



APRENDIENDO a EXPORTAR PASO a PASO (2da Parte)



Servicio al Exportador

Dirección: Av. Jorge Basadre 610 – San Isidro

Teléfono: 511 616-7300 / 616-7400

E-mail: sae@promperu.gob.pe / sae1@promperu.gob.pe



Documentación del Comercio Exterior



¿Qué documentos son necesarios para la exportación? ¿Qué función tienen los documentos?

- Demuestran propiedad de la mercadería
- Demuestran que mercadería está asegurada
- Informan sobre características y cantidad de mercadería



Documentación del Comercio Exterior



1. Cotización
2. Contrato de Compra Venta Internacional
3. Documentos Comerciales o de Información
4. Documentos de Transporte
5. Documentos de Seguro

1. Cotización



- ❑ Debe ser clara y completa, para evitar discrepancias futuras.



- ❑ El precio es uno de los principales factores que se debe de tomar en cuenta; sin embargo, existen otras variables que lo condicionan; por ello es relevante tomar en cuenta los costos fijos, los costos variables y el punto de equilibrio; que representan la operación.



- ❑ Es recomendable brindar varias alternativas de precios: EXW, FOB, CIF y otros.



- ❑ Tomar en cuenta, que existe una relación directa entre la naturaleza del producto y el plazo de vigencia.

CONTENIDO

1. Datos de la empresa:

- a. Información general de la empresa.
 1. Razón social
 2. Dirección
 3. Teléfono
 4. Fax
 5. Correo electrónico
 6. Página Web
 7. Persona de contacto



2. Información del producto:

- a. Nombre técnico, nombre comercial, partida arancelaria.
- b. Especificaciones técnicas del producto, composición química, diseño, características internas o externas, etc. (dependen de la naturaleza del producto).
- c. Cumplimiento de requisitos nacionales (sanitarios, permisos, y otros).
- d. Empaque y embalaje, indicando contenidos, pesos, volúmenes, instrucciones de uso, preparación, identificación del comprador, destino, etc.



1. Cotización



- e. Datos completos del fabricante, distribuidor o comercializador.
- f. Cantidades de producto que ampara la oferta.
- g. Catálogos o fotos del producto.

3. Información del precio:

- a. Moneda de negociación y precios en Incoterms.
- b. Validez de la Oferta.
- c. Descuentos por volúmenes.
- d. Formas de pago.
- e. Modelos
- f. Referencias.
- g. Otros.

4. Información adicional:

- a. Tiempo mínimo requerido para el despacho.
- b. Fechas de entrega.
- c. Medios de transporte a utilizar.
- d. Identificación de la compañía de transportes.
- e. Condición y términos de seguro de transporte.
- f. Otros



1. Cotización



Product Type: Jeans
Material: Denim
Gender: Men
Technics: Beaded
Feature: Color Fade Proof
Fabric Weight: 4-1/2 oz-13oz
Color: Light blue,old dying and other colors are available
Place of Origin: Guangdong China (Mainland)

Fob Price: **US\$6 Guangzhou**

Port: Guangzhou

Payment Terms: L/C,T/T,Western Union

Minimum Order Quantity: 500 Piece/Pieces small order can accept

Supply Ability: 300000 Piece/Pieces per Month
300000 pieces per month

Package: We can also make the sample by all details specification for customers, if any further cooperation inquiry, kindly please get in touch with us directly

CONCEPTO	US \$
Costos de producción	10000.00
Seguro de Transporte interno	50.00
Transporte Paita- Callao	200.00
Certificado de Origen	15.00
Costo permiso INC	100.00
Despacho aduanero exportación	150.00
Gastos por embalajes especiales	200.00
Gastos envase embalaje	400.00
Gastos varios	30.00
Utilidad	2,000.00
Gastos carga en el puerto de Callao	300.00
Despacho aduanero Importación	300.00
Seguro	200.00
Transporte desde Cádiz (puerto destino) hasta Madrid	500.00
Gastos descarga puerto Cádiz	300.00
Costo Seguro de transp.	100.00
TOTAL DDP	14845.00

