

Exportando con **Exporberto**



**CONTENIDO:
DOCUMENTOS DE
EXPORTACIÓN**

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

Indicaciones generales	1
¿Dónde nos encontramos en el curso?	1
Objetivo general	1
Objetivos específicos de aprendizaje	1
1.- Documentos que emite el exportador	2
1.1. Cotización Comercial	2
1.2. Factura Comercial	3
1.3. Packing List o Lista de Embarque	4
1.4. Guía de Remisión	7
1.5. Instrucción de Embarque	9
1.6. Ficha Técnica	10
1.7. Carta de Responsabilidad	11
2. Documentos emitidos por el agente de aduana	13
2.1. Declaración Aduanera de Mercancías (DAM)- Formato de Declaración Única de Aduanas (DUA)	13
2.2. Declaración Simplificada (DSE)	15
3. Documentos emitidos por empresas de transporte	17
3.1. Documentos para el Transporte Terrestre	18
3.2. Documentos para el Transporte Aéreo	20
3.3. Documentos para el Transporte Marítimo	21
4. Documentos emitidos por el terminal	23
4.1 Ticket Balanza	23
4.2 Nota de Tarja	24
5. Documentos emitidos por el seguro	25
5.1 Póliza de Seguro	25

TABLA DE CONTENIDO

6. Documentos emitidos por el banco	26
6.1 Carta de Crédito	26
6.2. Solicitud de Carta de Crédito	27
6.3. Cobranza Documentaria	29
6.4. Transferencias SWIFT	29
7. Documentos emitidos por instituciones	30
7.1. Certificado de Origen	30
7.2. Certificado Sanitario	33
7.3. Certificado Fitosanitario	33
7.4. Certificado Zoosanitario	33
7.5. Certificado para Productos Hidrobiológicos	33
8. Conclusiones	34
9. Recomendaciones	35
Glosario	36
Abreviaturas	37
Referencias bibliográficas	38
Sobre PROMPERÚ	39
Contáctanos	39

Indicaciones Generales



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?

Nos encontramos en el módulo Documentos de Exportación, aquí aprenderemos más sobre los documentos emitidos por el exportador, agente de aduanas, empresa de transporte, terminal de llegada, seguros, bancos, entre otras instituciones, las cuales son necesarios para realizar una exportación, así mismo se muestran formatos referenciales para tener en cuenta.

Objetivo general

Este tema te permitirá identificar los documentos necesarios para realizar una exportación.

Objetivos específicos de aprendizaje

A través del desarrollo del tema "Documentación de Exportación", podrás:

- Identificar los documentos brindados por el exportador, agente de aduanas.
- Documentos Reguladores de Exportación.
- Cartas Bancarias, tramites y/o documentos.
- Formatos Referenciales.

1.- Documentos que emite el exportador

1.1 Cotización Comercial

Es un documento en la cual el vendedor o exportador señala las condiciones bajo las cuales ofrece su producto o servicio, la cual también se le conoce como Proforma.

La Cotización se sobreentiende como una “oferta a firme”, la cual deberá ser muy precisa y evidenciar la formalidad de ofertante, se recomienda usar un formato standard y en caso del cliente no hable español deberá ser modificado al idioma que sugiera o en su defecto en inglés.

Debe incluir:

- Numero de Cotización
- Nombre del cliente
- Fecha de emisión
- Referencia si la hubiese
- Detalle del producto (nombre comercial en español, inglés u otro): Cantidad, calidad, volumen, empaque, unidad de venta
- [Incoterms](#) 2020
- Moneda
- Forma de Pago
- Vigencia
- Información técnica si se requiera



¡RECUERDA!

Mientras más detallada sea la cotización, las dudas serán menores, lo cual reduce el tiempo consumido en el proceso de negociación y facilita la decisión del cliente.

COTIZACIÓN COMERCIAL			
			Numero:
EXPORTADOR		IMPORTADOR	
Nombre:		Nombre:	
Dirección:		Dirección:	
Teléfono:		Teléfono:	
Ciudad:		Ciudad:	
País:		País:	
Fecha de Emisión:		Fecha de Vencimiento:	
Incoterm:		País, Ciudad de destino de la mercancía:	
Medio de Transporte:		Dirección de destino de la mercancía:	
Moneda:		Forma de Pago:	
CANTIDAD/N° DE ITEMS	DETALLE DEL PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TOTAL			

Fuente: CCI, modelo de Cotización Internacional

1.2 Factura Comercial

La factura comercial es un documento fundamental de cualquier transacción comercial y debe prepararla el exportador, contiene elementos claves de acuerdo comercial y es probatorio de las condiciones de un contrato de compraventa.

Se debe considerar:

- Datos de identificación del exportador
- Apellidos y nombres, o denominación o razón social
- Dirección y establecimiento donde esté localizado el punto de emisión. Podrá consignarse la totalidad de direcciones de los diversos establecimientos que posee el contribuyente.
- Número de RUC
- Denominación del comprobante: FACTURA
- Numeración: serie y número correlativo
- Destino del original
- Se recomienda que el formato sea en dos idiomas, uno en español para efectos tributarios y un segundo en el idioma del importador, en caso no sea un idioma habitual para el exportador, en inglés
- Se debe indicar la forma y plazo de pago

- Debe indicar el punto de salida del país de origen y punto de llegada del país de destino, además del punto de ingreso (por ejemplo, para una expedición aérea a Bilbao, necesariamente la carga ingresara por el aeropuerto de Barajas en Madrid)
- Debe incluir el detalle del comprador y el lugar de entrega en caso fuese diferente a la dirección del consignatario
- Los valores, cantidades y monedas

FACTURA COMERCIAL			
(Nombre y dirección completos del exportador)		FACTURA N°	
N° de registro del IVA		FECHA	
Facturar a:		Expedir a:	
Pedido N°			
Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Valor total
<p>Enviado por: el: Firmado:</p>			
Fecha :			

Fuente: CCI, modelo de Factura Comercial Internacional

1.3 Packing List o Lista de Embarque

El Packing List o Lista de Empaque también llamada "Lista de Contenido" y está vinculada a la Factura Comercial, es decir, existe un Packing List por cada factura y por cada expedición. El Packing List es el documento donde se detallan las características de la carga como, por ejemplo: cantidad de bultos, contenido, peso. Es de especial utilidad en exportaciones donde se embarcan diferentes ítems como textiles, equipamientos, entre otros. Así mismo el Packing List debe consignar datos identificativos del remitente de la expedición, fecha, descripción del contenido de cada bulto, es decir, el detalle de las mercaderías a exportar y finalmente el peso, volumen y cantidad de bultos.



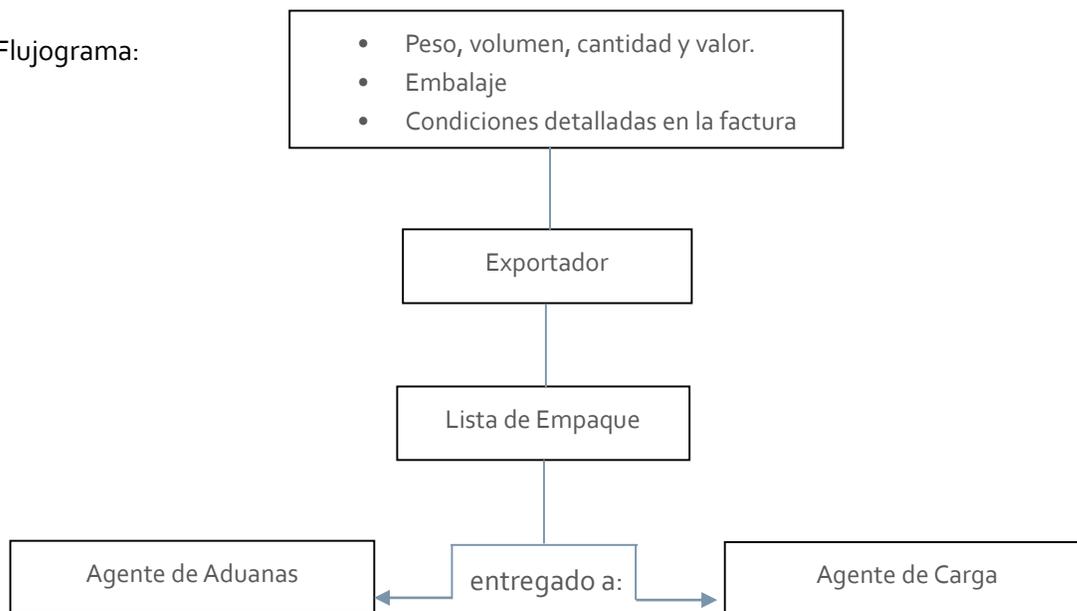
¡RECUERDA!

