

Nº

Válida hasta

3 Destinatario (dirección y país de destino)

4

☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORAL

Fecha límite de reimportación

5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)

6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)

7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)

8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92
Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)

1

9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)

10 Código NC

11 Número/cantidad

12 Valor en moneda nacional

(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20)

13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización

Criterios de identificación considerados

14 Título o tema

15 Dimensiones

16 Datación

17 Otras características

18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación

☐ Fotografía (en color) ☐ Bibliografía
☐ Lista ☐ Catálogo
☐ Sellos ☐ Justificantes del valor

19 Autor, época, taller y/o estilo

20 Materia y técnica

21 Solicitud

Por la presente, el abajo firmante solicita una autorización de exportación para el bien cultural anteriormente descrito, y declara la buena fe y la exactitud de la información suministrada en la presente solicitud y en todos los justificantes.

Lugar y fecha

Firma
(cargo y nombre del signatario)

22 Firma y sello del organismo expedidor

Lugar y fecha

▼B

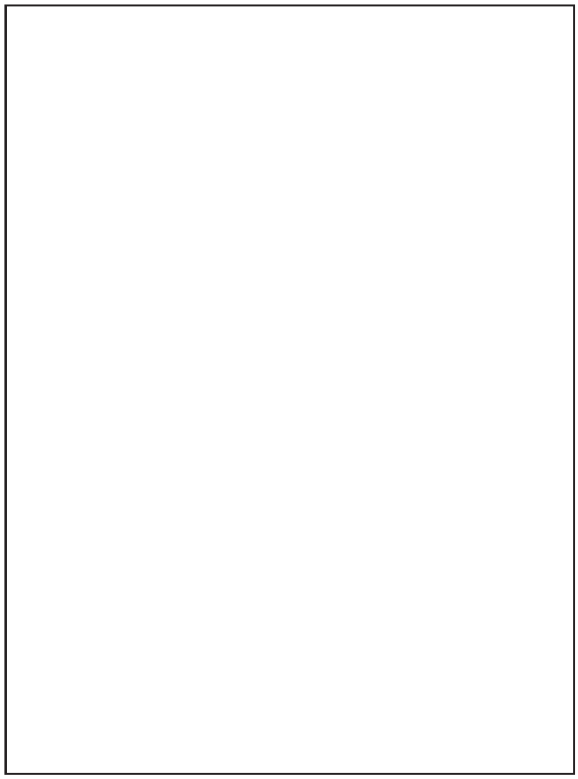
1

SOLICITUD

1

24 Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales

(min. 9 cm x 12 cm)



(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)

25 Hojas suplementarias

Se adjuntan a este formulario …… hojas suplementarias

Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla nº 9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda

26 Aduana de salida

Sello

▼C1

COMUNIDAD EUROPEA **BIENES CULTURALES**

2 EJEMPLAR PARA EL TITULAR 2

1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección)
☐

2 Autorización de exportación
Nº
Válida hasta

3 Destinatario (dirección y país de destino)

4
☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORAL
Fecha límite de reimportación

5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)

6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)

7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)

8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92
Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)

9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)

10 Código NC

11 Número/cantidad

12 Valor en moneda nacional

(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20).

13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización

Criterios de identificación considerados

14 Título o tema

15 Dimensiones

16 Datación

17 Otras características

18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación

☐ Fotografía (en color) ☐ Bibliografía
☐ Lista ☐ Catálogo
☐ Sellos ☐ Justificantes del valor