1. Cotización



Textil Nacional Vil

Av.. Jorge Basadre 610 San Isidro Lima-Perú

Teléfono: 6167400 Fax: 6167400

WWW.PROMPERU.GOB.PE **Contacto:**



Contacto: XXXXX - Cargo

@textilnacionalvil.com

Teléfono

Lima, 16 de Junio del 2010



Señores

GUP Group Import

Atte.- Sr. George Kramer

Manager Purchase department

Estimado señor:

Mediante la presente le hacemos llegar nuestra cotización de acuerdo a las especificaciones establecidas por ustedes:



1. Cotización

- PRODUCTO : T – Shirt básicos
- PARTIDA ARANCELARIA : 6109.10.00.31
- CALIDAD : 100% Algodón Tangüis peinado 40/1; 140 gr/m².
- COLORES : Ecológicos según muestras.
- TALLAS : S – M – L – XL – XXL
- CANTIDAD : 30000 Unid. 1 contenedor de 20''
- PROPORCION : M/10%; L/20%; XXL/20%
- EMBALAJE : Cajas de cartón simple corrugado.(50 T-Shirt por caja).




1. Cotización



- PRECIO CIF New York : US\$2,54 (Unitario)
(INCOTERMS 2010)
- FORMA DE PAGO : Carta de crédito,
irrevocable, confirmada y a
la vista.
- FECHA DE EMBARQUE : 20 Días después de haber
recibido la confirmación de
la Carta de Crédito y sujeto
a la obtención del vapor y
espacio disponible.
- MEDIO DE TRANSPORTE: Marítimo.
- PUERTO DE EMBARQUE : Callao -Perú.
- VALIDEZ DE OFERTA : 30 días.

1. Cotización



Debo manifestarle que el producto cotizado goza de beneficio arancelario de acuerdo al TLC Perú–Estados Unidos, por lo que enviaremos el Certificado de Origen.



Además:



Los Gastos de cobranza, confirmación y otros de carácter impositivo y tributario en USA, son por cuenta del comprador.

En señal de conformidad y aceptación de las condiciones arriba expresadas, suscribimos el presente documento.



Atentamente.

2. Contrato de Compra Venta Internacional



El Contrato de Compra–Venta Internacional se crea debido a las diferencias entre los distintos sistemas jurídicos de carácter internacional.

La Convención de Viena es la Ley Internacional de derecho privado que se aplica sólo a los Contratos de Compra–Venta Internacional, que si bien no se crea para transgredir la Legislación Nacional; ofrece leyes más adecuadas a las necesidades de los Negocios Internacionales.

2. Contrato de Compra Venta Internacional

Acuerdo entre exportador e importador en lo referente a precio, calidad y cantidad de mercancías y las obligaciones existentes entre cada una de las partes



2. Contrato de Compra Venta Internacional


ALGUNAS CLAUSULAS

1. Nombre y dirección de las partes.
2. Producto, normas y características.
3. Cantidad
4. Embalaje, etiquetado y marcas
5. Valor total del contrato
6. Condiciones de entrega
7. Descuentos y comisiones
8. Impuestos, aranceles y tasas.
9. Lugares.
10. Períodos de entrega o de envío (plazos, vigencias. prórrogas)
11. Envío parcial - transbordo - agrupación del envío.
12. Condiciones especiales de transporte.



2. Contrato de Compra Venta Internacional

ALGUNAS CLAUSULAS

- 
13. Condiciones especiales de seguro.
 14. Documentos.
 15. Inspección.
 16. Licencias y permisos.
 17. Condiciones de pago.
 18. Medios de pago.
 19. Garantía.
 20. Incumplimiento de contrato por causas de “fuerza mayor” (penalidades).
 21. Retrasos de entrega o pagos.
 22. Arbitraje y conciliación.
 23. Idioma.
 24. Jurisdicción
 25. Firma de las partes.

