





# LLENADO PRACTICO DE DOCUMENTOS

**Emy Castro**  
**Director Gerente**

# Distribución Física Internacional

## DFI

---

- ⦿ **Es el proceso logístico que se desarrolla para colocar un producto en el mercado internacional cumpliendo con los términos negociados entre el vendedor y el comprador. Sus objetivos principales son :**
  - 1. Reducir al máximo los tiempos**
  - 2. Reducir los costos**
  - 3. Reducir el riesgo que se puedan generar durante el trayecto**
- ⦿ **Todo esto es desde el punto de salida que será el Puerto o Aeropuerto del vendedor o donde se localice el producto hasta el punto de entrega Puerto o Aeropuerto del comprador.**

# Distribución Física Internacional DFI



# Documentos Emitidos en Exportaciones

---

## ◉ **LOS EMITIDOS POR EL EXPORTADOR**

- Instrucciones de embarque
- Factura Comercial
- Lista de empaque (Packing List)
- Guía de Remisión
- Declaración Jurada (Opcional)

## ◉ **LOS EMITIDOS POR AGENTES DEL PROCESO EXPORTADOR (AGENTE DE CARGA)**

- Documento de Embarque
- Guía de Remisión
- DUA Provisional (antes Orden de Embarque)
- DUA Definitiva

## ◉ **DOCUMENTOS EMITIDOS POR OTRAS INSTITUCIONES**

---



---

# Instrucciones de embarque



Booking:	<b>863823826</b>	Fecha: 24/05/2012
Nave / viaje:	<b>Varamo V.1188</b>	
No. Cntrs:	<b>1</b>	
Puerto embarque:	Paíta, Perú	
Puerto descarga:	St Petersburg, PLP, Rusia	
Destino final:	St Petersburg, PLP, Rusia	

Embarcador:	<b>Frutera del Inka SAC</b>
Dirección:	Av. Camino Real Nro. 390 Dpto. 801 - San Isidro
Ciudad:	Lima
País:	PERU
Atención:	Marcela Carcamo
Teléfono/Fax/e-mail:	-
RUC:	20545162742

Consignatario:	<b>OOO Rusimport</b>
Dirección:	194223, St. Petersburg 15-Ya Line BO-34, KV-10 - St. Petersburg
País:	RUSIA
Atención:	-
Teléfono/Fax:	-

Notify:	<b>OOO Rusimport</b>
Dirección:	194223, St. Petersburg 15-Ya Line BO-34, KV-10 - St. Petersburg
País:	RUSIA
Atención:	
Teléfono/Fax:	

Descripción del producto:	<b>FRESH RED GLOBE GRAPES</b>	
No. bultos x cntr	<b>2160 cajas</b>	
No. Paletas x cntr	<b>20 pallets</b>	
Peso Neto aprox por cntr	17,712 kg aproximadamente	
Peso Bruto aprox por cntr	23,000 kg aproximadamente	
Valor FOB:	<b>USD 54.000,00</b>	
Precinto cliente:		
Temperatura:	<b>0° C</b>	
Ventilación:	<b>20 CBM</b>	
Marcas y números:		
Partida Arancelaria:		
Planta despacho:		
Dirección:		
Teléfono/Fax:		
Contacto planta:		
Flete / Servicio Logístico	<b>COLLECT</b>	<b>PREPAID</b>

**IMPORTANTE:**  
 (Callao y Paíta: customer@andinafreight.com emy.castro@andinafreight.com)  
 Las instrucciones de embarque deben contener información completa.  
 © ANDINA FREIGHT SAC 2012

# INSTRUCCIONES DE EMBARQUE

# Campos obligatorios:

---

- ▶ Puerto de carga, descarga y destino final (si es diferente al puerto de descarga).
- ▶ Razón social y dirección completa del embarcador.
- ▶ Razón social y dirección completa del receptor en destino.
- ▶ Razón social y dirección completa del notificante.
- ▶ Descripción del producto.





---

# FACTURA COMERCIAL



---

# FACTURA COMERCIAL

*Una Factura Comercial siempre debe tener un solo formato y debe ser preparada a maquina de escribir o computadora para evitar confusiones en las Aduanas*



# Cómo completar una Factura comercial

---

- ▶ Documento privado que el exportador extiende al importador como constancia de venta, en la cual se indican los pormenores de la mercancía embarcada (descripción, precio, cotizaciones, etc.).