La factura tiene un aspecto tributario y otro aspecto comercial con implicancias contractuales, se recomienda seguir todos los lineamientos de [SUNAT](#) para la elaboración de la factura. El formato enviado al importador puede contener información de carácter contractual.

Su importancia se puede observar en las siguientes situaciones:

- El importador puede ubicar la mercadería o ítem específico en el bulto señalado
- Permite una adecuada estiba en el momento de la consolidación de la carga, por ejemplo: los bultos más pesados en el nivel inferior y los menos pesados en el nivel superior
- Le permite al consolidador de carga marítima LCL o aérea agrupar los bultos de tal manera que no exista contaminación por olores
- Facilita la tarea de las vistas de aduanas pues permite identificar fácilmente el bulto identificado como muestra aleatoria en un aforo físico
- Facilita las labores de los almacenes como el picking. En el Perú no es obligatorio contar con este documento, pero puede ser requerido por la autoridad aduanera en caso de aforo, es recomendable que la carga siempre cuente con este documento. Se acostumbra adjuntar a los bultos el Packing List en los embarques aéreos

Flujograma:



Elaboración: Propia

LISTA DE EMPAQUE				
La presente lista se refiere a la factura N°			de fecha	
Cantidad	Número	Contenido de cada bulto	Dimensiones de cada bulto	Peso bruto de cada bulto

Fuente: CCI, modelo de Lista de Empaque Internacional

1.4 Guía de Remisión

La Guía de Remisión, es el documento que sustenta el traslado de bienes entre distintas direcciones, autorizado por la [SUNAT](#), en el Reglamento de Comprobantes de Pagos de acuerdo al artículo N°17.

Guía de Remisión - Remitente	Guía De Remisión -Transportista:
<ul style="list-style-type: none"> • Datos de identificación del remitente • Denominación del documento: GUÍA DE REMISIÓN – REMITENTE • Numeración: Serie y número correlativo • Motivo del traslado • Dirección del punto de partida • Dirección del punto de llegada • Datos de identificación del destinatario • Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor • Datos del bien transportado • Descripción detallada del bien • Fecha de inicio del traslado • Tratándose del traslado de bienes de un puerto o aeropuerto a un terminal de almacenamiento bastará consignar el nombre del puerto o aeropuerto de llegada o partida, respectivamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Distrito y departamento del punto de partida; en caso que el punto de emisión coincida con el punto de partida no se requiere consignar este dato • Distrito y departamento del punto de llegada. Datos de identificación de la unidad de transporte y del conductor • Número de Constancia de Inscripción del Vehículo • Número(s) de licencia(s) de conducir • Fecha de inicio del traslado • Datos de identificación del remitente • Datos de identificación del destinatario • Número de RUC del sujeto que efectúa el pago del servicio de transporte



¡RECUERDA!

Para la movilización de carga se requieren dos tipos de Guías de Remisión, una del remitente y otra del transportista.

Razón Social					RUC XXX GUIA DE REMISIÓN – REMITENTE N° XXXXX		
Domicilio Fiscal: Punto de Emisión: Fecha de inicio del traslado: Punto de partida: Punto de llegada: Motivo de Traslado:							
Venta	Compra	Consignación	Devolución	Recojo	Traslado entre establecimientos de la misma empresa		
Traslado para transformación		Emisor Itinerante		Traslado zona primaria Importación Exportación		Otros	
Datos del bien transportado:							
DESCRIPCIÓN					CANTIDAD	UM	PESO TOTAL
Datos la Unidad de Transporte (Transporte Privado)				Datos del transportista (Transporte Público)			
Marca y Placa		Licencia de Conducir		RUC	Denominación, apellidos y nombres		

Fuente: EXPORTEMOS, Modelo de Guía De Remisión Remitente

Razón Social					RUC XXX GUIA DE REMISIÓN – TRANSPORTISTA N° XXXXX		
Domicilio Fiscal: Punto de Emisión: REGISTRO M.T.C. :							
Punto de partida:		Punto de llegada:					
Fecha de inicio del traslado:							
Información de la unidad de transporte y conductor:							
PLACAS	CONSTANCIA DE INSCRIPCION	LICENCIA DE CONDUCIR					
Datos del bien transportado:							
DESCRIPCIÓN					CANTIDAD	UM	PESO TOTAL

Fuente: EXPORTEMOS, Modelo de Guía de Remisión Transportista

1.5 Instrucción de Embarque

Este documento inicia el proceso de exportación, es emitido por el exportador y entregado al agente de aduanas o al operador logístico. Indica el producto a ser comercializado, las condiciones de la operación, el [Incoterm](#), el puerto de destino, peso, empaque y demás detalles que permiten la elaboración de la Declaración Aduanera de Mercancías Provisional, documento que con la legislación anterior se llamaba DUA Provisional u Orden de Embarque.

Los operadores logísticos utilizan este documento como instrucción del exportador de carácter mandatorio, es decir que la información contenida en este documento es sobre la cual se rigen. Además de los usos aduaneros descritos, los operadores logísticos utilizan esta información para cuestiones de contratación de fletes y servicios en terminales, se considera una instrucción al operador logístico por lo cual debe ser elaborada adecuadamente

INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE		EXPORTACIÓN		Página 1 de 2	
dd/mm/aaaa		Fecha			
Nuestra Cotización: _____					
DATOS DEL EXPORTADOR:					
Nombre: _____					
Dirección: _____					
<input type="radio"/> Aéreo <input checked="" type="radio"/> Marítimo					
Teléfono: _____		R.U.C. _____			
Fax: _____		Celular: _____			
Email: _____					
Contacto: _____					
DATOS DEL CONSIGNATARIO:					
Nombre: _____					
Dirección: _____					
Teléfono: _____					
Fax: _____					
Email: _____					
Contacto: _____					
NOTIFICAR:					
Nombre: _____					
Dirección: _____					
Teléfono: _____					
Fax: _____					
Email: _____					
Contacto: _____					
TRANITES:		FLETE CC:		PP	
<input type="checkbox"/> Corte de Guía <input type="checkbox"/> Certificado de Origen <input type="checkbox"/> Visa Textil <input type="checkbox"/> Certificado Fitosanitario <input type="checkbox"/> Trámite de Aduana Expo <input type="checkbox"/> Embalaje <input type="checkbox"/> Consularización <input type="checkbox"/> Otros: _____		<input type="checkbox"/> EXW <input type="checkbox"/> FCA <input type="checkbox"/> FOB <input type="checkbox"/> CFR <input type="checkbox"/> CIF		<input type="checkbox"/> CPT <input type="checkbox"/> CIP <input type="checkbox"/> DAF <input type="checkbox"/> DAP <input type="checkbox"/> DDP UN CLASE _____ GRUPO DE EMBALAJE _____	
<input type="checkbox"/> Mercancías Peligrosas: <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No					
Aerpuerto/Puerto de Origen: _____		Destino Final: _____			
Fecha de Embarque: _____					
Carta de Crédito N°: _____					
N° de Bultos: _____		Tipo de Embalaje: _____		Descripción: _____	
Dimensiones: _____		Peso Bruto: _____			

INSTRUCCIÓN DE EMBARQUE		EXPORTACIÓN		Página 1 de 2	
dd/mm/aaaa		Fecha			
DOCUMENTOS ANEXOS:					
<input type="checkbox"/> Factura Comercial N°		<input type="checkbox"/> Exportación Definitiva			
<input type="checkbox"/> Lista de Empaque		<input type="checkbox"/> Exportación Temporal			
<input type="checkbox"/> Certificado de Origen II°		<input type="checkbox"/> Re-embarque			
<input type="checkbox"/> Certificado Fito II°		<input type="checkbox"/> Muestra sin valor comercial			
<input type="checkbox"/> Visa textil					
<input type="checkbox"/> Factura Consular					
<input type="checkbox"/> Certificado de Dangerous Goods					
DATOS PARA ELABORACIÓN DE DUA:					
Productos: _____					
Pos. Arancelaria: _____					
Restitución de Derechos (Drawback): _____					
Reposición de mercadería en franquicia: _____					
Admisión Temporal FIT: _____					
Instrucciones Especiales: _____					
DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR:					
En el evento que nuestro cliente no electúe el pago de los fletes y gastos de destino, nos hacemos responsables de la cancelación de los mismos en origen.					
Aceptamos que la factura que emita (NOMBRE DEL TRANSPORTISTA) como consecuencia de los servicios prestados y cuya información contiene el presente documento, prestará mérito ejecutivo en su vendimiento sin necesidad de aceptación adicional.					
Firma y sello del Exportador				Nombre de la persona responsable	