2. Contrato de Compra Venta Internacional

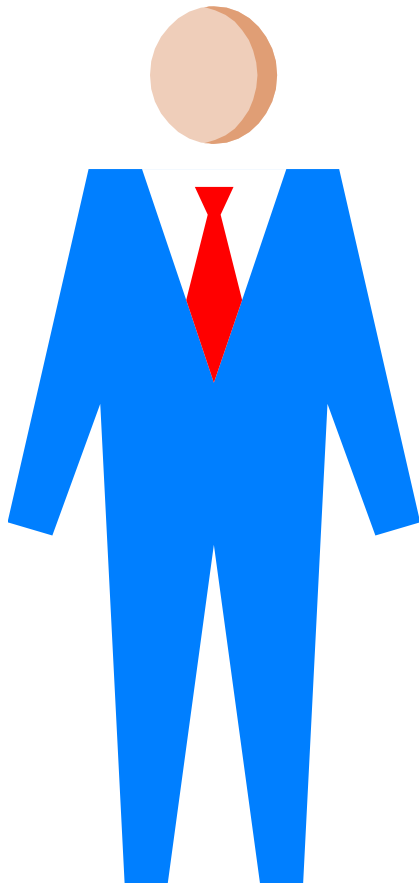


- No existe ningún requisito en cuanto a formas especiales de contrato.
- El contrato podrá modificarse o extinguirse por simple acuerdo de las partes.
- La existencia y validez de un contrato oral puede probarse por cualquier medio, incluso por testigos.
- El contrato se perfecciona, cuando una de las partes ofrece/solicita y la otra parte acepta.
- Aceptación debe ser total.
- Simple silencio o inacción no supone aceptación.
- En algunos casos la aceptación puede consistir en la ejecución de un acto, como la expedición de las mercancías o el pago del precio.

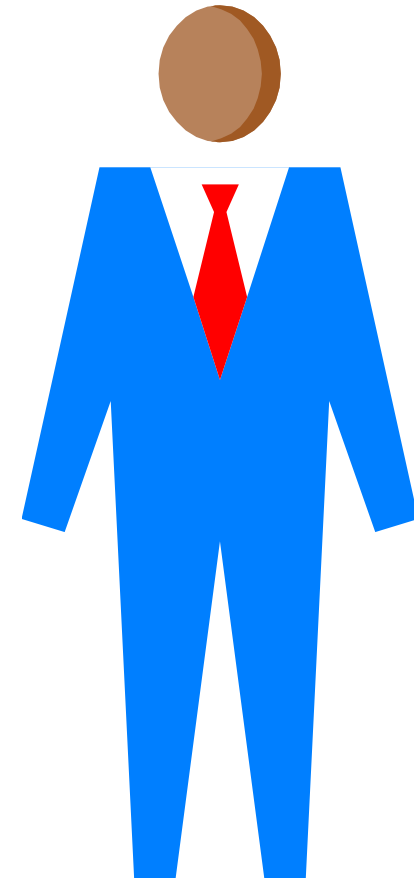
2. Contrato de Compra Venta Internacional



Vendedor



Comprador



Cotización



Oferta

Producto
Cantidad
Precio

Orden de Compra



Aceptación

3. Documentos Comerciales



- Factura Proforma
- Factura Comercial
- Lista de Empaque o “packing list”
- Certificados
 - ✓ Certificado de origen (CCL, ADEX, SNI)
 - ✓ Certificado sanitario (SENASA, DIGESA, SANIPES)
 - ✓ Certificado fitosanitario
 - ✓ Certificado zoosanitario
 - ✓ Certificado CITES (MINAG)
 - ✓ Certificado INC

3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Two commercial documents are shown. The top one is an invoice from 'C.T. PRINTING' with the word 'INVOICE' clearly visible. The bottom one is a 'FACTURA PROFORMA' document with a blue stamp that reads '1430' and a circular seal at the bottom.

Factura proforma

- Es habitual utilizarla para plasmar una oferta.
- Necesaria para que el importador pueda abrir un crédito documentario o realizar trámites aduaneros.
- Envío de muestras sin valor comercial.

3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Factura comercial

- Se emite por el vendedor en los mismos términos que la factura proforma.
- Función contable y sustento del compromiso de pago.
- Es necesaria para que el importador pueda realizar los trámites en la aduana de destino.
- No lleva IGV.