## Para una perfecta emisión de la factura por parte del exportador, se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

---

- ▶ La Factura debe cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- ▶ No será necesario consignar el número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del comprador / importador, por ser una persona del extranjero.
- ▶ No se consignará el monto del Impuesto General a las Ventas (IGV), por ser la exportación una operación infecta a este impuesto.
- ▶ Debe expedirse a nombre o razón social del comprador / importador y su domicilio.
- ▶ Cuando se incluyan marcas y números de embarque, éstos deben ser iguales a los indicados en el Conocimiento de Embarque y otros documentos solicitados.



Para una perfecta emisión de la factura por parte del exportador, se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

---

- ▶ El valor total de la mercancía debe estar de acuerdo a las condiciones del Crédito Documentario o Carta de Crédito (si aplica).
- ▶ Debe indicarse el término de cotización solicitado (FOB, CIF, C&F, etc.).
- ▶ Emitir las facturas con el número de copias solicitadas por el importador.
- ▶ El valor del flete y prima de seguro, deben coincidir con lo indicado en el Conocimiento de Embarque y Póliza de Seguro, respectivamente.
- ▶ Las facturas deben ser emitidas en idioma castellano y en la que se puede adicionar la traducción a otro idioma.



# Factura Comercial

---

- ▶ **En el Perú el modelo de factura de exportación debe contener los mismos datos exigidos para las facturas de venta interna**





Operations Office:  
 Calle. Bolívar N° 472 Int. 405 Miraflores - Lima  
 Telf.: (511) 444-3754 / 444-3753

www.andinafreight.com

Lima, de del

Señor(es):

Dirección:

R.U.C. N°

R.U.C. 20505074247

**FACTURA**

002- N° 002326

# FACTURA COMERCIAL

CANT.	DESCRIPCION	PUUNIT.	IMPORTE

Teléf. 0028528 Cel. 98223660  
 Fax: 3479764  
 República Peruana S.A.C. 1012087  
 Av. Bolívar 472 Int. 405  
 Lima 340271630  
 Fone 340277 ext. 1888002

CANCELADO

de del 20

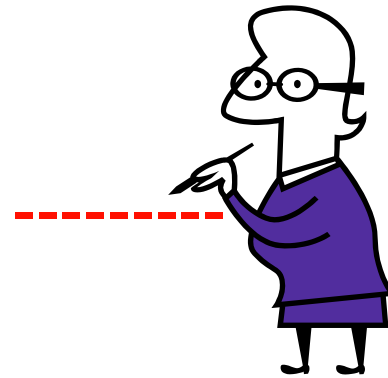
SUB-TOTAL	<input type="text"/>
I.G.V. %	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

ADQUIRENTE O USUARIO



---

# PACKING LIST – LISTA DE EMPAQUE



# Lista de empaque / Packing List

---

- ▶ La Lista de Empaque o "Packing List" es el documento de embarque que detalla todas las mercancías embarcadas o todos los componentes de una misma mercancía, especificado en cuántas partes ella está fraccionada.
- ▶ La Lista de Empaque tiene por objetivo facilitar la localización de la mercancía dentro de un lote, además de permitir el fácil reconocimiento de la mercancía por parte de la aduana, tanto en el embarque como en el desembarque.



# Lista de empaque / Packing List

---

- ▶ **Proporciona datos sobre embalaje, contenido, pesos y dimensiones de bultos**
- ▶ **Útil para el transportista**
- ▶ **Esencial para realizar inspección e identificar la carga**
- ▶ **No existe formato único**



# Contenido del Packing List

---

- ▶ **Referencia al N° de factura y pedido**
- ▶ **Número de bultos por tipo de mercaderías**
- ▶ **Contenido de cada bulto**
- ▶ **Dimensiones exteriores de los bultos**
- ▶ **Peso bruto unitario**



# Contenido del Packing List

---

- ▶ **Embalaje**
- ▶ **Marcas y números utilizados**
- ▶ **Número total de bultos**
- ▶ **Volumen total**
- ▶ **Peso neto total**
- ▶ **Peso bruto total**