Fuente: EXPORTEMOS

1.6 Ficha Técnica

La ficha técnica es una herramienta con la que cuenta el exportador para informar de una manera estandarizada y sencilla las características técnicas de su producto. Esta información tiene utilidad a nivel comercial y logístico. A nivel comercial informa a los clientes las características de la mercadería, su composición y presentación; a nivel logístico provee a las empresas proveedoras de servicios de información para el transporte (peso, dimensiones, características), el almacenamiento y manipuleo. Es de singular utilidad en ferias y misiones comerciales. Debe ser elaborada considerando aspectos comunicacionales, debe ser atractiva a la vista y de fácil lectura, no redundar en información y no incluir información que no sea necesaria. La ficha técnica debe contener:

- Identificación del producto: Nombre comercial, nombre técnico, nombre científico (en el caso de productos de origen vegetal o animal); partidas arancelarias peruanas y del país exportador
- Información técnica: Composición, características físicas y químicas, densidad
- Información comercial: Presentación, variedades, usos, empaque, embalaje, unidades por caja
- Aspectos arancelarios: Si el producto se acoge a algún TLC
- Identificación química
- Información sobre el fabricante
- Ingredientes peligrosos
- Propiedades físicas y químicas
- Información sobre peligros de incendio y explosión
- Información sobre su reactividad
- Información sobre peligros a la salud
- Precauciones para uso y manejo seguros

FICHA TECNICA	
Nombre del Producto (Dos idiomas)	
Nombre del comercial (dos idiomas)	
Nombre científico (vegetales y animales)	
Partida arancelaria nacional	
Partida arancelaria en el País de Destino	
Composición Química	
Características físicas	
Presentación Comercial	
Envase Dimensiones Peso	
Empaque Dimensiones Peso	
Embalaje Dimensiones Peso	
Unidad de Venta	
Dimensiones Peso	
Aspectos Comerciales	Fotografía

Fuente: EXPORTEMOS

1.7 Carta de Responsabilidad

Es un documento emitido por los exportadores reconociendo exoneración de responsabilidad del transportista. Se utiliza en el caso del transporte de carga refrigerada cuando la temperatura de la carga dentro del contenedor a embarcar es menor a la requerida y confirmada en el booking note, también se utiliza en caso de reembarques aceptando la responsabilidad sobre los gastos que puedan generarse por esta operación.

Se puede indicar que la carta de responsabilidad se utiliza cuando se presenta una situación atípica y se requiere que el exportador acepte la responsabilidad por los costos o que exonere al transportista de esta. Va dirigida a la línea naviera o al capitán del buque.

CARTA DE RESPONSABILIDAD	
Señores:	
POLICIA ANTINARCOTICOS	
XXXXXXXX	
REF.: CARTA DE RESPONSABILIDAD	
Yo, _____, identificado con DNI _____ - de _____, en condición de representante legal de la empresa XXXXXXXXXXXX - con XXXXXXXXXXXX - certifico que el contenido de la presente carga se ajusta a lo declarado en la factura proforma: XXXXXX correspondiente a nuestro despacho así:	
NOMBRE MOTONAVE Y NUMERO DE VIAJE: _____	
PUERTO DE DESTINO: _____	
PREFIJO DEL CONTENEDOR: _____	
NUMERO DE PRECINTOS: _____	
DESCRIPCION DE LA MERCANCIA: _____	
EMPAQUE: _____	
PESO NETO: _____ KGS	
PESO BRUTO: _____ KGS	
IMPORTADOR (DIRECCION): _____	

EMPRESA TRANSPORTADORA: _____	
PLACA: _____	
NOMBRE CONDUCTOR: _____	
BREVETE: _____	
NOMBRE AGENCIA DE ADUANAS _____	
Nos hacemos responsables por el contenido de esta carga ante las autoridades nacionales, extranjeras y ante el transportador en caso de que se encuentren sustancias o elementos narcóticos, explosivos ilícitos y prohibidos (estipulados en las normas internacionales a excepción de aquellos que expresamente se han declarado como tal), armas o partes de ellas, municiones, material de guerra o sus partes u otros elementos que no cumplan con las obligaciones legales establecidas para este tipo de carga, siempre que se conserven sus empaques, características y sellos originales con las que sea entregada al transportador. El embarque ha sido preparado en lugares con óptimas condiciones de seguridad y protegido de toda intervención ilícita durante su preparación, embalaje, almacenamiento y transporte hacia las instalaciones portuarias y cumple con todos los requisitos exigidos por la ley.	
Atentamente,	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CARGO	
DOC No	

Fuente: EXPORTEMOS

2. Documentos emitidos por el agente de aduana

2.1. Declaración Aduanera de Mercancías (DAM)- Formato de Declaración Única de Aduanas (DUA)

Declaración Aduanera de Mercancías (DAM), es un documento aduanero utilizado para la destinación aduanera de los regímenes aduaneros de: Importación para el Consumo, Admisión Temporal para

Reexportación en el Mismo Estado, Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, Depósito Aduanero, Tránsito Aduanero, Reembarque, Reimportación en el Mismo Estado, Exportación Definitiva, Exportación Temporal para Reimportación en el Mismo Estado y Exportación Temporal para Perfeccionamiento Pasivo, según se trate.

Cuando el valor exportado sea mayor a USD 5,000, la declaración debe ser gestionada por un Agente de Aduanas, según el Procedimiento General de Exportación Definitiva la Declaración Aduanera de mercancías debe estar sustentada por los siguientes documentos:

- Copia del documento de transporte (conocimiento de embarque, carta de porte aéreo o carta de porte terrestre, según el medio de transporte empleado), y representación impresa de la Carta de Porte Aéreo Internacional emitida por medios Electrónicos - CPAIE.
- La exportación de vehículos que salen por sus propios medios no requiere de la presentación del manifiesto de carga ni de documento de transporte para su despacho, presentándose una declaración jurada en su reemplazo.
- Copia [SUNAT](#) de la factura o representación impresa tratándose de la factura electrónica, documento del operador o documento del partícipe o Boleta de Venta u otro comprobante que implique transferencia de bienes a un cliente domiciliado en el extranjero y que se encuentre señalado en el Reglamento de Comprobantes de Pago, según factores de conversión monetaria publicados en el portal de la [SUNAT](#), vigentes a la fecha de la numeración de la Declaración.

La [DAM](#) debe ser llenada de acuerdo al Instructivo de Declaración Aduanera de Mercancías ([DAM](#)), en este documento se indica que la que la [DAM](#) está compuesta por tres formatos:

- Formato (A). - Contiene los datos generales del régimen aduanero solicitado a despacho y los datos de la primera serie.
- (A1). - Se utiliza en caso que el despacho aduanero comprenda más de una serie.
- Formato (B). - Contiene los datos de la(s) transacción(es) relativa(s) a las mercancías solicitadas a los regímenes de Importación para el Consumo, Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado y Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, con las excepciones legales correspondientes.
- (B1). - Se utiliza en caso que se declaren más de 2 Ítems como consecuencia de la(s) transacción(es) citada(s).

