

1  
2ej.

300602



**UNIVERSIDAD LA SALLE**

**ESCUELA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**INCORPORADA A LA U.N.A.M.**

**IMPORTANCIA DE LOS CREDITOS DOCUMENTARIOS  
EN EL COMERCIO EXTERIOR DE MEXICO.**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**

**Seminario de Investigación Administrativa  
Que para obtener el Título de  
LIC. EN ADMINISTRACION  
p r e s e n t a  
SANDRA BUSTAMANTE COGGIOLA**

México, D. F.

1992



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

# INDICE.

CAP.	NOMBRE	PAG.
	<b>INTRODUCCION</b>	<b>1</b>
	<b>METODOLOGIA DE INVESTIGACION</b>	<b>11</b>
<b>1</b>	<b>CAPITULO</b>	
	<b>HISTORIA DEL CREDITO DOCUMENTARIO DESDE LA ANTIGUEDAD HASTA NUESTROS DIAS.</b>	<b>1</b>
1.1	En la antigüedad.	1
1.2	Inglaterra, precursora del uso internacional del crédito comercial.	2
1.3	El crédito comercial en la actualidad.	5
1.4	Reglas y usos relativos a los créditos comerciales.	7
<b>2</b>	<b>CAPITULO</b>	
	<b>PRINCIPALES MODALIDADES DEL CREDITO COMERCIAL.</b>	<b>11</b>
2.1	Conceptos de los créditos comerciales.	11
2.2	Funciones y responsabilidades del crédito comercial.	13
2.3	Modalidades del crédito comercial.	21
2.4	Relación entre el Banco emisor y ordenante.	38
2.5	Relación entre el Banco emisor y corresponsal.	39
2.6	Relación entre Banco corresponsal y el beneficiario.	42
<b>3</b>	<b>CAPITULO</b>	
	<b>APERTURA, MODIFICACION, ACEPTACION, NEGOCIACION Y PAGO DE LOS CREDITOS COMERCIALES.</b>	<b>43</b>
3.1	Trámites previos a la apertura de los créditos comerciales.	43
3.2	Requisitos de la solicitud para la apertura de un crédito comercial.	47
3.3	Negociación y forma de pago de los créditos comerciales.	52
3.4	Aceptación de los créditos comerciales.	53
3.5	Modificaciones del crédito comercial.	54

## INDICE.

<b>CAP.</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PAG.</b>
<b>4</b>	<b>CAPITULO</b>	
	<b>PRINCIPALES DOCUMENTOS PARA LA TRAMITACION DE LOS CREDITOS COMERCIALES.</b>	<b>58</b>
4.1	Letra de cambio.	58
4.2	Facturas.	59
4.3	Documentos de transporte.	62
4.4	Documentos de seguro.	70
4.5	Otros documentos.	75
4.6	Vencimiento y Presentación de Documentos en el Trámite de la Carta de Crédito.	80
4.7	Incoterms.	83
<b>5</b>	<b>CAPITULO</b>	
	<b>DISCREPANCIAS MAS COMUNES DENTRO DE LA TRAMITACION DE UN CREDITO DOCUMENTARIO.</b>	<b>90</b>
5.1	Generalidades.	90
5.2	Discrepancias más Comunes en el Crédito Documentario.	91
5.3	Investigación de Campo	100
	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>118</b>
	<b>INDICE DE FIGURAS</b>	<b>123</b>
	<b>LITERATURA CITADA</b>	<b>124</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>126</b>

## INTRODUCCION.

En 1989 el volumen del Comercio Mundial creció un 6.9%, tasa inferior a la del año previo. A pesar de ello, el crecimiento del comercio aún fue dos veces superior al del producto mundial.

Los precios internacionales de la mayoría de los productos, excepto el petróleo, sufrieron reducciones. Los de manufacturas disminuyeron 0.8% y las materias primas 1.7%. En el caso del petróleo, su cotización se elevó a un 18.9%.

La evolución de los términos de intercambio de los países exportadores del petróleo fué favorable, registrándose un incremento del 9.4%. En las naciones no petroleras los términos de intercambio permanecieron prácticamente iguales, ya que aumentaron solamente el 0.2 %.

Durante este período, el valor de las exportaciones de América Latina y el Caribe se incrementaron aproximadamente en el 9%, cifra menor que la registrada en los dos años anteriores (14%). El ritmo del crecimiento de las exportaciones de los países no exportadores del petróleo de la región, disminuyó significativamente al pasar de un 23% en 1988 a 5% en 1989. Esto fue debido al menor volumen y a los menores precios de los principales productos exportados.

En el año considerado, las importaciones Latinoamericanas crecieron un 8%, tasa menor en relación a los dos años anteriores (13%).

Los países que incrementaron sus exportaciones en América Latina fueron: Brasil, México, Chile, Panamá y Costa Rica.

En los últimos años, México ha tenido oportunidad de lograr un mayor crecimiento y estabilidad económica, lo que le ha permitido incrementar sus exportaciones. El saldo de la balanza comercial fue favorable a nuestro país aunque por poco margen (0.3%). Sin embargo es importante mencionar que el volumen de las exportaciones de productos manufacturados (no petroleros) tuvo un incremento del 7.4% en relación a lo exportado en 1988.

Una de las bases de la estrategia para el desarrollo económico, es el fortalecimiento del Comercio Exterior. Por ello, es importante continuar participando de manera intensa en las negociaciones bilaterales y multilaterales con otros países, con el objeto de mejorar permanentemente el acceso de los productos Mexicanos a los mercados externos y contrarrestar las prácticas proteccionistas y las desviaciones del Comercio Internacional que pudieran derivarse de la integración de bloques regionales de comercio.

Con el ingreso de México al Gatt (General Agreement Trade Treatment), se pretende lograr que disminuyan las tasas de interés internas en términos reales, aumentar la inversión productiva, tanto nacional como extranjera, y, al fortalecer la confianza del inversionista, propiciar la repatriación de capitales, lo cual permitirá lograr un

desarrollo regional más equilibrado, promover y defender los intereses de México en el exterior, crear empleos más productivos e incrementar el bienestar de los consumidores.

Debido a la importancia que representa para nuestro país el Comercio Exterior, un óptimo manejo de las cartas de crédito se hace necesario para contribuir, en la medida de lo posible, a facilitar la compra y venta de los productos a nivel internacional.

A manera de introducción, en términos generales, puede decirse que una carta de crédito es una promesa condicional de pago que efectúa una Institución de crédito (Banco emisor), por cuenta del importador ante una persona, normalmente por conducto de otra Institución de crédito (Banco notificador), de pagar determinada suma contra la presentación de documentos en las condiciones estipuladas en la carta de crédito.

Estos documentos son generadores de divisas para el país, además de que su tramitación, eficiente y expedita, es de vital importancia para el exportador, pues le va a permitir recuperar con cierta rapidez el monto de los bienes exportados y los gastos de envío, con lo cual se fortalece el crecimiento de la empresa y, posiblemente, se contribuya al incremento de las exportaciones.

Por tal motivo, es importante que los exportadores cuenten con un adecuado servicio, por parte de las instituciones bancarias, y un mejor conocimiento de los

trámites y requisitos que, a su cargo, tienen las cartas de crédito de exportación.

Este estudio se enfocará a analizar la asesoría que brindan las Instituciones Bancarias en lo que se refiere a las cartas de crédito de exportación, así como el trámite completo de este documento, a fin de establecer su problemática, determinar sus posibles causas y proponer algunas alternativas de solución viables que permitan eliminar los problemas existentes y lograr con ello que la tramitación de los citados documentos sea eficiente y expedita, coadyuvando, de esta manera, a fortalecer el Comercio Exterior de México.



## **METODOLOGIA DE INVESTIGACION**

### **Objetivos:**

- Efectuar un análisis de la importancia y trámite de las cartas de crédito en el comercio exterior.
- Determinar la problemática que existe en la tramitación de las cartas de crédito.
- Proponer alternativas de solución que coadyuven a resolver algunos de los problemas existentes en el uso y trámite de las cartas de crédito.

### **Hipótesis:**

Existen problemas en la tramitación y negociación de las cartas de crédito que representan obstáculos para el exportador, por lo que se pierde competitividad a nivel internacional, al no establecer los créditos documentarios de exportación de una manera rápida, eficiente y oportuna.

### **Planteamiento del problema:**

Hoy en día todos los funcionarios que intervienen para el establecimiento de las cartas de crédito de exportación tienen una gran carga de trabajo, debido a ello se retrasan las operaciones de la apertura de dicho documento. Por ello, se hará un análisis de las causas que originan estas demoras y se propondrán alternativas de solución viables, a fin de que la tramitación de las cartas de crédito se efectúe de una

manera rápida, eficiente y oportuna permitiendo, de este modo, fortalecer el comercio exterior.

**Determinación de las fuentes de información:**

Se obtendrá la información de anuarios estadísticos de Bancomext, así como la información de las Sociedades Nacionales de Crédito, analizando como se lleva a cabo la operación para el establecimiento de las cartas de crédito de exportación y, de esta manera, determinar las necesidades de los clientes del banco, a fin de brindarles un mejor servicio, eficiente y oportuno.

También se obtendrá de diversos folletos, revistas, libros, tales como es el Manual de Exportación de Banca Confía.

**Delimitación de su universo:**

El crecimiento de las exportaciones (No Petroleras) en los últimos años ha sido acelerado, aunado al ingreso al GATT de México, ha permitido obtener una mayor apertura comercial con el resto del mundo. Debido a ello, cada vez las empresas requieren de una mayor asesoría en la tramitación de las cartas de crédito, rapidez en la forma de pago etc. Por lo que nuestro universo a atacar serían todas aquellas empresas establecidas en México que exporten productos o servicios y que utilizan la Carta de Crédito como un instrumento de cobro.

**Sistemas para recopilar información y datos:**

Se recopilarán los datos visitando los diferentes departamentos de créditos comerciales de las principales Sociedades de crédito de nuestro país, como son: Banamex, Bancomer, Serfin, y Comermex, con el fin de analizar la situación actual en la tramitación de las cartas de crédito y la asesoría que se le está ofreciendo a los clientes para determinar o detectar sus fuerzas y debilidades.

**Interpretación de Resultados:**

Una vez analizado el servicio que proporcionan las Sociedades de Crédito, se determinarán los principales problemas existentes en la tramitación de las cartas de crédito de exportación, tanto para los clientes como para las propias instituciones de crédito, y de esta manera proponer alternativas que coadyuven a solucionar dichos problemas, a fin de lograr un servicio más eficiente, rápido y oportuno; fortaleciendo, de esta manera, el comercio exterior en México.

## CAPITULO 1.

# HISTORIA DEL CREDITO COMERCIAL DESDE LA ANTIGÜEDAD HASTA NUESTROS DIAS

### 1.1 En la antigüedad:

Antiguamente, los productos no salían de manos del vendedor hasta en tanto este no recibía su importe, ya fuera por trueque de otra mercancía o pago en efectivo. Esta operación implicaba un trato provisional entre comprador y vendedor y la disposición inmediata del efectivo o mercancía que serviría de pago. En tales circunstancias, el comercio tenía un ámbito muy estrecho y pocas o ningunas posibilidades de expansión.

Al irse consolidando, gradualmente, los países europeos, el problema del comercio se hizo mayor, existía la necesidad de buscar nuevas fuentes de abastecimiento, tanto para mantener los negocios como para satisfacer la demanda de los productos, pero resultaba muy problemático no solo establecer contacto directo entre el comprador y vendedor, sino transportar el oro o la plata suficientes para cubrir el costo de la mercancía adquirida.

Por otra parte, el vendedor no podía hacer entrega de una mercancía sin recibir su costo o al menos la garantía de que se le pagaría.

Como una respuesta a esta necesidad se originó el crédito. Crédito significa confianza; y es la confianza que un individuo deposita en otro, entrando en juego diversos factores como reputación, moralidad, honorabilidad, etc.(1)

A través de los documentos crediticios, compradores y vendedores, que nunca habían tenido contacto entre sí, se encontraron negociando la compra y venta de materias primas y artículos manufacturados, propiciando con ello un mayor auge del comercio y sacándolo, de esta manera, de la estrechez en que se encontraba .(2)

Es indudable que el crédito ha contribuido grandemente en el desarrollo del comercio, sin embargo también ocasionó muchos trastornos, de tal modo, que los vendedores se vieron en la necesidad de demandar el establecimiento de los créditos comerciales bancarios que garantizaran el pago de sus mercancías antes de embarcarlas.(3)

### **1.2 Inglaterra, precursora del uso Internacional del Crédito Comercial**

Durante el Siglo XVII, la letra de cambio comenzó a configurarse como título de valor, y al mismo tiempo, surgió en Inglaterra otro documento denominado "Carta de Crédito".

El uso de esta Carta de Crédito o Carta de Orden de Crédito, se fué extendiendo paulatinamente por todo el

continente Europeo, y su uso quedo reglamentado en los códigos. Las características más relevantes, dentro de su regulación, son las siguientes:

A.- De acuerdo al artículo 55 de la ley reglamentaria del servicio público de banco y crédito, se considera al crédito documentario como un título de crédito, en lo que se refiere a su literalidad, actualmente sigue siendo válido y es aceptado universalmente, el que un crédito se expida a favor de un beneficiario se le conocía como tomador o portador, ejerciendo las mismas funciones y teniendo los mismo derechos que en la actualidad, naciendo desde aquella época.

B.-El título se debía expedir por una cantidad determinada cierta ó por un monto máximo.

C.-Si se carecía de estos dos requisitos, la Carta de Crédito se consideraba una simple Carta de Recomendación.

D.-Las Cartas de Crédito no podían ser protestadas aún en el supuesto de falta de pago.(4)

Lo señalado en el Punto D significa que el tomador designado en forma nominativa, no adquiriría ningún derecho que le permitiera dirigirse contra el librador, por tal motivo suponemos que estaba facultado únicamente para actuar contra el librador, exigiendo el reintegro, si se podía

probar la existencia de una provisión de fondos previa.

Este tipo de Cartas de Crédito comenzó su declinación en el Siglo IX, debido a que era un instrumento imperfecto que sólo facilitaba la adquisición de mercancías en el extranjero, y aunque servía para poner en contacto a varias partes interesadas, la determinación de su responsabilidad era tan insuficiente, que ni el tomador, ni el vendedor, ni el suministrador del Crédito podían confiar en ellas como fuente de sus respectivos derechos y obligaciones.(5)

Posteriormente, en Inglaterra, como producto de la fusión que tuvieron los contratos de compra-venta y el transporte nació una nueva forma de carta de crédito, que rápidamente fué utilizada por comisionistas, agentes de cambio, casas de banca. Este nuevo tipo de Carta de Crédito sería el fundamento del llamado Crédito Comercial, que tanta importancia tiene en la actualidad para el Comercio Internacional.

De tal forma que el Comercio Internacional que desarrollo Inglaterra, mediante la Carta de Crédito tuvo repercusiones en el ámbito comercial de aquella época.

El uso de este documento se fue generalizando e incrementando gracias a la especialización de actividades bancarias y al crecimiento de las fábricas.

No sólo debemos a Inglaterra la institución del Crédito Comercial, si no también el sistema de la banca central, el cheque, y las compra-ventas combinadas como por ejemplo: el transporte, costo, seguro, flete ( C.I.F., F.A.S., F.O.B.) etc, que serán estudiadas en el capítulo cuatro.

### **1.3 El Crédito comercial en la actualidad**

El crédito comercial alcanzó un gran desarrollo en los últimos años, debido a:

#### **A.-Incremento del Comercio:**

El Comercio Internacional tuvo mayor incremento en su historia, debido que se cerraron muchas fronteras y surgió la necesidad de crear nuevos mercados, tanto para colocar la oferta de los vendedores, como para satisfacer la demanda de los compradores que se empeñaban en encontrar nuevas fuentes de abastecimiento y sustitutos, para mantenerse en el negocio y satisfacer a los clientes.

#### **B.-Condiciones del tiempo de Guerra:**

" La regla general, tanto en el Mercado Internacional, como en el doméstico, fué dinero por adelantado o garantía bancaria de pago".(6)

#### **C.-Garantía:**

El Crédito Comercial cosntituía una gran garantía antes de hacer el embarque.



**D.-El mismo uso de las Cartas de Crédito:**

Su uso se dio a conocer a un número cada vez mayor de comerciantes domésticos e Internacionales.

**E.-Extensión de Financiamiento que proporcionan los Créditos Comerciales:**

El Crédito Comercial puede recorrer la escala en el financiamiento de las mercancías desde la importación de materia prima hasta la distribución de los productos ya manufacturados, a través de los canales de Comercio, involucrando, por lo siguiente:

- Pre Embarque
- Transportes
- Cambios Extranjeros
- Seguros
- Tarifas
- Despachos Aduanales
- Almacenamiento
- Distribución

Las corrientes del Comercio Mundial han demostrado en forma cada vez más clara la estrecha vinculación entre el Comercio de bienes y servicio, y su financiamiento. En la actualidad se requiere ser competitivo en términos de calidad, precio y oportunidad de entrega, y los servicios financieros que faciliten las transacciones a través de las Cartas de Crédito.

En el proceso de modernización de la economía, el financiamiento de Comercio Exterior desempeña un papel decisivo, pues fomenta la integración de la cadena productiva de Exportación y facilita la Importación de insumos y equipos necesarios para su desarrollo.

El esfuerzo exportador está encaminado no sólo a diversificar los productos exportados sino a incrementar su valor agregado y a consolidar la posición de los bienes y servicios que ya tienen presencia en los mercados externos.

De lo anteriormente mencionado, podemos establecer que en los países desarrollados así como subdesarrollados se ha logrado alcanzar una mejor relación Comercial a Nivel Internacional, permitiendo que los países tengan una mayor participación en el uso de los Crédito Comerciales para así mismo lograr una mayor competitividad en el Comercio Exterior.

#### **1.4 Reglas y usos uniformes relativos a los créditos comerciales.**

El uso del crédito documentario, tan extendido en la actualidad, aparentemente sigue un mecanismo sencillo, pero no es tal y la interpretación de los términos del crédito pueden originar controversias entre banqueros, proveedores, y clientes.

A fin de evitar estas controversias, la Camara de Comercio Internacional (CCI) publicó en 1933 " Las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios" que son reconocidas universalmente y que periódicamente son revisadas a fin de mantenerlas permanentemente actualizadas.(7)

Esta reglamentación aporta los siguientes beneficios:

1.- Constituye una valiosa contribución para facilitar el Comercio Internacional, ya que es de gran ayuda en el área de operaciones internacionales de los bancos, así como para los ejecutivos que manejan transportes, despachos, seguros, y otros sectores afines.

2.- Orientar el uso de los Créditos Comerciales, ya que en las relaciones de Comercio Internacional sigue existiendo este documento.

3.- Da una base firme, internacionalmente aceptada, a los criterios que deben seguir los bancos en el examen de documentos, acción que deben realizar en forma minuciosa ya que están comprometiendo su responsabilidad, además de que, como ya se había dicho anteriormente, el mecanismo de los créditos documentarios no es sencillo, entre otras cosas, por existir diferentes clases de créditos.

4.- Resuelve controversias entre los banqueros, compradores y vendedores, sobre la interpretación de los términos del crédito.

5.- Precisa las obligaciones respectivas del vendedor, comprador, y los bancos respecto a los documentos, ya que el crédito documentario constituye un compromiso cuyos términos y alcances deben quedar perfectamente definidos y delimitados.

De lo anteriormente expuesto, podemos concluir que las cartas de crédito y las reglas y usos uniformes relativas a éstos son un elemento vital en el mundo de los negocios.

Generalmente, se usan 2 caminos para la adopción de las reglas y usos uniformes:

1.- Las asociaciones bancarias nacionales pueden adherirse, en su conjunto, al texto de las reglas. Esto no supone que el país cuya asociación bancaria ha aceptado formalmente adherirse, esté por ello de acuerdo en adoptar el texto de las reglas como derecho positivo nacional en materia de créditos documentarios.(8) De hecho el que los poderes legislativos de algunos países declaren que, a menos que se mencione otra cosa, tanto en una disposición legal como en el propio crédito, las reglas y usos uniformes son de aplicación a los créditos nacionales,(9) no significa que

sea una regla general de los demás países, ya que tenemos ejemplos en los que se dan, como es el caso de la ley del estado de New York, de la ley general de Instituciones de crédito mexicana o del código del Comercio de Honduras.

2.- Los bancos , actuando individualmente, puede manifestarse su adhesión. No todos los bancos de cada país han dado a conocer a la Cámara Internacional su decisión de adherirse a las reglas uniformes.