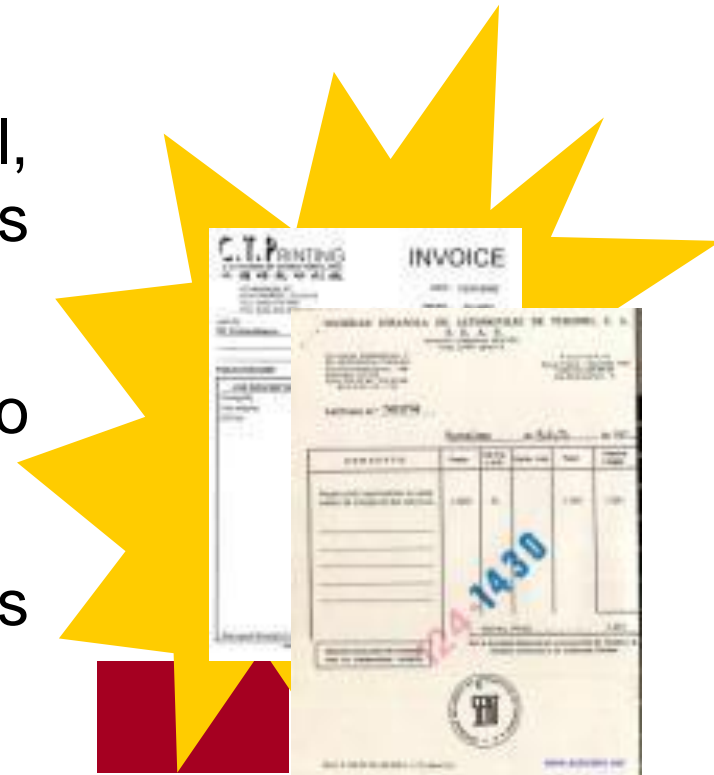


3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Factura comercial

- No existe formato universal, dependerá de exigencias país exportador.
- Debe emitirse sin errores o correcciones.
- Requerida para gestiones contables y aduaneras.



3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Factura comercial

Debe contener:

- Fecha, nombres y razón comercial del vendedor y comprador
- Denominación precisa y cantidad de la mercancía.
- Forma y condición de pago
- Términos de entrega de la mercancía: INCOTERM



3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Factura comercial

Problemas usuales:

- Dirección incompleta o no indicada.
- Recomendable registrar la partida arancelaria.
- Cantidad y descripción incorrectas.
- Falta de indicación de moneda.
- Carencia de INCOTERM.



3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Packing list o Lista de Empaque

- Completa y acompaña la factura comercial.
- Relación de bultos o paquetes, numerados y el contenido de cada uno de ellos.
- Facilita la labor de identificación de la mercancía en aduana, al transportista y al importador.
- No existe formato único.

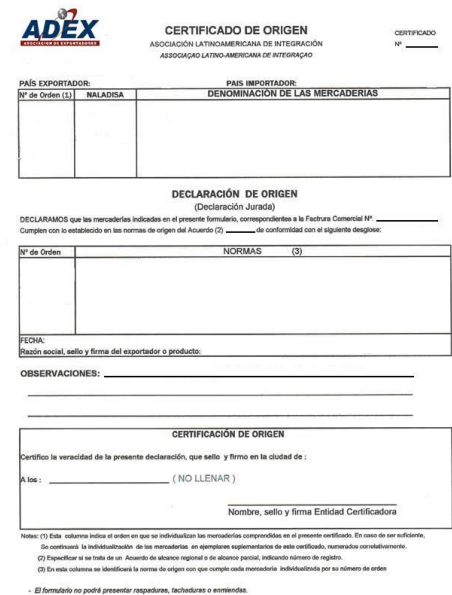



3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Certificado de origen

- Acredita y garantiza procedencia de mercaderías.
- Permite acogerse a beneficios arancelarios o impedir aplicación de derechos adicionales (derechos compensatorios, derechos anti-dumping).
- No es obligatorio para exportación.
- Debe cumplir normas de origen.