DECLARACION UNICA DE ADUANAS (C)					2 REGISTRO DE ADUANA	
NOMBRE		Destinatario	Identificación	Tipo Despacho	Nº Orden de Salidas	
1 IDENTIFICACION		1.1 Importador			Nº Ordenación	
1.1 Código y Documento Identificación Importador		1.2 Número Aduanas				
3 VALOR ADUANA		3.1 FOB			3.2 Otro	
3.3 Seguro		3.4 Otros valores			3.5 Valor Aduana	
4 LIBERACION ADEUADO				5 FORMA DE PAGO		
CONCEPTO	AGENTE	CANTIDAD A PAGAR US \$				
4.1 Ad Valorem				1 Cheque		
4.2 Diferencia IGV				2 Dinero		
4.3 Derechos Especificos				3 Din. Valuados		
4.4 Imp. Adicional al Consumo				4 Paga Remesas		
4.5 Imp. Promoción Mercader						
4.6 Imp. General a las Importa						
4.7 Derechos Antidumping				6 DECLARACION		
4.8 Derechos Originarios				6.1 Nombre Razon Social		
4.9 Otros Complementos				6.2 Fecha		
4.10						
4.11						
4.12						
4.13 Otros						
7 PARA SER LLENADO POR ADUANAS FINANZAS				8 PARA SER LLENADO POR BANCAJARA		

Fuente: SIICEX

2.2. Declaración Simplificada (DSE)

Es un formato utilizado para realizar Despachos Simplificados de exportación, utilizado para las mercancías destinadas al régimen de exportación definitiva que por su valor no tengan fines comerciales o si los tuvieran su valor **FOB** no exceda de USD 5,000, salida de equipaje y menaje, muestras sin valor comercial, obsequios, tráfico fronterizo y donaciones.

Para la presentación de este documento no se requerirá un agente de aduanas. Se puede realizar además utilizando medios electrónicos Web de Exportación. El Despacho Web se solicita a través del Portal Web de la **SUNAT**, utilizando la clave de operaciones en línea, mediante el formato denominado Declaración Simplificada Web.

La Declaración Simplificada está constituida por dos Formatos:

- Formato A1: Contiene los datos generales del despacho aduanero solicitado y los datos correspondientes a las 2 primeras series.
- Formato A2: Se utilizará en caso que el despacho aduanero comprenda más de dos series.

La Aduana exige la presentación de los siguientes documentos para realizar la exportación de mercancías utilizando la Declaración Simplificada de Exportación.

Declaración Simplificada de Exportación debe estar sustentada por los siguientes documentos:

- Copia del documento de transporte (conocimiento de embarque, carta de porte aéreo o carta de porte terrestre, según el medio de transporte 110 empleado), y representación impresa de la Carta de Porte Aéreo Internacional emitida por medios Electrónicos – CPAIE
- Copia [SUNAT](#) de la factura o representación impresa tratándose de la factura electrónica, documento del operador o documento del partícipe o Boleta de Venta u otro comprobante que implique transferencia de bienes a un cliente domiciliado en el extranjero y que se encuentre señalado en el Reglamento de Comprobantes de Pago, según corresponda; o declaración jurada de valor y descripción de la mercancía cuando no exista venta.
- Documento que acredite el mandato a favor del agente de aduana: Copia del documento de transporte debidamente endosado o poder especial
- Otros que por la naturaleza de la mercancía se requiera para su exportación

En cada Declaración Simplificada de Exportación solo puede comprender:

Un exportador o consignante, quien debe ser el que haya emitido la factura, la boleta de venta o declaración jurada. Debe tener un RUC y estar habido; en el caso de tratarse de una boleta de venta el exportador o consignante debe ser beneficiario del nuevo Régimen Único Simplificado.

- Un destinatario
- Un país de destino
- Las mercancías, que son objeto de una única transacción
- Un único lugar de entrega
- Una única moneda de transacción
- Mercancías almacenadas en un solo lugar (depósito temporal o local designado por el exportador)
- Mercancías amparadas en un solo manifiesto de carga

 DECLARACIÓN SIMPLIFICADA WEB DE EXPORTACIÓN - DSW		DSE N° Fecha : Canal de control:	
1 MODALIDAD DE EXPORTACION			
Código y Descripción de la Modalidad			
2 IDENTIFICACION			
2.1 Exportador (razón social)		2.2 N° R.U.C.	
2.3 Dirección		2.4 País de destino	
3 TRANSPORTE/ALMACENAMIENTO			
3.1 Vía Transporte	3.2 Empresa de Transporte	3.3 Navío, Vuelo o Placa	3.4 Documento de Transporte
3.5 Fecha de embarque		3.6 N° Manifiesto	
3.7 Cod. Aduana Salida			
3.8 N° de buques			
3.9 Peso Bruto			
3.10 Depósito Temp. Cod.			
3.11 Dirección (local designado por el exportador)			
4 DECLARACION DE MERCANCIAS			
4.1 Serie	4.2 Subpartida Nacional Autorización Export.	4.3 Descripción de la Mercancía	4.4 Valor FOB
			4.5 Cont. Lit.
			4.6 Unid. Med.
			4.7 Paginas Prec. y/o Agg.
1			
2			
3			
4			
5			
5 VALOR ADUANA			
5.1 Comprobante de pago	N°	Fecha	N°
			Fecha
			Fecha
5.2 Total Comp. Pago US\$		5.3 FOB total US\$	
6 RECONOCIMIENTO FISICO		7 OBSERVACIONES	
Fecha: _____ Hora: _____ Código: _____ Firma y Sello: _____			
8 PERSONA QUE REALIZA EL DESPACHO		9 CONTROL DE EMBARQUE	
Nombre: _____ N° DNI: _____		Fecha: _____ Hora: _____ Código: _____	
Firma: _____		Firma: _____	
Certifico que la información contenida en la presente declaración es exacta, es decir, que las mercancías declaradas no constituyen objeto prohibido de exportación por la legislación nacional, sometiéndose en todo caso, a la inspección aduanera, control de calidad y/o penal que hubiere lugar.			
Fecha: _____		Nombre, N° DNI y Firma del Exportador	

Fuente: SIICEX

3. Documentos emitidos por empresas de transporte

Los documentos emitidos por las empresas de transporte conjuntamente con la factura comercial, son los documentos más importantes del comercio internacional y son imprescindibles para el importador.

Recordemos que la base imponible para efectos de importación a nivel mundial es el valor CIF (costo, seguro y flete) determinado según el Acuerdo sobre Valoración Aduanera de la Organización Mundial de Comercio en concordancia con los estipulado por la Organización Mundial de Aduanas.

En este sentido los documentos de transporte cumplen con los siguientes cometidos:

- Señalan el valor del flete internacional para efectos de la determinación del valor CIF como base imponible para el importador.
- Constituyen una constancia de entrega de mercadería al transportista
- Constituyen el contrato con la empresa transportista
- En algunos casos son considerados un título valor endosable (en el caso del Charter Party si lo indica y del Conocimiento de Embarque Marítimo Negociable)
- Evidencian la realización de un viaje o travesía y los puntos por los cuales ha transitado la carga
- Indica el tipo de servicio contratado, por ejemplo, servicios puerta / puerta u otros

La globalización ha llevado a la proliferación de los documentos electrónicos que permiten reducir costos de Courier cuando se solicita al transportista (usualmente marítimo) la “emisión en destino” o el “express release” (autorización de retiro de carga sin documentos originales). Esta situación plantea inconvenientes para los operadores de comercio internacional pues la aceptación del formato electrónico está sujeta a la legislación de cada país (por ejemplo, en Perú la autoridad aduanera exige el documento original), es recomendable que tanto los importadores estén atentos a los requisitos de las instituciones normativas pues podrían solicitar los originales. El uso de documentos electrónicos también abre la posibilidad de que se presente el delito de fraude.

3.1. Documentos para el Transporte Terrestre

El transporte de carga internacional terrestre en el Perú está organizado en función dos acuerdos de integración multilaterales, Comunidad Andina y ALADI. En la práctica obliga a los transportistas a gestionar la autorización para atender a estos dos grupos de países, pero las autorizaciones no son excluyentes. El Perú cuenta con normas nacionales que regulan el transporte terrestre. Indica la Guía de Orientación al Usuario del Transporte Terrestre

❖ Documentos para los Países Miembros de ALADI

- El transporte entre países miembros de ALADI fue normado por el Acuerdo Sobre Transporte Internacional Terrestre ATIT. El ATIT fue suscrito en setiembre de 1990 con 7 países miembros de la Asociación: Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Paraguay, Perú y Uruguay.
- Carta de Porte Internacional Conhecimento de Transporte Internacional (CRT): Para todo transporte internacional de mercancías, el remitente deberá presentar una “Carta de Porte Conhecimento”. Es obligatorio de un formulario bilingüe aprobado por los organismos nacionales competentes.