19 Autor, época, taller y/o estilo

20 Materia y técnica

23 VISA DE LA ADUANA DE EXPORTACIÓN
Firma y sello
Aduana
Estado miembro
Declaración de exportación nº
de

22 Firma y sello del organismo expedidor
Lugar y fecha

▼B

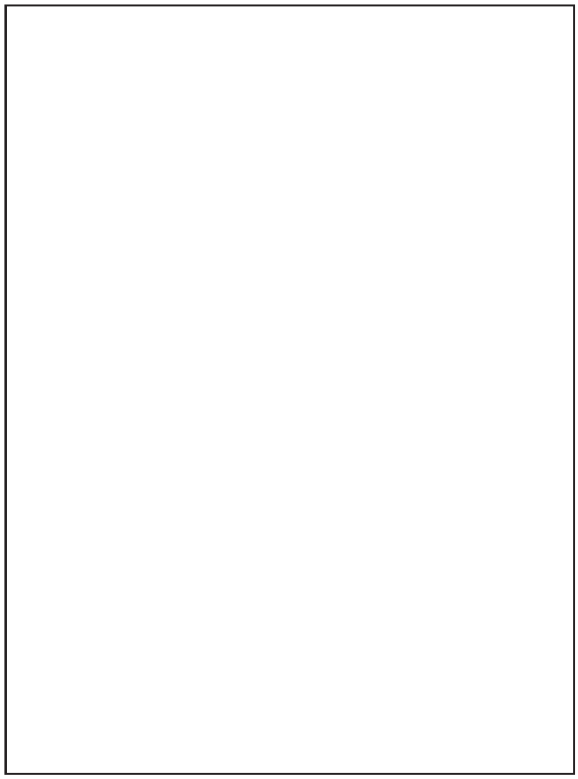
2

EJEMPLAR PARA EL TITULAR

2

24 Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales

(min. 9 cm x 12 cm)



(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)

25 Hojas suplementarias

Se adjuntan a este formulario …… hojas suplementarias

Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla nº 9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda

26 Aduana de salida

Sello

▼C1

COMUNIDAD EUROPEA **BIENES CULTURALES**

3 EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD DE EXPEDICIÓN 3

1 Solicitante (nombre, apellidos y dirección)
☐

2 Autorización de exportación
Nº
Válida hasta

3 Destinatario (dirección y país de destino)

4
☐ DEFINITIVA ☐ TEMPORAL
Fecha límite de reimportación

5 Organismo expedidor (nombre y dirección del Estado miembro)

6 Representante del solicitante (nombre, apellidos y dirección)

7 Propietario del (de los) objeto(s) (nombre, apellidos y dirección)

8 Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº 3911/92
Categoría(s) del (de los) bien(es) cultural(es)

9 Descripción del (de los) bien(es) cultural(es)

10 Código NC

11 Número/cantidad

12 Valor en moneda nacional

(En caso de que esta casilla no fuera suficiente, utilizar uno o dos formularios suplementarios, en tres ejemplares, en los que figurarán, en su caso, los datos de las casillas 9 a 20).

13 Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultural(es)/finalidad por la que se pide la autorización

Criterios de identificación considerados

14 Título o tema

15 Dimensiones

16 Datación

17 Otras características

18 Documentos adjuntos/menciones específicas de identificación

☐ Fotografía (en color) ☐ Bibliografía
☐ Lista ☐ Catálogo
☐ Sellos ☐ Justificantes del valor

19 Autor, época, taller y/o estilo

20 Materia y técnica

23 VISA DE LA ADUANA DE EXPORTACIÓN
Firma y sello
Aduana
Estado miembro
Declaración de exportación nº
de

22 Firma y sello del organismo expedidor
Lugar y fecha

▼B

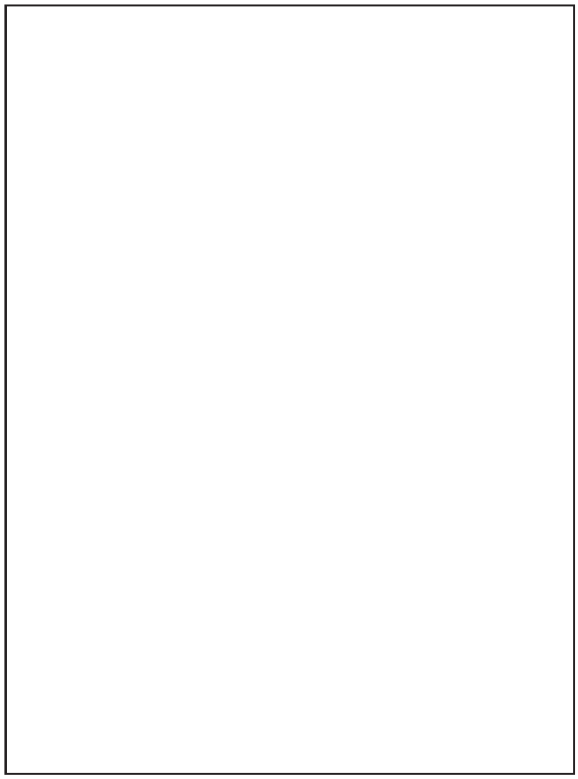
3

EJEMPLAR PARA LA AUTORIDAD DE EXPEDICIÓN

3

24 Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales

(min. 9 cm x 12 cm)



(validar con la firma y el sello del organismo expedidor)

25 Hojas suplementarias

Se adjuntan a este formulario …… hojas suplementarias

Nota: Por lo que se refiere a la utilización de la casilla nº 9 y de los eventuales ejemplares suplementarios correspondientes, las autoridades competentes deberán tachar los espacios no utilizados que corresponda

26 Aduana de salida

Sello

▼B

NOTAS EXPLICATIVAS

1. **Generalidades**

1.1. La autorización de exportación de bienes culturales se exige con el fin de proteger el patrimonio cultural de los Estados miembros, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento (CEE) nº 3911/92.