---

# GUIA DE REMISION DEL EXPORTADOR



# GUIA DE REMISION DEL EXPORTADOR

---

- ▶ Documento que acompaña a la Factura Comercial
- ▶ Documento que acredita la propiedad de la carga a exportar por parte del vendedor/exportador
- ▶ Es obligatorio que todo exportador tenga **guías de remisión** para todas sus exportaciones



# Guía de remisión



OPERADOR LOGISTICO  
INTERNACIONAL

Av. Elmer Faucett s/n C.A.C. Block B Of. 402 - Callao  
Telf.: 484-7377 - 484-7485 Fax: 484-7662  
www.andinafreight.com

**R.U.C. 20505074247**

**GUIA DE REMISION - REMITENTE**

**001- Nº 000324**

Fecha de Emisión:...../...../.....

PUNTO DE PARTIDA:		PUNTO DE LLEGADA:	
Fecha de Inicio del Traslado	Costo Mínimo	UNIDAD DE TRANSPORTE / CONDUCTOR	
DESTINATARIO:		VEHICULO MARCA Y PLACA N° .....	
DIRECCION: R.U.C.		CONSTANCIA DE INSCRIPCION N° .....	
EMPRESA DE TRANSPORTES		N°(s) LICENCIA DE CONDUCIR .....	
		Tipo y Número de Comprobante de Pago.	

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PESO TOTAL

**MOTIVOS DEL TRASLADO**

<input type="checkbox"/> Venta	<input type="checkbox"/> Traslado entre establecimientos de una misma empresa	<input type="checkbox"/> Traslado Zona Primaria	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Venta sujeta a Confirmación del Comprador	<input type="checkbox"/> Traslado de bienes para transformación	<input type="checkbox"/> Importación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Compra	<input type="checkbox"/> Traslado por emisor itinerante de comprobante de pago	<input type="checkbox"/> Exportación	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> consignación		<input type="checkbox"/> Otros .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Devolución			

\_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

RECIBI CONFORME

Imp. "Angal" Nextel: 99-427\*0361 De: Erika Vanessa Espinoza Diaz R.U.C. 10106734769 Serie: 001 del 201 al 700 F.I. 18-06-2008 Aut.: 6270822023

**DESTINATARIO**



---

# Documentos emitidos por agentes durante el proceso de exportación



# Documentos emitidos por agentes durante el proceso de exportación

---

## Guía de Remisión:

- ▶ **Formulario oficial exigido para el traslado interno de las mercancías; son emitidos por:**
    - Transporte Privado: Propietario del bien, Agencia de Aduana (si el propietario le otorgó mandato), Consignador (en caso de bienes dados a consignación).**
    - Transporte Público: Guía de remisión del transportista y guía de remisión - remitente**
- 



# GUIA DE REMISION



## SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL

SAN DIEGO N° 253 - SURQUILLO  
 Cel: 996769276  
 Nextel: 98112\*4653 / 98112\*4661 / 98112\*4674  
 scorpioeir@hotmail.com

FECHA DE EMISION 02/05/11

FECHA DE INICIO DEL TRASLADO 02/05/11

**REMITENTE:**

Nombre ó Razón Social: Andina Freight S.A.

R.U.C.: 20505074247

DESTINATARIO: Andina Freight S.A.  
 Nombre ó Razón Social:

R.U.C.:

**R.U.C. 20522975835**

**GUIA DE REMISION - TRANSPORTISTA**

**001**      **Nº 000434**

**REG N° 1527663-CNG**

Punto de Partida: J. Maria Eguen  
159-B

Punto de Llegada: Av Bolívar 472  
Of. 405 Miraflores

DESCRIPCIÓN (Detallada de los Bienes)	CANT.	PESO	UNIDAD DE MEDIDA
<u>Trochales Mercadería pastosa</u>	<u>08</u>	<u>160</u>	<u>Kg.</u>
	<u>C</u>		
	<u>A</u>		
	<u>J</u>		
	<u>A</u>		
	<u>J</u>		

**UNIDAD DE TRANSPORTES Y CONDUCTOR**

MARCA DEL VEHICULO: HYUNDAI  
 PLACA Nº: DA-718  
 COD. CONFIGURACIÓN VEHICULAR:  
 WTC CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN: 150915343  
 Nº DE LICENCIA DE CONDUCIR: 006177970

**DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA**

NOMBRES Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:  
 R.U.C.:

COSTO MINIMO DEL TRASLADO

SERV. DE CARGA SCORPIO E.I.R.L.