- Declaración de Tránsito Aduanero Internacional DTA: Debido a que la operación de transporte internacional incluye el cruce de por lo menos una frontera entre la aduana de partida y la aduana de destino, el transportista deberá contar con la DTA la misma que será requerida en cada aduana de paso de frontera a la salida del territorio.
- ❖ **Documentos para los Países de la Comunidad Andina**
El transporte entre países miembros esta normada por la Decisión 399 'Transporte Internacional de Mercancías por Carretera' aprobada por la CAN, entre Países Miembros del Acuerdo de Cartagena Bolivia, Colombia, Ecuador y Perú.
- Carta Porte Internacional Por Carretera (CPIC): Documento que prueba que el transportista autorizado ha tomado las mercancías bajo su responsabilidad y se ha obligado a transportarlas y entregarlas de conformidad con las condiciones establecidas en ella o en el contrato correspondiente.

COMUNIDAD ANDINA					Carta de Porte Internacional por Carretera (CPIC)				
1 Descripción detallada de la mercancía transportada autorizada					5 Aduana a				
2 Nombre y dirección del remitente					7 Lugar, país y fecha de embarque de la mercancía				
3 Nombre y dirección del destinatario					8 Lugar, país y fecha acordada para la entrega de la mercancía				
4 Nombre y dirección del asignatario					9 Condiciones de transporte y condiciones de pago				
10 Cantidad y clase de los bienes		11 Moneda y número de los bienes		12 Descripción sucinta de la naturaleza de las mercancías		13 Plazos de entrega		14	
17 Gastos a pagar		18 Descripción de los bienes del remitente		19 Lugar, país y fecha de embarque		20 Nombre y Firma del remitente o su representante agente		23 Nombre, Firma y sello del transportista autorizado o su representante agente	

MCI DTA				Manifiesto Internacional de Carga por Carretera / Declaración de Tránsito Aduanero			
1. NÚMERO Y TIPO DE DOCUMENTO		2. FECHA DE EMISIÓN		3. TIPO DE OPERACIÓN		4. TIPO DE OPERACIÓN	
5. LUGAR DE EMISIÓN		6. LUGAR DE DESTINO		7. LUGAR DE DESTINO		8. LUGAR DE DESTINO	
9. TIPO DE CONTENEDOR		10. TIPO DE CONTENEDOR		11. TIPO DE CONTENEDOR		12. TIPO DE CONTENEDOR	
13. TIPO DE CONTENEDOR		14. TIPO DE CONTENEDOR		15. TIPO DE CONTENEDOR		16. TIPO DE CONTENEDOR	
17. TIPO DE CONTENEDOR		18. TIPO DE CONTENEDOR		19. TIPO DE CONTENEDOR		20. TIPO DE CONTENEDOR	
21. TIPO DE CONTENEDOR		22. TIPO DE CONTENEDOR		23. TIPO DE CONTENEDOR		24. TIPO DE CONTENEDOR	
25. TIPO DE CONTENEDOR		26. TIPO DE CONTENEDOR		27. TIPO DE CONTENEDOR		28. TIPO DE CONTENEDOR	
29. TIPO DE CONTENEDOR		30. TIPO DE CONTENEDOR		31. TIPO DE CONTENEDOR		32. TIPO DE CONTENEDOR	
33. TIPO DE CONTENEDOR		34. TIPO DE CONTENEDOR		35. TIPO DE CONTENEDOR		36. TIPO DE CONTENEDOR	
37. TIPO DE CONTENEDOR		38. TIPO DE CONTENEDOR		39. TIPO DE CONTENEDOR		40. TIPO DE CONTENEDOR	
41. TIPO DE CONTENEDOR		42. TIPO DE CONTENEDOR		43. TIPO DE CONTENEDOR		44. TIPO DE CONTENEDOR	
45. TIPO DE CONTENEDOR		46. TIPO DE CONTENEDOR		47. TIPO DE CONTENEDOR		48. TIPO DE CONTENEDOR	
49. TIPO DE CONTENEDOR		50. TIPO DE CONTENEDOR		51. TIPO DE CONTENEDOR		52. TIPO DE CONTENEDOR	
53. TIPO DE CONTENEDOR		54. TIPO DE CONTENEDOR		55. TIPO DE CONTENEDOR		56. TIPO DE CONTENEDOR	
57. TIPO DE CONTENEDOR		58. TIPO DE CONTENEDOR		59. TIPO DE CONTENEDOR		60. TIPO DE CONTENEDOR	
61. TIPO DE CONTENEDOR		62. TIPO DE CONTENEDOR		63. TIPO DE CONTENEDOR		64. TIPO DE CONTENEDOR	
65. TIPO DE CONTENEDOR		66. TIPO DE CONTENEDOR		67. TIPO DE CONTENEDOR		68. TIPO DE CONTENEDOR	
69. TIPO DE CONTENEDOR		70. TIPO DE CONTENEDOR		71. TIPO DE CONTENEDOR		72. TIPO DE CONTENEDOR	
73. TIPO DE CONTENEDOR		74. TIPO DE CONTENEDOR		75. TIPO DE CONTENEDOR		76. TIPO DE CONTENEDOR	
77. TIPO DE CONTENEDOR		78. TIPO DE CONTENEDOR		79. TIPO DE CONTENEDOR		80. TIPO DE CONTENEDOR	
81. TIPO DE CONTENEDOR		82. TIPO DE CONTENEDOR		83. TIPO DE CONTENEDOR		84. TIPO DE CONTENEDOR	
85. TIPO DE CONTENEDOR		86. TIPO DE CONTENEDOR		87. TIPO DE CONTENEDOR		88. TIPO DE CONTENEDOR	
89. TIPO DE CONTENEDOR		90. TIPO DE CONTENEDOR		91. TIPO DE CONTENEDOR		92. TIPO DE CONTENEDOR	
93. TIPO DE CONTENEDOR		94. TIPO DE CONTENEDOR		95. TIPO DE CONTENEDOR		96. TIPO DE CONTENEDOR	
97. TIPO DE CONTENEDOR		98. TIPO DE CONTENEDOR		99. TIPO DE CONTENEDOR		100. TIPO DE CONTENEDOR	

Fuente: EXPORTEMOS

- Manifiesto de Carga Internacional (MCI): Documento de control aduanero que ampara las mercancías que se transportan internacionalmente por carretera, desde el lugar en donde son cargadas a bordo de un vehículo habilitado o unidad de carga hasta el lugar en donde se descargan para su entrega al destinatario.

❖ Aviso de Llegada

Es un documento que informa el arribo de una carga, se utiliza con mayor frecuencia en el transporte marítimo, tiene como objetivo que el importador prepare sus recursos para realizar el proceso de nacionalización.

NOTIFICACION DE LLEGADA MARÍTIMO (LCL)

Señores.: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Pos.: Atn.:
 Fecha:

Nos es grato informarles el arribo de su cargo como sigue:

FBL:	Vapor:
Proveedor:	Fecha llegada:
Mercadería:	
Flete:	Puerto de embarque:
Almacenaje Libre:	Sobrestadía Libre:
V° B°:	Almacén:
Bultos / Peso:	

El pago de los gastos que a continuación detallamos deberá ser depositado en nuestra cuenta corriente.
 BANCO

Handling	USD	
Desconsolidación	USD	
Transmisión	USD	
Gastos Administrativos	USD	
	TOTAL	

Documentos recibidos con el embarque:

Documento	Original	Copia
Factura comercial		
FBL		
Póliza de seguro		

Sin otro particular, quedamos de ustedes

Atentamente,

Fuente: EXPORTEMOS

❖ Reserva de Espacio / Booking Note

Permite a las empresas exportadoras que contratan directamente con líneas navieras y a los agentes de carga solicitar a las navieras una reserva de espacio para los contenedores o espacios LCL que van a embarcar y recibir las correspondientes confirmaciones. El agente de carga o exportador envía su solicitud de reserva a la naviera o a su agente marítimo con la información del embarque. Tras la revisión por la naviera o su agente se acepta o rechaza la reserva de carga indicando el buque y la fecha prevista de salida. Es muy usual que la reserva de embarque o booking sea solicitado por un software o por un correo electrónico. Existen múltiples plataformas que permiten la emisión de reservas, es recomendable verificar su uso con el agente general, así mismo, las líneas navieras cuentan con estas herramientas.