ADEX
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INTEGRACIÓN
ASSOCIATION LATINO-AMERICANA DE INTEGRATION

CERTIFICADO DE ORIGEN
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INTEGRACIÓN
ASSOCIATION LATINO-AMERICANA DE INTEGRATION

CERTIFICADO N° _____

PAÍS EXPORTADOR: _____ PAÍS IMPORTADOR: _____

N° de Orden (1)	NALADISA	DENOMINACIÓN DE LAS MERCADERÍAS

DECLARACIÓN DE ORIGEN
(Declaración Jurada)

DECLARAMOS que las mercaderías indicadas en el presente formulario, correspondientes a la Factura Comercial N° _____
Cumplen con lo establecido en las normas de origen del Acuerdo (2) _____ de conformidad con el siguiente desglose:

N° de Orden	NORMAS (3)

FECHA: _____
Razón social, sello y firma del exportador o producto: _____

OBSERVACIONES: _____

CERTIFICACIÓN DE ORIGEN

Certifico la veracidad de la presente declaración, que sello y firmo en la ciudad de : _____
A los : _____ (NO LLENAR)

Nombre, sello y firma Entidad Certificadora

Notas: (1) Esta columna indica el orden en que se individualizan las mercaderías comprendidas en el presente certificado. En caso de ser suficiente, se continúan la individualización de las mercaderías, en términos suplementarios de esta certidumbre, numeradas correlativamente.
(2) Especificar si se trata de un Acuerdo de alcance regional o de alcance paísel, indicando número de registro.
(3) En esta columna se identificará la norma de origen con que cumple cada mercadería individualizada por su número de orden.
- El formulario no podrá presentar raspaduras, tachaduras o enmiendas.

3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Certificado de origen

➤ Existen varios formatos de acuerdo a la preferencia arancelaria:

- ❖ Certificado de origen CAN
- ❖ Certificado de origen ALADI
- ❖ Certificado de origen formato A – SGP
- ❖ Autocertificación de origen.

United States - Peru Trade Promotion Agreement CERTIFICATE OF ORIGIN (Instructions on reverse, according to US-Peru TPA Implementation Instructions)	Acuerdo de Promoción Comercial Perú - Estados Unidos CERTIFICADO DE ORIGEN (Instrucciones al reverso, según Instrucciones para la Implementación del APC Perú-EE.UU.)
1. Importer's legal name, address, telephone and e-mail: Razón social, dirección, teléfono y correo electrónico de importador	2. Exporter's legal name, address, telephone and e-mail: Razón social, dirección, teléfono y correo electrónico de exportador
3. Producer's legal name, address, telephone and e-mail: Razón social, dirección, teléfono y correo electrónico de productor	4. Blanket Period: / Período que cubre From: / Desde: To: / Hasta:
5. Description of good: / Descripción de la Mercancía:	
6. Tariff Classification: / Clasificación Arancelaria:	
7. Preference Criterion: / Criterio preferencial:	
8. Invoice Number: / Número de la Factura	
9. Country of Origin: / País de Origen	
I certify that: - The information on this document is true and accurate and I assume the responsibility for giving such representations. I understand that I am liable for any false statements or material omissions made on or in connection with this document. - I agree to maintain, and present upon request, documentation necessary to support this certification, and to inform, in writing, all persons to whom the Certificate was given of any changes that could affect the accuracy or validity of this certification. - The goods originated in the territory of one or more of the Parties, and comply with the origin requirements specified for those goods in the United States-Peru Trade Promotion Agreement. There has been no further production or any other operation outside the territories of the parties, other than unloading, reloading, or any other operations necessary to preserve the good, and goods have remained under customs control. - This certification consists of _____ pages, including all attachments.	Yo certifico que: - La información contenida en este documento es verdadera y exacta y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que soy responsable por cualquier declaración falsa u omisión hecha en o con relación al presente documento. - Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido de la presente certificación, así como a notificar por escrito a todas las personas a quienes entrego el presente certificado, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo. - Las mercancías son originarias de territorio de una o ambas Partes y cumplen con todos los requisitos de origen que les son aplicables conforme al Acuerdo de Promoción Comercial Perú-Estados Unidos. No ha habido otra procesamiento ulterior o ninguna otra operación fuera de los territorios de las Partes, con excepción de la descarga, recarga o cualquier otra operación necesaria para mantener la mercancía en buenas condiciones, y las mercancías han permanecido bajo control aduanero. - Este certificado se compone de _____ hojas, incluyendo todos sus anexos.
Authorized Signature: / Firma autorizada:	Empresa: / Empresa:
Name: / Nombre:	Title: / Cargo:
Date: / Fecha:	Telephone: / Teléfono:
	Fax: / Fax:
11. Remarks: / Observaciones:	

3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales



Certificado de los organismos oficiales de inspección

- Garantizan cumplimiento de especificaciones de los bienes embarcados.
- Usualmente emitidos por terceros.
- Certifica estado de productos.