[Signature]  
 Confirmación del Cliente

Dr. (a) (R)

**REMITENTE**

# Documentos emitidos por agentes durante el proceso de exportación

---

## **DUA Provisional (antes Orden de Embarque):**

- ▶ **Formato oficial exigido por Aduanas en las exportaciones de mercancías con valor comercial**
- ▶ **-Debe de ser elaborado por un agente de Aduanas**



# DUA PROVISIONAL

## 40 - DUA PROV. DE EXPORTACION

Aduana		Código		<b>DECLARACION UNICA DE ADUANAS (A)</b>		<b>2 REGISTRO DE ADUANA</b>	
AEREA DEL CALLAO		235					
Nº Orden		Destinación	Modalidad	Tipo Despacho	Nº DUA Prov.	<b>Nº Declaración: 002342</b> <b>Fecha Numeración: 10/01/2011</b> <b>Sujeto a: NARANJA</b>	
110440		40	1	NORMAL	2011-002342		
<b>1 IDENTIFICACION</b>		1.1 Importador/Exportador					
		COMPLEJO AGROINDUSTRIAL BETA S.A.					
1.2 Código y Documento de Identificación			1.3 Dirección de Importador/Exportador			1.4 Cod.Ubi.Geo.	
4 - 20297939131			CA. LEOPOLDO CARRILLO 160 ,CHINCHA ALTA,CHINCHA,ICA				
<b>3 TRANSPORTE</b>		3.1 Empresa Transporte		Código	3.2 Nº Manifiesto	3.3 Vía Transporte	Código
		IBERIA LINEAS AEREAS DE ESPAÑA - IB			2011 - 784	4 - AEREA	
3.4 Fecha Termino Desc/Embar		3.5 Empresa Transporte (T/R) Código		3.6 Unidad Transporte (T/R)		3.7 Aduana D/S Código	
--/------		-					
<b>4 ALMACEN</b>		4.1 Depósito Temporal Código		4.2 Depósito A.Autorizado Código		4.3 Plazo Solicitado	
		SWISSPORT GBH - 3052		-		0	
<b>5 TRANSACCION</b>		5.1 Entidad Financiera Código			5.2 Modalidad Código		
		BANCO INTERAMERICANO DE FINANZAS - 038			PAGO DIFERIDO - 2		
<b>6 VALOR ADUANA</b>		6.1 Valor Clausula de Venta	6.2 Comisión Exterior (Referencial)	6.3 Otros Gastos Deducibles	6.4 Total Ajustes	6.5 Valor Neto de Entrega(FOB)	
		6382	0	0	0	6382	
<b>OTROS DATOS DILIGENCIA</b>		Total Peso Neto		Total Peso Bruto	Total Bultos	Total U.Físicas	Total U.Comercial.
		3520.0		4027.0	1384.0	3520.0	1384.0

# Documentos de Transporte

---



# Documentos de transporte empleados en comercio internacional



**Bill Of Lading – B/L**  
(Conocimiento de Embarque)



**Air Way Bill – AWB**  
(Guía Aérea)



**Carta Porte**



**Way Bill – W/B**  
(Carta Porte)



# Documentos de Transporte

---

**Constituyen documentos de contrato entre exportador y transportista para traslado de productos desde origen a destino**





# Documentos de Transporte

---

**Contrato de fletamento con el transportista, el cual tiene carácter de título de propiedad de la mercadería**



# Características de los documentos de Transporte

---

- ✓ **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**



## Conocimiento de embarque

---

- ▶ **Título valor que contiene estipulaciones del contrato de transporte marítimo y representa las mercancías que se transportan**



# Conocimiento de embarque

---

- ▶ **Constituye un instrumento por el cual el tenedor legítimo puede reclamar la mercadería al transportista o porteador**



# Funciones del conocimiento de embarque

- ▶ **Prueba existencia y contenido del contrato de transporte**
- ▶ **Prueba de recepción de mercadería**