La fórmula de adhesión, en ambos casos, consiste en que el banco incluya una cláusula en la Carta de Crédito en la que se hace constar que el mismo está sometido a las Reglas y usos uniformes, según se dicta en el artículo 1 del folleto número 400.(10)

" ...En otras palabras, cualquiera que sea el valor de las Reglas y Usos Uniformes como fuente del derecho positivo, su obligatoriedad no se desprende de un tratado multilateral o bilateral".(11)

## **PRINCIPALES MODALIDADES DEL CREDITO COMERCIAL.**

### **2.1 Conceptos de los Créditos Comerciales**

Existen una gran cantidad de definiciones en relación con los créditos documentarios y específicamente a cartas de crédito que difieren poco entre sí. Conjuntando todos los elementos que en ellas se mencionan, se han establecido las siguientes definiciones:

En términos generales, un Crédito Documentario es un compromiso condicional de pago asumido por un banco.(12)

" Representa el compromiso del banco en poner a disposición del vendedor por cuenta del comprador una suma convenida, en condiciones muy precisas".(13)

" Documento expedido por un banco, generalmente en relación con una operación de Comercio Internacional, por medio de la cual el banco reemplaza al comprador como parte obligada al pago. El exportador basa su expectativa de cobro en el banco más que en el importador. El banco deberá ser reembolsado por el importador".(14)

" Es un instrumento expedido por un banco por cuenta de sus clientes, autorizadas a un individuo a firmar o a girar contra el banco o contra uno de sus corresponsales por cuenta del cliente, bajo determinadas condiciones señaladas en el crédito". (15)

" Es un documento mediante el cual una institución bancaria se obliga por cuenta del importador a pagar al exportador una suma determinada de dinero dentro de un plazo establecido, contra la entrega de los documentos que acredite el embarque o la entrega de la mercancía bajo las condiciones expresamente establecidas en la propia carta de crédito".(16)

" Es la promesa condicional de pago que efectúa una institución de crédito (banco emisor), por cuenta de una persona física o moral (solicitante importador o comprador), ante otra persona (beneficiario, exportador o vendedor), normalmente por conducto de otra institución de crédito (banco notificador), de pagar determinada suma o aceptar letras a favor del exportador, contra la prestación de determinados documentos y el cumplimiento de las condiciones estipuladas en la carta de crédito." (17)

Por tal motivo, y tomando en consideración todos estos conceptos, considero la siguiente definición:

"Es un compromiso que adquiere un banco emisor, por cuenta u orden de un cliente ordenante para pagar, aceptar o

negociar, en forma directa o a través de un corresponsal, a un tercero llamado beneficiario, contra el cumplimiento estricto de los términos y condiciones marcadas en el compromiso, de acuerdo a las Reglas y usos uniformes vigentes, establecidas para estos documentos por la Cámara de Comercio Internacional y a las costumbres bancarias".

## **2.2 Funciones y Responsabilidades del Crédito Comercial**

A partir de 1920, se inició el proceso de tipificación de las partes que intervienen en el crédito comercial. Estas partes son:

a.-Ordenante: Comprador o Importador. Es el encargado de abrir los créditos documentarios, solicitándole al banco, del cual sea el cliente, estrecha apertura.

b.-Beneficiario: Vendedor, exportador y/o embarcador. Es el que recibe el beneficio del crédito documentario o comercial.

c.-Bancos: Puede intervenir una o más Instituciones Bancarias, entre las que se encuentran:

c.1. Banco Ordenante: Es un banco que no goza de una posición lo suficientemente firme en el ámbito Internacional como para poder abrir sus propios créditos, y por tal motivo necesita la colaboración de otro banco (El banco emisor del crédito).

c.2. Banco Emisor: Es el banco que apoya la posición crediticia del ordenante. Es también quien solicita al ordenante el reembolso de los pagos efectuados, al amparo del crédito.



c.3.Banco Notificador: Su tarea consiste en notificar al beneficiario de la existencia de un crédito abierto a su favor, sin que ello suponga adquirir el compromiso de atender las letras libradas por el beneficiario.

c.4.Banco Confirmante: Además de notificar el crédito documentario al beneficiario, añade su propia responsabilidad a la promesa formulada por el banco emisor, comprometiéndose a pagar en los mismo términos que éste.

c.5.Banco Pagador: Es el autorizado por un banco emisor para efectuar el pago al beneficiario, al amparo de un crédito comercial. Por tal motivo, las letras de cambio se giran en contra de él. También se le llama banco girador.

c.6.Banco Aceptante: Es el autorizado por el banco emisor de un crédito documentario para aceptar las letras de cambio.

c.7.Banco Negociador: Es aquel expresamente designado por el banco emisor, en el crédito documentario, para negociar al amparo del mismo, a petición del beneficiario; pero también puede serlo cuando el crédito sea libremente negociable por cualquier banco.

c.8.Banco Reembolsador: Es aquel a quién el banco emisor instruye para efectuar el reembolso, a través de un tercer banco (pagador, aceptador, o negociador), por cualquier desembolso que haya hecho el amparo de un crédito comercial.

En el crédito documentario más simple, intervienen cuatro partes:

- 1.-El Ordenante.
- 2.-El Banco Emisor.
- 3.-Notificador o Confirmante.
- 4.-El Beneficiario.

Los créditos más complicados pueden tener mas partes, pero estas cuatro siempre por lo común están incluidas. Lo mas usual es que intervengan cuatro partes, debido que en los créditos comerciales en otras plazas (ciudades o paises) , por regla general, el Banco emisor, no se dirige directamente al beneficiario, sino que recurre de preferencia a los servicios de un Banco Corresponsal domiciliado en el país y, si es posible, en la localidad del vendedor para que este notifique o confirme el crédito, lo mismo que puede hacer para el pago, aceptación o negociación al amparo de dicho crédito.

Y una vez enumeradas las partes que pueden intervenir en un crédito documentario, pasaremos a indicar las funciones y responsabilidades de las mismas:

a.-Ordenante:

- Solicitar a su banco la apertura del crédito documentario a favor de su vendedor, mediante el llenado de una solicitud contrato, previo acuerdo con el proveedor, proporcionando las instrucciones bajo las cuales el banco debe negociar, aceptar o pagar.

- Proporcionar las garantías crediticias que el banco le exija para la apertura del crédito (letras de cambio, pagarés, depósitos en efectivo, línea de crédito etc.).

- Instruye al banco acerca de modificaciones o enmiendas al crédito emitido, con el fin de que el banco los notifique al beneficiario a través de sus corresponsales.

- Pagar las disposiciones del crédito comercial al banco emisor, según los términos acordados con éste, contra entrega de los documentos correspondientes.

b.-Beneficiario:

- Previo a la apertura del crédito, debe instruir al comprador sobre las condiciones del crédito que él puede cumplir.

- Verificar el crédito comercial al momento de recibirlo, para ver si las condiciones están conformes con los acuerdos hechos previamente con el comprador.

- Si alguna condición no es pactada, debe pedir al

comprador que solicite la modificación correspondiente al banco emisor.

- Proceder a cargar y despachar las mercancías, prestar el servicio o realizar el acto que el crédito indique.

- Reunir los documentos y examinar que cumplan con los términos y condiciones del crédito, y si éste así lo estipula, expedir las letras de cambio correspondiente.

- Presentar los documentos al banco donde se encuentre disponible el crédito, solicitándole la aceptación o negociación del mismo.

- Si los documentos contienen discrepancias, deberá corregirlas o solicitar al ordenante, la aceptación de los documentos en tales condiciones a través del banco corresponsal.

- Una vez que los documentos estén conformes con el crédito, el beneficiario recibirá el pago, o se aceptarán o negociarán sus letras de cambio.

#### c.-Bancos:

##### c.1.Banco Ordenante:

- Cuando es requerido por un cliente para emitir un crédito comercial, pide a éste que llene un formato especial, mediante el cual se solicita al banco, que será el emisor, que actúe como agente del banco ordenante.

- Solicitar garantía colateral al cliente en caso de que éste no tenga establecida una línea de crédito en el banco.

- Hacer llegar la solicitud de emisión del crédito a su

corresponsal, haciéndose responsable de los riesgos crediticios que implica el servicio a su cliente.

- Reembolsar al banco emisor los pagos que haya hecho al amparo del crédito, así como por los gastos y comisiones en que haya incurrido.

c.2.Banco Emisor:

- Antes de abrir el crédito debe controlar "Si la solvencia del cliente o los arreglos previos hechos con él, permiten efectuar el pago o la utilización del crédito". (18)

- Dar instrucciones al banco corresponsal para notificar o confirmar el crédito.

- Una vez que los documentos obren en su poder, debe examinarlos con cuidado y resolver lo conducente en un plazo no mayor de (48 a 72 horas), de acuerdo a las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Comerciales de la Cámara de Comercio Internacional.

-Decidir si los acepta o los rechaza. Si decide rechazarlos, debe notificar inmediatamente al banco o al beneficiario, según sea el caso, indicando las discrepancias.

- Reembolsar a su corresponsal, ya sea directamente o a través de un tercer banco, por el pago efectuado, al beneficiario, mas sus gastos y comisiones.

c.3.Banco Notificador:

- Verificar la autenticidad del crédito que va a notificar.

- Ofrecer sus servicios al beneficiario en el caso de que éste desee negociar el crédito documentario con él.

c.4.Banco Confirmante:

- Verificar la autenticidad del crédito comercial recibido.

- Avisar al beneficiario la apertura del crédito comercial y ponerlo a su disposición, indicando, que asume la responsabilidad de pagar, aceptar o negociar.

- Verificar si las condiciones del crédito han sido estrictamente respetadas.

- Una vez que los documentos estén de conformidad con las condiciones del crédito comercial, este banco pagará, aceptará, o negociará las letras de cambio, según lo estipulado en el propio documento.

- Remitir los documentos al banco emisor, y recibir de este último la cobertura para su pago.

c.5.Banco pagador:

- Verificar los documentos presentados por el beneficiario.

- Pagar al beneficiario, una vez que los documentos cumplan con las condiciones establecidas.

- Enviar los documentos al banco emisor y obtener su reembolso en la forma previamente acordada con el banco emisor.

c.6.Banco Aceptante:

- Recibir del beneficiario los documentos junto con una letra girada contra ese banco, según el vencimiento estipulado.

- Verificar que los documentos cumplan con los requisitos del crédito documentario.

- Una vez conforme con los documentos del crédito comercial, aceptar la letra de cambio y devolverla al beneficiario.

- Si el crédito estipula que las letras deben ser giradas contra el ordenante o cualquier otro librador, el banco asumirá la responsabilidad de su aceptación, y una vez aceptadas las devolverá al beneficiario.

c.7.Banco Negociador:

- Negociar a petición del beneficiario

- Recibir y revisar los documentos que presente el beneficiario.

- Una vez que los documentos cumplan con los requisitos del crédito, negociarlos.

- Si el banco es distinto del banco emisor, debe enviar los documentos a éste, obteniendo su reembolso en la forma previamente acordada.

**c.8. Banco Reembolsador:**

- Recibir del banco las Instrucciones adecuadas para poder realizar el reembolso a un banco pagador, aceptador o negociador.

**2.3 Modalidades del Crédito Comercial**

a.- Por la facilidad de cancelación o modificación.

a.1. Revocable: Son aquellos en que, tanto el banco acreditante como el comprador acreditado, pueden en cualquier momento de la operación revocarlo o modificarlo hasta antes del pago o aceptación por parte del Banco Corresponsal. Sin embargo debido a las pocas garantías que ofrece este tipo de crédito, implica un gran riesgo para el beneficiario, por tal motivo solo se utiliza cuando existe una gran confianza entre el Ordenante y Beneficiario.

En la práctica es poco usado el crédito comercial revocable.

a.2. Irrevocable: Es aquel que no puede ser cancelado o modificado a menos que todas las partes que intervengan den su consentimiento, ya que de esta manera constituye para todas las partes una garantía y seguridad en su operación.

Además de lo ya mencionado, proporciona los siguientes ventajas para el ordenante:



- Los precios unitarios y costos de fletes son respetados, siempre y cuando queden marcados en el cuerpo del crédito comercial.

- Se respetan las fechas máximas de embarque.

- La irrevocabilidad le da confianza al beneficiario para que embarque, en el caso de que hubiera embarque de mercancías y si se tratara de servicios, estos deben cumplirse de acuerdo a lo estipulado.

Para el beneficiario:

- Una vez embarcada la mercancía o realizado el servicio, y aunque el ordenante tuviera dificultades de carácter financiero para afrontar el pago, ya sea a la vista o a plazo, el responsable del pago sería, en última instancia, el banco emisor.

- No obstante ser irrevocable, si algún término no estuviera de acuerdo a lo pactado con el ordenante, y éste se negara a modificarlo, el beneficiario no quedaría obligado a embarcar o prestar el servicio.

- En caso de que los precios pactados bajaran en el Mercado Internacional, y ya se hubiera efectuado el embarque, se respetaría el pago correspondiente al precio acordado, puesto que si el ordenante solicitara modificación al precio, quedaría en manos del beneficiario aceptar o no tal enmienda, pero de no hacerlo, no incurriría en discrepancia alguna

contra el crédito comercial.

**b.-Compromiso que adquiere el Banco Avisador:**

**b.1.Notificado:**

El banco Corresponsal le notifica al beneficiario la apertura de la carta de crédito y la pone a su disposición, pero no adquiere ningún compromiso de pago, aceptación ó negociación ante el beneficiario, ya que el banco emisor es el único que tiene dicha responsabilidad en este caso.

La principal ventaja de esta modalidad es que el beneficiario puede utilizar los servicios del banco de su preferencia para llevar a cabo la negociación.

Su principal desventaja es que el beneficiario tendrá que recurrir al banco emisor, en forma directa a través de su banco, para solicitar el pago, aceptación o negociación de sus documentos.

**b.2.Confirmante:**

El banco corresponsal avisa al beneficiario de la apertura del crédito y agrega su compromiso de pagar, aceptar o negociar en apoyo al banco emisor, lo que significa que el banco confirmante, adquiere solidariamente las mismas obligaciones del banco emisor, permitiendo de que sean inalterables los términos del banco emisor.

Las principales ventajas para el beneficiario son las siguientes:

- El beneficiario tiene la garantía de pago de dos bancos, ya que el ordenante puede ser desconocido o merecer la confianza del beneficiario.

- Para hacer el crédito efectivo, el beneficiario solo deberá presentar al banco confirmante los documentos de conformidad con el crédito, de acuerdo al plazo que se estipuló.

c.-Por su disponibilidad o forma de pago:

c.1.A la vista:

Esto quiere decir que una vez presentando los documentos al banco y de conformidad con los términos del crédito, se le pagará en un tiempo razonable de (48 a 72 horas).

c.2. A plazo:

Significa que el beneficiario le está otorgando crédito al ordenante, que normalmente puede ser de (30 a 182 días), y bajo la siguiente modalidad:

c.2.1. Aceptación:

Es necesario que el crédito comercial estipule que es disponible mediante la aceptación.

El acto de la aceptación consiste en que una vez aquellos documentos estén de conformidad con el crédito, el banco estampa en la letra de cambio la palabra "aceptado", seguida de la fecha de aceptación, el nombre del banco aceptante y

la(s) firma(s) autorizada(s) de un(os) funcionario(s) del banco. Dicha operación implica la obligación de pagar el importe a su vencimiento. Una vez que sea aceptada la letra, se le devuelve al beneficiario, quién se presentará a cobrarla a su vencimiento.

**Ventajas:**

**Para el Ordenante:**

- La principal ventaja para el ordenante consiste en que le da la oportunidad de recibir la mercancía o el servicio antes de pagar, ya que el beneficiario lo está financiando.

**Para el Beneficiario:**

- Se crea un documento que podrá descontar fácilmente obteniendo liquidez inmediata para poder seguir produciendo.

**c.2.2.Pago Diferido:**

Contiene el compromiso del banco emisor y/o corresponsal de efectuar el pago en el plazo que se estipuló en el crédito.

El banco, al recibir los documentos de conformidad con el crédito, extiende un contra recibo en el que indica la fecha en que procederá a pagar.

### c.3.Cláusula Roja:

Su nombre deriva " de una antigua costumbre de escribir esta cláusula en tinta roja para hacerla más notable", (19) sin embargo, en la práctica bancaria internacional, jamás se encontrara la palabra "cláusula roja" o "red clause" como indicativo de la misma sino que esta calidad está implícita.

Es una modalidad del crédito documentario que consiste en efectuar los pagos por anticipado, sin que haya de por medio documentos que acrediten el embarque o el servicio prestado, pudiendo estos anticipos llegar hasta el 100% del crédito comercial. Por ello es necesario, generalmente, que el beneficiario cobre presentando una letra de cambio o un contrarrecibo.

Los anticipos se destinan normalmente para adquirir materia prima y producir las mercancías objeto del contrato, para así mismo poder pagar los gastos de embarque de la misma, o para la compra de mercancías cuando el beneficiario es un agente del ordenante.

#### Ventajas para el Beneficiario:

- Le permite retirar fondos previos al embarque de la mercancía, aumentando su capacidad financiera.

#### Desventajas para el Ordenante:

- Representa un riesgo en el caso de que el beneficiario no embarque o no presente los documentos, ya que tendrá que responder por todos los costos en que hubiera

incurrido los bancos, emisor, notificador y/o confirmante.

- El beneficiario podría utilizar los fondos para otros fines que no estuvieran relacionadas con el objeto del crédito.

Por lo tanto podemos decir que este tipo de crédito supone cierto grado de confianza entre el ordenante y el beneficiario.

#### c.4.Cláusula Verde:

Permite al beneficiario obtener anticipos por un porcentaje del valor del crédito que pueda llegar hasta su importe total, antes de la presentación de los documentos exigidos en el crédito, se requiere de la presentación de certificado de depósito a favor del banco que efectuará el pago; lo que significa que el beneficiario debe almacenar la mercancía en almacenes fiscales de depósito y proceder al embarque final de acuerdo a las condiciones del crédito.

Su nombre se originó por el color verde de la cláusula que autorizaba los anticipos, pero actualmente estas características están implícitas en el crédito comercial.

#### d.-Por Su Lugar De Pago:

##### d.1.Domiciliada o Restringido:

Es cuando "el cobro de un crédito comercial puede efectuarse exclusivamente en un determinado banco"(20).Por lo

general, el pago de los créditos confirmados se domicilia en las oficinas del banco confirmante.

**d.2.No Domiciliadas:**

Es aquel crédito documentario o comercial en el que no se indica el lugar del pago; lo que significa que cualquier banco establecido en la plaza del corresponsal, notificador puede recurrir el reembolso al banco emisor.

e.-Por la facilidad de nueva disposición del importe negociado:

**e.1.Revolvente:**

Es el que establece en sus términos y condiciones que su importe se puede renovar o restablecer, durante su vigencia, tantas veces como se este indicando, sin necesidad de modificar específicamente el crédito comercial; lo que significa que el beneficiario puede disponer de su valor total o parcial en varias ocasiones sin que se cancele, quedando disponible de nuevo hasta el vencimiento definitivo del período crediticio, y así mismo estableciendo nula la parte no utilizada.

Generalmente es renovable por seis meses más hasta llegar a un año, y se concede por un contrato único.

Los tipos de revolvencia más comunes son los siguientes:

**e.1.1.Automático:**

Consiste en la renovación inmediata que ocurre tantas veces como pagos le sean efectuados al beneficiario, quedando siempre en su importe original.

**e.1.2.Sujeto a Reinstalación:**

Es una condición a través de la cual el monto se reinstala bajo instrucciones del banco emisor, una vez que el ordenante ha liquidado el importe dispuesto.

**e.1.3.Periódico:**

Permite libramientos periódicos que pueden ser diarios, semanales, quincenales, mensuales etc; dentro de un período determinado y como parte de una cuantía total estipulada, lo cual quiere decir que el beneficiario puede librar de nuevo por una cantidad semejante, al vencimiento del período en cuestión.

**e.1.4.Permanente:**

En este tipo de crédito revolvente no se fija el período de tiempo durante el cual se puede disponer de dicho crédito.

**e.1.5.Embarques:**

**e.1.5.1.Acumulativos:**

Permite al beneficiario realizar embarques parciales, aunque no sigan la secuencia marcada o haya embarque no realizado. Por tal motivo, cualquier suma no utilizada durante el primer período puede ser aprovechada en el período



subsiguiente, también se puede añadir a otro período las disposiciones periódicas autorizadas que no se hayan ejercido en su oportunidad.

**e.1.5.2.No Acumulativos:**

Permite al beneficiario librar hasta una cantidad máxima determinada por cada embarque, el cual, si no se realiza en el período estipulado no puede efectuarse posteriormente. Por tal motivo, tampoco se pueden aprovechar las disposiciones no utilizadas en un período subsiguiente, ya que dejan de estar disponibles.

**Ventajas:**

- Es más práctico que la apertura de varios créditos sucesivos, ya que ahorra los trámites bancarios de cada operación y evita que el banco emisor pueda negarse a abrir nuevos y sucesivos créditos.

- Asegura al ordenante que el beneficiario no dejará de cumplir sus compromisos hasta el monto global previsto, evitándole esperar las aperturas y, por lo tanto, evitando retrasos en los embarques.

**Desventajas:**

- Compromete al ordenante, beneficiario y bancos en una gran responsabilidad si no se manejan adecuadamente los tipos de revolvencia.

- Debe tenerse un alto grado de control sobre estos créditos.

- Es difícil calcular la suma global si los tipos de revolvencia no quedan claramente estipulados.

- Se debe realizar sólo con clientes de indiscutida solvencia moral y económica.

e.2.No Revolventes:

Una vez utilizado su importe total, se extingue definitivamente.

f.-Por la facilidad de transmitir derechos:

f.1.Transferible:

Es transferible cuando en él se faculta expresamente al beneficiario original para designar a otra u otras personas, de el mismo país o de otros países, como segundos beneficiarios, los cuales lo sustituirán total o parcialmente, en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del crédito.

Las transferencias deben hacerse en los mismos términos y condiciones que señala el crédito original, y lo único que se puede cambiar es el monto de éste, el precio unitario y los períodos, tanto de validez como de embarque, siempre y cuando dichas modificaciones sean inferiores o anteriores a lo establecido en el crédito original, según sea el caso.

Se utiliza generalmente cuando el primer beneficiario no suministra la mercancía, si no que actúa como intermediario, razón por la cual transfiere sus derechos y obligaciones. En este caso, el crédito toma prácticamente la forma de un nuevo crédito a favor del segundo beneficiario, ya que el primer beneficiario avisa al banco corresponsal, por escrito, el nombre del segundo beneficiario y el cambio del valor del crédito, indicando que los demás términos y condiciones no varían, y devuelve el crédito original al banco.

Cuando la transferencia se hace a dos o más personas (únicamente puede hacerse si el crédito permite embarques parciales), el primer beneficiario también devuelve el original del crédito al banco notificador o confirmador junto con una carta de instrucciones, en la cual indica los nombres de las personas a quienes se transfiera, el valor transferido a cada persona, el porcentaje de la mercancía, así como el precio unitario de la misma.