By :			
Date :			
Updated:			
<u>BOOKING CONFIRMATION ADVICE/BOOKING NOTE</u>			
BKG No. :		DATE:	05-02-2013
VESSEL :		ETA:	
L. PORT:		ETD:	
P. DISCH.:		ETA:	
CONNECT:		ETD:	
F. DISCH:		ETA:	
SHF:			
PL. RCPT.:	SVC :		
CUTOFF:			
P. DLVRY:		MODE:	
F. DEST.:		HUB:	BLK:
STOWAGE:			
COMMODITY:		TARF ITEM No.:	
TTL PKG:		MSR (M3)	
PICKUP DT:		TRUCKER :	
RMKS:			
FRGT RMKS:			
Container:			
<u>TYPE ABRV:</u>	<u>SPECIAL REQ</u>	<u>EQP NO</u>	<u>MTY DISP LCN</u> <u>TEMP</u>
<u>VENT</u>			
		TEMP MIN.:	TEMP MAX:
*Please contact the local operation group for empty dispatch location.			

Fuente: EXPORTAMOS

4. Documentos emitidos por el terminal

Es poco usual que el exportador tenga acceso a estos documentos, pero en caso de problemas por el estado de la carga, es recomendable solicitarlos en caso de necesidad pues son medios probatorios de lo sucedido en un terminal.

4.1 Ticket Balanza

Es una certificación de peso emitida por el terminal de carga (aéreo, marítimo o terrestre), este peso es de carácter oficial y se ha usado en el proceso aduanero y se obtiene por el destare del camión (el peso al ingreso de camión lleno menos el peso de salida de camión vacío). Se recomienda solicitarlo en operaciones en las que el peso es sensible o como medio probatorio en caso de discrepancias sobre el peso.

RAZÓN SOCIAL RUC 20XXXXXXXXX	
PESAJE DE VEHICULO - NO	
NAVE	: _____
CLIENTE	: _____
BL/NE	: _____
ITEM B/L	: _____
REGIMEN	: _____
PRODUCTO	: _____
PERMISO	: _____
GUIA	: _____
TRANSPORTISTA	: _____
RUC	: _____
VEHICULO	: _____
CARRETA	: _____
INGRESO	: _____
SALIDA	: _____
BULTOS	: _____
2DO PESO	: _____
PESO NETO	: _____
N° DE EJES	: _____

Fuente: EXPORTEMOS

4.2 Nota de Tarja

La Nota de tarja es el documento que formulan conjuntamente el transportista o su representante con el responsable de los almacenes aduaneros o con el dueño o consignatario según corresponda, durante la verificación de lo consignado en los documentos de transporte contra lo recibido físicamente, registrando las observaciones pertinentes



Entregado a:

Fuente: EXPORTEMOS

5. Documentos emitidos por el seguro

5.1 Póliza de Seguro

Este documento tiene como fin proteger una mercancía en beneficio de una persona empresa u organización, este documento ampara al beneficiario contra riesgos de transporte y otros riesgos añadidos antes y después del viaje.

PREMIER INSURANCE CORPORATION The Premier Insurance Corporation of Ireland Ltd Waterloo Road, Dublin 4. Teléfono 686868 ORIGINAL	
_____20__	
POR EL PRESENTE SE CERTIFICA que esta compañía ha asegurado las mercancías que a continuación se especifican, con una póliza flotante, por cuenta de:	
Descripción de las mercancías aseguradas marcas y números inclusive	
Viaje	Buque/Transporte
	Valor Asegurado
Condiciones del Seguro En lo restante se Aplicaran las condiciones de póliza general	
IMPORTANTE A fin de facilitar La liquidación de cualquier reclamación por pérdidas o daños hecha en virtud del presente, el asegurado deberá adoptar las siguientes medidas:	
RESPONSABILIDAD DE LOS TRANSPORTISTAS Se recuerda al Destinatario que, en caso de pérdidas o daños manifiestos. Él mismo o sus agentes deberán adoptar sin demora las medidas necesarias para realizar inmediatamente con los Transportistas una inspección conjunta, antes de aceptar la entrega. Si una de esas inspecciones indicara pérdidas o daños reales, deberes formularse enseguida una reclamación ante los Transportistas En ningún caso deberán entregarse recibos "limpios" cuando las mercancías se descarguen en mal estado, salvo con protesta por escrito. En el caso de pérdidas o daños no manifiestos en el momento de aceptar la entrega, deberán darse aviso a los Transportistas en un plazo de tres días a partir de la entrega, y se adoptarán rápidamente medidas para realizar una inspección. Los destinatarios o sus Agentes deberán reclamar a los Transportistas cualesquiera bultos que no aparezcan o a las Autoridades Portuarias si los bultos que faltan se descargaron del buque Se recomienda a los destinatarios o sus Agentes que se familiaricen con el Reglamento de las Autoridades Portuarias en vigor en el puerto de descarga. En el caso de daños que puedan suponer una reclamación en virtud del presente Certificado, deberá darse aviso inmediato de tales daños a:	
Que ha/han sido autorizado(s) a tasar y liquidar las reclamaciones formuladas en virtud de la presente Póliza, en nombre y por cuenta de la Compañía. El presente Certificado representa y sustituye la Póliza original y, a los fines de cobrar cualquier reclamación, será aceptado como prueba de que su tenedor tiene derecho a beneficiaras de tal póliza en la medida aquí expresada	
For the Premier Insurance Corporation of Ireland Ltd	

Fuente: EXPORTEMOS

6. Documentos emitidos por el banco

6.1 Carta de Crédito

Documento financiero emitido por un banco a pedido de un comprador (solicitante) para garantizar el pago al vendedor (beneficiario) si se cumplen los términos y condiciones. Suele contener una breve descripción de los bienes, los documentos necesarios, la fecha de expedición y la fecha de vencimiento, tras la cual no se efectuará el pago. Existen diversos tipos de carta de crédito, en función de la seguridad que confieren al beneficiario (vendedor o exportador).

Nombre del banco emisor		Crédito Documentario Irrevocable	Número
Lugar y fecha de emisión		Fecha y lugar de expiración	
Solicitante		Beneficiario	
Banco notificador		Importe	
Embarques Parciales	Transbordos	Crédito disponible	
Permitidos () Prohibidos ()	Permitidos () Prohibidos ()	<input type="checkbox"/> pago a la vista <input type="checkbox"/> a la aceptación	
Carga a bordo/despacho/toma a Cargo en/de:		Contra entrega de los documentos que se Detallan:	
Para su transporte a:		<input type="checkbox"/> y la letra de cambio del beneficiario a la sobre	
Documentos que deben presentarse			
Los documentos se presentarán en el plazo de..... días a partir de la fecha de emisión de los documentos de transporte pero dentro del periodo de validez del crédito. Por la presente expedimos el crédito documentario a su favor, que está sujeto a las Reglas y usos uniformes relativos al crédito documentario de la CCI (Revisión 1993, Cámara de Comercio Internacional, París, Francia, Publicación No 500) y nos comprometo de conformidad con esos términos. En los giros librados se indicarán el número y la fecha de crédito y el nombre de nuestro banco. Si se puede disponer del crédito para negociación, cada presentación deberá anotarse en el reverso de la presente notificación por el banco en que esté disponible el crédito. El presente documento se compone de página (s) firmada (s)			

Fuente: EXPORTEMOS

6.2. Solicitud de Carta de Crédito

Es un documento solicitado por el importador a su banco y marca el inicio del proceso de “Crédito Documentario”, se recomienda que el exportador revise la solicitud y sugiera los aspectos que no sean determinantes en la operación y que generen problemas en la expedición.