# Funciones del conocimiento de embarque

---


- ▶ **Título valor que permite al tenedor exigir entrega de la carga**
- ▶ **Permite al tenedor ejercer derecho de disposición sobre la carga**



# Conocimiento de embarque – Bill of Lading (B / L)



**ANDINA  
FREIGHT**  
INTERNATIONAL FREIGHT FORWARDERS



**BILL OF LADING**

---


(2) Shipper/Exporter		(1) Document No.	
(3) Consignee (complete name and address)		(6) Export References	
(4) Notify Party (complete name and address)		(7) Forwarding Agent/Reference	
(12) Pre-charge by		(13) Place of Receipt/Date	
(14) Ocean Vessel/Vol. No.		(15) Ocean Inland Routing/Export Instructions (for the Merchant's reference only)	
(16) Port of Discharge		(17) Place of Delivery	

(18) Container No. and Seal No. Mark & No.

**CONTAINER NO./SEAL NO.**

Particulars furnished by the Merchant

(19) Quantity and Kind of Packages	(20) Description of Goods	(21) Measurement (L, W, H) or Weight (Gross/Net)
------------------------------------	---------------------------	--




(22) TOTAL NUMBER OF CONTAINERS OR PACKAGES (IN WORDS)

(24) FREIGHT & CHARGES	Revenue Type	Rate	Per / Prepaid	Currency

(23) B/L NO.	(27) Number of Original B/L	(28) Prepaid at	(29) Collected at
	(25) Place of B/L Issue/Date	(31) Exchange Rate	(32) Exchange Rate
(26) Service Type/Mode	(33) Letters/Shipper on Board		

By \_\_\_\_\_

AS AGENTS FOR THE CARRIER **ANDINA FREIGHT** 

Galle 18149-012 Of. 408 Miraflores, Lima Peru  
Tel: (511) 4443700 - 4443704  
www.andinafreight.com

# Carta de Porte Aérea o Guía Aérea

---





## Guía Aérea – Air Way Bill

---

- ▶ **Título valor representativo de mercaderías transportadas**
- ▶ **Contrato de transporte de carga firmado entre porteador y embarcador**
- ▶ **Cubre transporte entre aeropuerto de salida y destino**
- ▶ **Contrato concluye con entrega**



# Funciones

- ◉ **Ser contrato de transporte**
- ◉ **Constituir recibo de mercadería a transportar**
- ◉ **Constituir factura por cargos de transporte**
- ◉ **Constituir certificado de seguro, cuando éste ha sido tomado con línea aérea**



## Contenido de la Guía Aérea

---

- ▶ **Denominación de guía aérea**
- ▶ **Datos completos del embarcador**
- ▶ **Datos del consignatario**
- ▶ **Aeropuerto de salida**
- ▶ **Aeropuerto de destino**
- ▶ **Número de vuelo y fecha**
- ▶ **Moneda**



# Contenido

---

- ▶ **Condiciones de pago (PP o CC)**
- ▶ **Declaración de valor**
- ▶ **Instrucciones de manipuleo**
- ▶ **Número de bultos**
- ▶ **Peso bruto**
- ▶ **Tarifa por Kilo**
- ▶ **Descripción de la carga**



# Contenido

---

- ▶ **Liquidación de flete**
- ▶ **Firma**
- ▶ **Fecha y lugar de emisión**
- ▶ **Condiciones del contrato**





# Documentos emitidos por los agentes que intervienen en el proceso de exportación

---

## **Declaración Unica de Aduanas - DUA:**

- ▶ **Gestionado por el agente de Aduanas en nombre del exportador**
- ▶ **Registro la exportación para efectos estadísticos**
- ▶ **Información acerca de:**
  - ▶ •Razón Social y Dirección del Importador /Exportador,
  - ▶ •Descripción de mercadería,
  - ▶ •Medio y empresa de transporte,
  - ▶ •Entidad financiera de transacción,
  - ▶ •Descripción del producto, Partida Arancelaria, peso, N° bultos, valor FOB y CIF,
  - ▶ •N° de Factura, N° contenedores y precintos de seguridad, otros
- ▶ **También se presenta una DUA para la importación de productos**

# REGULARIZACIÓN

Despachador

SIGAD

Transmite información complementaria de la DUA



Convalida información y acepta indicando fecha y hora

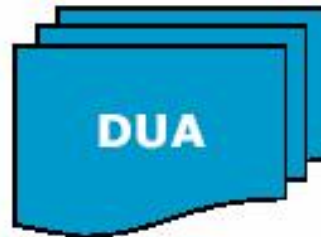
Despachador

Recibe Conformidad y reimprime DUA



Div. Exportación

Presentación física de documentos



Verifica datos del SIGAD y documentos de la DUA.