En el Reglamento (CEE) nº 752/93 se prevé un formulario para la autorización normal de exportación. Su objetivo es garantizar un control uniforme de las exportaciones de bienes culturales en las fronteras externas de la Comunidad.

En el Reglamento (CE) nº 1526/98 se prevén, a su vez, otros dos tipos de autorización de exportación:

— la autorización abierta específica, que se expide para un bien cultural específico que pueda ser exportado temporalmente de la Comunidad de forma regular para su uso y/o exposición en un tercer país,

— la autorización abierta general, que se expide a museos u otras instituciones para amparar la exportación temporal de los bienes que formen parte de su colección permanente y que puedan exportarse temporalmente de la Comunidad de forma regular para su exposición en un tercer país.

1.2. El formulario de autorización normal de exportación, en tres copias, debe rellenarse de forma legible e indeleble, preferentemente mediante un procedimiento mecánico o electrónico. No deberá presentar ni raspaduras, ni adiciones, ni modificaciones.

1.3. Toda casilla en blanco deberá rayarse para que no se pueda añadir nada.

Los ejemplares se identificarán por su numeración y su función, que irán indicadas en el margen lateral izquierdo. En el cuadernillo, los ejemplares irán por el siguiente orden:

— ejemplar nº 1: solicitud que deberá conservar la autoridad que expide la autorización (indíquese en cada Estado miembro cuál es dicha autoridad); en caso de listas adicionales, se utilizarán tantos ejemplares nº 1 como sean necesarios; las autoridades competentes de la expedición deberán determinar si procede expedir una o varias autorizaciones de exportación,

— ejemplar nº 2: deberá presentarse, junto con la declaración de exportación, en la aduana de exportación competente y deberá permanecer en poder del solicitante titular, después de haber sido marcado con el sello de la aduana,

— ejemplar nº 3: deberá presentarse en la aduana de exportación competente y, posteriormente, deberá acompañar el envío hasta la aduana de salida de la Comunidad; una vez visado por la aduana de salida, ésta lo devolverá a la autoridad que expide la autorización.

2. **Epígrafes**

Casilla 1: *Solicitante*: Nombre o razón social y dirección completa del domicilio o sede social.

Casilla 2: *Autorización de exportación*: Reservada a las autoridades competentes.

Casilla 3: *Destinatario*: Nombre y dirección completa del destinatario, así como tercer país al que se exporta el bien con carácter definitivo o temporal.

Casilla 4: Indíquese si la exportación se hace con carácter definitivo o temporal.

Casilla 5: *Organismo expedidor*: Designación de la autoridad competente y del Estado miembro que expide la autorización.

Casilla 6: *Representante del solicitante*: Complétese sólo si el solicitante recurre a un representante autorizado.

Casilla 7: *Propietario del (de los) objeto(s)*: Nombre, apellidos y dirección.

Casilla 8: Designación con arreglo al anexo del Reglamento (CEE) nº3911/92. Categorías del bien cultural o de los bienes culturales: Estos bienes se clasifican por categorías numeradas del 1 al 14. Indíquese únicamente el número que corresponda.

Casilla 9: *Descripción del (de los) bien(es) culturales*: Especifíquese la naturaleza exacta del bien (por ejemplo, pintura, estatua, bajorrelieve, matriz negativa o copia positiva para las películas, muebles y objetos, instrumentos de música) y descríbase de manera objetiva la representación del bien.

▼B

— En el caso de los objetos de la categoría 12: especifíquese el tipo de colección y/o el origen geográfico.

— En el caso de las colecciones y especímenes de ciencias naturales: especifíquese el nombre científico.

— En el caso de las colecciones de materiales arqueológicos que comprendan un gran número de objetos, basta con una descripción genérica, que debería acompañarse de un certificado expedido por el organismo o la institución científica o arqueológica y de una relación de los objetos.

Si el espacio no basta para describir todos los objetos, el solicitante deberá presentar las hojas adicionales que sean necesarias.

Casilla 10: *Código NC*: Menciónese, con carácter indicativo, el código de la Nomenclatura Combinada.

Casilla 11: *Número/cantidad*: Especifíquese el número de bienes, sobre todo si constituyen un conjunto.

En el caso de las películas, indíquese el número de rollos, el formato y el metraje.

