

# Exportando con **Exporberto**



**TEMA:  
GESTIÓN PRODUCTIVA, DE LOS  
MERCADOS Y LOGÍSTICA  
INTERNACIONAL**

# TABLA DE CONTENIDO

## Contenido

Presentación del módulo	1
¿Dónde nos encontramos en el curso?	1
Objetivo general	1
Objetivos específicos de aprendizaje	2
<b>2. Gestión Productiva, de los Mercados y Logística Internacional</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Gestión de calidad</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Proceso productivo</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Comercialización en el exterior</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Operadores del Comercio exterior y transporte</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Medios de transporte internacional</b>	<b>8</b>
<b>2.6. INCOTERMS</b>	<b>9</b>
<b>2.7. Documentación en el Comercio internacional</b>	<b>11</b>
Glosario	14
Referencias bibliográficas	15
Sobre PROMPERÚ	17
Contáctanos	17

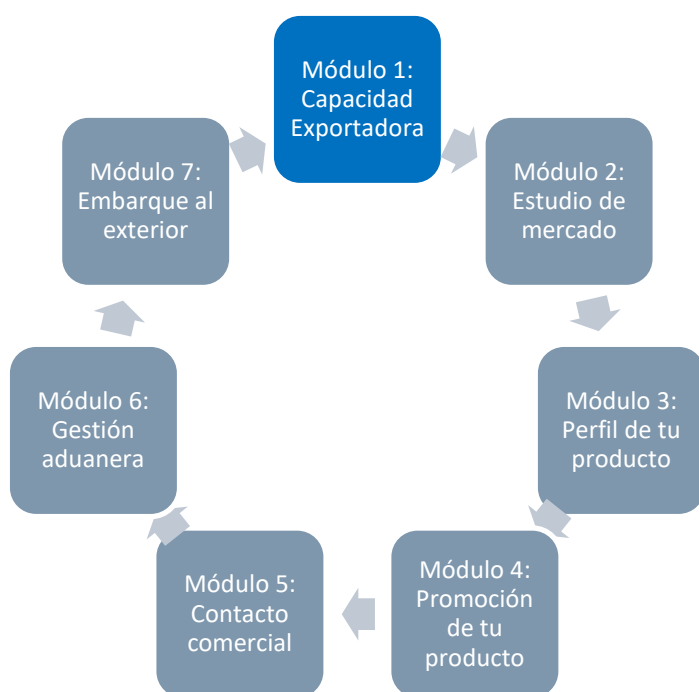
## Presentación del módulo



Amigo exportador:

Queremos que este curso sea didáctico y de gran utilidad, para ello necesitamos tu colaboración. Aquí te explicamos el marco general de este tema.

¿Dónde nos encontramos en el curso?



## Objetivo general

Este tema te permitirá reconocer la importancia de la gestión productiva, de mercado y logística internacional.

## Objetivos específicos de aprendizaje

A través del desarrollo del tema "Gestión productiva, de los mercados y logística internacional.", podrás:

- Identificar los conceptos fundamentales relacionados a la calidad y gestión de la calidad y su relación con el acceso a mercados internacionales.
- Identificar los conceptos fundamentales relacionados al proceso productivo y su impacto en la organización de la empresa y uso de recursos.
- Reconocer la importancia del conocimiento de mercados para la óptima comercialización en el exterior.
- Identificar los conceptos relacionados a los principales operadores del comercio exterior y transporte y su rol en el proceso de exportación.
- Identificar los medios de transporte usados en el comercio internacional y su importancia.
- Identificar los INCOTERMS y su importancia como reglas universales para la interpretación de los términos más utilizados en las operaciones de comercio internacional.
- Identificar los documentos usados en el comercio internacional y su importancia para el despacho de mercancías a nivel legal, comercial y contractual.

## 2. Gestión Productiva, de los Mercados y Logística Internacional

Como vimos en el punto anterior, para el desarrollo del plan de exportación es necesario realizar el análisis interno de la empresa. Para poder diagnosticar en función a sus fortalezas y debilidades, se debe tomar en cuenta el análisis de cuatro gestiones clave: (1) la gestión administrativa, (2) la gestión productiva, (3) la gestión de los mercados y logística internacional y (4) la gestión económica y financiera:

**Gestión administrativa:** La administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar. La gestión administrativa es la dirección de dichos procesos para la ejecución de las actividades y, para desarrollarlos, se debe considerar la administración, la organización y la satisfacción del cliente.

**Gestión productiva:** La identificación de la gestión de la producción esencial para el objetivo de la entrega del producto o servicio a los clientes.

**Gestión de los mercados y logística internacional:** Dentro del proceso de exportación es importante que la empresa fortalezca dos aspectos: la identificación de mercados internacionales para el análisis de la demanda y la distribución física internacional para colocar dichos productos y que éstos cumplan con las exigencias de los mercados internacionales, es decir, que el producto llegue en óptimas condiciones.