El banco notificador o confirmador, cuando reciba la carta de instrucciones y el original del crédito documentario, procederá a elaborar los nuevos créditos a favor de los beneficiarios que se indiquen (los que ya no tendrán la característica de transferible), procediendo a notificar al banco emisor las transferencias mediante el envío de copias de crédito transferidos. Una vez que el banco corresponsal tenga todos los documentos y asegurarse de que

se cumplan con los términos y condiciones del mismo.

f.2. Intransferible:

Es aquel crédito documentario que no contiene ninguna cláusula que indique que es transferible. En este caso se considera al beneficiario como único destinatario del compromiso asumido en cuanto a la realización del crédito, ya que no se puede ceder a terceras personas.

g.- Por su origen y destino:

g.1. Al Comercio Exterior

" Se ve influido por la situación de los cambios y por el régimen de las divisas en los diversos países" (21), ya que estos elementos pueden ayudar a promover u obstaculizar estas operaciones. Para las mismas, es necesario conocer las leyes y usos de los diversos países, y estos deben adaptarse a las exigencias de la clientela extranjera.

También es necesario que los bancos cuenten con una red de corresponsales en el extranjero.

g.1.1. Importación:

Es cuando un comprador u ordenante le solicita a un banco de su país que expida un crédito documentario para comprar en el extranjero, lo que para ambos significará un crédito de importación.

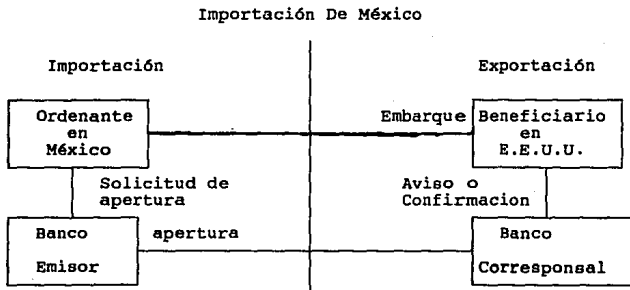
### g.1.2.Exportación:

Es aquel que recibe el exportador como beneficiario del crédito documentario, para vender su mercancía o servicio al exterior. Tanto para el banco corresponsal como para el beneficiario, es un crédito de exportación.

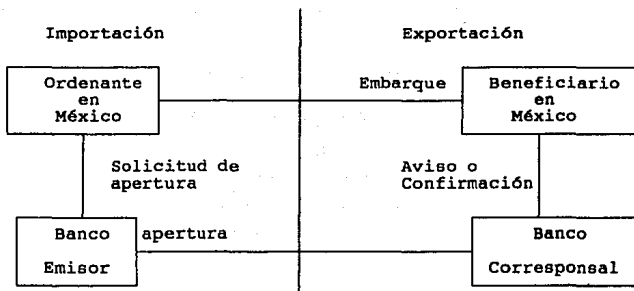
La diferencia entre el crédito documentario de importación y de exportación radica prácticamente en dónde se encuentren el comprador y el vendedor y si para el país significa realizar una importación o una exportación.

### g.2.Doméstico o Nacional:

También se le denomina Interno. Es cuando el ordenante, el beneficiario y el banco o bancos; partes de un crédito documentario, se localizan en el mismo país, y la operación al amparo del mismo se realiza también dentro del país.



## Exportación De México



### h. Back to Back

Literalmente este crédito se le denomina "espalda con espalda"; lo anterior significa la existencia de 2 créditos documentarios, de los cuales, uno de ellos es utilizado como garantía para la apertura del otro.

Llamaremos primer crédito a aquel que origine la operación o sea utilizado como garantía para el establecimiento del segundo. Si se considera un crédito back to back nacido de la combinación de un crédito doméstico y uno de importación, mencionaremos que el crédito doméstico será el primer crédito. El beneficiario a efectos de realizar su venta se ve en la necesidad de efectuar una importación en la que él actuará como ordenante, por tal motivo utilizará como garantía ante un banco el crédito doméstico, para que el

otorgue a su vez el crédito de importación, en el cual el actuará como importador.

**Ventajas:**

- Permite al beneficiario la apertura de un crédito sin incurrir en estudios de crédito prolongados, o que le reste liquidez al tener que garantizar la operación en efectivo o con sus bienes.

**Desventaja:**

- Su principal riesgo estriba en el factor tiempo, ya que si la validez del primer crédito no se extiende más allá de la del segundo, el banco que abrió este último puede, después de haber pagado el segundo, encontrarse con documentos en sus manos y el primer crédito ya vencido, lo cual podría que su garantía teórica del 100% se desvaneció, y todo lo que queda es una mercancía que no puede cubrir el riesgo tomado.

- Otro riesgo que el banco corre es el económico, ya que por cualquier causa fuera de su control, el beneficiario puede no obtener el pago del crédito documentario a su favor y no tener los medios suficientes para liquidarlo, ya que normalmente esta modalidad del crédito comercial es utilizada por aquellos que no son sujetos de crédito por sí mismos y que pretenden crear solvencia económica a través de este medio.

i.-Stand-By:

También se le llama Crédito Comercial de Garantía. No se utiliza para cubrir embarques o servicios, sino que se hace efectivo únicamente si no se realiza una determinada transacción financiera.

Generalmente se usa para garantizar el pago final del principal más interés de un préstamo que un banco otorga por cuenta y orden del pago emisor de la garantía; de tal suerte, que se hará efectivo dicho stan-by contra la demostración de incumplimiento de pago por parte del beneficiario del préstamo, de acuerdo a los términos estipulados en el instrumento.

Las modalidades antes descritas se pueden combinar de muy diversas formas. Las más comunes se contemplan en el siguiente esquema:

Irrevocable	e	o	Notificado	Confirmante	A la Vista
					A Plazo
					Cláusula Roja
					Cláusula Verde
					Revolventes o No Revolventes
					Transferibles o Intransferible
					Back to Back

Debido a esta amplia gama de modalidades, el crédito comercial puede establecerse tan sencilla o complicadamente como se desee. Considero que es de gran relevancia que todos los bancos, así como el ordenante y el beneficiario, eviten en lo posible, complejidad en la operación o términos



confusos o condiciones que no puedan cumplirse; si lo anterior es tomado en cuenta, podrán percatarse todas las partes de la facilidad que trae el hacer el uso de formas sencillas de apertura, y como consecuencia, se facilitará el pago, la aceptación o la negociación.(Figura No. 1).

#### **2.4.Relaciones Entre Banco Emisor Y Ordenante**

Puede comenzar cuando una persona o empresa requiere realizar una compra, para tal efecto, su proveedor le solicita el pago a través de un crédito comercial en su cotización, condición que también se debe especificar en el contrato de compra-venta o en el pedido.

Al presentarse ante el banco es indispensable que se requiera de toda la información necesaria que será de tipo financiera, tal como balances de dos a tres años de antigüedad, estado de pérdidas y ganancias e información de tipo comercial y referencias bancarias y comerciales.

Una vez presentada la documentación por el banco, se analizará y procederá a realizar un estudio crediticio para determinar la solvencia moral y económica del solicitante, que en el caso de arrojar resultados positivos, significa que el banco podrá otorgarle el crédito comercial por esa única vez; y si el cliente lo hubiese solicitado, el banco podrá otorgarle una línea de crédito sobre la cual se puede hacer un uso mas amplio, incluyendo la realización de estas

## MODALIDADES DEL CREDITO DOCUMENTARIO

- |  |   |   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
|--|---|---|-------------|---|--|---------------|---|--|------------|---|--|-----------|---|---------------------------------|
| a) Por la Facilidad de Cancelación o Modificación              | { | Revocable<br>Irrevocable  |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| b) Por el Compromiso que Adquiere el Banco Avisador            | { | Notificado<br>Confirmado  |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| c) Por su Disponibilidad o Forma de Pago                       | { | A la Vista<br><br>A Plazo { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Aceptación</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Días Vista<br/>Fecha de Embarque<br/>Fecha Factura</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Pago Diferido</td> <td style="vertical-align: middle;">}</td> <td></td> </tr> </table> Cláusula Roja<br>Cláusula Verde  | Aceptación  | { | Días Vista<br>Fecha de Embarque<br>Fecha Factura | Pago Diferido | } |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Aceptación   | { | Días Vista<br>Fecha de Embarque<br>Fecha Factura  |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Pago Diferido  | } |   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| d) Por su Lugar de Pago  | { | Domiciliado o Restringido<br>No Domiciliado   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| e) Por la Facilidad de Nueva Disposición del Importe Negociado | { | Revolvente { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Automático</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Sujeto a Reinstalación</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Periférico</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Manual<br/>Quincenal<br/>Semanal<br/>Diario<br/>Etc.</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Permanente</td> <td style="vertical-align: middle;">}</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Embarques</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Acumulativos<br/>No Acumulativos</td> </tr> </table> No Revolvente | Automático  | { | Sujeto a Reinstalación                           | Periférico    | { | Manual<br>Quincenal<br>Semanal<br>Diario<br>Etc. | Permanente | } |  | Embarques | { | Acumulativos<br>No Acumulativos |
| Automático   | { | Sujeto a Reinstalación  |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Periférico   | { | Manual<br>Quincenal<br>Semanal<br>Diario<br>Etc.  |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Permanente   | } |   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Embarques  | { | Acumulativos<br>No Acumulativos   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| f) Por la Facilidad de Transmitir Derechos                     | { | Transferible { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Parcial</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Total</td> </tr> </table> Intransferible o Directo   | Parcial     | { | Total  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Parcial  | { | Total   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| g) Por su Origen y Destino                                     | { | Al Comercio Exterior { <table style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="vertical-align: middle;">Importación</td> <td style="vertical-align: middle;">{</td> <td style="vertical-align: top; font-size: small;">Exportación</td> </tr> </table> Directo o Nacional   | Importación | { | Exportación                                      |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| Importación  | { | Exportación   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| h) Back to Back  |   |   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |
| i) Stand-by  |   |   |             |   |  |               |   |  |            |   |  |           |   |                                 |

FIGURA No. 1

operaciones en forma periódica, con la única restricción de que no sobrepase el monto de la línea.

Cuando los resultados que arroja el estudio crediticio son negativos, los bancos solicitan para otorgar el crédito mencionado, garantías colaterales tales como la hipoteca de bienes inmuebles; el depósito en garantía del importe de crédito o de su equivalente; garantías en inversiones; avales o deudores solidarios; etc.

Las relaciones entre el banco emisor y el ordenante pueden quedar establecidas bajo cualquiera de los dos ángulos antes mencionados, sin embargo, en ambos casos, es necesario que el ordenante tenga o establezca una cuenta o cuentas de cheques, de acuerdo a sus necesidades, a través de las cuales se facilitan las operaciones bancarias y financieras entre ambas partes.

Si se considera lo antes expuesto, es fácil suponer que nuestra sugerencia es que el ordenante, al acudir al banco de su preferencia, tenga previamente establecidas dichas relaciones, ya que de no hacerlo, los trámites y estudios de crédito antes mencionados podrían demorar sus operaciones de comercio exterior.

#### **2.5. Relaciones Entre Banco Emisor y Banco Corresponsal**

Las relaciones entre el banco emisor y el banco corresponsal pueden ser establecidas de dos formas:

#### a.-Relaciones de Correspondencia Indirecta:

Estas relaciones consisten en la correspondencia que cruzan los bancos entre sí, que va desde simples cartas de presentación y ofrecimientos de servicios, hasta el intercambio de documentos de control como son informes o memorias de actividades, libros o folletos con el catálogo de firmas de los funcionarios bancarios habilitados y autorizados por cada uno de los bancos para suscribir obligaciones, intercambio de claves secretas para la transmisión de mensajes por telex o autenticadores del sistema de comunicación, así como el intercambio de términos y condiciones (tarifas) de las operaciones de comercio internacional, y el envío o recibo de publicaciones que expida cada uno de los bancos.

Como se podrá observar, este tipo de correspondencia no incluye el intercambio de operaciones comerciales entre las instituciones, a excepción de las cobranzas simples o documentarias, las cuales si se pueden realizar bajo este tipo de relación.

#### b.-Relaciones de Corresponsalía Directa:

Este tipo de correspondencia incluye, además de lo marcado en la corresponsalía indirecta, el que los bancos, en forma unilateral o bilateral, se abran cuentas de cheques para el uso de las operaciones internacionales que se intercambian, por lo que existiendo las cuentas de cheques podrán enviar o recibir órdenes de pago, expedirse giros a su

cargo y a su favor, permitiendo con lo anterior un flujo combinado de servicios que no irá más allá de operaciones pagaderas a la vista, y sin riesgo crediticio para ninguna de las partes, debido a que las operaciones que se mencionaron, requieren de la obligatoriedad del banco cuenta habiente de mantener fondos suficientes para cubrir sus obligaciones, aunado con la obligación del banco que lleve la cuenta de pagar las operaciones que le sean presentadas, siempre y cuando existan fondos y así mismo se cumplan con los requisitos de la ley que para tal efecto sean aplicadas.

La relación de corresponsalia directa se puede considerar aun más completa cuando una o ambas partes se extienden las líneas de crédito para poder confirmar los créditos comerciales y de esta manera poder financiar las operaciones de Comercio Exterior o dar créditos en forma directa a través de adelantos o financiamientos al Comercio Exterior de cada uno de los países en que se ubiquen los bancos.

Si la solvencia moral y económica del banco que realiza el estudio, procede dar aviso al solicitante de que le fue concedida la línea de crédito solicitada, procediendo a darle a conocer los términos y condiciones de la misma. Si no fuera favorable el dictamen, igualmente se procede a indicar al banco solicitante que le fue denegada dicha línea de crédito, indicando la causa de la negativa.

Como se podrá observar, las relaciones entre el banco emisor y el banco corresponsal nace de una forma muy similar a las del ordenante con el banco emisor. Y para el caso de la operación de créditos documentarios, las relaciones de corresponsalía que se requieren son de tipo directo.

#### **2.6. Relaciones entre el Banco Corresponsal y El Beneficiario**

Es muy común encontrar que un banco corresponsal avisa a un exportador, vendedor o prestador de servicios la apertura de un crédito Comercial a su favor y no tengan relaciones entre sí, sin embargo, en muchas ocasiones este primer contacto permite que el exportador, vendedor o prestador de servicios pueda iniciar relaciones duraderas con este corresponsal.

No es necesario para el caso del crédito comercial el que el beneficiario tenga relaciones directas con el banco corresponsal, ya que las propias modalidades utilizadas en el crédito comercial pueden dar margen a que dicho beneficiario utilice los servicios de un banco o los del corresponsal. . .

Por lo tanto, podemos concluir que las relaciones entre el banco corresponsal y el beneficiario no obligan a ninguna de las partes a establecer las relaciones, si éstas no existieran cuando el crédito documentario sea avisado al beneficiario.

**APERTURA, MODIFICACION , ACEPTACION, NEGOCIACION,  
Y PAGO DE LOS CREDITOS COMERCIALES.**

**3.1 Tramites Previos A La Apertura Del Crédito Comercial**

"En la solicitud se deben establecer las instrucciones que el cliente (acreditado importador) da al banco (receptor-emisor creditante), para que éste las cumpla en forma literal. Así mismo las instrucciones deberan ser claras y precisas."(22)

El comprador, después de haber solicitado cotización al vendedor, de haberla recibido, y antes de decidir efectuar la compra," debe cerciorarse de que el embarcador es responsable y de buena reputación y fama,"(23) lo que debe hacerse a través de un banco. El motivo de lo anterior es que si el vendedor no es honesto, puede proveer mercancías distintas a las descritas en el Crédito Comercial, pero presentar los documentos de acuerdo a los términos y condiciones del mismo, por lo que el banco pagará al vendedor el importe del Crédito, debido que los bancos únicamente trabajan con documentos y no con mercancías.

Es importante que se tomen en cuenta los siguientes puntos antes de celebrar el Contrato de compra venta, para evitar discrepancias en las condiciones y en el desarrollo del Crédito Comercial, éstas son:

A.-Determinar con que banco trabaja al cliente, ya que generalmente el Crédito Comercial es emitido por el banco donde el comprador tiene su cuenta.

B.-Si el banco del comprador no es conocido, investigar sobre su solvencia y manera de trabajar.

C.-Tratar de conocer las normas comerciales vigentes en el país del comprador, y las experiencias ya habidas.

D.-Si se desea que el Crédito Comercial sea confirmado por su banco, es oportuno consultar a éste, para saber si está en posición y dispuesto a dar su confirmación, tomando en cuenta el negocio y el banco del comprador.

E.-Las restricciones a las divisas y otras normas pueden retrasar la apertura del Crédito Comercial. Debido a ello se debe solicitar información al comprador sobre tiempo que pasará entre la celebración del contrato y la apertura efectiva del crédito, para fijar el plazo en que el despacha.

Una vez acorde con los resultados de ambas partes de acuerdo a las investigaciones que se realizaron, el comprador deberá establecer una orden de compra, y así mismo poder celebrar una orden de compra-venta, ya sea mediante un intercambio de correspondencia (Por correo, o por Telex), o mediante un accionista representante del vendedor, cuando se trata de transacciones del Comercio Exterior. En este momento es cuando se comienza la operación de Comercio propiamente dicha.



La orden de compra o el contrato de compra-venta, debe contener los siguientes datos que servirán para el llenado de la solicitud del contrato de apertura del Crédito Documentario:

A.- Es muy importante que especifique que el pago se realizará a través de un Crédito Documentario.

B.- Si el Crédito debe ser Confirmado

C.- Si el Crédito debe ser pagadero a la vista o a plazo. En caso de que sea a plazo, se debe especificar en qué fecha o a cuántos días de la fecha factura o fecha de embarque.

D.- El período de validez del Crédito Comercial

E.- Debe indicar a cargo de quién serán los gastos del Crédito Comercial (Ordenante o Beneficiario).

En base a los datos expuestos, anotamos a continuación un modelo de cláusula que puede ser utilizado en el contrato de compra-venta para el beneficiario:

"Para asegurar el pago, el comprador ordenará abrir por el banco un Crédito Comercial Irrevocable (a confirmar por el banco X). Este crédito deberá ser vigente hasta el (Período de embarque adicionado en 15 días a un mes) y sera utilizada a la vista contra entrega de los siguientes documentos, los gastos del Crédito Comercial serán asumidos en su totalidad por el comprador".(24)

Por lo consiguiente, el período de contrato de venta deberá especificar:

- Descripción de la mercancía
- El precio unitario
- El valor de la operación
- El término de venta o incoterms (Precio de cotización)
- La Fecha de Entrega
- La ciudad o puerto de embarque y de destino etc.

Una vez establecida la orden de compra o firmado el Contrato de Compra-Venta, el ordenante se dirige al banco, haciendo patente su intención de solicitar la apertura de un Crédito Comercial.

De esta manera se deberá establecer la línea autorizada de dicho crédito y así mismo poder indicar al ordenante los requisitos que deberá cumplir y con las garantías que deberá otorgar para la emisión del crédito.

Debemos tener en mente, sin embargo, que aunque el contrato de compra-venta y el crédito documentario son originados por la misma transacción, ambos son convenidos distintos e independientes, ya que el contrato de compra-venta es un acuerdo entre el comprador y el vendedor, mientras que el crédito comercial es un contrato entre el banco emisor y el ordenante, que involucra también al banco corresponsal y al beneficiario.

Cuando el banco queda satisfecho con la solvencia moral y crediticia del cliente, le pide que llene una forma de solicitud contrato de apertura del crédito.

### **3.2 Requisitos de la solicitud para la apertura de un Crédito Comercial**

Se ha elegido un formato de Banca Confía con el cual se anotan las letras que corresponden a la explicación que a continuación mencionamos:

A.- Letra y fecha en la que se llena la Solicitud

B.- Si el Crédito es Revocable o Irrevocable

C.- Si el Banco avisador se le solicitará o no agregar su confirmación.

D.- Forma de notificación del Crédito:

d.1.Cable Corto: Quiere decir que el banco emisor dará instrucciones al banco avisador, por cualquier medio de telecomunicación, para notificar o confirmar el crédito.

d.2.Cable Largo: Significa que la telecomunicación será el instrumento operativo, indicando todos los términos y condiciones , así mismo que deberá contener las cláusulas del "Crédito sujeto a las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Comerciales".(25)

d.3.Por Correo: Será a través de una carta, en donde se detallan los mismo datos que en el cable largo .

El uso de la notificación por correo está quedando obsoleto, debido al largo tiempo que se lleva para llegar a su destino.

E.- Corresponsal.- Se puede indicar que el banco del beneficiario, para que el banco emisor trate de avisarlo o confirmarlo a través de él, si éste es corresponsal.

F.- Nombre completo y domicilio del ordenante

G.- Nombre completo y domicilio del Beneficiario

H.- Importe del crédito y moneda en que debe emitirse dicho importe y que a su vez puede ser:

h.1.Máximo: No se aceptará exceso alguno al importe indicado.

h.2.Aproximado: Aceptará el banco una diferencia del 10% más o menos.

I.- Vencimiento: Es importante indicar una fecha de vencimiento que contemple el tiempo en que se tomará avisar el crédito al beneficiario y el tiempo que el beneficiario tardará en embarcar y presentar los documentos al banco.

J.- Fecha de presentación de documentos: Es la fecha en que se toma como límite para la presentación de los documentos .

K.- Forma de disposición de crédito:

k.1. A la Vista

k.2. Aceptación por días vista, fecha de embarque o fecha de factura.

L.- Documentos Requeridos: Puede ser el conocimiento de embarque, letra de cambio, factura comercial, póliza de seguros, etc.

M.- Tipo de Transportes: Marítimo, Ferrocarril, Camión, Avión, y Correo.

N.- Si el flete deberá ser pagado por el beneficiario o por cobrar el ordenante.

O.- Lugar de embarque, despacho o toma a cargo y lugar de destino.

P.- Póliza de Seguros: Es decir si la mercancía será asegurada por el beneficiario, si el banco se hará cargo del seguro por cuenta del ordenante; o si el ordenante tomará el seguro por su cuenta.

Q.- Otros Documentos: Puede ser el Certificado de Origen, Lista de Peso, Lista de Empaque, Certificado de Inspección, y el Certificado de Origen.

R.- Breve descripción de la mercancía: Incluyendo la cantidad y precio unitario.

S.- Término de Venta: F.O.B , C&F, C.I.F. , FAS, que se verá en el capítulo 4.

T.- Si se permite o no los embarques parciales.

U.- Si queda permitido o no el transbordo: Se entiende el cambio de transporte durante el itinerario.

V.- Firma del ordenante y del aval o deudor.

Es importante considerar que en el reverso de la Solicitud de apertura del Crédito se incluyen varias cláusulas relativas a las obligaciones y responsabilidades del ordenante, como a continuación se mencionan los siguientes:

A.- El ordenante reconoce y concede al banco emisor la propiedad y el derecho incondicional a la posesión de todos los bienes al amparo del crédito.

B.- El ordenante asume todos los riesgos procedentes de actos de los usuarios del crédito, es decir los embarcadores, transportistas, aseguradores o beneficiarios.

C.- Desliga al banco emisor de cualquier responsabilidad sobre la validez, la autenticidad o la suficiencia de los documentos.

D.- Desliga al mismo banco de responsabilidad en cuanto a la existencia, carácter, calidad, condición, peso, cantidad, estado, embalaje etc, de la mercancía.

E.- Incluye la obligación del cliente a pagar comisiones y gastos determinados por los servicios prestados por el banco emisor y sus corresponsales. El cobro de los gastos y comisiones se hace de acuerdo a una tabla que manejan las instituciones bancarias y que periódicamente se actualiza y se pone en vigor, previas las autorizaciones correspondientes.

En México, en el momento, se manejan las siguientes tarifas:

Apertura de la Carta de Crédito : .03 al millar

Modificación: Cuota fija de \$ 90.00 U.S por modificación.

Investigación que guarda el trámite de la Carta de Crédito en el extranjero (Status): Cuota fija de \$ 90.00 U.S.

Mensaje (Telex, Fax, etc.): Cuota Fija de \$ 45,000 M.N.

En la Figura No. 2 se muestra una Carta de Crédito en su notificación formal.

NUMBER OF SETS AND INFORMATION SUCCESSFUL WITH PRIMARY KEY  
 FREQUENCY OF 001 1111 : 0212 ORI-03 BARRANQUILLA 45599  
 OF 1111 : 1100 514-02 BARRANQUILLA 52411  
 SIGNATURE OF APPLICANT : 1 1 1  
 TYPE OF DOC. TO BE ISSUED : 1000 VOUCHER  
 NO. OF THE APPLICANT : 200010700374-7  
 NO. TO BE ADVISED : 1  
 DATE OF ISSUE : 31 C : 991298  
 EXPIRY : 31 D : DATE 910330 PLACE EN SUF DE ORIGEN  
 APPLICANT BANK : 1  
 ADDRESS : 1  
 : C/O COLONBIANA DE CERAMICA S.A.  
 : AV. BOGOTA SUR CRA 41 N. 75-83 LOCAL  
 : 00119 COLOMBIA  
 : FERRONVICARIA SA DE C.V.  
 : 174 BRITHE RD. 420 COL. ARAUCO 074  
 : 99 MEXICO D.F. TEL 760-81-00  
 CURRENCY USD AMOUNT 00 500.00

FIGURA  
 No 2

AMOUNT : 31 D : /  
 PAY. TERMS AMOUNT : 31 D : /  
 ADD. AMOUNT COVERED : 31 C : /  
 AVAILABLE METHOD : 31 A : HARRISON  
 : A LA VISTA  
 DRAFT AT ... : 1 1 C : /  
 DRAFT : 31 C : /  
 NEXT PAY. DATE : 31 D : /  
 WEIGHTED AVERAGE : 31 C : /  
 TARIFF SUBSIDIES : 31 D : PERMITIDOS  
 TRANSHIPMENT : 31 C : NO PERMITIDOS  
 COUNTRY OF ORIGIN : 31 A : /  
 : TAMBICO VERACRUZ  
 FOR TRANSIT TO ... : 31 D : /  
 : TAMBICO  
 LATEST DATE OF SHIP. : 31 C : /  
 SHIPMENT FREIGHT : 31 D : /  
 SHIPMENT OF GOODS : 31 C : /  
 : 1,200 KILOS DE COLOR CAFE N- 3107-G  
 : 3,000 KILOS DE COLOR AZUL N-277-G  
 : FOR TAMBICO/VERACRUZ  
 DOCUMENTS REQUIRED : 44 A : /

COPIAS DE FACIENDA COMERCIAL DEPARTAMENTO FISCAL  
 1/3 LIBRO CONOCIMIENTO DE ENBARQUE MARITIMO A PUERTO CONSIGNADO /  
 LA OFICINA DE CIA COLOMBIANA DE CERAMICA S.A SA 0052 BELLIN  
 COLOMBIA, Y PARA NOTIFICAR A CIA COLOMBIANA DE CERAMICA SA DE

91JAN03 07 30:52 LOGICAL TERMINAL LIST  
 MI 5790 ISSUE OF A DOCUMENTARY CREDIT PAGE 00002  
 FUNC PRI

BELIN COL. SEÑALANDO FLETES AL COORD.  
 / CARTA AGENA PENSIÓNARIA DIRIGIDA A SEGUROS FIDUCIARIA 3491 HEPE-  
 LLIN PARA EFECTOS DEL SEGURO Y MENCIONANDO INSURER HABITO DE  
 / CARTA AGENA PENSIÓNARIA DE 1/3 CONOCIMIENTO DE ENBARQUE DIRIGI-  
 DA A PUERTO HEBERONICA SA AA 2088 BOGOTA D.F.  
 / CERTIFICADO DE ORIGEN  
 / FACIENDA DE ENBARQUE  
 / CARTA AGENA RECHISTRO DOCUMENTOS ORIGINALES Y 1/3 P.E. A CO-  
 LOMBIANA SA AA 0052 BELLIN COL.

ADDITIONAL COND. : 42 A : /  
 PARA INDICAR LOS DOCUMENTOS DEBE SEÑALAR EL NUMERO DE FOLIO LIBRO  
 EL REGISTRO DE IMPORTACION NO. 011299 DE 11.12.99  
 DE GILE DE COMERCIO : 71 D : LAS COISIONES Y GASTOS PAGADEROS  
 FUERA DE COLOMBIA SON POR CUENTA  
 DEL BENEFICIARIO.

PRESENTATION PERIOD : 40 : /  
 COBURATION : 42 : /  
 RE INBURSEMENT BANK : 53 : /  
 INSTRUCTIONS : 71 : /

\*ADVISE THROUGH : 57 : /  
 BANK TO BANK INFO : 72 : /

TRAILER



ENTENDIENDO A TRAVES DEL CONVENIO COLOMBIA MEXICANA PARA REI 2782  
 1070321,7 HAY UN AVISO POR CORRIE A NUESTROS LEYES LO DIO ESTA UN  
 A UN A LOS USOS Y COSTUMBRES DOCUMENTARIAS PARA CREDITOS DOCUMENT  
 TARIFF REVISIION 1903 DE LA CCI PUBLICACION NO. 490  
 : FAVOR ENVIAR COPIAS DE LOS DOCUMENT  
 : 103 A BANCO DE BOGOTA C.C. 50 N.  
 : 51.37 ANTIOQUIA COLOMBIA  
 : AUI/587  
 : DLH



### **3.3. Negociación y forma de pago de los Créditos Comerciales**

Podemos definir la negociación como el acto mediante el cual el banco corresponsal que avisó el Crédito Comercial, presta el servicio al beneficiario de la revisión de los documentos y de gestionar ante el banco emisor el pago a la aceptación correspondiente sin que sea su obligación.

En el caso de que el crédito documentario sea pagadero a la vista, el banco corresponsal pagará al beneficiario hasta obtener los fondos del banco emisor.

#### **Forma de Pago de los Créditos Comerciales**

"El Banco acreditante al otorgar el crédito, asume la obligación frente al acreditado comprador, de entregar al beneficiario vendedor el importe acordado, en pago del precio de las mercancías".(26)

El Pago puede ser:

"Es a la Vista, cuando la obligación del banco consiste en pagar de contado el importe total del crédito al beneficiario vendedor, en el preciso momento en que éste le presente los documentos orden solicitados por el comprador."(27)

"El pago mediante Aceptación.- opera cuando la obligación que asume el banco consiste en suscribir en calidad de aceptación, una letra de cambio - un giro, a la orden del beneficiario vendedor."(28)

Por otra parte la obligación del pago del Crédito Comercial siempre recaerá en primer término sobre el banco emisor, y si es confirmado, también recaerá en el banco corresponsal, por lo que la diferencia entre una forma de pago y otra queda ubicada únicamente en el tiempo que puede transcurrir entre pagar al beneficiario en su propia plaza, o requerir el pago al banco emisor.

Los pagos se podrán efectuar por el total o parcialidades como antes se mencionó, o en otra forma, de acuerdo a las modalidades y términos del crédito documentario.

#### **3.4 Aceptación de los Créditos Comerciales**

De acuerdo a la Cámara de Comercio Internacional, el banco emisor o el corresponsal, se obliga a pagar en determinado plazo, la letra que les presenta el beneficiario de la operación, una vez que embarca la mercancía o preste el servicio, cumpliendo con los términos y condiciones del Crédito Documentario.

El acto de aceptar la letra, obliga al banco emisor o corresponsal a pagar al vencimiento, en este tipo de operación, el beneficiario está otorgando crédito directamente al ordenante, al tener que transcurrir determinado tiempo para que cobre la letra al vencimiento.

La aceptación comúnmente se toma en base a un determinado suceso, como por ejemplo:

A.- Aceptación a 30 Días Vista.- En este caso el plazo empieza a contar desde el día en que el banco corresponsal recibe la documentación del beneficiario.

B.- Aceptación a 30 Días de Embarque.- Empieza a correr el plazo desde la fecha de expedición del documento de transporte.

C.- Aceptación a 30 días Fecha Factura.- El plazo empieza a correr desde la fecha de facturación.

### **3.5 Modificaciones del Crédito Comercial**

El Beneficiario debe asegurarse de que el tipo de crédito y sus términos y condiciones concuerdan con el Contrato de Compra-Venta, o en su defecto con la cotización, y que no existan condiciones inaceptables.

En caso de que el beneficiario revise el Crédito Comercial y no se satisfagan las condiciones establecidas por el Contrato de Compra-Venta, o que algunas de las cláusulas no

se ajusta a las condiciones de Venta, o que algunas circunstancias han cambiado por causas ajenas a su voluntad, como aumento en las tarifas de transportes, que no se embarcó en el punto convenido por huelga, mal tiempo, aumentando el precio de la mercancía, el cual el beneficiario no puede absorber, deberá dirigirse inmediatamente al comprador para explicar las circunstancias y pedirle las modificaciones que sean necesarias, así mismo para que éstas sean enviadas al banco emisor y al corresponsal.

También tiene la opción de poder devolver el Crédito Comercial al Banco Corresponsal y solicitar que el banco emisor se ponga en contacto con el ordenante para que se acepte la modificación.

Sin embargo, hay que tener mucho cuidado con las modificaciones, ya que en ocasiones pueden ser más complicadas que la apertura misma del Crédito, en virtud de que un sólo cambio podía afectar más de un aspecto de las condiciones originales.

### **3.6 Envíos de los documentos de Embarque y Reembolso.**

Una vez que el banco negociador o pagador realiza el pago o la aceptación, se procede a enviar los documentos de embarque al banco emisor, usando el correo aéreo certificado como el medio mas común para hacerlos llegar a su lugar de destino, sin embargo cuando la aceptación o negociación de

pago se realiza con documentos de embarque originales, este medio puede provocar retrasos al importador para poder retirar la mercancía de la aduana e internarla al país, debido a que el banco exige el pago o la aceptación por parte del ordenante, contra entrega de dichos documentos.

Por tal motivo, sugerimos que los documentos para aceptar o pagar al beneficiario sean copias y así mismo que el beneficiario envíe los originales directamente al ordenante o al agente aduanal del mismo, en caso de que lo anterior no le fuera aceptado por el banco emisor, ya que significaría perder el control y garantía de la mercancía, se sugiere el uso de servicios de correo personalizado, lo cual aunque tenga un costo mayor que el correo aéreo certificado, da mayor seguridad a la recepción de los documentos originales, evitando el posible riesgo de gastos de almacenaje en la aduana o el remate de la mercancía si no es retirada a tiempo.

En cuanto los reembolsos se refiere, el banco emisor y el banco notificador o negociador, normalmente se transfieren los fondos de la siguiente manera:

A.- Cargo en cuenta del banco emisor al pagar al beneficiario en la misma plaza en donde se encuentra el banco pagador o negociador.

B.- Cargo en cuenta del banco emisor con la oficina matriz del banco negociador o pagador, cuando éste es una sucursal o una agencia diferente a la que lleva la cuenta del banco emisor.

C.- Reembolso por un tercer banco, cuando el banco emisor autoriza a un tercer banco a reembolsar al banco aceptador o negociador.

## CAPITULO No.4

### PRINCIPALES DOCUMENTOS PARA LA TRAMITACION DE LOS CREDITOS COMERCIALES.

#### 4.1 Letra de cambio

En caso que se requiera la presentación de letras de cambio, el crédito documentario siempre indica a cargo de quién debe emitirse dicha letra . El procedimiento es sencillo sólo hay que seguir las instrucciones que lleva el crédito y suministrar la letra como se pide.

El crédito comercial puede exigir letra de cambio de la siguiente manera:

Si el crédito indica letra de cambio a la vista emitida contra el banco corresponsal, debe llevar los siguientes datos: ( Figura No. 3)

- 1.- Lugar y fecha de expedición.
- 2.- Tiempo de pago a la vista o plazo (fecha de vencimiento)
- 3.- Importe ( con números y protección con letra ó máquina protectora).
- 4.- Girado.
- 5.- Leyenda girada bajo carta de crédito.
- 6.- Girador.
- 7.- Número de letra.

Antes de presentar la letra de cambio al banco, junto con los demás documentos, es recomendable verificar si está:

# LETRA DE CAMBIO

5 **CITADA BAJO EL CREDITO DOCUMENTARIO No.**

NUMERO	ESPECION	L U G A R	Y E S A			VENCIMIENTO		FECHA DE PAGO			REVENIDA	M O D O	
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span>		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span>	DA	ME	AN	DA	ME	AN	DA	ME	AN		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>

En la fecha de vencimiento arriba indicada se deberán liquidar y pagar incondicionalmente con esta única LETRA DE CAMBIO en 2 a la orden de 3 la cantidad de 4 IMPORTE (CON LETRA)

Valor recibido que cargará en la cuenta según avisa de 4

\*\*\*

6

\*\*\*

**ESCRIBA AL REVERSO, LOS DATOS PERSONALES Y FIRMAS DEL (OS) AVALIÉ(S)**

FIGURA No. 3



- Correctamente fechada.
  - Librada conforme a las prescripciones del crédito.  
(A la vista, a plazo etc.)
  - Correcto el importe, tanto en números como en letras.
  - Correcta la plaza en que será pagadera.
  - Girada y firmada por la parte que aparece como beneficiario del crédito.
  - Girada contra la parte indicada en el crédito  
(comprador, banco emisor o corresponsal).
  - Correctamente endosada, si se requiere.
  - Con las cláusulas y observaciones acordadas.
- Sin endosos restrictivos, tales como: "Valer por cobranza únicamente", o "para depósito únicamente " (29).
  - Sin la leyenda "sin recurso ", ni en la firma, ni en el endoso (30).

## 4.2 FACTURAS

### 4.2.1. Factura Comercial

La factura comercial es la constancia de una transacción realizada entre el comprador y vendedor, en la que se identifican las mercancías (descripción, cantidad, peso, etc), y especifica la suma de dinero que el comprador debe

pagar por concepto de la mercancía misma, de acuerdo a la cotización empleada. Por tal motivo, este documento es de primordial importancia, y debe presentarse al banco corresponsal, junto con los demás documentos requeridos por el crédito. (Figura No. 4).

La información que debe contener la factura comercial es:

- 1.- Nombre y dirección completos del beneficiario.
- 2.- Nombre y dirección completos del ordenante.
- 3.- Número de factura.
- 4.- Fecha de emisión.
- 5.- Cantidad de la mercancía embarcada indicando número de cajas, pallets, contenedores.
- 6.- Descripción de mercancía, misma que deberá apearse estricta y literalmente a la indicada en la Carta de crédito.
- 7.- Precios unitarios ( especificados en la moneda convenida).
- 8.- Importe (que debe coincidir con el valor de la letra de cambio presentada).

1	2		4		3		
Comprobativo	Estado Actual	Anterior	Por su contenido		Estado Recibido		
DESCRIPCION DEL MATERIAL			UNIDAD	CANTIDAD RECIBIDA	VALOR	VALOR DEL MATERIAL	
DESCRIPTION OF MATERIAL			UNIT WEIGHT	BY SUPPLIERS	PRICE	AMOUNT IN DOLLARS	
6			7		9		
17			5				
			10		8		
11		12				16	
ORIGINAL							
FACTURAS					FIGURA No. 4		

- 9.- Cotización, mencionando punto de embarque ó destino.
- 10.- Pesos brutos y neto, los cuales deberán ser congruentes con el Conocimiento de Embarque y otros documentos que requiera el Crédito Documentario.
- 11.- Marcas y números de embarque, que deben coincidir con los indicados en el conocimiento de embarque.
- 12.-Declaración juramentada del beneficiario, si la solicita el crédito.
- 13.-Desglose de a cotización, si lo requiere el crédito.
- 14.- Factura en español y, en su caso de estar en otro idioma, acompañada de su traducción.
- 15.- Factura a nombre del ordenante, salvo estipulación en contrario.
- 16.- Firma de los beneficiarios.
- 17.- Condiciones adicionales, deberá mostrar si las requiere.
- 18.- Número de letra de Carta de Crédito

#### 4.2.2. Factura Proforma

Su caracter es informativo y provisional, ya que su objetivo es establecer con claridad una cotización, para informar al posible comprador sobre el precio y demás condiciones de compra-venta de la mercancía. Su forma es

igual a la factura comercial, excluyendo el número de pedidos, otras referencias y la certificación de la exactitud de los datos que contiene. Este documento puede servir de base para iniciar los trámites de la carta de crédito.

#### **4.3 DOCUMENTOS DE TRANSPORTE**

Son aquellos contratos que amparan el transporte de las mercancías en el crédito documentario.

##### **4.3.1. Conocimiento de Embarque Marítimo**

El conocimiento de embarque o "Bill of Lading", es jurídicamente un título de crédito nominativo, representativo de mercancías que establece en favor del ordenante, el derecho de exigir la entrega de la mercancía que describe; y queda a su titular un derecho real sobre las mercancías, ya que teniendo el conocimiento se tienen jurídicamente las mercancías, derecho que es oponible a cualquier persona.

Algunos tratadistas del derecho difieren de esta opinión señalando que el conocimiento de embarque no es un título de crédito sino un documento probatorio.

Constituye el contrato de transporte, en el que se estipula que la línea naviera ha recibido las mercancías para su transporte al punto de destino y es, a su vez, un

documento que, a través de la consignación, da derechos a la posesión de las mercancías y se necesita o puede necesitarse para fundamentar la reclamación de seguros.

El conocimiento de embarque se considera, el segundo documento más importante de los documentos relacionados con el crédito documentario.

La uniformidad de la ley sobre conocimientos de embarque marítimo fué lograda mediante la convención internacional de La Haya en 1921, conocida como "Reglas De La Haya", (31) ha sido aceptada por todas las principales naciones, líderes en el comercio marítimo.

El conocimiento de embarque marítimo, debe contener los siguientes datos, los cuales deberán verificarse antes de ser presentado al banco : ( Figura No. 5)

- 1.- Nombre y dirección completos del embarcador (beneficiario).
- 2.- Número del conocimiento de embarque.
- 3.- Nombre y dirección completos del consignatario.  
expedidos a la orden de: . . .
- 4.- Parte a notificar indicando nombre y dirección del beneficiario o de su agente
- 5.- Nombre del vapor.
- 6.- Punto de embarque
- 7.- Punto de destino
- 8.- Juego completo: Verificar número de originales

emitidos, 2/2, 3/3, 4/4, etc., (El documento debe mencionarlo).

- 9.- Marca de los bultos, que deben coincidir con las indicadas en la factura comercial y con los demás documentos que requiere el crédito documentario.
- 10.- Número de sacos, cajas, pallets o contenedores etc. y total.
- 11.- Descripción de mercancía ( podrá ser genérica).
- 12.- Peso bruto que debe ser congruente como otros documentos como factura, lista de peso o empaque.
- 13.- Volumen de la mercancía.
- 14.- Cláusula de limpio a bordo.
- 15.- Cláusulas de flete por cobrar o pagado de acuerdo con cotización que estipule el crédito documentario.
- 16.- Cláusula de recibo a bordo.
- 17.- Deberá mostrar "costo" de flete cuando éste es pagado por el beneficiario, el cual deberá ser igual al indicado en la factura comercial.
- 18.- Fecha de embarque (Verificando que documentos hayan sido presentados dentro de los 21 días siguientes al embarque de acuerdo con el artículo No 47 de la publicación 400, emitida por la C.C.I.).
- 19.- Firma de la compañía naviera y firma del embarcador si se requiere.
- 20.- El documento deberá mostrar en el anverso el clausulado del contrato de transporte respectivo.

21.- Transbordos; si lo requiere el crédito comercial.

Se refiere cuando se efectúa una transferencia de la mercancía de un vapor a otro, a camión a tren ó a otro tipo de transporte, en un punto intermedio a su punto de destino.

22.- In Bond; este término nos indica la vía o ruta que va a seguir una mercancía porque cuando el crédito documentario lo exija deberá ejercer dicha cláusula en el documento de embarque, es decir cuando la mercancía tiene que viajar por varios países.

23.- In Transit; el significado de este concepto nos indica que la mercancía tendrá un destino o punto intermedio en el cual toma en cargo la mercancía el consignatario del B/L para hacer llegar ésta a su destino final.

24.- Número de carta de crédito.

Además de lo anterior, se hacen algunas observaciones que deben tomarse en cuenta:

- No son aceptados los contratos de flete (Charter party), salvo que el crédito lo permita (artículo 26 de las Reglas y usos uniformes relativos a los créditos comerciales).

-Todos los cambios o modificaciones de los conocimientos de embarque marítimo deben estar autorizados por el que firma los conocimientos. Tampoco deben presentar raspaduras.





International Chamber of Commerce  
North American Office  
433 Hegenberger Road, Suite 200  
Oakland, California 94621

FIGURA No. 2  
**BILL OF LADING**

(Not Negotiable Unless Consigned To Order)

SHIPPER (COMPLETE NAME AND ADDRESS)		BILL OF LADING NUMBER	
1		2	
CONSIGNEE (COMPLETE NAME AND ADDRESS)		PORT OF ORIGIN	
3		B	
NOTIFY PARTY (COMPLETE NAME AND MAILING ADDRESS)		PORT OF DESTINATION	
4		21	
FOR CARRIAGE BY	DATE OF RECEIPT BY CARRIER	CARRIER'S PORT OF ORIGIN	
5	6	7	
NEEDS ATTENTION FOR (RECORDS)	TYPE OF CARRIAGE	CARRIER'S PORT OF DESTINATION	
8	9	10	
PORT OF ORIGIN	PLACE OF DELIVERY BY CARRIER (IN CARRIER'S COUNTRY)	TYPE OF MOVEMENT TO BE USED (DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS FIELD)	
7	8	9	

(CHECK ONE COLUMN IF HAZARDOUS MATERIALS)		PARTICLE AND CARRIER'S COUNTRY		DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
CLASS 1	CLASS 2	CLASS 3	CLASS 4			
9	10	11	12	<p style="text-align: center;"><b>FREIGHT PREPAID</b></p> <p style="text-align: center;">24 ABR. 1991</p> <p style="text-align: center;"><b>COPY NOT NEGOTIABLE</b></p>	13	14
14			15			

Declared Cargo Value \$ \_\_\_\_\_ If Merchant enters a value, the ad valorem rate will be charged. See Clause 23 on the Reverse.

Freight & Charges Payable At: B

CODE	TARIFF ITEM	FREIGHTED AS	RATE	US \$ PREPAID	US \$ COLLECT
					17

For each of the described goods or packages (specimens sent to certain goods) in apparent good order and condition, unless otherwise indicated to be unpacked and examined as herein provided.

The vessel, custody, carriage and charges of the goods are subject to the terms appearing on the face and back hereof and in the Carrier's applicable tariff.

If unless otherwise indicated bills of lading have been signed if not otherwise stated above, and of which being identical (and the original to be sent).

DATE CARRIED BY (SHIPPER) DATE LADEN ON BOARD

SIGNED BY THE CARRIER OR MASTER DATE

CONSIGNEATARIA OCCIDENTAL, S.A. DE C.V.  
AS AGENTS ONLY

TOTAL CHARGES 18

FOR CARRIAGE ON CARRIAGES APPLICABLE ONLY WHEN USED FOR FREIGHT OR MULTIMODAL TRANSPORTATION. STAMPS OUT FOR ON BOARD VESSEL ONLY OF LADING



Naviera Interamericana Navicena S. A.  
North American Office  
433 Hegensberger Road, Suite 200  
Oakland, California 94621

# BILL OF LADING

(Not Negotiable Unless Consigned To Order)

SHIPPER (COMPLETE NAME AND ADDRESS)		VOYAGE NO. / CARRIER BOOKING NO.	BILL OF LADING NUMBER
CONSIGNEE (COMPLETE NAME AND ADDRESS)		REPORT REFERENCES	
NOTIFY PARTY (COMPLETE NAME AND MAILING ADDRESS)		ORIGINATING AGENT - REFERENCES / TON NO.	
THE CARRIAGE BY		PORT AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	
PLACES OF RECEIPT BY THE CARRIER - CARRIER'S		OTHER NOTIFY PARTY - ROUTE & INSTRUCTIONS	
TERMINAL/STATION/INTERRUPT		LOADING PIER / TERMINAL	
PORT OF LOADING		TYPE OF MOVEMENT OR OTHER USE	
DATE OF DISCHARGE		DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS (1-15)	
ENTER "X" IN COLUMN IF HAZARDOUS MATERIAL			

ENTER "X" IN COLUMN IF HAZARDOUS MATERIAL	QUANTITY PACKAGES	DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
		 <b>FREIGHT PREPAID</b>		
		<b>FIRST ORIGINAL</b>		

Declared Cargo Value \$ \_\_\_\_\_ If Merchant enters a value, the ad valorem rate will be charged. See Clause 23 on the Reverse.

FREIGHT & CHARGES PAYABLE AT BY					TARIFF NUMBER	ROUTE / DATE	LOADING / UNLOADING
CODE	TARIFF ITEM	FREIGHTED AS	RATE	US \$ PREPAID	US \$ COLLECT		

Notes: 1. The described goods or packages in container's bill is certain goods. In inherent good order and condition unless otherwise indicated in the bill and endorsed by carrier.

The receipt, receipt, damage and driver of the goods are subject to the terms appearing on the face and back hereof and to the Carrier's conditions of carriage.

In witness whereof, the signatures of the carrier have been signed if not otherwise stated above, and of others being accomplished, the receipt to be sent.

DATE OF BOARD

CONSIGNMENT RECEIVED BY S.A. V. C. Y.

AGENTS ONLY

TOTAL CHARGES

OPERATIONAL CHARGES APPLICABLE ONLY WHEN USED FOR NEEDS OF MULTIMODAL TRANSPORTATION - OTHERS OUT OF BOARD HEREIN, BILL OF LADING



Naviera Interamericana Navicena S. A.  
 North American Office  
 433 Heisenberger Road, Suite 200  
 Oakland, California 94621

# BILL OF LADING

(Not Negotiable Unless Consigned To Order)

SHIPPER (EXPORTER) COMPLETE NAME AND ADDRESS	DATE OF ISSUE	CARRIER DESIGNATION	DATE OF RECEIPT
CONSIGNEE (COMPLETE NAME AND ADDRESS)	SHIPMENT REFERENCE	SHIPMENT REFERENCE - TAC NO	
NOTIFY PARTY (COMPLETE NAME AND MAILING ADDRESS)	PLACE AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	OTHER NOTIFY PARTY	ROUTING & INSTRUCTIONS
PRE-CARRIAGE BY	PLACE OF RECEIPT BY PRE-CARRIER		
VESSEL/PORTAGE/PLAC (WITH CODE)	PORT OF LOADING	LOADING PER - TERMINAL	
PORT OF DISCHARGE	PLACE OF DELIVERY BY FORWARD CARRIER	TYPE OF MOUNTING IF USED USE DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	

(CHECK "HM" COLUMN IF HAZARDOUS MATERIAL) PARTICULARS OF THE GOODS

NET WEIGHT	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
<p><b>SECOND ORIGINAL</b>  <b>24 APR 1991</b>  <b>FREIGHT PREPAID</b></p>		

Declared Cargo Value \$ \_\_\_\_\_ If Merchant enters a value, the ad valorem rate will be charged. See Clause 23 on the Reverse.

CODE	TARIFF ITEM	FREIGHTED AS	RATE	US \$ PREPAID	US \$ COLLECT

No and described goods or packages or containers  
 are to contain goods in accordance with order and  
 conditions unless otherwise indicated to be transported  
 and delivered as herein provided.  
 The weight, quantity, carriage and delivery of the goods  
 are subject to the terms appearing on the face and back  
 hereof and to the Carrier's conditions of carriage.  
 In witness whereof, original bills of lading have  
 been signed if not otherwise stated above, one of  
 which being authenticated the others to be void.

DATE ISSUED: \_\_\_\_\_ THE CARRIER'S SIGNATURE: \_\_\_\_\_  
 PLACE OF ISSUE: \_\_\_\_\_ THE CARRIER'S ADDRESS: \_\_\_\_\_  
**CONSIGNATAIRE: INTERAMERICA S.A. DE C.V.**  
**AGENCIAS ONLY**  
 TOTAL CHARGES

PRE-CARRIAGE OR CARRIAGE APPLICABLE ONLY WHEN  
 USED FOR FREIGHT OR MULTIMODAL TRANSPORTATION  
 \* STOWS PUT FOR ON BOARD VESSEL BILL OF LADING



**Naviera Interamericana Navicana S. A.**  
 North American Office  
 433 Henderson Road, Suite 200  
 Oakland, California 94612

**BILL OF LADING**

(Not Negotiable Unless Consigned to Order)

SHIPPER'S COMPLETE NAME AND ADDRESS		DOCUMENT NO. / CARRIER BOOKING NO.	BILL OF LADING NUMBER
CONSIGNEE'S COMPLETE NAME AND ADDRESS		FORWARDING AGENT - REFERENCE / FINE NO.	
NOTIFY PARTY (COMPLETE NAME AND MAILING ADDRESS)		PORT AND COUNTRY OF ORIGIN OF GOODS	
OTHER NOTIFY PARTY - ROUTING & INSTRUCTIONS			
PLACE OF RECEIPT BY PRE-CARRIER / CARRIER'S			
PLACE OF LOADING		LOADING PILE / TERMINAL	
PLACE OF DELIVERY BY CARRIER / CARRIER'S		TYPE OF MOVEMENT (IF APPLICABLE) DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS FIELD	

CHECK THIS COLUMN IF HAZARDOUS MATERIALS		CLASSIFICATION BY SHIPPER		DESCRIPTION OF PACKAGES AND GOODS	GROSS WEIGHT	MEASUREMENT
CLASSIFICATION	HAZARDOUS MATERIALS	CLASSIFICATION	HAZARDOUS MATERIALS			
				 <b>FREIGHT PREPAID</b> <b>THIRD ORIGINAL</b>		

Declared Cargo Value \$ \_\_\_\_\_ If Merchant enters a value, the ad valorem rate will be charged. See Clause 25 on the Reverse.

WEIGHT & CHARGES PAYABLE AT / BY \_\_\_\_\_

CODE	TARIFF ITEM	PRIGHTED AS	RATE	COMMODITY CODE	
				TARIFF NUMBER	ROUTE / COUNTRY
				US \$ PREPAID	US \$ COLLECT

Received the distributed goods of packages or containers and its contents goods, in whatever good order and condition, unless otherwise indicated to be inspected and delivered as herein provided.

The receipt, tally, carriage and delivery of the goods are subject to the terms appearing on the face and back hereof and to the Carrier's standard tariff.

In witness whereof, \_\_\_\_\_ agent of bill of lading have been signed, if not otherwise stated above, and of which being so constituted, the following to be used:

DATE AND PLACE RECEIVED: \_\_\_\_\_ DATE AND PLACE OF ISSUANCE: \_\_\_\_\_

CONSIGNATARIO: **AGENTS ONLY**

TOTAL CHARGES

Special Arrangements and Conditions applicable only if used under this Form for the purpose of transportation of goods only from the date of bill of lading.

- Debe contener las indicaciones o declaraciones especiales del crédito documentario.

- Las copias no negociables no son aceptadas.

#### 4.3.2. Guía Aérea:

Es el documento que ampara un embarque por vía aérea, y que debe contener la siguiente información, acorde con los términos y condiciones del crédito: (Figura No. 6).

- 1.- Número y fecha de vuelo.
- 2.- Aeropuerto de embarque.
- 3.- Aeropuerto de destino.
- 4.- Nombre y dirección completos del consignatario.
- 5.- Parte a notificar indicando nombre y dirección del ordenante o de su agente.
- 6.- Importe del valor declarado de la mercancía.
- 7.- Número de la guía aérea.
- 8.- Cláusula de flete por cobrar o pagado de acuerdo con cotización que estipule el crédito documentario .
- 9.- Número de sacos, cajas, pallets, etc.
- 10.- Descripción de mercancía (ésta podrá ser genérica).
- 11.- Peso bruto que debe coincidir con los indicados en la factura comercial y con los demás documentos que requiera el crédito documentario.
- 12.- Deberá mostrar "costo" de flete cuando éste es pagado por el beneficiario el cuál deberá ser igual al indicado en la factura comercial.

13.- Fecha de emisión, de acuerdo con el artículo 47 de la publicación 400, emitida por la C.C.I.

14.- Firma del transportista o de su agente.

15.- Tarifa Aérea

16.- Número de carta de crédito.

Los puntos más importantes que hay que considerar son los siguientes:

- El embarque debe estar apropiadamente consignado a la parte que se menciona en el crédito documentario.

- Debe mostrar los mismos puntos de salida y destino que estipula el crédito documentario.

- Debe cubrir la mercancía facturada.

- Debe indicar flete pagado o por cobrar, según lo indique el crédito.

- Debe estar fechado dentro de los 21 días establecidos.

- No debe ser expedida por un despachador de carga, a menos que este actúe como transportista o agente de un transportista designado, o que el crédito lo autorice.

- No es muy usual incluir Air Way Bill en la carta de crédito, por que la emisión de un AWB no es nunca una constancia de que la mercancía ha sido embarcada.



#### 4.3.3 Transportación Terrestre.

Las guías o talones de embarque son los documentos que amparan el contrato de transporte terrestre y representan el recibo que extiende el transportista por la mercancía que debiera ser entregada en el destino convenido. Dentro de la República Mexicana, estos talones o guías de embarque deberán tener la clave oficial que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes haya asignado a la empresa transportista .

#### 4.3.4. CARTA PORTE

Cabe señalar que la Carta Porte es un documento de transporte terrestre por camión que únicamente se utiliza para embarques a países Centroamericanos.

##### 4.3.4.1. Guía de Embarque por Ferrocarril

Es el documento que ampara el contrato de transporte que celebra el embarcador y la línea ferroviaria, así mismo, es el recibo que ampara las mercancías. Existe una gran variedad de puntos importantes en este documento que debemos indicar y son los siguientes ( Figura No. 7):

- 1.- Número del conocimiento de embarque.
- 2.- Nombre y dirección completos del consignatario.
- 3.- Parte a notificar indicando nombre y dirección del ordenante o su agente.
- 4.- Estación de carga.
- 5.- Estación de descarga.



- 6.- Cláusula de flete pagado ó por cobrar.
- 7.- Peso bruto y neto.
- 8.- Deberá mostrar "costo" de flete cuando éste es pagado por el beneficiario.
- 9.- Descripción de la mercancía.
- 10.- Cantidad de la mercancía embarcada indicando número de cajas, sacos, contenedores etc.
- 11.- Fecha de emisión, de acuerdo con el artículo 47 de la publicación 400, emitida por la C.C.I.
- 12.- Importe del valor declarado.
- 13.- Firma del transportista ó de sus agentes.
- 14.- Número de carta de crédito.

#### 4.3.4.2. Guía de Embarque por Camión:

Es un documento que ampara el contrato de transporte que es celebrado por el embarcador y la línea camionera, así mismo el recibo que ampara las mercancías. Existe gran número de modalidades o puntos importantes en este documentos que a continuación se mencionarán: ( Figura No.

8)

- 1.- Número del conocimiento de embarque.
- 2.- Nombre y dirección completos del consignatario.
- 3.- Parte a notificar indicando nombre y dirección del ordenante o su agente.
- 4.- Punto de embarque.
- 5.- Punto de destino.
- 6.- Pesos bruto y neto.
- 7.- Cláusulas de flete pagado ó por cobrar.



- 8.- Deberá mostrar "costo" de flete cuando éste es pagado por el beneficiario.
- 9.- Descripción de la mercancía.
- 10.- Cantidad de la mercancía embarcada indicando número de cajas, sacos, contenedores etc.
- 11.- Fecha de emisión, de acuerdo con el artículo 47 de la publicación 400, emitida por la C.C.I.
- 12.- Importe del valor declarado.
- 13.- Firma del transportista o de sus agentes.
- 14.- Número de carta de crédito.

#### **4.4 DOCUMENTOS DE SEGURO**

El seguro de transporte responde a las pérdidas o daños fortuitos que pueden sufrir las mercancías durante su transporte, por causas ajenas a la voluntad y al control del asegurado.

En el caso de embarques hechos al amparo de la carta de crédito , el seguro de transportes puede ser contratado por el ordenante, por el banco emisor (como en el caso de embarque C.I.F., F.A.S., F.O.B.), o por el beneficiario (como en el caso de embarques C.I.F., Flete/transporte y seguro pagado a, etc), con una compañía de seguro en el país del solicitante.

La póliza de seguros de transportes es el documento legal que prueba el contrato de seguro ante los bancos y los tribunales de justicia, además de servir al asegurado para

ejercer las acciones correspondientes contra los aseguradores en caso de siniestro, de acuerdo a las condiciones generales de la misma.

4.4.1. Fecha de iniciación de la cobertura:

Salvo estipulación en contrario en el crédito, los bancos rechazarán documentos de seguro presentados que tengan una fecha posterior a la fecha de embarque o de despacho o de toma a cargo de las mercancías indicadas en los documentos de transporte.

4.4.2. Valor de la Cobertura:

a.- Salvo que el crédito contenga instrucciones en contrario, los documentos de seguro deberán expresarse en la misma moneda del crédito.

b.- Salvo estipulación contraria en el crédito, el valor mínimo por el cual el documento de seguro debe ser suscrito, es el del valor CIF ó C&F de las mercancías, según el caso, aumentado en un 10%. Sin embargo, si los bancos no pueden determinar dicho valor, por los documentos presentados, aceptarán, como mínimo, el valor por el cual se pide el pago, la aceptación o la negociación del crédito, o el valor de la factura comercial, eligiendo entre ellos el que fuere mayor.

Por tal motivo, dedicamos este inciso a los tipos de póliza de seguros de transportes más utilizada que interviene en una carta de crédito:

#### 4.4.3. Póliza Específica:

Se utiliza para asegurar un solo cargamento que puede incluir diversas mercancías, por un solo transporte determinado y, generalmente cuando la empresa o persona tiene necesidad del seguro de transporte ocasional o esporádicamente y contra riesgos específicos.

Dicha póliza se debe solicitar a la compañía de seguros antes de realizar el embarque. El contenido de los puntos más importantes dentro de una póliza específica son:(Figura No.9).

- 1.- Fecha de emisión de la póliza, deberá ser antes de que se haya efectuado el embarque o la fecha que se efectuó.
- 2.- Nombre y dirección del beneficiario.
- 3.- Importe que deberá ser 10% más del valor CIF de la mercancía.
- 4.- La divisa deberá ser en la misma moneda del crédito comercial.
- 5.- Descripción de la mercancía.
- 6.- Riesgos cubiertos, que deberán ser mencionados en la Carta de Crédito.
- 7.- Desde y hasta que punto cubre la póliza.
- 8.- Póliza de seguro que será pagadera, en caso de siniestro, a la entidad contratante o a quien ésta designe

Nombre y Domicilio del Asegurado

Número de Póliza	11						Meses
Suma Asegurada	Cuota %	Prima	Impuesto	Derecho de Póliza	Prima Total		

**SEGUROS "LA COMERCIAL", S.A.**, (que en la sucesión se denominará "La Compañía") de acuerdo con las condiciones generales y especiales estipuladas en esta póliza, teniendo precedencia los últimos sobre los primeros, asegura a favor del Asegurado arriba citado, por cuenta de quien corresponda:

**CUBRE:** ORDEN DE COMPRA NO. . . . . EMPACADO EN

**5** **12**  
 10 TAMBORES Y CON UN PESO BRUTO DE:

DECLARACIONES DEL ASEGURADO: \_\_\_\_\_

FECHA DE EMBAQUE: \_\_\_\_\_

FECHA DE DESEMBAQUE: \_\_\_\_\_

A TO THE ORDER OF:

**RISGOS CUBIERTOS:** La presente póliza cubre contra los riesgos previstos en las Cláusulas 1<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup>, 7<sup>a</sup>, 10<sup>a</sup>, 11<sup>a</sup> y 12<sup>a</sup> de las Condiciones Generales. El seguro se otorga a partir de la Prima respectiva. Los Bienes descritos quedarán asegurados además, contra algunos o varios de los siguientes:

**RISGOS ESPECIALES**

Cada uno de estos riesgos sólo se considerará cubierto con esta Póliza cuando el número que lo identifica aparezca mencionado en el término "RISGOS CUBIERTOS"; los demás quedarán EXCLUIDOS.

- 1—Robo de tutto por entero. 2—Robo. 3—Mejorada de agua dulce de mar o de cables. 4—Contacto con otros cargos. 5—Fuerzas 6—Oxidación. 7—Rotura. 8—Mermas y/o Desmases. 9—Falta de agua. 10—Barrido. 11—Ganado. 12—Hurtes y Alborotos Populares para Embarques Militares. 13—Hurtes, Alborotos Populares y Convulsión Civil—Embargos Terrestres y Aéreos. 14—Guerra o Peste. 15—Bodega o bodega para embarques marítimos. 16—Bodega o Ladera para embarques terrestres y aéreas.

**RISGOS CUBIERTOS HES:** **CARGO CLAUSE: INCLUDING WAR, STRIKES, RIOTS AND CIVIL CONVICIIONS**  
**CLAUSE INSURANCE SHOULD ALSO COVER RISKS FROM SELLER'S WAREHOUSE TO BUYER'S WAREHOUSE**  
 El deducible que se aplicará a los riesgos cubiertos en los Incisos 1 al 8, será del 1% (uno por ciento) computado en la base respectiva.

**8** **PAVABLE TO BANCO GUATEMALA, S.A. (CUBRE DE) INCISO 1) AL 16) AJUSTADO EN ESTA POL**  
 Los pérdidas indemnificables se pagarán al Asegurado o a su orden, en el domicilio de la Compañía o en el de sus sucursales, contra el envase de esta póliza y la comprobación del interés asegurable del reclamante.  
 Para la comprobación de los daños o pérdidas sufridos por los bienes asegurados deberá recabarse un certificado de avería de

o de las personas indicadas en el inciso "c" de la Cláusula 13

**EL TESTIMONIO DE LO CUAL SEGUROS LA COMERCIAL, S A FIRMA LA PRESENTE POLIZA**  
 En la ciudad de MEXICO, D.F., el día 21 de \_\_\_\_\_

*[Firma]*  
 Firma del Agente

**MANCAS Y HUNTER**

**SEGUROS LA COMERCIAL, S.A.**

como beneficiario.

9.- Firma de las compañías de seguro o por sus agentes.

10.- No se aceptarán pólizas abiertas a menos que el crédito estipule lo contrario.

11.- Número de póliza.

12.- Medio de transporte.

#### 4.4.4. Poliza Global:

Es utilizada generalmente para asegurar el movimiento continuo de mercancías, lo cual opera en base a un contrato global, en el que se conviene de antemano las condiciones del seguro para los embarques que efectuará el asegurado (ya sea en el territorio nacional o para importaciones o exportaciones).

El objetivo primordial de la póliza abierta es que todos los embarques, sin excepción, queden asegurados automáticamente con la compañía de seguros, sin necesidad de aviso previo en cada caso, sin embargo, el asegurado se compromete a declarar, a fin de mes, todos los embarques que haya efectuado.

Esto constituye una condición esencial, ya que el incumplimiento de esta obligación es motivo suficiente para que la aseguradora cancele la poliza, a menos que se pruebe que el retraso u omisión de dicha declaración fué involuntario.

El asegurador, a su vez, se compromete a aceptar todos los embarques declarados por el asegurado, sin excepción, sujeto únicamente al límite de la suma asegurada.

También se compromete a expedir un certificado de seguro por cada embarque realizado.

La póliza de seguro abierta tiene un período de vigencia de un año, pero cualquiera de las partes puede darla por terminada, mediante aviso escrito, con 30 días de anticipación, en el entendido de que todos los embarques que se efectúen antes de la fecha de cancelación, quedan debidamente cubiertos bajo el seguro, hasta que se reciban de conformidad en el mismo punto de destino y contra el mismo tipo de riesgo.

A continuación se menciona los puntos mas importantes dentro de una póliza global: (Figura No.10 )

- 1.- Fecha de expedición de la póliza, deberá ser antes de que se hayan efectuado para todos los embarques o la fecha en que se realizó.
- 2.- Nombre y dirección del beneficiario.
- 3.- La divisa deberá ser en la misma moneda de la carta de crédito.
- 4.- Importe que deberá ser 20% más del valor y forma de pago.





El seguro de transporte por carretera de mercancías está regulado por el Decreto 2748 del 1977.

9

Expedida a favor de 2		Issued in favor of		POLIZA DE SEGURO TRANSPORTE MERCANCIA			
				Tipo de Póliza (Policy Type)			
				POLIZA GLOBAL			
				1		1	
4							

Seguros La Provincial, S.A. de C.V. informamos al señor/a Compañero/a de la existencia de esta póliza por las razones que se expresan en la presente. Asimismo informamos que esta póliza cubre las mercancías que se transportan en los vehículos que se describen en el presente documento en el momento de asegurarse por el seguro de transporte por carretera de mercancías. (Hereinafter called the company subject to the general and special conditions stipulated in this policy the latter having precedence over the former when issued in favor of the above mentioned person hereinafter called the insured for amount of whom it may concern on)

7		5		6	
---	--	---	--	---	--

Este póliza cubre el valor de las mercancías que se describen en el presente documento en el momento de asegurarse por el seguro de transporte por carretera de mercancías. (Hereinafter called the company's insured subject to the general and special conditions stipulated in this policy and upon proof of the insurable interest of the insured)

Seguros La Provincial, S.A.

Si esta póliza fuera expedida por alguna oficina local, deberá ser referendada por persona autorizada.

Esta póliza se encuentra en Copiaguá, en la propiedad y con las Compañías que a continuación se mencionan:  
Seguros La Provincial, S.A.  
La Nacional Cia. de Seguros, S.A.

%

%

Director Ejecutivo

Grupo Nacional Provincial Seguros

El seguro de transporte por carretera de mercancías está regulado por el Decreto 2748 del 1977.

Estado	Total	Monto del Seguro	%	C. Total	C. Seguro
--------	-------	------------------	---	----------	-----------

- 5.- Descripción de la mercancía.
- 6.- Riesgos cubiertos, que deberán ser mencionados en la carta de crédito.
- 7.- Poliza de seguro que será pagadera en caso de siniestro.
- 8.- Firma de la compañías de seguros o de sus agentes.
- 9.- Número de poliza.

#### 4.4.5. Póliza Flotante

Es el documento en el que se ampara la mercancía por un período determinado de acuerdo al número de embarques que se lleven acabo por medio de un reporte cada período, dicha cobertura de las mercancías de esta póliza tiende a ser riesgosa debido al corto plazo como ya se había estipulado.

Cabe mencionarse que el anexo de esta póliza es la misma que las anteriores pero con la diferencia en el período que se estipula y de acuerdo al reporte que realiza la compañía.

#### 4.5 OTROS DOCUMENTOS

Existen otros documentos que pueden ser requeridos por el crédito documentario, debido a disposiciones legales del país importador, en el caso de créditos al comercio exterior, y en función del tipo de mercancías de que se trate.

El vendedor, al recibir el crédito documentario debe checar si le es posible proporcionar u obtener en su país los otros documentos que el crédito estipula.

Según el artículo 23 de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios, el crédito debe expresar quien debe emitir el o los documentos y el contenido detallado de los mismos, pero si el crédito no lo menciona, serán aceptados por el banco tal como les sean presentados, siempre y cuando su contenido mantenga relación con las mercancías o servicios en él estipulados.

A continuación se mencionan algunos documentos que llegan a ser solicitados en la carta de crédito.

#### 4.5.1. Certificado de Origen:

Como su nombre lo indica, constituye la prueba del origen de la mercancía que se embarca. En la mayoría de los casos, su objetivo es tener acceso a mecanismos arancelarios preferenciales ( Figura No. 11).

En general el contenido de los certificados de origen son los siguientes:

- 1.- Fecha de emisión.
- 2.- Nombre y dirección del beneficiario.
- 3.- Nombre y dirección del consignatario.
- 4.- Descripción de la mercancía.
- 5.- Cantidad de la mercancía embarcada.

9  
**GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES**  
**CERTIFICATE OF ORIGIN**  
*(Copied and declaration and certificate)*  
**FORM A**

8

1. Goods consigned to (consignor's name, address, capacity)

Issued by \_\_\_\_\_  
(Signature)

See reverse sheet

2. Means of transport and route (as far as known)

3. For official use

4. Date  
(month)

5. Marks and numbers of packages

6. Number and kind of packages or description of goods

7. Origin category  
(see notes overhead)

8. Gross weight or other quantity

9. Number and date of manifest

5

4

6

11



11. Certification  
DECLARACION DE ORIGEN Y FAVORITO BENEFICIAL  
 It is hereby certified, under penalty of perjury, that the declaration by the exporter, which is contained in this certificate, is true.

12. Declaration by the exporter  
 The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were produced in \_\_\_\_\_  
(Country)  
 and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported to \_\_\_\_\_  
(Importing country)

EL SEÑOR RUIZ CHAVEZ  
 DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD  
 Y PROGRAMAS DE IMPORTACION Y EXPORTACION

This includes signature and date of certifying institution

This includes signature of authorized signatory

1

10

CERTIFICADO DE ORIGEN

FIGURA No. 11

- 6.- Pesos brutos y netos si los indican.
- 7.- Certificación del país de origen.
- 8.- Organismo que expide el certificado.
- 9.- Número del certificado de origen.
- 10.- Firma de la entidad que lo expide.
- 11.- Número y fecha de la factura.

#### 4.5.2. Certificado de Calidad:

Este documento lo expiden los Laboratorios Nacionales de Fomento Industrial (LANFI) o los organismos autorizados por la Sría. de Comercio y Fomento Industrial, para certificar y garantizar la calidad de un producto determinado, a solicitud del productor de la mercancía.

Sus condiciones son las siguientes:

- a.- Que cubra la mercancía facturada.
- b.- Que certifique la calidad de los productos, ya que se estipula en la carta de crédito.
- c.- Debe guardar relación con los demás documentos.
- d.- Debe ser expedida y firmada por quien el crédito designe o por la autoridad competente en el país del vendedor.

#### 4.5.3. Certificado de Análisis:

Es un documento en el que se especifica los componentes físicos o químicos de un producto para la satisfacción del consumidor. ( Figura No.12)

Sus condiciones son las siguientes:

- Que cubra la mercancía facturada.
- Que certifique el cumplimiento con las especificaciones de análisis contenidos en la carta de crédito.
- Debe guardar relación con los demás documentos de embarque.
- Debe ser expedido y firmado por quién el crédito designe para realizar el análisis, normalmente por una tercera parte independiente, competente del ramo y que no tenga intereses en la operación.

Los puntos mas relevantes dentro de un certificado de análisis son: (Figura No. 12)

- 1.- Fecha de emisión.
- 2.- Número de certificación de sanidad.
- 3.- Nombre y dirección del beneficiario.
- 4.- Nombre y dirección del ordenante.
- 5.- Certificación de haber efectuado el análisis químico de la mercancía.
- 6.- Organismo que expide el certificado.
- 7.- Descripción de la mercancía.
- 8.- Firma de la entidad que lo expide.

#### 4.5.5. Certificado de Peso:

Es el documento en el cual se especifica detalladamente el peso real del producto vendido, para reforzar los datos indicados en la factura, en cuanto el peso al que se refiere este documento. (Figura No.13)



**SOLTEC EXPO. S. A. DE C. V.**

UNO SILVERIO 147 SOL. PUNHUAC E A 11890 MEXICO. S. A.  
TEL. 254-00-88 TELEEX 1774844 - CUSOMEX FAX (222) 88-48-81

México, D.F., a 11 de Julio de 1989.



CERTIFICADO DE ANALISIS



ANALISIS DE LA MERCANCIA AMPARADA EN NUESTRA FACTURA COMERCIAL No. 136 DETALLADO A CONTINUACION:



CONCRETO REFRACTARIO  
ULTRAKON  
(PL/CAST C.P. MIX)

ESPECIFICACIONES:

COMPOSICION QUIMICA:

CERTIFICA:

SOLICITANTE:



CUBRIENDO:

ATENTAMENTE .



LIC. MAGDALENA GOENEZ HUBBE.  
EXPORTACIONES.

FIGURA No. 12

Establece las siguientes condiciones:

- Contener el peso individual de cada unidad de cargo, tanto neto como bruto.
- Debe cubrir la mercancía facturada.
- Debe guardar relación con los demás documentos de embarque.
- Debe contener la firma que debe ser la de una persona o empresa independiente y autorizados para certificar el peso. Según el artículo 42 de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a Créditos Documentarios en el caso de transporte no marítimo, los barcos aceptarán el sello o la declaración de peso en el documento de transporte, colocada por el transportista o su agente, a menos que la carta de crédito exista un documento por separado para la certificación del peso.

A continuación se mencionan los puntos más importantes dentro de un certificado de peso: (Figura No. 13)

- 1.- Fecha de emisión.
- 2.- Número de la certificación de sanidad.
- 3.- Nombre y dirección del ordenante.
- 4.- Nombre y dirección del beneficiario.
- 5.- Certificación de que los pesos brutos y neto facturados son los correctos.
- 6.- Organismos que expiden el certificado.
- 7.- Descripción de la mercancía.
- 8.- Firma de la entidad que lo expide.





**SOLTEC EXPO, S. A. DE C. V.**

LAGO SILVERIO 838 MOL. ANAHUAC C. P. 41896 MÉXICO, D. F.  
TEL. 514-00-88 TELEX 5776568 - OLUMCOMÉ FAX (525) 803-48-81

México, D.F., a 11 de Julio de 1989.



CERTIFICADO DE PESO

CERTIFICAMOS QUE LOS PESOS DE LA MERCANCIA AMPARADA CON LA FACTURA COMERCIAL No. 136 SON LOS SIGUIENTE:



PESO NETO :  
PESO TARA :  
PESO BRUTO :

POR LO QUE POR ESTE CONDUCTO NOS RESPONSABILIZAMOS POR LA PRESENTE CERTIFICACION:

CERTIFICA:

SOLICITANTE:



CUBRIENDO:

A T E N T A M E N T E .



LIC. MAGDALENA GOMEZ HERRER.  
EXPORTACIONES.

FIGURA No. 13

#### **4.6 VENCIMIENTO Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN EL TRAMITE DE LA CARTA DE CREDITO**

Las fechas de inicio y vencimiento de la disponibilidad de un crédito, así como los plazos considerados para la presentación de documentos, deben quedar perfectamente precisados en los documentos de crédito y evitar usar términos tan ambiguos como "disponible por dos meses"(32) u otros similares, en los que se omite precisar la fecha a partir de la cual deberá iniciar el período de vigencia del documento.

##### **4.6.1. Fecha de Vencimiento:**

Los documentos deberán ser presentados, a más tardar, en la fecha señalada como de vencimiento.

En los casos en que el banco emisor indique que el crédito estará disponible "por un mes", " por seis meses", o de manera similar, pero sin precisar la fecha a partir de la cual comenzará a correr el plazo, la fecha de emisión del crédito se considerará como el inicio del periodo de vigencia del documento.

##### **4.6.2 Fecha de Presentación y Emisión:**

Además de estipular una fecha última para la presentación de los documentos, todo crédito que exija uno o mas documentos de transporte, deberá también estipular un periodo de tiempo, expresamente definido, contando a partir

de la fecha de emisión del o de los documentos de transporte, dentro del cual debe efectuarse la presentación de los documentos para el pago, la aceptación o la negociación.

Si no se especifica este período, los bancos rechazarán los documentos que se les presenten con un retardo de más de 21 días contados a partir de la fecha de emisión del o de los documentos de transporte. En ningún caso, los documentos podrán ser presentados después de la fecha de vencimiento del crédito.

Se considerará como fecha de emisión del o de los documentos de transporte:

1.- En caso de un documento de transporte que pruebe el despacho, o la toma a cargo, o de la recepción de mercancías para su despacho por medio de transporte, diferente al aéreo, la fecha de emisión que indique el documento de transporte o la fecha del sello de recibo que aparezca en el mismo, si esta última es posterior.

2.- En el caso también de documento de transporte que pruebe la fecha de emisión que indique ese documento, o si el crédito estipula que el documento de transporte debe indicar la fecha real de vuelo.

3.- La que pruebe el embarque a bordo de un buque expresamente identificado, la fecha de emisión del documento de transporte o, en caso de una anotación a bordo, conforme al artículo 27(b), la fecha de esta anotación.

#### 4.6.3 Extensión del plazo y presentación:

Si la fecha de vencimiento del crédito y/o el último día del plazo para la presentación de los documentos, contando a partir de la fecha de emisión del o de los documentos de transporte estipulados en el crédito o determinado en virtud del artículo 47, coinciden con el día en el cual esté cerrado el banco al que deban ser presentados, por razones diferentes de las citadas en el artículo 19 de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios, la fecha de vencimiento y/o el último día del plazo para la presentación de los documentos a partir de la fecha de emisión del o de los documentos de transporte, según el caso, quedarán prorrogada hasta el primer día hábil siguiente en el que dicho banco este abierto.

Si en el crédito requiere de alguna modificación y no se estipula la fecha de límite de embarque, los bancos rechazarán los documentos de transporte que indiquen una fecha de emisión posterior a la fecha de vencimiento estipulada para el crédito o sus modificaciones.

El banco, al cual son presentados los documentos el primer día hábil siguiente, deberá agregar a los documentos la certificación expresa de que fueron presentados dentro de la prórroga del término de vencimiento según el artículo 48 de la Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos

Documentarios, publicación de la Cámara de Comercio Internacional, C.C.I. No. 400.

#### 4.6.4 Términos referentes a fechas:

La palabra "Al" (To), "Hasta" (Until), "Hasta el" (Till), "Desde" (From) y expresiones similares que emplen para definir cualquier fecha límite en el crédito se entenderá que incluyen la fecha indicada: La palabra "Después del" (After) se entenderá que excluye la fecha indicada.(33)

Se entenderá que las expresiones "Primera mitad" (First half) o, "Segunda mitad" (Second half) de un mes, comprenden respectivamente desde el primero hasta el quince inclusive y desde el dieciseis hasta el último día de cada mes, inclusive.(34)

#### 4.7 INCOTERMS

Los términos internacionales de comercio (INCOTERMS) son creados con el fin de ayudar tanto al vendedor como al comprador en su negociación comercial y establecimiento del contrato de compra-venta.

En cada uno de ellos se contemplan los diversos derechos y obligaciones que tiene cada una de las partes dentro de su negociación, de tal manera que permite evitar malos entendidos que originan pérdidas económicas y de tiempo.

INCOTERMS, son las siglas en idioma inglés de "Internacional Comercial Terms" (Términos Internacionales de

Comercio), publicadas en 1936 por la International Chamber of Commerce (I.C.C.), con revisiones en 1953, 1967, 1976, 1980 y 1990, y que están constituidos por 13 términos actualmente.

Estos términos son regulados por la "American Foreign Trade Definitions".

A continuación se desglosan los 13 principales Incoterms enunciados en primera instancia:

4.7.1. Ex Works (Puesta en fábrica):

Ex Works significa que el vendedor cubre o finiquita la obligación de entregar la mercancía cuando está dispuesta, en su trabajo, su fábrica o bodega, al comprador. En particular no es responsable de enviar la mercancía en un vehículo proporcionado por el comprador o de enviar la mercancía por exportación a menos que se haya convenido.

4.7.2. Free Carrier (Libre de transporte, punto convenido).

Este término ha sido creado para cubrir los requerimientos del transporte moderno, en particular el "Multimodal" o el tráfico "Roll-on-Roll-off", está basado en el mismo principio del F.O.B., excepto que el vendedor debe aceptar obligaciones hasta que pone la mercancía bajo lacustodia del transportista indicando por el comprador en el punto convenido en el contrato.

4.7.3. F.A.S. Free Along Ship (Libre al costado del buque)

Bajo este término las obligaciones del vendedor se cubren cuando los bienes han sido colocados al costado del buque en el muelle, lo anterior significa que el comprador acepta todos los costos y riesgos de pérdida o daños de la mercancía desde ese momento.

4.7.4. F.O.B. Free On Board (Libre a bordo del buque)

Las mercancías es estibada (colocada) sobre la cubierta o en las bodegas del buque designado por el comprador en el puerto de embarque pactado en el contrato de compra -venta. El riesgo o daño de los bienes es transmitido del vendedor al comprador cuando la mercancía pasa la borda del buque.

4.7.5. C.F.R. Cost and freight (Costo y Flete)

El vendedor debe pagar el costo y flete necesario para llevar las mercancías hasta el lugar de destino acordado, pero el riesgo de pérdida o daño de los bienes, así como cualquier costo adicional es transferido del vendedor al comprador cuando la mercancías pasan en el puerto de embarque. 44

4.7.6. C.I.F. Cost, Insure and freight

Este término es básicamente igual al C & F, con la excepción de que el vendedor debe de incluir seguro marítimo

contra el riesgo de pérdida o daño durante la transportación.

4.7.7. C.P.T. Carriage paid to. . . (Flete porte, pagado hasta. . . .)

Implica que el vendedor paga el flete para la transportación de los bienes hasta el punto de destino convenido, sin embargo, el riesgo de pérdida o daño de los bienes, así como cualquier costo adicional es transmitido del vendedor al comprador cuando los bienes han sido aceptados en custodia por el primer portador (transportista) designado por el comprador y no al cruzar la borda del barco.

4.7.8 C.I.P. Freight or carriage and insure, paid to... (Flete, porte y seguro, pagado hasta . . . )

Este término es similar al anterior pero con la adición que el vendedor tiene que procurar seguro en el transporte contra los riesgos por pérdida o daño durante el acarreo; el vendedor contrata la compañía aseguradora y paga la prima correspondiente.

4.7.9. D.A.F. Delivered at Frontier (Entrega a frontera)

El término considera que las obligaciones del vendedor son liberadas cuando las mercancías llegan a la frontera, pero antes de la aduana del país de destino indicado en el contrato de compra-venta.



el comprador. El término puede ser empleado en los diferentes medios de transporte.

En el cuadro siguiente se presentan las obligaciones a las que, en términos generales, quedan sujetos tanto el comprador como el vendedor en los diez rubros que contemplan los 7 INCOTERMS más usuales, y en los cuales se analizaron.

Cabe señalar que algunas de las obligaciones mencionadas pueden sufrir modificaciones e incluso desaparecer o tener cambios de sujeto obligado, por convenio expreso de las partes, estipulado en el contrato.

DECLARACIONES DE CUMPLIMIENTO Y VINCULACIONES DE LAS PRINCIPALES MEDIDAS

DECLARACIONES	DE LOS COMISARIS	DE LOS SERVIDORES	DE LOS SERVIDORES DE SERVICIO	DE LOS SERVIDORES DE SERVICIO	DE LOS SERVIDORES DE SERVICIO	DE LOS SERVIDORES DE SERVICIO	DE LOS SERVIDORES DE SERVICIO
<b>1.- Prestación de bienes de conformidad con el contrato</b>							
1.1 Bienes materiales, factos materiales, y/o bienes de naturaleza espiritual o intelectual con el contrato de venta.	V	V	V	V	V	V	V
1.2 Pasa el precio íntegro en el momento de la entrega.	C	C	C	C	C	C	C
<b>2.- Licencias, autorizaciones y formalidades</b>							
2.1 Obtención, en su momento oportuno y según proceda, de licencias, autorizaciones oficiales, formalidades administrativas necesarias para:							
2.1.1 Importación	C	C	C	C	C	C	C
2.1.2 Exportación	C	C	C	C	C	C	C
<b>3.- Entrega de transporte y seguro</b>							
<b>3.1 Realizar servicios de:</b>							
3.1.1 Otros (transporte)	No aplicable	C	C	C	C	V	V
3.1.2 Seguro	No aplicable	No aplicable	No aplicable	No aplicable	No aplicable	No aplicable	No aplicable
<b>4.- Entrega de Bienes</b>							
4.1 Entrega los bienes en el lugar, fecha y forma, estipulada en el contrato.	V	V	V	V	V	V	V
4.2 Entrega los bienes de acuerdo a lo establecido en las condiciones de entrega.	C	C	C	C	C	C	C
<b>5.- Transferencia de riesgos</b>							
5.1 Caso tanto los riesgos de pérdida o daño de los bienes:							
5.1.1 Hasta el momento de entrega a la prima, compañía o lugar oportuno.	V	V	V	V	V	V	V
5.1.2 Desde el punto de entrega o que existe los bienes y sus condiciones de entrega.	C	C	C	C	C	C	C
<b>6.- Entrega de los Cheques</b>							
<b>6.1 Obtener los cheques correspondientes:</b>							
6.1.1 Depósitos, abonos y formalidades oficiales y otras en relación a:							
6.1.1 Importación	C	V	C	V	V	V	V
6.1.2 Exportación	C	C	C	C	C	C	C
6.2 Ocas de compra y entrega de los bienes y demás a pagados que resulte de:							
6.2.1 Antes de la entrega de los bienes, fecha y hora previamente acordada.	V	V	V	V	V	V	V
6.2.2 Después de la entrega	C	C	C	C	C	C	C
<b>7.- Multitudinarias</b>							
7.1 Antes de la entrega están a disposición del comprador o sus representantes en el punto de destino previsto en el contrato, con el tiempo necesario para poder recibir y perfeccionar los datos o documentación necesaria para:	V	V	V	V	V	V	V
7.1.1 Preparación al momento de multitudes internacionales antes del transporte y de sus representaciones de exportación de transporte, por falta de espacio y aceptación de la entrega de conformidad con lo establecido.	C	C	C	C	C	C	C
7.2 Estado de entrega, momento de entrega o momento de aceptación:							
7.2.1 Preparación al momento de la entrega los documentos necesarios de acuerdo a lo establecido en el contrato de transporte, a las licencias de conformidad con los términos pactados.	No aplicable	V	V	V	V	V	V
7.2.2 Preparación al momento de la entrega información precisa y la recepción de la mercancía en el tiempo, fecha, y en el lugar o punto de entrega previsto en el contrato.	C	C	C	C	C	C	C
7.3 Entrega, entrega, acuerdo o inscripción de la mercancía:							
7.3.1 Pasar al punto de las operaciones (compra, venta, transferencia, etc.) que sean necesarias para la entrega de los bienes para su entrega y los documentos oportunos que fueran necesarios de un modo oportuno.	V	V	V	V	V	V	V
7.3.2 Obtener los estados de transporte previos al embarque, incluyendo los estados de transporte que se deriven de cada uno de los países de exportación.	C	C	C	C	C	C	C
<b>8.- Otras obligaciones</b>							
8.1 Preparación al momento de la entrega y antes de la entrega de los documentos necesarios para el transporte de los bienes de conformidad con lo establecido en el contrato.	V	V	V	V	V	V	V
8.2 Pasar los estados y papeles necesarios de la entrega de los documentos necesarios para la entrega de los bienes y los documentos oportunos que fueran necesarios de un modo oportuno.	C	C	C	C	C	C	C

Hecho en GINEBRA  
Suiza el 15 de mayo de 1964

## **DISCREPANCIAS MAS COMUNES DENTRO DE LA TRAMITACION DE UN CREDITO DOCUMENTARIO**

### **5.1 Generalidades.**

Discrepar (del latin discrepare) es definido por el diccionario como : "Diferenciarse una cosa de otra. Disentir una persona del parecer o de la conducta de otra".

Con esta base, las discrepancias en las cartas de crédito podrían ser definidas como: Las diferencias, desigualdades o desacuerdos que se detectan al momento de examinar los documentos presentados, contra las condiciones y términos de la Carta de Crédito emitida.

La presencia de discrepancias en los documentos significa que dichos documentos no se encuentran en orden, es decir, no se ajustan estrictamente a las condiciones señaladas en la Carta de Crédito documentario respectiva.

La presencia de discrepancias en los créditos documentarios, no solo significan alteraciones en el trámite de estos documentos, que necesariamente se transforman en demoras, sino que, además, tienen un costo económico para el usuario, que puede resultar muy alto, dependiendo del número de discrepancias que se detecten.

Toda discrepancia da lugar a una modificación en las condiciones señaladas en la Carta de Crédito. Los bancos en México aplican una tarifa de \$ 90.00 U.S por modificación y el costo de la comunicación que, a la fecha, es de \$ 30,000 pesos.

Cabe señalar que las tarifas que aplican los bancos por este tipo de trámites son periódicamente revisadas e incrementadas, se tiene noticia de que a partir del día 10 de diciembre del presente año (1991), el costo de la modificación se incrementará a \$ 100.00 U.S. y el de los mensajes a \$ 45,000 pesos.

## **5.2 Discrepancias mas comunes.**

Las discrepancias pueden darse en todos los documentos que están involucrados en la tramitación de una carta de crédito, con lo que puede haber tantas como datos contengan los propios documentos. Sin embargo, podemos señalar que, por la frecuencia en que se presentan, las mas comunes son:

- **Carta de crédito vencida.**- Con frecuencia la presentación de los documentos se lleva a cabo fuera del período de vigencia de la carta de crédito. Esto muchas veces no es debido a causas imputables al beneficiario, sino a lo exiguo del período de vigencia de la propia carta.

En la mayoría de los casos se debe a la mala costumbre de los bancos emisores de fijar la vigencia del documento sin precisar la fecha a partir de la cual debe empezarse a contar dicho plazo. Por ejemplo, se señala que el crédito estará disponible "un mes", el banco corresponsal, de conformidad con el Art. 46 de las Reglas de Usos Uniforme relativos a los Créditos Comerciales, comenzará a contar el plazo a partir de la fecha de emisión de la Carta de Crédito, con lo cual el plazo para cumplir con los requisitos estipulados se reduce considerablemente.

#### **Carta de Crédito sobregirada.**

Es frecuente que el exportador presente documentos amparando un valor superior al que cubre la Carta de Crédito debido, generalmente, a incrementos en el costo de la mercancía, el flete o el seguro.

Sin embargo, cuando la Carta de Crédito se expide señalando un valor aproximado o alrededor de (About), si el incremento no excede de un 10% de la cantidad amparada por la Carta de Crédito, el banco la cubre. De excederse ese porcentaje, el banco suspenderá el trámite en tanto se hacen las aclaraciones y modificaciones que procedan con el banco emisor o directamente con el importador.

**Presentación extemporánea de documentos.-** El aspecto de documentaciones extemporáneas es una de los principales puntos en el que frecuentemente existe divergencia de criterio entre los bancos y los beneficiarios de las cartas de crédito, en virtud de que la extemporaneidad se presta a la interpretación particular del banco que intervenga en la negociación. Sin embargo, es importante mencionar que es usual que algunas instituciones bancarias pidan que la documentación les sea presentada con suficiente tiempo para hacerla llegar al banco emisor y que éste a su vez entregue al comprador, antes de la llegada del vehículo transportador a su punto de destino.

El caso anteriormente mencionado tendrá su excepción cuando se trata de embarques aéreos o inclusive embarques marítimos con destino a puertos cercanos a México, en virtud de que la mercancía siempre llegará primero a su punto de destino que los documentos que amparan la misma.

**Presentación de documentación incompleta.-** Es muy probable que esta sea una de las principales causas de interrupción en la tramitación de la Carta de Crédito. La presentación de la documentación ante el banco corresponsal o el emisor es de la estricta responsabilidad del beneficiario y su incumplimiento trae como consecuencia la total o temporal invalidación del crédito.

La mayor parte de las veces en que esta anomalía se presenta, el beneficiario desconoce la obligación que tiene de presentar una determinada documentación.

**Documentos inconsistentes entre sí.-** Es frecuente, también, que la información presentada en diferentes documentos no es congruente con la contenida en otros anteriormente presentados. Esto origina la necesidad de efectuar una serie de aclaraciones que, en algunos casos, van a traer como consecuencia el vencimiento del crédito antes de terminar de realizarlas.

**Letras Giradas Incorrectamente.-** La Carta de Crédito puede estipular que la letra o letras sean giradas a la orden del importador, banco emisor, confirmante o el reembolsador y el beneficiario no presenta estos documentos girados de conformidad con lo estipulado en el documento crediticio.

**Embarque parcial no autorizado.**

La Carta de Crédito, en el punto referente a los embarques parciales, señala que no se permiten. Sin embargo, en el momento en que se presenta la documentación, se detecta que la factura y el embarque amparan una cantidad menor de la estipulada por la Carta de Crédito, con lo cual el banco corresponsal se percata que la mercancía embarcada fue en cantidad menor de lo convenido.

### **Embarque Extemporáneo.**

Por regla general, las Cartas de Crédito señalan la fecha máxima en que un embarque puede ser efectuado. Si el beneficiario, como podrá comprobarse con la fecha del talón de embarque, hace el envío extemporáneo de la mercancía, al incumplirse lo estipulado en la Carta de Crédito el documento se invalida.

### **Transbordos no autorizados.**

La Carta de Crédito puede estipular que el embarque debe ser directo al punto de destino o que no se permiten transbordos. El incumplimiento de este requisito interrumpe la tramitación de la Carta de Crédito.

Sin embargo, en ocasiones no existe transportación directa al punto de destino, por lo que es necesario que el beneficiario haga las aclaraciones correspondientes con el importador, o el banco emisor, con toda oportunidad, para evitar que la Carta de Crédito incluya esta limitante.

### **Embarque efectuado o descargado en un punto diferente al especificado.**

La Carta de Crédito puede especificar que el embarque sea realizado o entregado en una plaza determinada y el beneficiario realiza una de ellas o ambas, en otra distinta a las estipuladas.



### **Mercancía transportada sobre cubierta.**

En términos generales, ninguna mercancía debe transportarse sobre cubierta, para evitar que sufra daños en el trayecto por efecto de fenómenos naturales. Por esta razón, a menos que así lo especifique el documento de crédito, el banco rechazará todo conocimiento de embarque en donde se señale que la mercancía se transporta sobre cubierta.

### **Documentos Vencidos.**

Toda Carta de Crédito debe precisar un plazo para la presentación de los documentos de embarque, contado a partir de la fecha última convenida para tales efectos. Sin embargo, si la Carta de Crédito no precisa este plazo, el banco rechazará todos los documentos que se presenten 21 días después de la fecha de embarque.

Lo anterior es razonable, ya que se calcula que en 21 días la mercancía transportada debe llegar al puerto de destino desde cualquier parte del mundo; por lo que al no tener noticias el comprador del arribo de las mercancías, es de presumirse que existe alguna irregularidad en el conocimiento de embarque

**Embarque realizado antes de la apertura de la Carta de Crédito.**

Resulta obvio que la comunicación entre exportadores e importadores se da con anterioridad a la apertura de los documentos crediticios, es por ello que algunos exportadores, basándose únicamente en los convenios verbales hechos con los importadores, hacen el envío de las mercancías en fechas anteriores a de la emisión de la Carta de Crédito, con lo cual automáticamente la invalidan, aun cuando todos los requisitos estipulados en el documento se hayan cumplido.

**Descripción de la mercancía distinta a la señalada en la Carta de Crédito.**

De conformidad con lo señalado en el artículo 41, Segundo Párrafo, de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Comerciales, las facturas comerciales deberán hacer la descripción de la mercancía en términos correspondientes a los señalados en la Carta de Crédito, aun cuando en otros documentos puedan describirse mas generalmente.

La discrepancia en la descripción de la mercancía será causa de que el banco rechace la documentación.

### **Cotización incorrecta.**

En términos generales, esta discrepancia se origina cuando el beneficiario de la Carta de Crédito presenta una cotización diferente a lo estipulado en dicho documento, por ejemplo: el crédito solicita FOB y el beneficiario cotiza C&F.

Cabe señalar que la cotización CIF no debe ser contratada por los exportadores mexicanos, debido a que dicha cotización obliga al vendedor a presentar la factura comercial, el conocimiento de embarque y la póliza de seguro.

La Ley Mexicana de Instituciones de Seguros señala (Art.3o.,Frac.II inciso 2) que queda prohibida la contratación con empresas extranjeras del seguro de bienes que se transporten de territorio mexicano a territorio extranjero, o viceversa, cuando los riesgos queden a cargo de personas domiciliadas en el país.

Esta prohibición, hace nugatorio por ley, el uso de la cotización CIF en el crédito comercial y los bancos no podrán operar mediante esta cotización.

Sin embargo, esta disposición es, muy a menudo, desconocida por los importadores mexicanos, los cuales frecuentemente efectúan el aseguramiento de la mercancía con compañías extranjeras.

### **Discrepancias en el Conocimiento de Embarque.**

El conocimiento de embarque, en términos sencillos, es un documento que emite un transportista, acreditando haber recibido determinadas mercancías, para ser trasladadas y entregadas a la persona a cuya orden se extienda el conocimiento.

La falta de datos, tales como fecha del documento o del embarque y firma, invalidan este documento para efectos del trámite de la Carta de Crédito, ya que las primeras son necesarias para determinar si el embarque se encuentra dentro de los plazos establecidos y la segunda, es indispensable para dar validez legal al documento.

Un error en el nombre o datos del consignatario da lugar a que el banco rechace el documento, ya que estos datos no coincidirán con lo estipulado en la Carta de Crédito.

La Carta de Crédito puede o no estipular que el embarque sea "On Board", es decir, a bordo del transporte; y si el conocimiento de embarque no lo tiene, éste no será aceptado por el banco, ya que no es lo mismo que la mercancía ya esté a bordo del transporte a que únicamente haya sido recibido para una posterior, y no precisada, transportación.

Si la fecha de la puesta a bordo se consigna en el documento en los términos que dispone el Art. 27 de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios, el documento podrá ser aceptado por el banco.

En la cotización FOB (Free on Board), el costo del flete es por cobrar, en tanto que en la cotización C&F (Cost and Freight), el costo del flete debe estar pagado; por ello la anotación en el conocimiento de embarque de la situación que guarda el flete en relación con el pago, debe quedar bien definida.

### **5.3 Investigación de campo.**

Para el desarrollo del presente trabajo, además de la investigación bibliográfica, se llevó a cabo una investigación de campo en las instituciones de crédito mas importantes del país, Bancomer, Banamex, Banca Serfin y Multibanco Comermex, que realizan el trámite de este tipo de documentos, ya sea como emisores o como corresponsales.

Esta investigación se llevó a cabo por medio de una entrevista en su mayor parte a base de preguntas abiertas, a fin de que se pudieran señalar, de la manera mas amplia posible, diversos puntos de vista sobre los temas planteados, sin la limitación que presentan las preguntas cerradas.

Las entrevistas se aplicaron a funcionarios bancarios de distinto nivel, empezando por los empleados de diversas sucursales bancarias, de cada una de las instituciones antes

mencionadas, hasta concluir con funcionarios de alto nivel de los Departamentos de Comercio Exterior.

En el siguiente cuadro se muestra el número de personas entrevistadas por institución.

BANCOS	DEPENDENCIAS VISITADAS		PERSONAS ENTREVISTADA		
	Sucursales	Dep. C. Ext.	Sucurs.	Dep. C. Ext.	Func. Fun.A.N.
BANCOMER	3	1	6	2	1
BANAMEX	4	1	12	3	1
SERFIN	2	1	6	1	1
COMERMEX	2	1	6	1	1
TOTALES	11	4	30	7	4

En total se visitaron 11 sucursales bancarias y 4 Departamentos de Comercio Exterior. En las sucursales se entrevistaron a 30 personas y en los Departamentos de Comercio Exterior a 7 funcionarios de nivel intermedio y a 4 funcionarios de alto nivel.

Como objetivos de información a lograr a través de la entrevista se fijaron los siguientes:

a).- El tipo de información que impresa se pone a disposición del público, en general, interesado en la tramitación de Cartas de Crédito y, en su caso, la claridad y calidad de la información que contiene.

b).- Facilidad en la obtención de información oral de los empleados o funcionarios de estas instituciones sobre la apertura y trámite de dichos documentos.

c).-- Existencia de manuales de procedimientos institucionales para la expedición y tramitación de Cartas de Crédito.

d).- Existencia de listado de puntos importantes a revisar o analizar en las Cartas de Crédito y demás documentos que deben acompañarla .

e).- Principales discrepancias que se presentan en la tramitación de las Cartas de Crédito.

f).- Costo de trámites

Con este propósito se preparó la Guía para la Entrevista que a continuación se presenta y que consta de 21 preguntas, diez son cerradas y once abiertas.

## GUIA DE LA ENTREVISTA.

- 1.- ¿Se proporciona información sobre la tramitación de la carta de crédito?
- 2.- ¿Hay información impresa a disposición del público en general sobre los trámites, cotizaciones, y legislación de las cartas de crédito?
- 3.- En caso de haberla, ¿es clara y precisa?
- 4.- ¿La tramitación de la L/C puede realizarse en cualquier sucursal bancaria?.
- 5.- ¿Existen departamentos especializados en este tipo de trámites?
- 6.- Los empleados de esos departamentos que directamente atienden al público ¿Proporcionan una información amplia y suficiente respecto a cualquier trámite relacionado con la L/C?.
- 7.- ¿A que nivel hay que acceder para obtener la información deseada?.
- 8.- ¿Es fácil entrevistarse con la persona idónea para un eficiente asesoramiento sobre este tema?



9.- ¿Cuál es el trámite que regularmente sigue una Carta de Crédito dentro de la Institución?

10.- ¿Existe un diagrama de flujo o un manual de procedimientos que ilustre o regule este trámite?

11.- Dentro de la institución ¿Es de amplia difusión dicho manual?

12.- ¿Qué tipo de documentos se requieren para la tramitación de cada tipo de L/C?

13.- ¿Existe algún listado en que se señalen los puntos importantes a verificar en la carta de crédito y demás documentos que deben acompañarla, según el caso?

14.- ¿Cuáles pueden ser esos puntos importantes y por qué se les considera así?

15.- ¿Cuáles son las discrepancias más comunes en la tramitación de las L/C?

16.- ¿Existe algún listado en que se relacionen estas discrepancias?

17.- ¿En que consiste cada una de ellas?

18.- En general, las modificaciones que se producen por discrepancias en los documentos o a solicitud del usuario ¿Qué trámite siguen?

19.- ¿Qué costo representa para el usuario cada modificación?.

20.- ¿Qué comisión cobra el banco por la tramitación de la carta de crédito?.

21.- ¿Se dan cursos de capacitación o de actualización al personal de la institución sobre estos trámites?

Las preguntas cerradas fueron codificadas y sus resultados concentrados en la tabla de datos que se adjunta y posteriormente graficados.

Las preguntas abiertas se analizaron individualmente, con los siguientes resultados:

Por lo que se refiere a la existencia de información sobre trámites, cotizaciones, y legislación de las Cartas de Crédito a disposición del público (Pregunta 3), prácticamente no existe en ninguna de las instituciones bancarias visitadas, debiendo señalarse que solo en una hay un instructivo para la solicitud de la Carta de Crédito.

En lo que se refiere a la facilidad para obtener la información con la o las personas idóneas (Preguntas 7 y 8), la experiencia de la entrevistadora en este sentido es negativa. A nivel de sucursales esta información no existe, en los Departamentos de Comercio Exterior, el 75% de los funcionarios de nivel medio proporcionan una información pobre y casi en exclusiva orientada hacia la apertura de la Carta de Crédito, un 25% de estos funcionarios proporcionan buena información sobre el trámite en general, con deficiencias en lo que se refiere a cotizaciones o a lo señalado en las Reglas de Usos Uniformes.

Los funcionarios de alto nivel dominan el tema y resultan ser las personas idóneas para un eficiente asesoramiento, solo que no es fácil el acceso a ellos.

El trámite que sigue la Carta de Crédito (Pregunta 9) es similar en todas las instituciones y semejante al descrito en capítulos anteriores.

Por lo que se refiere a los documentos que deben acompañar a las diferentes modalidades de Cartas de Crédito (Pregunta 12), solo el 25% de los funcionarios de nivel medio de los Departamentos de Comercio Exterior tienen un buen conocimiento de toda la documentación requerida para cada caso; los funcionarios de alto nivel, como ya se dijo antes,

tienen un amplio dominio del tema en todos sus aspectos.

Los listados de puntos importantes a verificar en la Carta de Crédito, (Pregunta 13), solo existían en el 50% de las instituciones bancarias y se referían (Pregunta 14) en exclusiva a lo concerniente a la apertura de la Carta de Crédito y los requisitos que debería cubrir el ordenante. No se estimó necesario hacer un análisis mayor de estos puntos, dado que en capítulos anteriores han sido ampliamente tratados.

Solo un funcionario de una institución afirmó que existía un listado con las discrepancias mas comunes en las Cartas de Crédito, sin embargo no fué posible conocerlo. No obstante, a través de las entrevistas, se solicitó a los funcionarios los Departamentos de Comercio Exterior que, de acuerdo con su experiencia, se señalaran.

Previo el análisis de las respuestas así obtenidas y la elaboración de la correspondiente tabla de frecuencias, se hizo un listado de las discrepancias mas comunes (Pregunta 15) y en que consistía cada una de ellas (Pregunta 17), información que se incluye en este mismo capítulo.

Las modificaciones en la Carta de Crédito que se originan por discrepancias en los documentos (Preguntas 18), siguen un trámite: el banco corresponsal notifica al emisor la

discrepancia en las condiciones pactadas, el emisor lo comunica al ordenante quien dará la instrucción pertinente, según el caso, al banco ordenante para que se trasmita al banco corresponsal y éste, a su vez, la haga del conocimiento del beneficiario.

La información referente a los costos (Preguntas 19 y 20) recabada a través de la entrevista, quedó incluida en este mismo capítulo.

#### **Conclusiones.**

Como conclusión de esta investigación de campo se obtuvo que:

Las sucursales bancarias, en su gran mayoría, no cuentan con personal capacitado para proporcionar información sobre trámites de cartas de crédito, en virtud de que dichos trámites se encuentran centralizados y lo mas que se puede obtener de información es la dirección de la sucursal o matriz donde dichos trámites se encuentran centralizados.

En ninguna institución había folletos a disposición del público en general. Solo una de las instituciones bancarias proporcionaba al cliente un instructivo para el llenado de la solicitud de apertura de la Carta de Crédito, tras de adquirir la certeza de que la operación iba a realizarse.

Los empleados de los Departamentos de Comercio Exterior de estas instituciones, que directamente atienden al público, muestran un trato cordial y amable pero la información que proporcionan es pobre y por lo regular se concretan a remitir al consultante a un funcionario de nivel superior que, en la mayor partes de las veces, no es fácil de entrevistar.

Además, la información que se da en las instituciones bancarias queda restringida a los clientes potenciales y, a menos que se tengan las relaciones necesarias, es muy difícil acceder a los niveles que pueden proporcionar una información mas amplia sobre este tema.

Por lo que se refiere a los manuales de procedimientos para este trámite, resultaron poco usuales y solamente una de dichas instituciones contaba con uno.

Las discrepancias más comunes en la tramitación de las Cartas de Crédito se obtuvieron por entrevista directa con las personas encargadas de estos trámites y son producto de la experiencia adquirida en el desempeño de sus funciones, ya que al respecto no existía ninguna información escrita.

Del análisis de dichas discrepancias se llegó a la conclusión que la mayoría son producto del desconocimiento

que tienen los beneficiarios de los requisitos que deben tener los documentos que presentan, así como la ignorancia de la trascendencia que en la tramitación de los créditos tiene el estricto cumplimiento de la plaza, fechas y términos de lo consignado.

TABLA DE RESPUESTAS A PREGUNTAS CERRADAS

SUCURSALES												
No. PREG.	BANCOMER			BANAMEX			SERFIN			COMERMEX		
	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R
1	0	5	1	0	6	6	0	3	3	0	2	4
2	0	0	6	0	12	0	0	0	6	0	0	6
4	0	6	0	0	12	0	0	6	0	0	6	0
5	6	0	0	6	0	6	2	1	3	2	0	4
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DEPARTAMENTOS												
No. PREG.	BANCOMER			BANAMEX			SERFIN			COMERMEX		
	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R	SI	NO	N/R
1	3	0	0	4	0	0	2	0	0	2	0	0
2	3	0	0	4	0	0	0	2	0	0	2	0
4	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	1	1	0	2	1	0	0	1	0	0	1	0
10	2	1	0	3	0	1	0	0	2	0	1	1
11	2	1	0	2	2	0	0	0	2	0	2	0
13	1	1	1	1	1	3	0	0	2	0	1	1
16	1	2	0	0	4	0	0	2	0	0	2	0
21	1	1	1	2	2	0	0	2	0	0	2	0

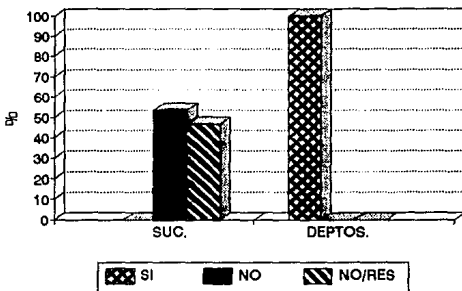


RESULTADOS TOTALES

SUCURSALES						DEPARTAMENTOS						PORCENTAJES			
SI		NO		N/R		SI		NO		N/R		SI	NO	N/R	
No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%	No.	%				
1	0	0	16	53.3	14	46.7	11	100	0	0	0	0	26.8	39	34.2
2	0	0	12	40	18	60	7	63.6	4	36.4	0	0	17.1	39	43.9
4	0	0	30	100	0	0	-	-	-	-	-	-	0	100	0
5	16	53.33	1	3.3	13	43.4	-	-	-	-	-	-	53.3	3.3	43.4
6	-	-	-	-	-	-	3	42.9	4	57.1	-	-	42.9	57.1	0
10	-	-	-	-	-	-	5	45.5	2	18.1	4	36.4	45.5	18.1	36.4
11	-	-	-	-	-	-	4	36.4	5	45.5	2	18.1	36.4	45.5	18.1
13	-	-	-	-	-	-	2	18.1	3	27.3	6	54.6	18.1	27.3	54.6
16	-	-	-	-	-	-	1	9.1	10	90.9	0	0	9.1	90.9	0
21	-	-	-	-	-	-	3	27.3	7	63.6	1	9.1	27.3	63.6	9.1

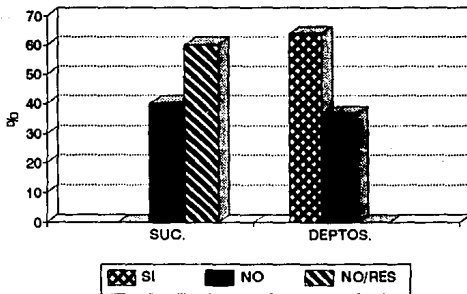
# PREGUNTA 1

## INFORMES SOBRE TRAMITACION

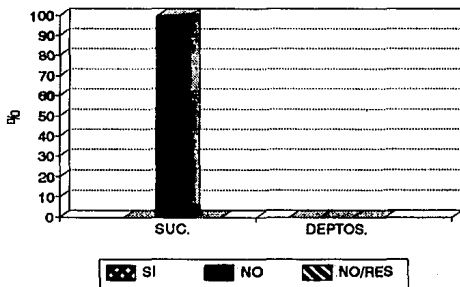


# PREGUNTA 2

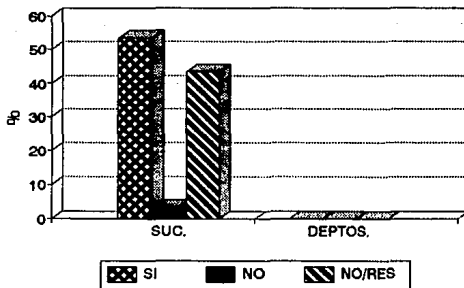
## EXISTENCIA INFORMACION IMPRESA



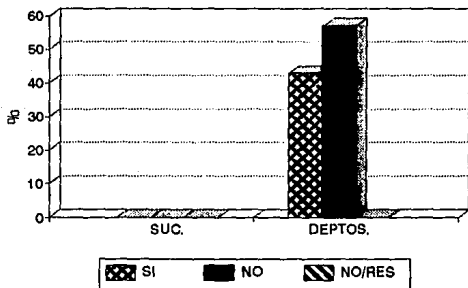
PREGUNTA 4  
TRAMITACION CUALQUIER SUCURSAL



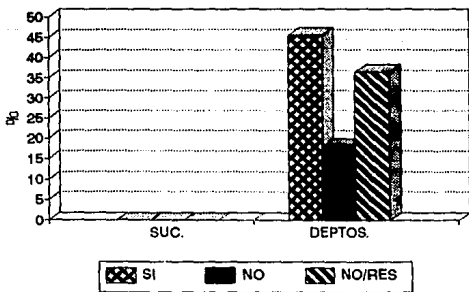
PREGUNTA 5  
DEPARTAMENTOS ESPECIALIZADOS



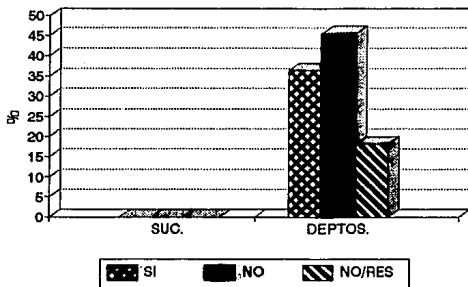
### PREGUNTA 6 INFORMACION AL PUBLICO



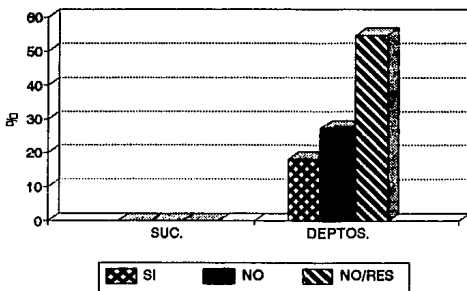
### PREGUNTA 10 EXISTENCIA DIAGRAMA O MANUAL



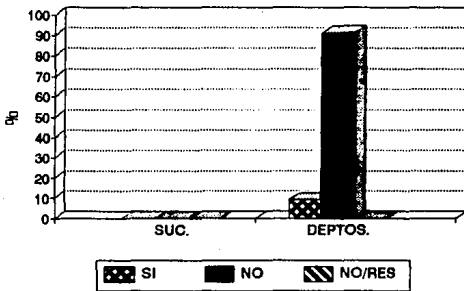
## PREGUNTA 11 MANUAL DIFUSION AMPLIA



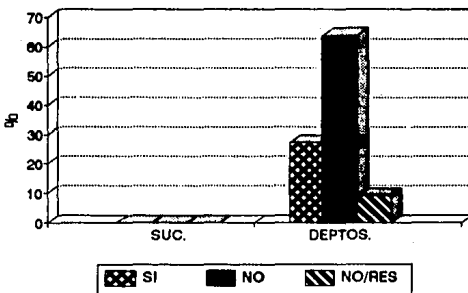
## PREGUNTA 13 LISTADO PUNTOS A VERIFICAR



**PREGUNTA 16**  
**LISTADO DE DISCREPANCIAS**



**PREGUNTA 21**  
**CURSO NIVEL INSTITUCIONAL**



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

El uso de las Cartas de Crédito en las transacciones comerciales se encuentra cada día más extendido, debido a que es el único documento que ofrece las siguientes ventajas:

- Constituir la forma de pago, nacional o internacional, más segura, y garantía de embarque.
- Facilitar el manejo de transacciones comerciales y de servicio a nivel internacional.
- Uniformar los criterios de aplicación.
- Otorgar seguridad y confianza a compradores y vendedores nacionales e internacionales que no se conozcan.
- Flexibilidad para efectuarle modificaciones, en cualquier momento, para facilitar su negociación.

Ahora bien, la tramitación de estos documentos en nuestro país, no es lo eficiente y expedita que podría ser, debido a:

- Frecuentes errores y anomalías en la documentación que presenta el beneficiario, y
- Falta de uniformidad en los criterios internos que se aplican en la tramitación de las Cartas de Crédito.

Todos conocemos que México, Canada y Estados Unidos se encuentran en pláticas para la firma de un Tratado de libre Comercio, que dará lugar a la creación del Mercado Común mas extenso del planeta, tanto por su extensión territorial como por su potencial económico.

La firma de este Tratado pondrá a México en una situación beneficiosa, si concurrimos a ese Mercado en condiciones igualitarias a la de sus asociados, pues de otra manera nos volveríamos dependientes económica y tecnológicamente de las otras dos potencias, en el corto plazo, y culturalmente en el mediano o largo plazo.

Por tal motivo, debemos ser competitivos no solo con nuestros productos de exportación, que deberán llegar a los mercados reuniendo características de calidad óptimas, sino en los servicios que proporcionen las Instituciones Bancarias que tramiten los documentos que darán apoyo a estas transacciones , a fin de lograr que dicha tramitación sea expedita y eficiente; ya que es de esperarse que la creación de este Mercado Común de América del Norte, aumente las exportaciones e Importaciones de nuestro país, con lo cual el número de las Cartas de Crédito también aumentarán y aumentará la necesidad de una mejor asesoría a Importadores y Exportadores, usuarios de estos documentos.



La reprivatización de la banca nacional pondrá a las instituciones bancarias en franca competencia y obviamente, mayores beneficios obtendrá la institución bancaria que mejores y mas eficientes servicios ofrezca.

#### **Recomendaciones.**

En consideración a lo anterior se estima oportuno recomendar que:

- Las Instituciones Bancarias, bajo sus propios objetivos y recursos, organicen cursos de capacitación para su personal respecto a las características, trámite y condiciones de las Cartas de Crédito y documentos involucrados en ella, según el tipo de operación; a fin de que dicho personal pueda proporcionar información precisa y suficiente a los importadores y exportadores que lo soliciten.

- Se elaboren folletos de distribución gratuita, en los que, de una manera sencilla y comprensible, se proporcione información a los usuarios de las Cartas de Crédito respecto al trámite de dichos documentos y de los que deben acompañarla.

En dicho folleto deberán destacarse los puntos que dan origen a la mayor parte de las discrepancias, a fin de que

del usuario ponga especial cuidado en ellos.

Estos folletos deberán estar a disposición del público en todas las sucursales, aun cuando los trámites se mantengan centralizados.

- Organizar cursos de preparación para empresarios, en donde se analizará, ya con mayor profundidad:

- La importancia de la Carta de Crédito en el Comercio Exterior.

a).- Sus modalidades.

b).- Datos que debe contener la solicitud

- Reglas y usos Uniformes relativos a los Créditos documentarios:

a).- Tipos de Cotización.

b).- Obligaciones de compradores y vendedores en cada tipo de cotización.

c).- Documentos que deben acompañar a cada tipo de cotización

- Discrepancias mas comunes que se dan en la Carta de Crédito y en los documentos que deben acompañarla.

Desde luego, un curso de esta naturaleza no podría ser gratuito, dado que el curso debe ser diseñado por especialistas, a fin de que los objetivos generales y particulares de cada tema queden bien precisados, se

recursos audiovisuales que deberán emplearse en la exposición de cada tema y el material bibliográfico que servirán de apoyo. Además, diseñar la promoción adecuada del curso.

Este tipo de cursos podrían ser organizados por las propias instituciones bancarias o , en su defecto, por particulares relacionados con el área.

## INDICE DE FIGURAS

<b>Fig. No.</b>	<b>Título</b>	<b>Pag.No</b>
1.	Modalidades del Crédito Comercial	38 Bis
2.	Carta de Crédito	51 Bis
3.	Letra de Cambio	58 Bis
4.	Factura Comercial	60 Bis
5.	Conocimiento de Embarque Marítimo	65 Bis
6.	Guía Aérea	67 Bis
7.	Guía de Embarque por Ferrocarril	69 Bis
8.	Guía de Embarque por Camión	69 Bis
9.	Póliza Específica	72 Bis
10.	Póliza Global	74 Bis
11.	Certificado de Origen	76 Bis
12.	Certificado de Análisis	78 Bis
13.	Certificado de Peso	79 Bis
14	Análisis de Preguntas cerradas	111
15	Gráficas de las Preguntas 1 y 2	113
16	Gráficas de las Preguntas 4 y 5	114
17	Gráficas de las Preguntas 6 y 10	115
18	Gráficas de las Preguntas 11 y 13	116
19	Gráficas de las Preguntas 16 y 21	117

## LITERATURA CITADA

- 1.- Cervantes Ahumada, Raúl  
Derecho Mercantil, primer curso  
Editorial Herrero Ed. México 1980
- 2.- Cervantes Ahumada, Raúl  
op. cit. pag. 6
- 3.- Cervantes Ahumada, Raúl  
op. cit. pag. 19
- 4.- Kozolchyk, Boris Dr.  
El Crédito Documentario en el Derecho Americano Madrid  
Ediciones Cultural Hispánica.1973 pag.40
- 5.- Kozolchyk, Boris Dr.  
op. cit. pag. 40
- 6.- O'Halloran, John  
El ABC de las Cartas de Comercio de Crédito N.Y.
- 7.- C.C.I. Publicación No. 400 op. cit. pag 48
- 8.- Kozolchyk, Boris Dr. Op. cit pag. 130
- 9.- Idem
- 10.- Kozolchyk, Boris op. cit. pag 130
- 11.- Idem
- 12.- C.C.I. Guía para las Operaciones del Crédito  
Documentario Marís. 1978 Publicación I.C.C. No 305  
Pag 6
- 13.- Swiss Bank Corp.  
Operaciones Documentarias.Suiza 1980  
pag 9

- 14.- Oppenheim, Peter K. El idioma de las finanzas Internacionales Moneda y Bancos. México. Ed. Banca y Comercio 1980 pag 64
- 15.- O'Halloran, John L. Op. cit. pag 1
- 16.- Querol Cabrera, Vicente Como agilizar el Comercio Exterior a través de su Documentación México. Expansión 1984 pag 173
- 17.- C.C.I. Publicación No. 305 op. cit. pag 6
- 18.- Swiss Bank Corp. Operaciones Documentarias op. cit. pag 47
- 19.- Oppenheim, Peter K. Op. cit. pag 84
- 20.- Jacques Marcuse, Roberto. op. cit. pag 84
- 21.- Aldrighetti, Angelo. Técnica Bancaria 7a Ed México 1974. Pag 102.
- 23.- Motilla Martínez Jesús. Plan Integral de Capacitación en Crédito.  
"Créditos Comerciales" Edición 1982 pag 25
- 24.- Swiss Bank Corp Operaciones Documentarias op. cit. p.p. 24 y 25
- 25.- C.C.I. Publicación No. 400 op. cit. pag.39
- 26.- Motilla Martínez Jesús op. cit. pag. 15
- 27.- Motilla Martínez Jesús op. cit. pag 15
- 28.- Motilla Martínez Jesús op. cit. pag 16
- 29.- Harrington, James A. Checkers- Mate for the Letters of Crédit Document Examiner and Checker. N.Y. Bankers Trust Co. pag.3
- 30.- Idem
- 31.- Ohalloran, John L. Op. cit. pag 11
- 32.- C.C.I. Publicación No.400 op. cit. pag. 39
- 33.- C.C.I. Publicación No. 400 op. cit. pag 43
- 34.- C.C.I. Publicación No. 400 op. cit. pag 43

## BIBLIOGRAFIA GENERAL

- 1.- Aldrighetti, Angelo Técnica Bancaria 7a reimpresión México, Fondo de Cultura Económica 1974 pag.174
- 2.- Amcham Manual del Exportador. Apoyos a la Exportación México D.F. 1990 Ed. 7a pag.9
- 3.- Bancomer S.N.C. Créditos Comerciales. (Cartas de Crédito Documentarios) México D.F. 1990 pag.41,42 y 45
- 4.- Bancomer S.N.C. Procedimiento Creativo,Administrativo y Contable. Gerencia de Créditos de Exportación México D..F.. 1989 pag 11-34
- 5.- C.C.I. Guía de las Operaciones de Crédito Documentario París I.C.C. Services. S.R.L. 1978 (Publicación No 305) pag. 49
- 6.- C.C.I. Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Comerciales Bogotá, Colombia.(Federación Literoamericana de Bancos) FELABAN 1983 (Publicación No 400 pag. 46, 48.
- 7.- Cervantes Ahumada Raúl. Títulos y Operaciones de Crédito México Ed Herrero 1984. Pag 422
- 8.- Cervantes Ahumada Raúl Derecho Mercantil, Primer Curso Editorial Herrero México 1980 p.p.1-2
- 9.- Dávila Jaime Director. Enlace con la Comunidad de Comercio Exterior. Revista de Bancomext No. 2 Vol 1, Año 1 Febrero México 1990.
- 10.- Harrington, James A Checkers- Mate for the letters of Credit. Document Examiner and Checker N.Y. Bankers Trust Co. pag 3
- 11.- Hernandez Rico, Francisco Javier. Créditos Documentarios. México Banca Confía, S.A. 1990 pag 104
- 12.- Herrera Canales Inés.El Comercio Exterior en México Escuela Nacional de Antropología e Historia México 1976 pag 7-10

- 13.- IMCE Créditos Documentarios León, Gto  
1981 pag 15
- 14.- Kozolchyk, Boris Dr. El Crédito Documentario en el  
Derecho Americano, un estudio Comparativo Madrid.  
Ediciones Cultural Hispánica 1973 pag. 930
- 15.- Kozolchyk, Boris Dr. El Crédito Documentario en el  
Derecho Americano, Un estudio Corporativo Madrid  
Ediciones Cultura Hispánica 1973 pag 935
- 16.- Manual del Exportador Banca Confía. Boletín No. 4  
Año III pag. 14-82. México D. F.
- 17.- Mercado Salvador Dr. Comercio Internacional II  
Importación- Exportación Editorial Limusa  
México 1986 pag. 129-133
- 18.- México Leyes y Códigos de Comercio 45a Ed  
Editorial Porrúa 1985 p.p. 3-155
- 19.- Motilla Martínez Jesús. Plan Inegral de capacitación  
en" Créditos Comerciales" Bancomer S.N.C. Edición 1982  
pag.15-25
- 20.- Nuevo Diccionario Ilustrado Sopena de la Lengua  
Española. España Editorial Ramón Sopena,S.A. 1970  
p. 1206.
- 21.- O'Halloran, John L. El ABC de las Carta de Crédito N.Y.  
Manufacturers Hanover Trust Co. 1967 pag104
- 22.- Ramber Juan Professor. C.C.I. Service Des Affaires  
Publications  
Incoterms. México D.F. 1990 pag 19-75
- 23.- Sagahán Hervert Homero Lic. Manual Práctico de Comercio  
Exterior 2a Edición. Agosto 87 Editorial Dofiscal  
pag 107-113
- 24.- Swiss Bank Corporation. Operaciones Documentarias.  
Suiza 1980 pag.112
- 25.- Tenorio Balena, Jorge. Técnicas de Investigación  
Documental 2a Edición Mac Graw Hill 1983 pag.124
- 26.- Valero Ríos José. Instituto Nacional de Estadística,  
Geografía e Informática del Banco de México para la  
Información al Comercio Exterior. México D.F. Pag.282