Solicitud de Emisión de Carta de Crédito de Importación

Sírvanse emitir una Carta de Crédito de Importación irrevocable bajo los siguientes términos y condiciones:

datos del solicitante

nombre o razón social * ruc*
dirección *
persona de contacto teléfono / fax*
e-mail cuenta de cargo*

datos del beneficiario

nombre o razón social *
dirección *
ciudad * país * teléfono / fax*
persona de contacto e-mail

datos del banco avisador (de registrar el nombre del banco es obligatorio completar los campos ciudad y país)

nombre del banco
dirección
ciudad país código swift

datos de la carta de crédito

moneda * importe * tolerancia % más % menos
este monto representa el % del valor de la factura

utilización *

a la vista pago diferido aceptación de letras

sólo para pago diferido o aceptación de letras:

sujeto a un periodo de días; fecha de emisión de la factura
 emisión del conocimiento de embarque
 otros

Fuente: EXPORTEMOS

financiamiento: si al momento de ejecutar el pago el exterior, financiaré _____ días, para lo cual adjunto la Solicitud de Crédito M. E.
no

validez *
válido hasta _____ días de la emisión o fecha fija _____
en (país) _____

vía de transporte del embarque *
 marítima aérea terrestre otros _____ última fecha de embarque _____
desde (puerto/aeropuerto) _____ país * _____
hasta (puerto/aeropuerto) _____ país * _____
embarques parciales permitidos prohibidos transitorios permitidos prohibidos

descripción de la mercadería *

tipos de cartas de crédito *
 confirmada transferible
 avulsada intransferible

incoterm de la cotización / factura * EXW FOB CFR CIF otros _____ **versión incoterm *** 2000 2010

los documentos deben ser presentados a más tardar _____ días después de la fecha de embarque
comisiones del banco del exterior por cuenta del ordenario beneficiario

documentos requeridos *

orig / copia	orig / copia	documentos de transporte:
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> factura comercial, indicando valor según cotización, declarando partida(s) arancelaria(s) n°	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> conocimiento de embarque (marítimo), limpio a bordo consignado a la orden de _____ indicando notificar a _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> guía aérea, limpio a bordo consignado a la orden de _____ indicando notificar a _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> póliza de seguros por 110% del valor de la factura contra todo riesgo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> guía de transporte terrestre, limpio a bordo consignado a la orden de indicando notificar a _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> otros _____
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> certificado de emisión por _____		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> lista de empaque _____		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> otros documentos (especificar) _____		

el seguro será cubierto por nosotros; por intermedio de la compañía _____ póliza n° _____

instrucciones especiales

notas
(*) campos obligatorios
Declaramos que la presente Solicitud de Emisión de Carta de Crédito se regula por lo estipulado en el "Contrato Marco para la Emisión, Prórroga, Renovación y Ejecución de Cartas de Crédito y Stand by", lo cual declaramos conocer y aceptar, constituyéndose las solicitudes enviadas y el contrato como un solo acto jurídico.

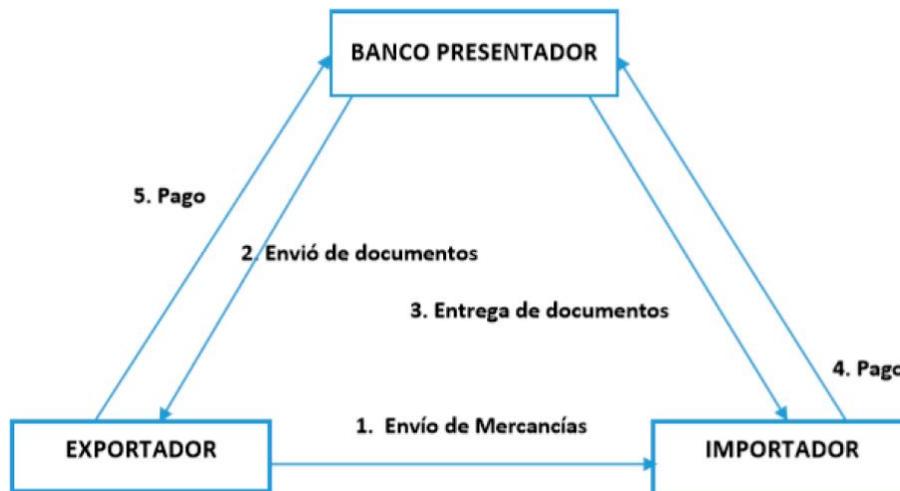
_____ firma representantes legales de la empresa

Fuente: EXPORTEMOS

6.3. Cobranza Documentaria

Es el medio de pago internacional por el cual el exportador envía los documentos correspondientes a las mercancías a una la instrucción de enviarlos y entregarlos al comprador contra pago o la aceptación de una letra o la presentación de un pagaré / compromiso de pago a término u otros términos y condiciones. En resumen, es encargarle la cobranza de los documentos a un banco.

Con la cobranza documentaria el exportador asume mayor riesgo que con la carta de crédito ya que el banco no asume responsabilidad en el pago.



Fuente: EXPORTEMOS

6.4. Transferencias SWIFT

Son órdenes de pago solicitados por el importador a su banco en beneficio del exportador para llevar a cabo este tipo de transferencia se utiliza un código SWIFT es el acrónimo de la Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Mundiales, una red cerrada que brinda una comunicación mundial segura entre instituciones financieras de más de 185 países las que cuentan con relaciones de corresponsalía entre ellas y se denomina así a las transferencias entre bancos corresponsales dirigidas a un beneficiario .



¡RECUERDA!

Se sugiere utilizar bancos que cuenten con relación de corresponsalía, caso contrario se deberá usar un tercer banco, lo que ocasionaría un gasto adicional.

```
-----Message Text-----
20: Sender's Reference
135520027035
238: Bank Operation Code
CRED
32A: Val DtefCurr/Bank Settlid Amt
Date: -
Currency : USD (U$ DOLLAR)
Amount :XXXX
338: Currency/Instructed Amount
Currency : USD (U$ DOLLAR)
Amount : XXXXX
56k: Ordering Customer-Name A Address
/4994005231
IMPORTADOR SA
10F UNIT B STRATA 2000 ORTIGAS
CENTER PASIG
S2A: Ordering Institution . FI BIC
BOPI PH1PHMM
BANK OF LONDON
LONDON
S4A: Receivers Correspondent - FT BIC
CITIUS33
CITIBANK N.A.
NEW YORK,NY US
59: Beneficiary Customer-Name & Addr
/0004082378
EXPORTADORA EJEM S.A.C
59: Details of Charges
BEN
71F: Sender's Charges
Currency : USD (U$ DOLLAR)
Amount : XXX
```

Fuente: EXPORTEMOS

7. Documentos emitidos por instituciones

7.1. Certificado de Origen

Este documento certifica el origen y lugar de manufactura del producto, con lo cual permite al importador acogerse a beneficios al momento de realizar el pago de derechos de importación en los países que son signatarios de acuerdos comerciales con el país de destino. Es preparado por el exportador, utilizando un formulario establecido por las autoridades del país importador. Este documento usualmente tiene que ser refrendado por la cámara de comercio local, embajadas o consulados del país importador. Este documento tiene que ser cuidadosamente preparado, de acuerdo a las normas establecidas por el país importador.

En la siguiente tabla se muestra la normativa que el exportador deberá tomar en cuenta para preparar el certificado de origen y un enlace a los formatos de certificado establecidos en los acuerdos firmados por el Perú.

Acuerdo comercial	Países/Bloques	Emisor	Formato	Normativa
Acuerdo de Libre Comercio	Comunidad Andina	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Decisión 416: Normas Especiales para la Calificación y Certificación del Origen de las Mercancías. Decisión 417: Criterios y Procedimientos para la fijación de Requisitos Específicos de Origen Requisitos Específicos de Origen - Parte I Requisitos Específicos de Origen – Parte II
Tratado de Libre Comercio	Unión Europea		Certificado de Origen en inglés y español	Anexo II: Relativo a la definición del concepto de "Productos Originarios" y métodos para la Cooperación Administrativa
Acuerdo de Complementación Económica	MERCOSUR	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Anexo V: Régimen de Origen y Requisitos Específicos de Origen
Acuerdo de Promoción Comercial Perú	Estados Unidos	Exportador	Certificado de Origen	Capítulo 3: Textiles y Vestidos Capítulo 4: Reglas de Origen y Procedimientos de origen Anexo 4.1: Reglas específicas de Origen
Tratado de Libre Comercio	Canadá	Exportador	Certificado de Origen en español , inglés y francés	Capítulo 3: Reglas de Origen Anexo 301: Requisitos específicos de Origen Capítulo 4: Procedimientos de origen y Facilitación del Comercio
Tratado de Libre Comercio	Singapur	Exportador	Certificado de Origen	Capítulo 4: Reglas de Origen Anexo 4A: Reglas específicas de Origen Anexo 4B: Mercancías Remanufacturadas Capítulo 5: Aduanas
Acuerdo de Libre Comercio	Chile	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 4: Régimen de Origen
Acuerdo de Complementación Económica	Cuba	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	ALADI/CR/Resolución 252
Tratado de Libre Comercio	China	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen Declaración de Origen	Capítulo 3: Reglas de Origen y Procedimientos Operacionales relacionados al origen Anexo 4: Reglas específicas de Origen por producto
Acuerdo de Libre Comercio	Estados AELEC	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Circulación Declaración de Origen	Anexo V: Régimen de Origen y Asistencia Mutua en Materia Aduanera Anexo V – Apéndice 1: Notas introductorias. Anexo V – Apéndice 2: Lista de Elaboraciones o transformaciones que se requieren llevar a cabo en los materiales no originarios a fin de que el producto fabricado pueda obtener el carácter de originario.
Protocolo para acelerar la Liberalización del Comercio de Mercancías y la facilitación del Comercio y sus Protocolos Adicionales	Tailandia	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Anexo 2: Reglas de Origen. Apéndice 1: Requisitos específicos de Origen – Notas Iniciales. Apéndice 1: Requisitos específicos de Origen Apéndice 1: Requisitos específicos de Origen Tercer Protocolo.