**Gestión económica y financiera:** La importancia de conocer las fortalezas o debilidades para acceder a recursos financieros es importante ya que contar con capital de inversión permitirá la realización de las acciones propuestas. Por ello, es importante identificar el nivel adecuado de endeudamiento y también conocer las alternativas dentro del sistema financiero. De esta forma, se podrá observar el manejo de costos y presupuestos y el financiamiento necesario para la exportación.

En este capítulo se abordan los conceptos más importantes de la gestión productiva, de los mercados y logística internacional.

### 2.1. Gestión de la calidad

La calidad está definida por la Organización Internacional de Normalización (del *inglés International Standards Organization*, ISO) en la [norma](#) ISO 9000 como el “grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos”. Estos requisitos son las necesidades o las expectativas, generalmente supuestas u obligatorias, de las partes interesadas, es decir los clientes, los proveedores y la sociedad. Para el centro de Comercio Internacional (ITC), la calidad de un producto o servicio depende del intercambio entre dos personas, una que proporciona el producto o servicio, y la otra que recibe el producto o servicio. El proveedor y el cliente pueden tener puntos de vista diferentes sobre el significado de calidad, y esta discrepancia puede dar lugar a

malentendidos. En este sentido, se entiende por calidad “la [conformidad](#) con los requisitos de los clientes o la aptitud para el uso”.

Por otro lado, la [gestión de la calidad](#) es definida en ISO 9000 como las actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en relación a la calidad”. Para dirigir y controlar una organización, la dirección deberá antes establecer una política de la calidad y los objetivos afines, y, a continuación, especificar las actividades relativas a la planificación de la calidad, el control de la calidad, el aseguramiento de la calidad y la mejora de la calidad.

Hoy en día, la calidad es un prerrequisito para acceder exitosamente a los mercados internacionales, pero el cumplimiento de los requisitos técnicos del mercado internacional genera dificultades a muchos exportadores. Según una investigación del ITC, casi el 70% de los problemas que afrontan los exportadores a causa, de medias no arancelarias (no relacionadas a aranceles o impuestos de la importación) obedece a reglamentos técnicos y medidas sanitarias, siendo los siguientes problemas los más frecuentes:

- Obtener información sobre los [reglamentos técnicos obligatorios](#) y las [normas voluntarias](#) que se aplican en el país importador.
- Adaptar sus productos para cumplir con los requisitos como es debido;
- Demostrar que los productos cumplen con los requisitos pertinentes; y
- Obtener el apoyo necesario en cada caso de la infraestructura nacional de la calidad, lo que en muchos países en desarrollo no corresponde al estándar.

#### DATOS DE INTERÉS

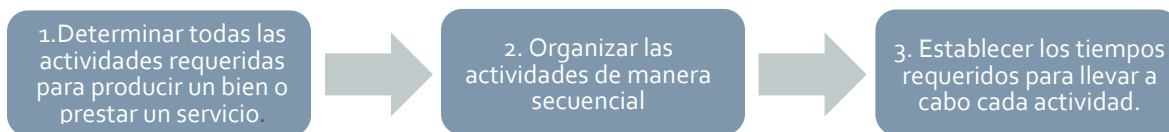


En Perú, el ente rector del Sistema Nacional para la Calidad es el [Instituto Nacional de Calidad \(INACAL\)](#) a través de sus competencias a nivel nacional: la [normalización](#), la [acreditación](#) y la [metrología](#), realizando sus funciones conforme al Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio (OMC) y a los convenios internacionales y de integración sobre la materia de los que Perú es parte.

## 2.2. Proceso productivo

El proceso productivo se define como la serie de actividades vinculadas que se llevan a cabo para elaborar un producto o prestar un servicio, realizando la planificación de la producción. Para ello, se necesita plasmar el proceso productivo mediante diagramas de flujo de los procesos y documentar todos los procesos de producción (procedimientos, instructivos, registros). Esto permitirá identificar la capacidad de producción y la flexibilidad para realizar cambios en el proceso, así como garantizar un nivel de calidad constante.

Para tener claro el proceso productivo de la empresa, es necesario realizar lo siguiente:



Fuente: Manual Planex: Plan de Negocio Exportador: Elaboración Propia.

El diagrama de flujo del proceso productivo es la forma más tradicional para especificar los detalles de un proceso, utilizando una serie de símbolos que son la representación gráfica de los pasos de un proceso.

Sin duda, el proceso productivo es clave, puesto que ayuda a las empresas a tener un mejor entendimiento de su organización en relación a los productos y/o servicios que oferta y los recursos y tecnología necesarios para llevarlos a cabo.

### 2.3. Comercialización en el exterior

La comercialización en el exterior de bienes y servicios implica un intercambio comercial entre las empresas de territorios distintos, cumpliendo [normas](#) y requisitos, así como condiciones de compra venta.