Casilla 12: *Valor en moneda nacional*: Indíquese el valor del bien en moneda nacional.

Casilla 13: *Motivo de la exportación del (de los) bien(es) cultura(es)/finalidad por la que se pide la autorización*: Especifíquese si el bien que se exporta ha sido vendido o está destinado a una posible venta, exposición, peritaje, reparación o cualquier otro uso, y si su retorno es obligatorio.

Casilla 14: *Título o tema*: si la obra no tiene un título preciso, indíquese su tema mediante una breve descripción de la representación del bien o, en el caso de las películas, del tema tratado.

En el caso de los instrumentos científicos u otros objetos cuya especificación no es posible, basta con rellenar la casilla 9.

Casilla 15: *Dimensiones*: Se trata de las dimensiones (en centímetros) del bien o de los bienes y, si procede, de su soporte.

En el caso de formas complejas o particulares, indíquense las dimensiones en este orden: altura, anchura y fondo.

Casilla 16: *Datación*: Si no se conoce la fecha exacta, indíquese el siglo, la parte del siglo (primer cuarto, primera mitad) o el milenio (principalmente en las categorías 1 o 6).

En el caso de aquellas antigüedades para las que se haya previsto un límite temporal (más de 50 o 100 años de antigüedad, o entre 50 y 100 años de antigüedad) y no baste con indicar el siglo, especifíquese el año, aunque sea de forma aproximada (por ejemplo, alrededor de 1890, en torno a 1950).

En el caso de las películas, si no se conoce la fecha exacta, indíquese el decenio.

En el caso de los conjuntos (archivos y bibliotecas), indíquense la primera y la última fecha.

Casilla 17: *Otras características*: Indíquese cualesquier otro dato relativo a los aspectos formales del bien que pueda servir para su identificación, por ejemplo, antecedentes históricos, condiciones de ejecución, antiguos propietarios, estado de conservación y de restauración, bibliografía, marcado o código electrónico, etc.

Casilla 18: *Documentos adjuntos/menciones específicas para la identificación*: póngase una cruz en las casillas pertinentes.

Casilla 19: *Autor, época, taller y/o estilo*: Especifíquese el autor de la obra, si se conoce y hay pruebas documentales. Si se trata de obras hechas en colaboración, o de copias, indíquense los autores o el autor copiado, si se conocen. Si la obra está atribuida a un único artista, indíquese "Atribuido a…".

Si no se conoce el autor, indíquese el taller, la escuela o el estilo (por ejemplo, taller de Velázquez, escuela veneciana, época Ming, estilo Luis XV o estilo victoriano).

En el caso de los documentos impresos indíquense, el nombre del editor, el lugar y el año de edición.

Casilla 20: Materia y técnica: En este epígrafe se recomienda la mayor precisión; indíquense los materiales utilizados, con especificación de la técnica empleada (por ejemplo, pintura al óleo, xilografías, dibujo a carboncillo o a lápiz, fundición a la cera perdida, películas de nitrato, etc.).

▼B

Casilla 21(ejemplar nº1): *Solicitud*: el Solicitante o su representante deberán rellenar obligatoriamente esta casilla, dando fe de la exactitud de la información facilitada en la solicitud y en los justificantes adjuntos.

Casilla 22: *Firma y sello del organismo expedidor*: Reservado para la autoridad competente, que deberá especificar el lugar y la fecha en los tres ejemplares de la autorización.

Casilla 23(ejemplares nº2 y nº3): *Visado de la aduana de exportación*: Reservado a la aduana en la que se realizan las operaciones y se presenta la autorización de exportación.

Se entenderá por "aduana de exportación" la aduana en la que se presenta la declaración de exportación y se realizan los trámites de exportación.

Casilla 24: *Fotografía(s) del bien cultural o de los bienes culturales*: En la casilla deberá pegarse una fotografía en color (con un formato mínimo de 9 x 12 centímetros). Para facilitar la identificación de los objetos en tres dimensiones, se podrá solicitar una fotografía de las distintas caras.

La autoridad competente debe compulsar la fotografía estampando en ella su firma y el sello del organismo emisor.

Llegado el caso, las autoridades competentes podrán exigir otras fotografías.

Casilla 25: *Hojas suplementarias*: Indíquese, si procede, el número de hojas adicionales utilizadas.

Casilla 26(ejemplares 2 y 3): *Aduana de salida*: Reservado a la aduana de salida.

Se entenderá por "aduana de salida" la última aduana antes de que los bienes salgan del territorio aduanero de la Comunidad.»