3. Documentos Comerciales

a) Documentos Comerciales

Certificado de los organismos oficiales de inspección

El exportador paga las tasas correspondientes a la emisión de certificados tras la inspección.

Ejemplos:

- ❖ Certificados sanitarios.
- ❖ Certificados fitosanitarios / zoonosanitarios.
- ❖ Certificados de desinfección / limpieza de bodegas.
- ❖ Certificados de calidad.
- ❖ Certificados de peso, entre otros.



4. Documentos de Transporte

- ❑ Constituyen documentos de contrato entre exportador y transportista para traslado de productos desde origen a destino.
- ❑ Contrato de fletamento con el transportista, el cual tiene carácter de título de propiedad de la mercadería.
- ❑ Prueban contrato de transporte suscrito con el transportista y sus condiciones.
- ❑ Demuestran recepción de mercadería por transportista.
- ❑ Permiten retiro de mercadería.
- ❑ Son títulos valores que demuestran propiedad



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Conocimiento de embarque marítimo (Bill of lading)

- Prueba del contrato de transporte
- Título de crédito
- Acuse de recibo de las condiciones de entrega de la mercancía.

Triple función

Debe contener:

- Nombre/Dirección del cargador.
- Nombre /Dirección del consignatario.
- Medio de transporte en el transporte interior.
- Puerto de carga y descarga.
- Localidad de entrega.
- Detalle de la carga (marcas, bultos, dimensiones).



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Conocimiento de embarque marítimo (Bill of lading)



Limpio



El capitán reconoce que las mercancías fueron recibidas en perfecto estado y condiciones aparentes.

Sucio



El capitán expresa reservas con respecto al estado y condición de las mercancías.

4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Carta de porte aérea o Guía Aérea (Air Way Bill)

- Prueba del contrato de transporte.
- Da fe del condicionado de dicho contrato.
- Sirve como certificación de datos de peso, volumen.
- Acuse de recibo de las condiciones en las que se encuentran las mercancías en el momento de embarque.
- Certificado de seguro cuando en la casilla “valor asegurado” se especifica cuantía.

Funciones



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Carta de porte aérea o Guía Aérea (Air Way Bill)

Deberá contener:

- Datos completos del embarcador y consignatario.
- Aeropuerto de salida / destino.
- Número de vuelo y fecha.
- Tarifas de flete, condiciones de pago y moneda.
- Declaración de valor.
- Instrucciones de manipuleo, número de bultos, pesos.
- Descripción de la carga.

The image shows a sample Air Way Bill (AWB) form from FedEx. The form is titled "PLEASE TYPE OR PRINT IN BLOCK" and includes fields for "Shipper's Name and Address", "Receiver's Name and Address", "Air Waybill Number" (023-7376 3613), and "Flight Details". It also features a barcode and a table for "Rate and Charges".



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Carta de porte



- Evidencia contrato de transporte por carretera.
- Ausencia o irregularidad no afecta validez del contrato entre partes.
- Si transporte se hace en varios vehículos, embarcador puede exigir carta de porte para cada vehículo.
- Prueba de posesión y control de las mercancías.



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Debe contener:

- Lugar y fecha de redacción / emisión.
- Nombre y domicilio del remitente.
- Nombre y domicilio del transportista.
- Lugar y fecha de carga y lugar previsto de entrega.
- Nombre y domicilio del destinatario.
- Número de paquetes e identificación de los mismos.
- Cantidad transportada.
- Precio y gastos del transporte.
- Instrucciones para aduana.



4. Documentos de Transporte

b) Documentos de Transporte

Transporte Multimodal

➤ Se realiza en virtud de contrato de transporte multimodal, utilizando como mínimo dos modos diferentes de porteo (acuático, aéreo, carretero o ferroviario).

➤ Es realizado a través de un solo operador, que habrá de emitir un documento único para toda la operación, percibir un solo flete y asumir la responsabilidad por su cumplimiento.