Acuerdo de Libre Comercio	Corea del Sur	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 3: Reglas de Origen Requisitos específicos de Origen – Parte I Notas generales interpretativas Requisitos específicos de Origen – Parte II Anexo 3B: Exención del Principio de Territorialidad. Capítulo 4: Procedimientos de origen
Acuerdo de Integración Comercial	México	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 4: Reglas de Origen y Procedimientos relacionados con el origen Requisitos específicos de Origen
Acuerdo de Asociación Económica	Japón	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 3: Reglas de Origen Requisitos específicos de Origen
Acuerdo de Libre Comercio	Panamá	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 3: Reglas de Origen Requisitos específicos de Origen.
Acuerdo comercial	Costa Rica	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Capítulo 3: Reglas de Origen y Procedimientos de Origen. Anexo 3: Reglas de Origen Específicas.
Acuerdo de Alcance Parcial de Naturaleza Comercial	Venezuela	Entidad habilitada por Ministerio de Turismo y Comercio Exterior	Certificado de Origen	Anexo II: Normas de Origen Anexo II: Apéndice 1: Requisitos específicos de Origen.

Fuente: EXPORTEMOS

1 Expedidor	ORIGINAL
	CERTIFICADO DE ORIGEN
2 Destinatario/ Agente del destinatario	3 País de origen
4 Datos del transporte (opcionales)	5 Observaciones
6 Número de la partida: marcas, números, número y clase de los Embalajes: descripción de las mercancías	7 Cantidad
8 LA AUTORIDAD QUE SUSCRIBE CERTIFICA QUE LAS MERCANCIAS MÁS ARRIBA DESCRITAS TIENEN SU ORIGEN EN EL PAÍS INDICADO EN LA CASILLA 3. Lugar y fecha de emisión: nombre, firma y sello de la autoridad competente	

Fuente: EXPORTEMOS

7.2. Certificado Sanitario

Documento oficial donde se garantiza por escrito que un determinado lote de un alimento a exportar es apto para consumo humano y cumple con determinados requisitos sanitarios. El exportador debe solicitar a DIGESA el Certificado Sanitario Oficial de Exportación.

7.3. Certificado Fitosanitario

Certificación fitosanitaria en la exportación se realizará la certificación previa inspección, de plantas y productos vegetales, insumos agrarios, destinados a la exportación. El SENASA establece los procedimientos para la certificación fitosanitaria.

7.4. Certificado Zoosanitario

Este documento es emitido por el Servicio Nacional de Saneamiento (SENASA), quien establece los procedimientos para la certificación zoosanitaria

7.5. Certificado para Productos Hidrobiológicos

Este documento es emitido por el por el Instituto Tecnológico Pesquero (ITP) por encargo de Organismo Nacional Sanidad de Pesquera (SANIPES), que se registrá por las normas y procedimientos determinados en tratados y convenios internacionales suscritos por el Perú, así como por las normas y procedimientos establecidos por la autoridad competente.

8. Conclusiones

Finalmente se concluye que los documentos a utilizar en una exportación, son de vital importancia, para la logística interna de la empresa y el monitoreo de la mercancía, así mismo estos documentos tienen el objetivo de ser una herramienta de gestión para la optimización de los procesos documentales en operaciones exportación.

Está orientado a cubrir requerimientos a nivel gerencial permitiendo la planificación de operaciones de comercio exterior y a nivel operativo como herramienta de seguimiento y control.

Se ha recurrido entre otras fuentes al material publicado por la Red de Promoción de Comercio Exterior de PROMPERU, información del Sistema Integrado de Información de Comercio Exterior (SIICEX), a la Guía de Capacidades Logísticas de Comercio Exterior de MINCETUR, publicaciones de organismos internacionales (ITC, CCI, CEPAL, ALADI, CAN, entre otros) además de consultas a funcionarios de empresas en el ámbito comercial y logístico.

9. Recomendaciones

A lo largo de este módulo pudimos detectar algunas recomendaciones a fin de que los lectores, emprendedores y exportadores puedan tener a cuenta:

- ❖ Se recomienda a todos los exportadores informarse de las reglas de los acuerdos comerciales, ya que en algunos casos no requirieren todos los documentos de una exportación común.
- ❖ Es fundamental tener en cuenta los LMR (Límites de Residuos Máximos) al país a exportar en cuanto a los productos alimenticios con entes reguladores.

Glosario

- **SUNAT:** Es una Institución Pública descentralizada del Sector Economía y Finanzas, dotada de personería jurídica de Derecho Público, patrimonio propio y autonomía económica, administrativa, funcional, técnica y financiera, actualmente constituida en pliego y unidad ejecutora.
- **DAM:** Es el documento mediante el cual el declarante indica el régimen aduanero que deberá aplicarse a las mercancías este documento aduanero puesto que tiene carácter de declaración Jurada, y brinda los detalles que la administración aduanera requiere para su aplicación.
- **Incoterm:** Son términos, de tres letras cada uno, que reflejan las normas de aceptación voluntaria por las partes en un contrato de compraventa internacional de mercaderías acerca de las condiciones de entrega de las mercancías.
- **FOB:** Es un incoterm que se utiliza para operaciones de compraventa en las que el transporte de la mercancía se realiza por barco, ya sea marítimo o fluvial.
- **EXW:** Es un incoterm que se utiliza para operaciones de compraventa en las que la mercancía es recogida por el comprador en la puerta de fábrica del vendedor.
- **FCA:** Es un incoterm en el que el vendedor pone a disposición del comprador la mercancía en el lugar que pacten entre ambos, pudiendo ser este las propias instalaciones del vendedor.
- **FAS:** Es un incoterm en que el transporte de la mercancía se realiza por barco. Se debe utilizar siempre seguido de un puerto de carga.
- **Mecanismos Aduaneros Suspensivos:** Comprende a la Admisión Temporal para Reexportación en el mismo estado y a la Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo.
- **Medidas cautelares:** Embargos dictados por los Ejecutores Coactivos de la SUNAT o por autoridades competentes de otras Entidades.

Abreviaturas

- **DAM:** Declaración Aduanera de Mercancías
- **INCOTERM:** (International Commercial Terms) Términos de Comercio Internacional
- **FOB:** (Free On Board) Libre a bordo
- **EXW:** (ExWorks) En fábrica
- **FCA:** (Free Carrier) Franco transportista
- **FAS:** (Free Alongside Ship) Franco al costado del buque

Referencias bibliográficas

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO (PROMPERÚ) (Guía Exportadora) (<https://issuu.com/promperu/docs/guiaexportadora2012>)

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS (2016) Manual de documentos de exportación. Perú: PROMPERU (<http://www.regionamazonas.gob.pe/docs/portal/imgfckeditor/153/Manual%20de%20documentos%20de%20exportacion.pdf>)

GUIA EXPORTANDO PASO A PASO

(https://issuu.com/herbertfuentes/docs/1_gu_a_exportando_paso_a_paso)

DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA EXPORTACIÓN Documentos Relacionados a la exportación (<https://exportemos.pe/servicios-digitales/ruta-exportadora>)

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SUNAT) (2017)

Mercancías Restringidas y Prohibidas

(<https://www.sunat.gob.pe/orientacionaduanera/mercanciasrestringidas/index.html>)

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

 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