Regulariza régimen y distribuye copias



# DUA

---

➤ Las mercancías amparadas en una Declaración Única de Aduanas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Corresponder a un valor de transacción.
- ✓ Corresponder a una sola operación y a un solo destinatario.
- ✓ El nombre del consignante debe ser quien haya emitido la factura al cliente domiciliado en el extranjero.


➤ La participación en la revisión física y/o documentaria debe tener como base:

- ✓ Los principios de buena fe.
- ✓ Presunción de veracidad.
- ✓ Simplificación administrativa.
- ✓ Facilitación del comercio exterior.
- ✓ Aseguramiento de la calidad.

---

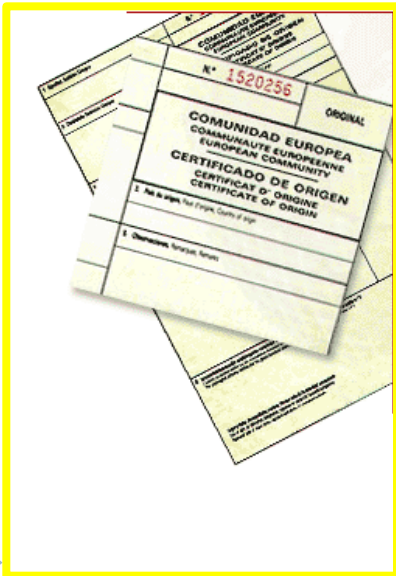
Documentos emitidos por  
otras instituciones

---



# 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)**



## Certificado de origen

- ▶ **No es obligatorio para exportación. Dependerá de exigencias de contrato entre comprador y vendedor**
- ▶ **Debe ser refrendado por institución competente (ADEX – CAMARA DE COMERCIO U OTROS)**
- ▶ **Debe cumplir normas de origen**



## Contenido del Certificado de origen

---

- ▶ **El exportador debe ser el mismo que emite la factura**
- ▶ **Destinatario debe ser el mismo indicado en factura**
- ▶ **Indicar medio de transporte y ruta**
- ▶ **Observaciones oficiales**



# Contenido del Certificado de origen

---

- ▶ **Número de ítem**
  - ▶ **Marcas y número de bultos**
  - ▶ **Número y descripción de mercaderías**
  - ▶ **Criterios de origen**
  - ▶ **Peso bruto o neto**
  - ▶ **Número y fecha de factura**
  - ▶ **Certificación**
  - ▶ **Declaración jurada del exportador**
- 



## Formulario CERTIFICADO DE ORIGEN S.G.P (Sistema General de Preferencias Arancelarias)

Nº 25046

1. Name and address of the exporting company		Reference to: <b>A</b> GENERAL SYSTEM OF PREFERRED CERTIFICATE OF ORIGIN FORM A	
2. Name and address of the importing company		7. Country of origin	
3. Means of transport		8. Use Official	
4. Order number		9. Description of product	
5. Number of packages, containers, etc.		10. Use Official	
6. Official use		11. Gross weight	
7. Country of origin		12. Invoice number and date	
8. Official use		13. Country of origin	
9. Description of product		14. Country of importer	
10. Use Official		15. Date of presentation, signature and stamp of the company	
11. Gross weight		16. Signature and stamp of the importer	
12. Invoice number and date		17. Signature and stamp of the exporter	
13. Country of origin		18. Signature and stamp of the importer	
14. Country of importer		19. Signature and stamp of the exporter	
15. Date of presentation, signature and stamp of the company		20. Signature and stamp of the importer	