5. Documentos de Seguro

c) Documentos de Seguro

Póliza de seguro individual

- Cubre un solo envío.
- Ampara un cargamento específico, vuelo, embarque, exportación, importación.
- Se emplea en aquellos casos en que los embarques son costosos o que el cargamento va a lugares diferentes o comprende productos y transportadores diversos.

Póliza de seguro global o flotante

- También conocida como Póliza Cubierta, ampara a todos los envíos sucesivos del asegurado.
- El contrato se hace generalmente por tiempo indefinido hasta que una de las partes comunique a la otra su caducidad.



5. Documentos de Seguro

c) Documentos de Seguro

Póliza de seguro de transporte de mercancías

➤ El asegurador se obliga a indemnizar el daño producido al asegurado.



Debe contener:

- Firma y sello de la entidad aseguradora.
- Especificar el riesgo al que se le da cobertura.
- Acompañada con el recibo de pago de la prima.





¿Por qué son importantes los seguros de transporte?

Pérdida de carga durante el transporte



AL FLORIDA
TRIESTE

IMO 9308039

22.06.2007

Hundimiento de naves



Volcadura de contenedores



¿Qué otras
cosas debemos
considerar?

Productos prohibidos

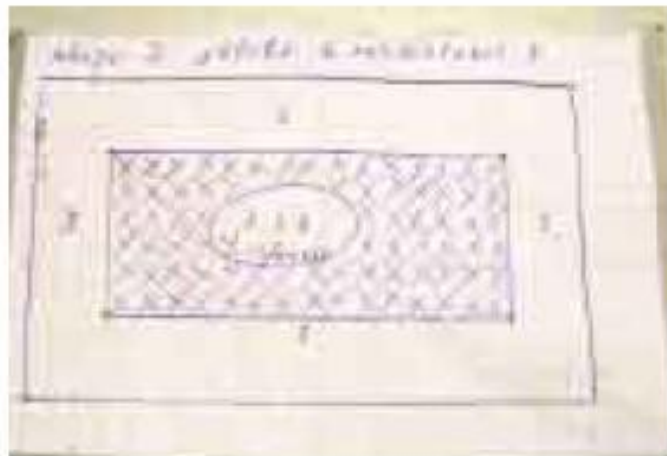
Cocaína enlatada en Holanda

En el 2005 la policía holandesa descubrió 1.650 kilos de cocaína al interior de cientos de latas de espárragos blancos que llegaron desde el Perú.

Empresa de fachada



Las latas de espárragos fueron enviadas dentro de contenedores por la empresa peruana Proinsac, que habría sido usada como fachada.



Latas 'preñadas' de droga



En la incautación se hallaron papeles que indicaban cuáles eran las latas que habían sido 'preñadas', como se dice en el argot policial, para ser identificadas. Estas tres fotos así lo demuestran.



Nulo cuidado en el acomodo de productos



Temperatura inferior a la necesaria



Incorrecto apilamiento de la carga



Embalaje inadecuado



Rotulado inadecuado de cajas



¿Si el producto se
comercializa en Perú,
estará apto para el
mercado extranjero?

Productos prohibidos



**Gelatina
con poca
fruta y
prohibida
en la UE**

Productos prohibidos



**Refresco
con
insumos
prohibidos
en EEUU**

Incumplimiento de rotulado



**Polo sin
etiqueta**

**Carne de cuy en UE?
Huevos de codorniz
en UE?**

**Productos no
habilitados para
ingreso.**

**Solo se permiten moluscos
bivalvos vivos, productos
pesqueros y vísceras tratadas.**



Habano de chocolate

Prohibida su venta, comercialización e importación en Brasil.





MUCHAS GRACIAS



Servicio al Exportador

Dirección: Av. Jorge Basadre 610 – San Isidro

Teléfono: 511 616-7300 / 616-7400

Web: www.promperu.gob.pe / www.siicex.gob.pe



CENDOC:

cendoc@promperu.gob.pe (anexo 1309)

Módulos de Atención:

sae@promperu.gob.pe (anexo 1216)

sae1@promperu.gob.pe (anexo 1205)



Talleres ADOC:

forodigital@promperu.gob.pe (anexo 1304)