Exportar y desarrollarse comercialmente en otros países implica beneficios para la empresa, ya que se amplía su cartera de clientes, aprende a manejar sus recursos de forma más eficiente, incentiva la innovación y transferencia tecnológica, mejora su competitividad y genera desarrollo para toda la cadena de valor y la sociedad en su conjunto.

Para comercializar exitosamente en el exterior, se requiere desarrollar una estrategia de comercialización, mediante el análisis del mercado / clientes, objetivo del mercado, posicionamiento del mercado, segmentación del mercado y mix de marketing, los cuales se desarrollarán en el módulo 2 "Estudio de mercado".

## 2.4. Operadores del comercio exterior y transporte

Los operadores del comercio exterior y transporte son todas aquellas empresas (personas naturales y/o jurídicas) intervinientes o beneficiarias en operaciones o regímenes aduaneros, entre los que se encuentran:

Despachadores de aduana	Almacenamiento	Transportistas	Otros
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Dueños, consignatarios o consignantes</li> <li>•Agencias de aduana.</li> <li>•Despachadores oficiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Depósitos temporales</li> <li>•Depósitos aduaneros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Compañía o línea naviera</li> <li>•Agente general</li> <li>•Agente marítimo, fluvial o lacustre.</li> <li>•Línea aérea</li> <li>•Empresa de transporte terrestre.</li> <li>•Agente de carga internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Empresas del servicio postal</li> <li>•Empresas de servicio de entrega rápida (couriers)</li> <li>•Operador portuario y aeroportuario.</li> </ul>

Fuente: Colección Promoviendo Exportación. Guía N°8 Transporte y Logística Internacional, Ley General de Aduanas, El ABC del Comercio Exterior. Guía de capacidades gerenciales de comercio exterior. Volumen I, Guía de Orientación al Usuario de Transporte Acuático y Guía de Orientación al Usuario de Transporte Aéreo. Elaboración propia.

- **Despachador de aduana:** Es la persona facultada para efectuar el despacho aduanero de las mercancías.

Dueños, consignatario o consignantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Pueden operar como despachadores de sus mercancías previa garantía a la SUNAT.</li> <li>•El valor FOB declarado no exceda el monto de US\$ 5000</li> </ul>
Agencias de aduana	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Son personas naturales o jurídicas autorizadas por la SUNAT para prestar servicios a terceros en los trámites aduaneros, representan al usuario ante la entidad aduanera y los asesoran</li> <li>•Es obligatorio contratarlos cuando la exportación supera los US\$5000</li> </ul>
Despachadores oficiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ejercen la representación para efectuar despachos de los organismos del sector público al que pertenecen.</li> </ul>

Fuente: Colección Promoviendo Exportación. Guía N°8 Transporte y Logística Internacional y Ley General de Aduanas. Elaboración propia.

- **Almacén aduanero:** Local destinado a la custodia temporal de las mercancías cuya administración puede estar a cargo de la autoridad aduanera, de otras dependencias públicas o de personas naturales o jurídicas.

### Depósitos temporales

- Local donde se ingresan y almacenan temporalmente mercancías pendientes de la autorización de levante por la autoridad aduanera.

### Depósitos aduaneros

- Local donde se ingresan y almacenan mercancías solicitadas al régimen de depósito aduanero. Pueden ser privados o públicos.

Fuente: Colección Promoviendo Exportación. Guía N° 8 Transporte y Logística Internacional y Ley General de Aduanas. Elaboración propia.

- **Transportistas o sus representantes y agentes de carga internacional:** Empresas facultadas para realizar el transporte internacional de las mercancías y actividades relacionadas a esta operación.

### Compañía o línea naviera

- Dueña de los buques, transporta mercancía suelta, a granel, carga rodante o contenedores.

### Agente general (de carga) o de Fletamento "Chartering Broker"

- Representante comercial de la compañía naviera, vende fletes y actúa en el país, cuando la compañía naviera no opera directamente.

### Agente marítimo, fluvial o lacustre ("Ships Agent")

- Atiende en los puertos al buque en todos sus requerimientos y es contratado por la compañía naviera o el agente general.

### Línea aérea

- Dueña de las aeronaves, transporta mercancías en aviones.

### Empresa de transporte terrestre

- Traslada mercancía terrestre, sea nacional y/o internacional.

### Agente de carga internacional

- Puede realizar y recibir embarques, consolidar y desconsolidar mercancías, actuar como operador de transporte multimodal.

Fuente: Colección Promoviendo Exportación. Guía N°8 Transporte y Logística Internacional, Ley General de Aduanas, El ABC del Comercio Exterior. Guía de capacidades gerenciales de comercio exterior. Volumen I, Guía de Orientación al Usuario de Transporte Acuático y Guía de Orientación al Usuario de Transporte Aéreo. Elaboración propia.

**• Otros Operadores:**

Empresas del servicio postal	•Personas jurídicas que cuenten con concesión postal otorgada por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones para proporcionar servicios postales internacionales.
Empresas de servicio de entrega rápida (couriers)	•Personas naturales o jurídicas autorizadas para brindar servicios de expedita recolección, transporte y entrega de los envíos de entrega rápida .
Operadores portuarios	•Persona jurídica que tiene autorización para prestar servicios a las naves, a las cargas y/o pasajeros.

Fuente: Colección Promoviendo Exportación. Guía N° 8 Transporte y Logística Internacional y Ley General de Aduanas. Elaboración propia.

## 2.5. Medios de Transporte Internacional

El transporte internacional es el traslado de carga de un lugar situado en un país hasta otro lugar situado en un país distinto, a cambio de un pago denominado flete y bajo condiciones contratadas entre el usuario del servicio y el transportista. Para que la gestión del transporte internacional sea óptima, es necesarioo conocer primero la diferencia entre modos y medios de transporte.

- Modos de transporte: corresponde a las modalidades de transporte existentes en el comercio internacional, donde tenemos el transporte acuático (marítimo, fluvial y lacustre), aéreo y terrestre (carretero y ferroviario).
- Medios de transporte: es el medio físico utilizado para el traslado de bienes.

Para cada modo de transporte internacional existen medios más utilizados:

Modo de transporte		Medio de transporte
Acuático	Marítimo	Buque (de carga general, porta contenedores, cisterna, gaseros, graneleros, Ro-Ro, refrigerado, barcaza).
	Fluvial	Remolcador, bote
	Lacustre	Remolcador, bote
Aéreo		Avión de carga, avión de carga y pasajeros (tetramotores, trimotores y bimotores).
Terrestre	Carretero	Tracto camiones y camiones (abiertos, cubiertos, refrigerados o isotérmicos, tolva tanque), camionetas.
	Ferreo	Tren de carga con vagones (tipo tanque, de descargue lateral, refrigerado o isotérmico, de apertura lateral, plataforma):

Fuente: Manual de gestión logística del transporte y distribución de mercancías. Elaboración propia.

Las combinaciones de modos de transporte generan el transporte multimodal o intermodal:

- **Transporte Multimodal:** combinación de dos o más modos de los indicados. Se utilizan contenedores a fin de facilitar la transferencia de un modo a otro.
- **Transporte Intermodal:** articulación entre diferentes modos de transporte utilizando una única medida de carga (generalmente contenedores) a fin de realizar más rápida y eficazmente las operaciones de trasbordo de materiales y mercancías.

Es importante conocer los diferentes modos y medios de transporte disponibles para el transporte de mercancías al mercado objetivo para escoger el mejor medio para exportar. En el módulo 7 “Embarque al Exterior” se desarrollarán a profundidad los conceptos relacionados al transporte internacional.

## 2.6 INCOTERMS

### DATOS DE INTERÉS



Los INCOTERMS son las reglas creadas por la Cámara de Comercio Internacional (ICC, por sus siglas en inglés *International Chamber of Commerce*) que definen las responsabilidades de las empresas compradoras y vendedoras en la entrega de mercancías al amparo de los contratos de compraventa. Son reglas que determinan cómo se asignan los costos y los riesgos entre las partes, y se incorporan con regularidad en los contratos de compraventa en todo el mundo, convirtiéndose en parte del lenguaje cotidiano del comercio.

La última publicación de la CCI corresponde a los  **Incoterms® 2010**  
by the International Chamber of Commerce (ICC)

Transporte	INCOTERM	Significado
Cualquier modo o modos de transporte	EXW	“ <b>En fábrica</b> ” significa que el vendedor realiza la entrega cuando pone la mercancía a disposición del comprador en las instalaciones del vendedor o en otro lugar designado (es decir, taller, fábrica, almacén, etc.). El vendedor no tiene que cargar la mercancía en ningún vehículo de recogida, ni tiene que despacharla para la exportación, cuando tal despacho sea aplicable.
	FCA	“ <b>Franco Porteador</b> ” significa que la empresa vendedora entrega la mercancía al porteador o a otra persona designada por la empresa compradora en las instalaciones de la empresa vendedora o en otro lugar designado. Es muy recomendable que las partes especifiquen, tan claramente como sea posible, el punto en el lugar de entrega designado, ya que el riesgo se transmite al comprador en dicho punto.
	CPT	“ <b>Transporte Pagado Hasta</b> ” significa que el vendedor entrega la mercancía al porteador o a otra persona designada por el vendedor en un lugar acordado (si dicho lugar se acuerda entre las personas) y que el vendedor debe contratar y pagar los costos del transporte necesario para llevar la mercancía hasta el lugar de destino designado.
	CIP	“ <b>Transporte y Seguro Pagados Hasta</b> ” significa que el vendedor entrega la mercancía al porteador o a otra persona designada por el vendedor en un lugar

		acordado (si dicho lugar se acuerda entre las partes) y que el vendedor debe contratar y pagar los costos de transporte necesario para llevar la mercancía hasta el lugar de destino designado.
	DAT	" <b>Entregada en terminal</b> " significa que la empresa vendedora realiza la entrega cuando la mercancía, una vez descargada del medio de transporte de llegada, se pone a disposición de la empresa compradora en la terminal designada en el puerto o lugar de destino designados. "Terminal" incluye cualquier lugar, cubierto o no, como un muelle, almacén, estación de contenedores o terminal de carretera, ferroviaria o aérea. La empresa vendedora corre con todos los riesgos que implica llevar la mercancía hasta el terminal en el puerto o en el lugar de destino designados y descargarla allí.
	DAP	" <b>Entregada en Lugar</b> " significa que la empresa vendedora realiza la entrega cuando la mercancía se pone a disposición de la compradora en el medio de transporte de llegada preparada para la descarga en el lugar de destino designado. La empresa vendedora corre con todos los riesgos que implica llevar la mercancía hasta el lugar designado.
	DDP	" <b>Entregada Derechos Pagados</b> " significa que la empresa vendedora entrega la mercancía cuando ésta se pone a disposición de la compradora, despachada para la importación en los medios de transporte de llegada, preparada para la descarga en el lugar de destino designado. La empresa vendedora corre con todos los costos y riesgos que implica llevar la mercancía hasta el lugar de destino y tiene la obligación de despacharla, no sólo para la exportación, sino también para la importación, de pagar cualquier derecho de exportación e importación y de llevar a cabo todos los trámites aduaneros.
Transporte marítimo o vías navegables interiores	FAS	" <b>Franco al Costado del Buque</b> " significa que la empresa vendedora realiza la entrega cuando la mercancía se coloca al costado del buque designado por la empresa compradora (por ejemplo, en el muelle o en una barcaza) en el puerto de embarque designado. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está al costado del buque, y la empresa compradora corre con todos los costos desde ese momento en adelante.
	FOB	" <b>Franco a Bordo</b> " significa que la empresa vendedora entrega la mercancía a bordo del buque designado por la compradora en el puerto de embarque designado o proporciona la mercancía así ya entregada. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque, y la empresa compradora corre con todos los costos desde ese momento en adelante.
	CFR	" <b>Costo y Flete</b> " significa que la empresa vendedora entrega la mercancía a bordo del buque o proporciona la mercancía así ya entregada. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque. La empresa vendedora debe contratar y pagar los costos y el flete necesarios para llevar la mercancía hasta el puerto de destino designado,
	CIF	" <b>Costo, Seguro y Flete</b> " significa que la empresa vendedora entrega la mercancía a bordo del buque o proporciona la mercancía así ya entregada. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque. La empresa vendedora debe contratar y pagar los costos y el flete necesarios para llevar la mercancía hasta el puerto de destino designado.

Fuente: Incoterms 2010: Reglas de ICC para el uso de términos comerciales, nacionales e internacionales. Elaboración propia.

## 2.7. Documentación en el comercio internacional

La documentación en el comercio internacional es de suma importancia, ya que informa sobre las mercancías, sus características y cantidades, demuestra la propiedad de la misma y si ésta está asegurada. Asimismo, la documentación es necesaria para realizar el trámite aduanero y el proceso logístico de exportación, y juega un rol relevante para el pago del despacho.

Para conocer los diferentes documentos que se utilizan en el comercio internacional, los podemos clasificar de la siguiente forma:

- **Documentos comerciales o de información:** son los documentos que se utilizarán para la venta internacional y brindan información de la mercancía.

Factura Comercial ( <i>Commercial Invoice</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento privado que el exportador extiende al importador como constancia de venta, en la cual se indican los pormenores de la mercancía embarcada.</li> <li>• Las facturas de exportación en el Perú, se encuentran reguladas por el Reglamento de Comprobantes de Pago. No se consignará el monto del Impuesto General a Las Ventas (IGV), por ser la exportación una operación inafecta a este impuesto.</li> <li>• Para una perfecta emisión de la factura por parte del exportador, ésta deberá contener la fecha, nombres, razón comercial y dirección del vendedor y comprador (no será necesario consignar el número de Registro Único de Contribuyente-RUC-del comprador/ importador, por ser una persona del extranjero), denominación precisa -incluyendo la partida arancelaria- y cantidad de la mercancía, forma y condición de pago, INCOTERM, precio unitario, importe (en la moneda pactada para la transacción), forma de envío de las mercancías y datos del transportista.</li> <li>• Las facturas deben ser emitidas en idioma castellano y en la que se puede adicionar la traducción a otro idioma.</li> </ul>
Boleta de Venta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Boleta de Venta puede ser utilizada únicamente para exportaciones por los usuarios del RUS con las limitaciones establecidas por las disposiciones aduaneras y para el sistema Exporta Fácil.</li> </ul>
Lista de Empaque ( <i>Packing List</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lista de Empaque o "Packing List" es el documento que detalla todas las mercancías embarcadas o todos los componentes de una misma mercancía, especificado en cuántas partes ella está fraccionada. Tiene por objetivo facilitar la localización de la mercancía 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), del transportista y del importador.</li> <li>• Indica la relación de bultos o paquetes y el contenido de cada uno de ellos. Ésta debe contener la referencia la factura y/o pedido, la fecha, nombre y razón social de vendedor y comprador, la numeración de bultos, contenido, peso-bruto, peso- neto y dimensiones de cada uno de ellos, cantidades totales (unidades, pesos, etc.), embalaje y marcas.</li> <li>• No existe un formato único.</li> </ul>

Fuente: Manual Planex: Plan de Negocio Exportador, Servicios al Exportador. Guía Exportadora y el ABC del Comercio Exterior. Guía del Exportador. Volumen III. Elaboración Propia.

- **Certificaciones:** son las certificaciones exigidas ([reglamentos técnicos obligatorios](#) y/o las [normas voluntarias](#) de un bien en el país de destino. Dada su función, éstos pueden ser emitidos por organismos oficiales o sus delegados o bien por entidades privadas de control.

<p>Certificado de origen (<i>Certificate of origin</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que tiene por finalidad acreditar y garantizar la procedencia de las mercancías, permitiendo a los exportadores acogerse a los beneficios derivados de las preferencias arancelarias que otorga el país importador, en virtud a los acuerdos comerciales que concede el país al cual una destinada la mercancía, siempre y cuando cumpla con las normas de origen.</li> <li>• No es obligatorio para exportación.</li> </ul>
<p>Certificado de los organismos oficiales de inspección (en el capítulo 3.2 "Regulaciones sanitarias, inocuidad y de calidad" se presentarán los organismos oficiales)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos que garantizan el cumplimiento de especificaciones de las mercancías, mediante la inspección previa al embarque.</li> <li>• Generalmente, son emitidos por organismos oficiales para el cumplimiento de reglamentos técnicos obligatorios.</li> <li>• Entre los principales se encuentran los siguientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Certificado sanitario: exigido para mercancías de uso o consumo humano y emitido por una autoridad competente. Para productos agrícolas y agropecuarios se solicita el Certificado Fitosanitario otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), para productos de especies animales se solicita el Certificado Zoonosanitario otorgado por el SENASA, para productos pesqueros se solicita el Certificado Sanitario otorgado por el Servicio Nacional de Sanidad Pesquera (SANIPES), para alimentos envasados y productos de consumos elaborados que requieren obtener el Certificado Sanitario a través de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA) y para productos farmacéuticos, sanitarios y dispositivos médicos, el certificado es emitido por la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).</li> <li>o Certificado CITES: Documento que se requiere para exportar animales, plantas y maderas, y es otorgado por el Servicio Nacional Forestal y Fauna Silvestre (SERFOR). En el caso específico de recursos hidrobiológicos protegidos bajo el convenio CITES, el certificado es emitido por el Viceministerio de Pesca y Acuicultura del Ministerio de la Producción.</li> <li>o Certificado de bienes no pertenecientes al patrimonio cultural: Documento requerido para exportar réplicas de patrimonio cultural de la Nación, emitido por la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura.</li> </ul> </li> </ul>
<p>Otros Certificados de inspección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos emitidos por una entidad independiente o privada de control que acredita ciertas características de la mercancía, la conformidad del producto o evalúa el sistema de aseguramiento de la calidad o el sistema de gestión.</li> <li>• Entre los certificados más comunes se encuentran los certificados de calidad, análisis, peso, inspección, de desinfección entre otras. Así también encontramos certificado relacionados a <a href="#">normas voluntarias</a> como la certificación orgánica, de comercio justo, de buenas prácticas, ambientales, entre otros.</li> </ul>

Fuente: Manual Planex: Plan de Negocio Exportador, Servicios al Exportador. Guía Exportadora y el ABC del Comercio Exterior. Guía del Exportador. Volumen III. Elaboración Propia.

- **Documentos de transporte internacional:** son los contratos de transporte de mercancías emitidos por las compañías transportistas -también denominados conocimientos de embarque-, que acreditan que han tomado la carga en un determinado lugar y se comprometen a entregarla en el punto convenido, a una persona determinada. En el módulo 7 "Embarque al Exterior" se desarrollará el uso de los documentos de transporte internacional en el proceso logístico.

Conocimiento de embarque ( <i>Bill of lading</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que recoge y certifica el contrato de transporte marítimo, fluvial o lacustre, en la que se reconoce el embarque de las mercancías y expresa las condiciones del transporte convenido.</li> <li>• En caso el transporte se realice vía fluvial, el documento se denomina Conocimiento de embarque fluvial (River bill of lading). En caso el transporte se realice vía lacustre, el documento se denomina Conocimiento de embarque lacustre (Inland water way consignment note).</li> <li>• Es confeccionado por la compañía naviera, su agente naviero o el capitán del barco y en él consta el haber recibido la carga a bordo de la nave para ser transportada al puerto que se indicará en el mismo documento.</li> <li>• EL B/L cumple una triple función: es acuse de recibo de la mercadería y del estado en que se encuentra al momento de la recepción, es título representativo de la libre disponibilidad y propiedad de la mercadería a bordo y es prueba de la existencia del contrato de transporte por vía acuática.</li> </ul>
Guía aérea ( <i>Airway bill</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento no negociable que acredita el contrato de transporte aéreo internacional, la recepción de la carga por la aerolínea y las condiciones de transporte.</li> </ul>
Carta porte carretero / ferroviario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título representativo de la mercadería transportada vía terrestre, que documenta el contrato de transporte y equivale al conocimiento de embarque en el transporte camionero y ferroviario.</li> </ul>

Fuente: Servicios al Exportador. Guía Exportadora, Manual de gestión logístico del transporte y distribución de mercancías, Guía de Orientación al Usuario de Transporte Acuático y Guía de Orientación al Usuario de Transporte Aéreo. Elaboración propia.

- **Documentos de seguro:** son los contratos denominados pólizas, con los que un asegurador (compañía de seguro o su agente) se compromete, mediante el pago de una prima, a indemnizar al asegurado en el caso de que se produzca algún siniestro o daño a la mercancía asegurada. En el módulo 7 "Embarque al Exterior" se desarrollarán a profundidad los conceptos relacionados a los seguros de carga.
- **Documentos aduaneros:** son los documentos oficiales exigibles por Aduanas para reorganizar los trámites aduaneros. Entre ellos tenemos la Declaración Simplificada de Exportación (DSE), la Declaración Exporta Fácil (DEF) y la Declaración Aduanera de Mercancías (DAM). En el módulo 6 "Trámites de Aduanas" se desarrollarán a profundidad los conceptos relacionados a los documentos aduaneros de acuerdo a la modalidad de exportación.

## Glosario

- **Acreditación:** procedimiento mediante el cual un organismo autorizado reconoce formalmente que una organización es competente para la realización de una determinada actividad de evaluación de la conformidad.
- **Estándares voluntarios de sostenibilidad:** son normas voluntarias enfocadas en sostenibilidad.
- **Gestión de la calidad:** actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en relación a la calidad.
- **Metrología:** asegurar la validez de las mediciones, de los sistemas de unidades y de los instrumentos usados para efectuarlas e interpretarlas.
- **Norma:** documento aprobado por una institución reconocida, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.
- **Norma técnica:** documento, aprobado por los interesados, que establece requisitos o directivas que debe cumplir un producto, un servicio o un proceso, con el objeto de optimizar la gestión de la empresa.
- **Normas voluntarias:** son normas basadas en el mercado relativas a la medición de la sostenibilidad, por ejemplo, el respeto de los derechos humanos, la seguridad de los trabajadores o el impacto ambiental, entre otras.
- **Normalización:** disciplina de una actividad ejecutada conjuntamente por los interesados a través de la cual aprueban los requisitos que debe cumplir un producto, un proceso o un servicio con el fin de asegurar la calidad y satisfacer las necesidades y demandas del usuario o consumidor.
- **Procedimiento para la evaluación de la conformidad:** todo procedimiento utilizado, directa o indirectamente, para determinar que se cumplen las prescripciones pertinentes de los reglamentos técnicos o normas.
- **Reglamento técnico obligatorio:** documento en el que se establecen las características de un producto o los procesos y métodos de producción con ellas relacionados, con inclusión de las disposiciones administrativas aplicables, y cuya observancia es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

## Referencias bibliográficas

**CASTELLANOS RAMÍREZ, Andrés** (2009) Manual de gestión logística del transporte y distribución de mercancías. Colombia: Ediciones Uninorte ([https://www.academia.edu/24339874/Manual\\_de\\_gestion\\_logistica\\_del\\_transporte\\_distribucion\\_de\\_mercancias?auto=download](https://www.academia.edu/24339874/Manual_de_gestion_logistica_del_transporte_distribucion_de_mercancias?auto=download)) (páginas 63 - 68)

**CENTRO DE COMERCIO INTERNACIONAL (ITC), PHYSIKALISCH-TECHNISCHE BUNDESANSTALT (PTB)** (2011) Gestión de la Calidad de Exportación. Guía para Pequeños y Medianos Exportadores. Segunda edición. Suiza: ITC (<https://intracen.org/es/media/13708>) (páginas 7 – 19)

**COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO (PROMPERÚ)** (2017) Manual Planex: Plan de Negocio Exportador. Perú: PROMPERU (<https://repositorio.promperu.gob.pe/bitstreams/80086b46-6136-4eea-8be7-272804ec926e/download>) (páginas 11, 13 – 17, 20, 37 – 39, 41 – 45, 53 – 81, 107, 138 – 140, 174 – 180, 185 – 188, 198 – 201, 210 – 233, 234 – 249, 308 – 310)

**CONGRESO DE LA REPÚBLICA** (2010) Ley N° 29571. Código de Protección y Defensa del Consumidor. Título I. Derechos de los Consumidores y Relación Consumidor-Proveedor. Capítulo I. Derechos de los consumidores. Artículo 1.- Derechos de los consumidores. Perú: Congreso de la República (<https://www.indecopi.gob.pe/documents/20195/177451/CodigoDProteccionyDefensaDelConsumidor%5B1%5D.pdf/934ea9ef-fcc9-48b8-9679-3e8e2493354e>)

**INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD (INACAL)** (2017) Sobre nosotros. Perú: INACAL (<https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/acerca-de-inacal>)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2013) Colección Promoviendo Exportación. Guía N° 8 Transporte y Logística Internacional. Perú: MINCETUR (<https://repositorio.promperu.gob.pe/server/api/core/bitstreams/09fc58dc-2a61-46cf-a703-2747104of20d/content>) (páginas 27 – 34, 42 – 57)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2013) Colección Promoviendo Exportación. Guía N° 13 Una MYPE con Calidad. Perú: MINCETUR (<https://repositorio.promperu.gob.pe/server/api/core/bitstreams/ca168317-3e0a-4d8b-be4f-caabe26c3b8c/content>) (páginas 23 – 26, 32 – 33, 44, 56 – 60)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2013) El ABC del Comercio Exterior. Guía de capacidades gerenciales de comercio exterior. Volumen I. Perú: MINCETUR ([http://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/guia\\_de\\_capacidades\\_gerenciales\\_w\\_r.pdf](http://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/guia_de_capacidades_gerenciales_w_r.pdf)) (páginas 27, 29, 36, 44 – 45)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2013) El ABC del Comercio Exterior. Guía del Exportador. Volumen III. Perú: MINCETUR ([https://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/guia\\_practica\\_del\\_exportador\\_wr.pdf](https://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/guia_practica_del_exportador_wr.pdf)) (páginas 17, 22 – 23, 67 – 70, 83 - 84)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2015) Guía de Orientación al Usuario de Transporte Acuático. Segunda Edición. Perú: MINCETUR ([https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/31345/21971\\_Guia\\_Transporte\\_Acuatico\\_13072015.pdf20180706-19116-9rpp6p.pdf?v=1576280137](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/31345/21971_Guia_Transporte_Acuatico_13072015.pdf20180706-19116-9rpp6p.pdf?v=1576280137)) (páginas 11 – 13)

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (MINCETUR)** (2015) Guía de Orientación al Usuario de Transporte Aéreo. Segunda Edición. Perú: MINCETUR ([https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/31346/21972\\_Guia\\_Transporte\\_Aereo\\_13072015.pdf20180706-19116-4vq970.pdf?v=1576280016](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/31346/21972_Guia_Transporte_Aereo_13072015.pdf20180706-19116-4vq970.pdf?v=1576280016)) (páginas 10 – 12)

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUNAT)** (2008) Ley General de Aduanas. Título II Operadores del comercio exterior y administradores o concesionarios de los puertos, aeropuertos o terminales terrestres. Perú: SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/normasadua/gja-03.htm>)


## Sobre PROMPERÚ


La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo-PROMPERÚ tiene como objetivo posicionar al Perú en el mundo a través de la promoción de su imagen, sus destinos turísticos y sus productos de exportación con valor agregado, contribuyendo al desarrollo sostenible y descentralizado del país.


En el campo de las exportaciones PROMPERÚ ofrece una amplia gama de servicios que promueven la internacionalización de las empresas peruanas:

- Orientación e información: servicios de orientación personalizada e información especializada sobre exportaciones e internacionalización empresarial.
- Capacitación: la más variada oferta de talleres y seminarios sobre comercio internacional que le permitirán fortalecer y ampliar sus conocimientos para exportar.
- Asistencia empresarial: asistencia técnica especializada y herramientas de adaptación del producto, gestión empresarial, facilitación y calidad que le permitirán dar el gran salto hacia la exportación de sus productos y servicios.
- Promoción: herramientas de promoción y contacto con compradores internacionales que permitirán ampliar su cartera de clientes con una mayor exposición de sus productos.

## Contáctanos

 Plataforma de atención al exportador  
[Av. Jorge Basadre 610 - San Isidro - Lima – Perú](#)

 WhatsApp: (+51) [990 060 194](tel:+51990060194)

 Aló Exportador: (+51) [604-5601](tel:+516045601) | [604-5602](tel:+516045602)

 Correo electrónico: [exportaciones@promperu.gob.pe](mailto:exportaciones@promperu.gob.pe)

 TelExportemos: solicita una cita virtual en <https://bit.ly/3rtjSQh>

 <https://www.facebook.com/promperu>

 <https://www.youtube.com/@promperu>

 <https://twitter.com/Promperu>

[www.promperu.gob.pe](http://www.promperu.gob.pe)