1. Nombre y dirección de la empresa exportadora
2. Nombre y dirección de la empresa importadora
3. Medio de Transporte
4. Número de Orden Ascendente
5. Número de bultos, cajas, containers, etc.
6. Uso Oficial
7. País de Origen
8. Uso Oficial
9. Descripción del producto
10. Uso Oficial
11. Peso bruto
12. Número y fecha de la factura
13. País de Origen
14. País Importador
15. Fecha de presentación, firma y sello de la empresa

# CERTIFICADO ORIGEN CAN/ALADI

PAÍS OTORGANTE		PAÍS IMPORTADOR	
1		2	
NÚMERO DE ORDEN ASCENDENTE	CÓDIGO ARANCELARIO	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	
3	4	5	

NÚMERO DE FACTURA		ACUERDO CON EL CUAL SE RECOGE LA PREFERENCIA	
7		6	
NORMAS DE ORIGEN S/ACUERDO			
8			
FECHA DE PRESENTACIÓN	RAZÓN SOCIAL	SELLO Y FIRMA	
9	10	11	

CUALQUIER OBSERVACIÓN	
12	
USO OFICIAL	
13	

1. País Otorgante
2. Nombre del país importador
3. Número de orden ascendente
4. Código arancelario
5. Descripción de la mercancía
6. Acuerdo con el cual se recoge la preferencia
7. Nro. de factura
8. Normas de origen s/acuerdo
9. Fecha de presentación
10. Razón Social
11. Sello y firma
12. Cualquier observación
13. Uso Oficial

NOTA: (1) Los países que se refieren en el presente certificado son los países otorgantes de este certificado. En caso de ser necesario se agregará el nombre de los países otorgantes en cualquier momento de este certificado cuando correspondiere.

(2) En caso de ser necesario se agregará el nombre de los países otorgantes en cualquier momento de este certificado cuando correspondiere.



# Documentos emitidos por otras instituciones

---

## Certificado Fitosanitario

- ▶ Emitido por **SENASA – Servicio Nacional de Sanidad Agraria**
- ▶ Requerido en destino para alimentos frescos de origen vegetal (agropecuarios)
- ▶ Certifica que el producto esta libre de plagas o que ha sido tratado contra las mismas
- ▶ Lo gestiona el exportador



## Certificado CITES

---

- ◉ Emitido por INRENA – Instituto Nacional de Recursos Naturales.
- ◉ Requisito para exportar animales, plantas y maderas en vías de extinción
- ◉ Lo gestiona el exportador
- ◉

## Certificado Zoosanitario

- ◉ Emitido por SENASA – Servicio Nacional de Sanidad Agraria).
  - ◉ Requerido en destino para animales vivos y sus productos y subproductos
  - ◉ Lo gestiona el exportador
- 



## **Certificado Sanitario de Exportación o de Calidad**

---

- ◉ **Emitido por DIGESA – Dirección General de Salud Ambiental, para el caso de bebidas y alimentos (procesados)**
- ◉ **Emitido por otras empresas registradas en INDECOPI para otros productos (laboratorios particulares, certificadoras)**
- ◉ **Certifica que los productos enviados cumplen con los estándares, especificación o norma técnica requerida por la parte interesada**
- ◉ **Lo gestiona el exportador**



---

# Otros documentos



# Póliza de seguro de transporte internacional de mercaderías

---

- ▶ **Documento emitido por una compañía de seguro (Asegurador)**
- ▶ **A cambio de una determinada cantidad de dinero (prima), la mercadería queda cubierta de determinados riesgos durante el transporte, especificados en la póliza**
- ▶ **La prima de seguro es fijada en función a tasas (tarifas) que se estiman teniendo en cuenta factores como la modalidad de embarque, la especie y el valor de la mercancía, entre otros**



# Documentos de Seguro de transporte

---

✓ **Póliza Individual**

✓ **Póliza Global o Flotante**



# Póliza individual

---

- ◉ **Cubre un solo envío**
  - ◉ **Ampara un cargamento específico, vuelo, embarque, exportación, importación, etc.**
  - ◉ **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, que una sola póliza flotante no podría cubrir los riesgos**
- 



# Póliza 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**





---

GRACIAS POR SU ATENCION ....

[emy.castro@andinafreight.com](mailto:emy.castro@andinafreight.com)

Búscanos en:

