

UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES



DISEÑO Y PUESTA EN MARCHA DE NEXTPORT, ASESORÍAS Y APOYO EN
COMERCIO EXTERIOR PARA EMPRENDEDORES.
OPERATIVA BANCARIA EN EL INTERCAMBIO DE BIENES.

VÍCTOR ANDRÉS AEDO OLGUÍN

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL PRESENTADA A LA CARRERA DE
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES DE LA UNIVERSIDAD
DE VALPARAÍSO PARA OPTAR AL GRADO DE LICENCIADO EN
NEGOCIACIONES INTERNACIONALES, TÍTULO PROFESIONAL DE
ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

PROFESOR GUÍA:
SR. EDUARDO HAYE

Abril 2008

AGRADECIMIENTOS

Es difícil pensar en toda la gente que te ayuda y que, de alguna manera, realizaron un aporte a cumplir tus logros y objetivos durante tu vida universitaria. No se trata solamente de las personas que estuvieron en forma directa involucradas en el cumplimiento de tus metas, sino que también todas aquellas personas que a lo largo de tu desarrollo van realizando pequeños aportes que de una u otra forma ayudan a determinar tus características individuales. Es por eso que quiero partir agradeciendo a todas aquellas personas que desde mi niñez colaboraron con su pequeño grano de arena a convertirme en una persona responsable; Profesores, compañeros de curso, amigos y vecinos. Además quiero dar las gracias a Irene Miranda, mi jefa en mi primer y único trabajo que mantuve durante toda la duración de mi carrera, gracias al cual pude obtener recursos sin los cuales me hubiera sido difícil estudiar y gracias a quién me entregó las primeras enseñanzas en el mundo laboral. En lo estrictamente académico quiero agradecer a todos los profesores y en especial a mi profesor guía el señor Eduardo Haye, y que, aunque no tuve la oportunidad de tenerlo como profesor durante mi permanencia en la carrera, aprecio la preocupación y compromiso de su parte para aportar su visión y experiencia al tema desarrollado.

En última instancia, pero no por ello menos importante quiero agradecer a toda mi familia, y en especial a mis padres y hermanos, ya que sin el apoyo de ellos, nada de esto podría haber sido posible. Gracias papá y mamá ya que con su esfuerzo y sacrificio, lograron ayudarme a terminar uno de los principales y más importantes objetivos

planteado en mi vida y espero en algún momento poder retribuirles todo lo que me entregaron.

INDICE

CONTENIDOS	6
INTRODUCCIÓN.....	11
MOTIVOS Y RAZONES DE LA ELECCIÓN DE LA PRÁCTICA.....	14
OBJETIVOS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA.....	16
TRABAJO DESARROLLADO.....	17
Objetivos Generales.....	17
Objetivos Específicos.....	18
OPERATIVA BANCARIA EN EL INTERCAMBIO DE BIENES.....	27
Antecedentes Generales.....	27
MOVIMIENTO DE DIVISAS.....	29
Partes que Intervienen.....	29
Organismos Relacionados.....	32
Flujo de las Divisas.....	39
PRINCIPALES PRODUCTOS BANCARIOS EN EL INTERCAMBIO DE BIENES .	41
Principales Productos.....	41
SEGURIDAD Y COSTOS.....	63
Costos.....	63
Seguridad.....	70

PROBLEMAS DETECTADOS Y SOLUCIONES PROPUESTAS.....	75
Principales Problemas Detectados.....	75
Soluciones Propuestas	77
CONCLUSIONES RESPECTO A LA OPERATIVA BANCARIA.....	83
ANEXOS.....	86

CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN

Experiencias y Competencias

MOTIVOS Y RAZONES DE LA ELECCIÓN DE LA PRÁCTICA

OBJETIVOS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA

TRABAJO DESARROLLADO

Objetivos Generales

Objetivos Específicos

Imagen Corporativa, Misión, Visión y Objetivos de la Empresa

- Imagen Corporativa
- Misión
- Visión
- Objetivos

Definición de Servicios

Búsqueda e Identificación de Potenciales Clientes

Traducción e Interpretación de Normas Técnicas

Análisis y Beneficios derivados de Acuerdos y Tratados Comerciales

Determinación de Alternativas de Financiamiento

OPERATIVA BANCARIA EN EL INTERCAMBIO DE BIENES

Antecedentes Generales

1. MOVIMIENTO DE DIVISAS

Partes que Intervienen

Ordenante

Beneficiario

Banco del Ordenante

Banco del Beneficiario

Bancos Corresponsales

Organismos Relacionados

Banco Central de Chile
Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications

- Estandarización
- BIC
- Composición del Código IBAN
- Tipos de Mensajes
 - Cartas de Crédito
 - Transferencias
 - Cobranzas

Flujo de las Divisas

2. PRINCIPALES PRODUCTOS BANCARIOS ASOCIADOS AL INTERCAMBIO DE BIENES

Principales Productos

Carta de Crédito

- Tipos de Cartas de Crédito
 - Revocables e Irrevocables
 - Confirmadas y No Confirmadas
 - A la vista, A plazo y Mixtos
 - Transferible
- Partes que Intervienen en una Carta de Crédito
 - Ordenante
 - Banco Emisor
 - Banco Confirmador
 - Banco Avisador
 - Banco Reembolsador
 - Beneficiario
- Documentos y UCP 600

- UCP 600
- Documentos
- Principales y Más Comunes Discrepancias.

Crédito Excedido

Embarque Parcial

Fuera de Presentación

Crédito Vencido

Embarque Tardío

Detalle de Mercancía No Concuerda con la Indicada en el Crédito

Documento no Presentado

Transferencias

Cobranza Documentaria

- Partes que Intervienen
 - Cedente
 - Banco Remitente
 - Banco Cobrador
 - Girado o Librado
 - Instrucciones de Cobro

Financiamiento de Exportaciones, Importaciones y Créditos Comerciales

- Financiamiento de Exportaciones
- Financiamiento de Importaciones
- Créditos Comerciales

Recepción de Ordenes de Pago y Compra-Venta de Monedas

3. SEGURIDAD Y COSTOS

Costos

Costos Impositivos

- Cartas de Crédito
- Cobranza Documentaria
- Transferencias

Costos Operativos

- Cartas de Crédito
- Cobranza Documentaria y Transferencias

Seguridad

Cartas de Crédito

- Ventajas de su Uso
 - Vendedor
 - Comprador
 - Ambos

Cobranza Documentaria

- Desventajas de su Uso
 - Vendedor
 - Comprador

Transferencias

4. PROBLEMAS DETECTADOS Y SOLUCIONES PROPUESTAS

Principales Problemas Detectados

Desconocimiento del Tema
Desconfianza en la Contraparte
Desconfianza en Nuestra Empresa
Problemas de Financiamiento

Soluciones Propuestas

Educación al Cliente
Asesorar
Búsqueda de Financiamiento Alternativo

5. CONCLUSIONES REPECTO A LA OPERATIVA BANCARIA

ANEXO 1

Síntesis de Proyectos Realizados por CB (Al año 2006)

ANEXO 2

Listado de Potenciales Clientes Contactados

ANEXO 3

Formato Ficha Control de Cliente

ANEXO 4

URC 522

ANEXO 5

REGLAS Y USOS UNIFORMES PARA CRÉDITOS DOCUMENTARIOS
REVISIÓN 2007 PUBLICACIÓN 600 DE LA CCI

ANEXO 6

Ejemplo Mensaje 103

ANEXO 7

Ejemplo Mensaje 202

ANEXO 8

Ejemplo Mensaje 700

ANEXO 9

Ejemplo Mensaje 734

ANEXO 10

Ejemplo Mensaje 734

INTRODUCCIÓN

CONSULTORA COFFEE BUSINESS Jefe Directo Sr.Belfor Olivera B.

Coffee Business (CB) es un gestor de proyecto de base tecnológica con 10 años de reconocida experiencia, sus inicios se remontan al año 1998, en el cual se realizan los primeros proyectos consistentes en programas de mejoramiento urbano para la comuna de la Ligua, los cuales fueron realizados en conjunto con la Subsecretaría de Desarrollo Regional (SUBDERE) y la Ilustre Municipalidad de la Ligua.

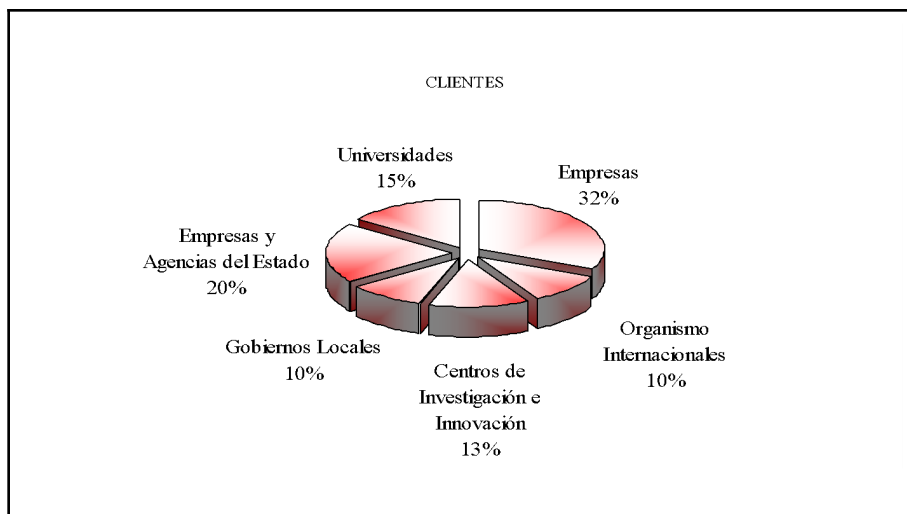
A partir de estos proyectos es que comienza a evolucionar la orientación de la empresa, realizando estudios¹ en la más variada gama de áreas del conocimiento, pero siempre con un enfoque en el análisis, planificación, formulación, evaluación, implementación y desarrollo de iniciativas científicas y tecnológicas, además de iniciativas en investigación, desarrollo e innovación, siendo una de sus principales características la flexibilidad en la formación de equipos de trabajo para enfrentar de la mejor forma posible las diferentes y variadas áreas de estudios en la que se desenvuelve.

El principal objetivo de la empresa, es armonizar los diferentes enfoques y puntos de vista que se enfrentan e interrelacionan en los diferentes proyectos y desafíos en los que se involucra, tratando de integrar la parte científica, técnica, conceptual, económica y

¹ Ver anexo 1 “Síntesis de Proyectos Realizados por CB”

social, con el fin de entregar un producto final, que cumpla en forma cabal las expectativas que tiene el consumidor final.

En este sentido CB ha trabajado con empresas, universidades, institutos, departamentos de investigación y desarrollo, gobiernos regionales y organismos internacionales, los cuales se orientan principalmente a aportar un mayor bienestar a las personas en el espacio geográfico al que se aplican (en el caso de los departamentos y centros de estudio) y un aumento en la eficiencia productiva y por ende económica (en el caso de empresas y organismos con fines de lucro).



Fuente: www.coffeebusiness.cl

Si bien la mayor parte de los trabajos realizados por la empresa, son en conjunto con centros de investigación, universidades y organismos estatales, estos se enfocan principalmente en el fomento de actividades productivas y el desarrollo de procesos innovadores en diferentes áreas de la producción nacional.



Fuente: www.coffeebusiness.cl

A continuación se detallan las diferentes áreas de interés, experiencias y competencias de la empresa:

Experiencias y Competencias²

- Formulación de proyectos.
- Prospección y estudios de mercado.
- Inteligencia de negocios tecnológicos.
- Diseño y aplicación de instrumentos de medición y encuestas.

²Fuente: www.coffeebusiness.cl

- Evaluaciones económicas privadas y sociales.
- Ejecución y administración de proyectos y negocios de I+D+I.
- Estudios especializados en ciencia, tecnología e innovación.
- Licitaciones, concursos y llamados especiales.
- Estrategias de negociación.
- Gestión de emprendimientos de negocios tecnológicos.
- Comunicación y marketing tecnológico.

MOTIVOS Y RAZONES DE LA ELECCIÓN DE LA PRÁCTICA

Si bien la empresa CB abarca un amplio espectro de áreas de estudio y desarrollo muy interesantes desde el punto de vista laboral e intelectual, estas no están muy relacionadas con la principal orientación de mis estudios durante los últimos años (el comercio exterior) por lo que paso a enumerar las verdaderas razones que me motivaron a elegir la realización de mi práctica profesional en esta empresa:

1. El primer y principal motivo es la decisión por parte de CB de crear una nueva unidad de negocios llamada NEXTPORT, la cual tiene como principal objetivo realizar asesorías en todo lo relacionado con el comercio internacional, pero con especial enfoque en lo que son los emprendimientos de exportación.

2. NEXTPORT es una empresa que parte desde cero, por lo que se presentan grandes oportunidades para crecer junto con ella y poder desarrollarme en mi carrera profesional participando activamente en el área de estudio en la que me he estado preparando.
3. A pesar de ser una empresa en etapa de incubación, NEXTPORT puede aprovechar las sinergias que se generan a partir de la gran cantidad de contactos generados por los proyectos realizados por su empresa madre (CB), además de la experiencia que esta posee en fondos concursables y ayuda por parte del estado, que pueden ser de gran ayuda a la hora de realizar emprendimientos de exportación.
4. La posibilidad de no solamente realizar tareas relacionadas con la nueva unidad de negocios que se estaba gestando, sino que también la oportunidad de cumplir funciones y participar en los proyectos y estudios a los que se aboca CB, lo cual podría contribuir a aumentar mis conocimientos en otras áreas que aporten a mi desarrollo personal y profesional.

OBJETIVOS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA

Los objetivos de la práctica tiene relación principalmente con dos áreas de interés que en lo personal me interesó profundizar, primero la aplicación de los conocimientos y

destrezas técnicas obtenidas a lo largo de mis estudios en la carrera y segundo conocer en mejor forma la realidad de las pequeñas empresas de nuestro país:

1. Aplicar conocimientos relativos a administración y gestión en el diseño de la imagen corporativa, puesta en marcha de una empresa, identificación del mercado objetivo, definición de servicios, y en general todo lo relativo a la implementación de un buen plan de negocios para una empresa que se inicia, usando en forma intensiva los conocimientos adquiridos.
2. Conocer más acerca de la realidad de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, aprendiendo como trabajan y cuales son los desafíos y problemas a los cuales se enfrentan, a la hora de internacionalizar sus productos, tratando de servir de apoyo y realizar un aporte a lo que es su actuar.

TRABAJO DESARROLLADO

Objetivos Generales

1. Diseño de puesta de imagen corporativa de la empresa y declaración de la misión, visión y objetivos de la empresa.

2. Definición y factibilidad de servicios a prestar a nuestros clientes, comparándolos con los que el mercado ya ofrece en este momento y tratando de adecuarlos a nuestro enfoque en empresas emprendedoras.
3. Búsqueda e identificación de empresas interesadas en la internacionalización de sus productos o aquellas que ya exportando, están en busca de nuevos mercados para sus éstos.
4. Traducción e interpretación de normas técnicas para el ingreso de productos a determinados países, con el objetivo de que estos cumplan con la normativa legal del país al cual se desea ingresar y además con el fin último de generar una base de datos en la cual se puedan registrar las distintas barreras técnicas que cada país impone.
5. Análisis de beneficios y limitaciones para cada producto respecto a su mercado objetivo, en relación a la existencia de tratados o acuerdos de libre comercio (reducciones arancelarias, cuotas, etc.).
6. Determinación de alternativas de financiamiento a las ya existentes (bancos), principalmente mediante fondos concursables tanto públicos como privados, los cuales puedan servir como apoyo a los siempre presentes requerimientos de capital de trabajo por parte de nuestros clientes.

Objetivos Específicos

Imagen Corporativa, Misión, Visión y Objetivos de la Empresa

El primero de los objetivos del trabajo desarrollado en la práctica fue el diseño de la imagen corporativa de la empresa, la definición de la misión, visión y objetivos, y la forma en que nos presentaríamos ante nuestros clientes.

Para el diseño de la imagen corporativa fue necesario asesorarme de un diseñador gráfico que me ayudara a plasmar las ideas planteadas por las personas del grupo, el nombre ya estaba elegido por lo que el principal punto de referencia al momento de realizar el trabajo era éste, y se procedió a trabajar en el logo y el isotipo, el resultado fueron los dos que a continuación se presentan, seleccionándose el primero de estos:



Logo Elegido

Logo Desechado

- **Misión**

Nextport tiene la misión de asistir a toda persona o empresa que requiera intercambiar productos con otros países, con especial atención en aquellas que busquen traspasar las fronteras de nuestro país iniciando proyectos de exportación.

- **Visión**

Aprovechar las deficiencias en materia de asesorías de comercio exterior que presenta el mercado y además ayudar al país con la formulación de proyectos productivos que permitan generar oportunidades de negocios para quienes los implementen, asegurando así, una relación provechosa en la que tanto nosotros como nuestros clientes puedan ser beneficiados.

- **Objetivos**

Convertirnos en una de las empresas líderes del mercado, prestando un servicio rápido y confiable a nuestros clientes, así como también cumplir un rol social ayudando a que los productores nacionales lleguen con sus productos a otros países en busca de negocios más rentables tanto para ellos como para el país.

Definición de Servicios

El segundo de los objetivos planteado fue la determinación y factibilidad de los servicios que como empresa queríamos ofrecer, para lo cual debíamos definir si estábamos en condiciones de cumplirlos en forma eficiente y competitiva.

Al momento de ver la factibilidad de realizarlos con el personal que contábamos, se identificaron dos servicios que escapaban a nuestra área de conocimientos o que requerían de equipos y maquinaria para generarlos. El primero de ellos fue la gestión legal, para la cual se realizó una asociación con una empresa externa de abogados, y la segunda fueron los servicios logísticos, en los cuales, también se recurrió a una persona externa a la empresa con amplia experiencia en la logística tanto de productos como de maquinaria. A continuación se detallan los servicios definidos:

- Rebajas y beneficios arancelarios basados en TLC y ACEs.
- Normas de Origen según TLC y ACEs.
- Productos beneficiados por TLC y ACEs.
- Mercados potenciales y productos con potencial de exportación,
- Prospección de oportunidades de negocios a nivel nacional e internacional.
- Alternativas de Financiamiento, Fondos Concursables.
- Generación de contactos directos con potenciales demandantes y oferentes de productos y servicios.
- Gestión con agentes intermediarios involucrados en el proceso de exportación e importación.
- Gestión legal.
- Gestión comercial.
- Servicios logísticos.
- Estudios de mercado.

- Perfiles de mercado.

Búsqueda e Identificación de Potenciales Clientes

Para la búsqueda de potenciales clientes se realizó principalmente levantamiento de información a través de Internet, concentrándonos principalmente en micro empresas del área agrícola³. Con la mayor parte de ellos el contacto fue vía correo electrónico o en forma telefónica, aunque en los casos en que las empresas estaban más cerca en términos geográficos se procedió a realizar reuniones personales para conocer los productos y realizar una presentación formal de la empresa (los contactos personales se realizaban en conjunto con el encargado comercial de la consultora). Una vez realizados los contactos, se procedía a elaborar una ficha con los antecedentes del cliente⁴.

Traducción e Interpretación de Normas Técnicas

Otra de las funciones realizadas dentro de mi práctica comprende la aplicación de dos objetivos muy importantes cumplidos durante mi permanencia al interior de la carrera. El primero de ellos tiene que ver con el idioma, hoy en día el manejo de un segundo idioma es muy importante en cualquier área de estudio en la que uno se quiera desarrollar y si hablamos del idioma inglés, es en especial, un requisito básico para cualquier persona que se quiera desarrollar en el ámbito del comercio internacional, no sólo por el hecho de ser uno de los idiomas más hablados en el mundo, sino también, por el hecho de ser el idioma oficial en lo que a comercio exterior se refiere. El segundo de

³ Ver anexo 2 “Listado de Potenciales Clientes Contactados”

⁴ Ver Anexo 3 “Formato Ficha Control de Cliente”

los objetivos tiene que ver con el aprendizaje del lenguaje técnico necesario para el entendimiento entre personas que trabajan en negocios internacionales. Sin alguno de estos dos elementos aprendidos durante mis estudios, no hubiera sido posible realizar la traducción de los textos y reglamentos analizados durante mi práctica profesional.

Si bien la función de traducir textos estuvo presente en forma diaria durante la realización de mi práctica, ésta tarea fue efectuada con mayor intensidad durante la preparación de una exposición de productos chilenos en un puesto en una feria agroalimentaria en Estados Unidos, y si bien, por diferentes razones, ajenas a mi trabajo, ésta no se pudo realizar, igual fue necesario realizar el levantamiento de información respecto a los requerimientos que realiza la Administración de Alimentos y Drogas de Estados Unidos, FDA por sus siglas en inglés (Food and Drug Administration), se realizó la traducción de las normas referentes:

- Etiquetado: Un instructivo que detalla en forma específica como debe ser el etiquetado de los productos para consumo humano, y abarca desde los componentes básicos en la tabla nutricional, hasta el tamaño de las letras en comparación a las dimensiones de la etiqueta que deben utilizarse.
- Sustancias Prohibidas: Un completo y detallado informe acerca de que sustancias son prohibidas para su ingreso al país ya sea para consumo humano o animal.
- Ley de Registro de Establecimientos Alimentarios: Está ley fue elaborada en el marco de los atentados terroristas sufridos por Estados Unidos el 11 de Septiembre

de 2001, el cual se realiza al amparo de la ley de bioterrorismo y señala que para que un producto alimenticio pueda ingresar al país debe estar producido, elaborado o envasado por empresas inscritas en el registro creado por la ley. Adicionalmente a esto, cada vez que se realicen embarques, deben ser previamente anunciados o sino se prohíbe su ingreso al país.

Análisis y Beneficios derivados de Acuerdos y Tratados Comerciales

Esta función se realizaba caso a caso en los productos que se trataban o proyectaban ingresar a cada país de acuerdo a los convenios, acuerdos y tratados comerciales que existiesen con éste. La intención principal era determinar el arancel a cancelar (si procedía) por el producto, y además determinar la existencia de otros tipos de barreras no arancelarias, como cuotas de ingreso, requerimientos técnicos, sanitarios y fitosanitarios, y cualquier otro tipo de obstáculo que se pudiera presentar.

Determinación de Alternativas de Financiamiento

Otro de las funciones realizadas dentro de mi práctica y que además se enmarca dentro de los servicios que se determinó ofrecer, es la búsqueda de alternativas de financiamiento a las que el mercado bancario ofrece, ya que si bien la mayor parte de las empresas contactadas cumplen el perfil básico para acceder a créditos bancarios, para el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas, siempre será más conveniente aprovechar los instrumentos de apoyo que tanto el estado como organismos internacionales ofrecen (sobre todo en el caso de las micro empresas). Pero en este

punto, más que ahondar en la función propiamente tal desarrollada durante el ejercicio de mis labores, quiero plasmar las principales interrogantes que surgieron por parte de nuestros potenciales clientes (sobre todo en el caso de las empresas que querían iniciarse en exportaciones).

Durante los diferentes contactos que tuvimos tanto personales como a través de distintos medios de comunicación con los potenciales clientes, uno de los temas principales que se trato en el caso de las empresas que estaban interesadas en comenzar a exportar (emprendimientos) fue como ellos podían sentirse seguros de que todo el esfuerzo que pondrían en la realización de los embarques, no sería perdido por incumplimientos en los pagos por parte de los compradores extranjeros, esto unido a las siempre latentes necesidades de financiamiento y desconocimiento de los sistemas financieros que intervienen en el comercio exterior por parte de las empresas me llevaron a tratar de realizar un pequeño aporte adicional en este sentido.

Considerando que por factores ajenos tanto a mi como a la unidad de negocios que estábamos desarrollando, no se pudo seguir con la consolidación de la empresa, decidí realizar un estudio respecto a como la OPERATIVA BANCARIA DEL COMERCIO EXTERIOR ayuda a las empresas que realizan intercambio de bienes con el resto del mundo y de que manera NEXTPORT puede ayudar a las empresas a conocer mejor los diferentes productos y servicios que ofrecen los bancos en sus áreas de comercio

exterior. Además se identificarán los problemas detectados durante la puesta en marcha de la empresa y se propondrán soluciones a éstos.

OPERATIVA BANCARIA EN EL INTERCAMBIO DE BIENES

Antecedentes Generales

Si bien, uno de los principales problemas al momento de iniciar la participación de una empresa en el comercio internacional tiene relación más que con la forma de operar, con quién operar, una vez que se ha determinado el comprador (en el caso de exportaciones) o el productor (en el caso de importaciones) de los bienes, es decir se responde a la interrogante de con quien operar, entra en juego otra importante preocupación para las diferentes empresas que participan del comercio exterior, la cual tiene directa relación con el fin último de todas estas operaciones, que es obtener ganancias.

Si bien el análisis previo es bastante simplificado ya que no considera ninguna de las etapas previas a la determinación del país de destino o de origen de los productos, tales como estudios de mercado, legales, técnicos, económicos, financieros, barreras culturales, de idioma, arancelarias, y todo tipo de “obstáculos” que se presentan cuando se trabaja con distintas economías del orbe, el objetivo final siempre será obtener resultados positivos en términos económicos para la empresa. Sin embargo estos resultados positivos no podrán ser tales si los retornos de exportación no son recibidos o si el producto o materia prima por el cual se pagó o se pretende pagar no llega o no cumple con las características previamente acordadas entre las partes. Es aquí donde los bancos alrededor de todo el mundo juegan un rol fundamental en el comercio exterior,

ya que **cuando es requerido** actúan como garantes de los intercambios comerciales, asegurando por un lado, que el dinero comprometido sea recibido por el vendedor y por el otro, que lo que se compró cumple con lo acordado.

Durante la investigación se explicará como se realiza el movimiento de las divisas asociadas a operaciones de comercio exterior y las partes y organismos que intervienen. Además el análisis tratará de identificar los diferentes productos que ofrecen los bancos tanto para exportadores como para importadores y se realizarán comparaciones entre éstos, con el fin de determinar cual es el que más se acomoda a cada situación, tomando en cuenta el nivel de confianza (riesgo de incumplimiento) que exista entre las partes y los costos (financieros e impositivos) asociados a estos productos. Finalmente se realizará una identificación de los problemas detectados durante la realización de la práctica y se propondrá la forma en que la empresa puede solucionar los problemas que enfrenta.

1. MOVIMIENTO DE DIVISAS

A continuación haremos una revisión del funcionamiento básico del sistema bancario internacional y de cómo, éste opera para poder movilizar sumas de dinero desde un lugar a otro. Para simplificar el análisis, se basará en el procedimiento que opera con los dólares estadounidenses (USD) que es la moneda de mayor uso en el comercio exterior, ya que en la práctica, no difiere en mayor medida de la operativa aplicable a las otras monedas.

Partes que Intervienen

Ordenante

Para que una transferencia de dinero sea realizada, el primer requisito que debe cumplirse es que debe haber una parte que necesite mover una cantidad de dinero desde un país a otro⁵. El ordenante es aquel que dispone sus recursos para que sean transferidos a su destino. En el caso de los intercambios de bienes, lo normal es que el Ordenante sea una empresa importadora, aunque también pueden ser personas naturales enviando ayuda a familiares o incluso un banco, aunque éstas dos últimas no serán materia de estudio en este informe.

⁵ En estricto rigor no sólo es aplicable cuando se desea transferir a otro país, ya que en el caso de los USD, aunque la transferencia sea a su propia cuenta en otro banco o a la de un tercero dentro del país por cumplimiento de la ley de Estados Unidos, los USD deben pasar por ese país.

Beneficiario

El destino de una transferencia de fondos es conocido como beneficiario, el cual para efectos de este estudio normalmente será una empresa exportadora, independiente que las personas naturales y bancos también pueden ser beneficiarios de una remesa.

Banco del Ordenante

El banco del ordenante y como su nombre lo indica es aquel que recibe instrucciones por parte del ordenante de realizar una transferencia de dinero, lo normal (aunque no siempre es así) es que el ordenante mantenga una cuenta en la entidad y a través de una carta de instrucción firmada por una persona debidamente autorizada por la empresa ante el banco, lo instruya a remesar los fondos que estime necesario para cumplir un compromiso, otorgar un crédito o simplemente realizar una transferencia entre sus cuentas en otros bancos.

Banco del Beneficiario

El banco del beneficiario es el designado por el ordenante como el destinatario de las divisas transferidas y a través del cual, se canalizarán los recursos al beneficiario final de los fondos el cual normalmente será un cliente de ésta entidad.

Cabe mencionar que si bien lo normal es que tanto el beneficiario como el ordenante tengan una cuenta en los bancos asociados a cada uno en las transferencias, en la práctica muchos empresas realizan operaciones con bancos en los cuales no son clientes

o al menos no poseen cuentas, por ejemplo una compra-venta de monedas, así si un banco me ofrece un mayor valor por la compra de mis dólares que lo que me ofrece mi banco, yo le transfiero los dólares y luego mediante un LBTR⁶ (Liquidación Bruta en Tiempo Real) él me transfiere los pesos resultantes de mi venta.

Bancos Corresponsales

Cuando se requiere realizar transferencias en USD, es de vital importancia la participación de estos, los bancos corresponsales son aquellos a través de los cuales se canalizan las distintas monedas que se desean transferir y en los cuales los bancos del ordenante y el beneficiario poseen cuenta en una determinada divisa. Si bien en el resto de las divisas diferentes a USD casi la totalidad de las operaciones igual opera a través de bancos corresponsales, en determinados casos se pueden hacer transferencias directas sin utilizarlos, así si yo quiero transferir Euros a la cuenta de otra empresa dentro de mi mismo banco, se puede hacer un traspaso directo sin la necesidad de que sea a través de un banco en Europa.

Organismos Relacionados

Banco Central de Chile

⁶ El LBTR es parte de los “Sistemas de Pago de Alto Valor” también llamados “Sistemas de Pago de Importancia Sistémica”, y como su nombre lo indica, es una transferencia en tiempo real de montos en pesos. Para mayor información visite <http://www.bcentral.cl/normativa/normas-financieras/pdf/CapIIIH4.pdf>

Los objetivos del banco central son velar por la estabilidad de la moneda y por el normal funcionamiento de los sistemas de pagos tanto internos como externos, para cumplir estos objetivos el instituto cuenta con varias atribuciones, una de ellas es en materia de operaciones de cambios internacionales, con el fin de mantener el sistema de información de las operaciones de comercio exterior en relación con sus implicancias cambiarias. La Ley Orgánica Constitucional (LOC) del Banco Central de Chile establece en su artículo 39, que constituyen operaciones de cambios internacionales las compras y ventas de moneda extranjera y, en general los actos y convenciones que creen o extingan una obligación pagadera en esa moneda aunque no importen traslado de fondos o giros desde Chile al exterior o viceversa. De acuerdo a lo anteriormente señalado toda operación relacionada con pagos asociados a operaciones de importaciones y exportaciones deben ser informadas al banco central e independientemente a que exista compra-venta de moneda o una simple transferencia de ésta, se debe informar con el correspondiente código establecido en el Compendio de Normas de Cambio Internacional (CNCI).

El CNCI reúne toda la reglamentación, como su nombre lo indica, asociada a las operaciones de cambio internacional, además indica el código⁷ bajo el cual se deben informar los ingresos y egresos de divisas asociadas a operaciones de exportaciones e importaciones. El código es un número compuesto de cinco dígitos en el que el primero

⁷ Para ver la codificación asignada a las operaciones de cambio internacional véase dentro de las “Normas de Cambios Internacionales” del Banco Central, el “Manual de Procedimientos y Formularios de Información del CNCI”, “Anexo 1”.

indica si se trata de un ingreso (1) o un egreso (2) de divisas, el segundo y tercer dígito corresponde al capítulo y el cuarto y quinto al detalle, así si queremos informar el ingreso de divisas provenientes de retornos de exportación, el código de la planilla informativa al banco central será 10400 (Ingreso, Capítulo 4). Cuando la planilla está relacionada con el pago de una importación, el código a utilizar es el 20500 (Egreso, capítulo 5).

Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications

Hasta el momento sólo se hablado de flujos de dinero que van de banco en banco y de un país a otro, pero no se ha hablado de la principal herramienta tecnológica que hace posible que en cuestión de segundos el dinero vaya desde un lugar del mundo a otro.

En 1973 las comunicaciones entre los bancos se hacían a través de Telex, pero se trataba de un proceso con bajos niveles de seguridad, estandarización y automatización. Debido a esto es que nace en Bruselas The Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications (SWIFT), que contó en sus inicios con el apoyo de 239 banco y 15 países. Gracias a la creación de este organismo, en la actualidad los bancos tienen una forma muy segura de realizar comunicaciones financieras y conversacionales con un alto nivel de estandarización y aceptación. Uno de los principales logros de este organismo es el establecimiento de una aplicación informática llamada SWIFT que es usada por todos los bancos del mundo tanto para comunicarse como para realizar transferencias electrónicas (wire transfer), a través de este se realizan millones de comunicaciones

(mensajes) a diario, las cuales constituyen una excepcional herramienta de ayuda para el comercio exterior.

- Estandarización

La creación de este sistema trajo consigo una fuerte estandarización de los mensajes generados y la forma en que se identifican a cada una de las entidades bancarias en el mundo. En sus inicios estableció el código BIC (Bank Identification Code), el que se utiliza para identificar a las partes que intervienen (bancos) en un mensaje ya sea conversacional o financiero.

- BIC

El código BIC, estandarizado por la regla ISO 9362 permite identificar sin margen de error a una entidad bancaria que participa en la transmisión de un mensaje SWIFT. El código BIC funciona como una verdadera dirección de correo electrónico, que individualiza a todas las partes involucradas en una comunicación. Los códigos pueden tener una longitud de once u ocho caracteres (8 como mínimo):

- Composición del Código BIC

BCEC CL RM XXX = Dirección SWIFT Banco Central de Chile	
BCEC:	Código Banco
CL	: Código ISO del País
RM	: Localidad
XXX	: Sucursal (Opcional)

El código BIC es por excelencia un elemento fundamental en cualquier comunicación, ya que siempre estará presente al momento de identificar al emisor y al receptor de un mensaje, pero además de este código existen otros dos que se han incorporado con el paso del tiempo al uso de la aplicación, es el caso del ABA, Fed Wire o Routing Number, nombres que se dan al número de cuenta que los bancos estadounidenses poseen con la reserva federal de Estados Unidos y es otra ruta opcional para la recepción de divisas por parte de estos bancos. Este código de nueve dígitos puede reemplazar al BIC, pero sólo en algunos casos.

Otro fruto de la estandarización de procesos en la banca y que ha sido recogido por la aplicación SWIFT es el código IBAN (Internacional Bank Account Number), el cual se creó con la regulación 2560/2001 del parlamento europeo y del consejo de Europa, este código se emplea para las transacciones en EUROS y fue creado el año 2003 por los países miembros de la Unión Europea, es una forma de identificar una cuenta, en una determinada oficina, dentro de un país de la comunidad, tiene un máximo de treinta y cuatro caracteres, el cual dependerá exclusivamente del país que se trate.

- Composición del Código IBAN

ES 80 2310 0001 01 XXX...= Código IBAN España ES : Código ISO país. 80 : Dígito de Control. 2310 : Código Banco. 0001 : Sucursal. 01 : Dígito de Control Banco. XXX...: Número de Cuenta.

- Tipos de Mensajes

La mensajería a través del SWIFT se hace principalmente con mensajes que se identifican por un número de tres dígitos los cuales varían dependiendo del producto del que estemos hablando, así un mensaje de la familia de los Setecientos (700, 730, 732, 734, 799, etc.) estará siempre asociado a una carta de crédito. A continuación se detallarán los tipos de mensajes que más se utilizan en las exportaciones e importaciones, además de los pagos asociados a estos:

- Cartas de Crédito

- 700⁸: Carta de Crédito.
- 707: Modificación de carta de crédito.
- 730: Aviso de recepción de documentos bajo crédito documentario.
- 732⁹: Aviso de aceptación de discrepancias por parte del ordenante.
- 734¹⁰: Aviso de Discrepancias.
- 740: Autorización para reembolso.
- 799: Texto libre, comunicaciones varias asociadas a cartas de crédito.

- Transferencias

- 103¹¹: Transferencia de dinero entre personas o empresas distintas a bancos.
- 199: Texto libre, comunicaciones varias asociadas a transferencias.

⁸ Ver Anexo 8 “Ejemplo Mensaje 700”.

⁹ Ver Anexo 9 “Ejemplo Mensaje 732”.

¹⁰ Ver Anexo 10 “Ejemplo Mensaje 734”.

¹¹ Ver Anexo 6 “Ejemplo Mensaje 103”.

- 202¹²: Transferencias entre bancos, producto de cobranzas o cartas de crédito.
- 299: Texto libre, comunicaciones varias asociadas a transferencias banco a banco.
- Cobranzas
 - 410: Aviso de recepción de documentos en cobranza.
 - 412: Aceptación de letras de cambio asociadas a cobranzas.
 - 499: Texto libre, comunicaciones varias asociadas a aceptación de letras, plazos y documentos en cobranza.

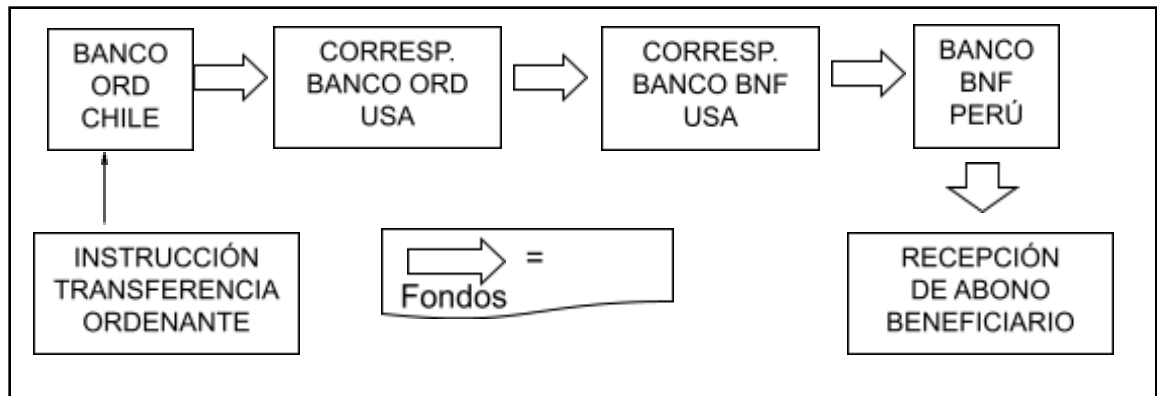
Flujo de las Divisas

Ya que se han identificado las partes, organismos y herramientas que intervienen en las transferencias de divisas, a continuación se ilustrarán dos casos de transferencias en USD y como intervienen las distintas partes en ellas, esto, con la intención de poder ayudar a comprender la ruta que siguen los dineros.

CASO 1

¹² Ver Anexo 7 “Ejemplo Mensaje 202”.

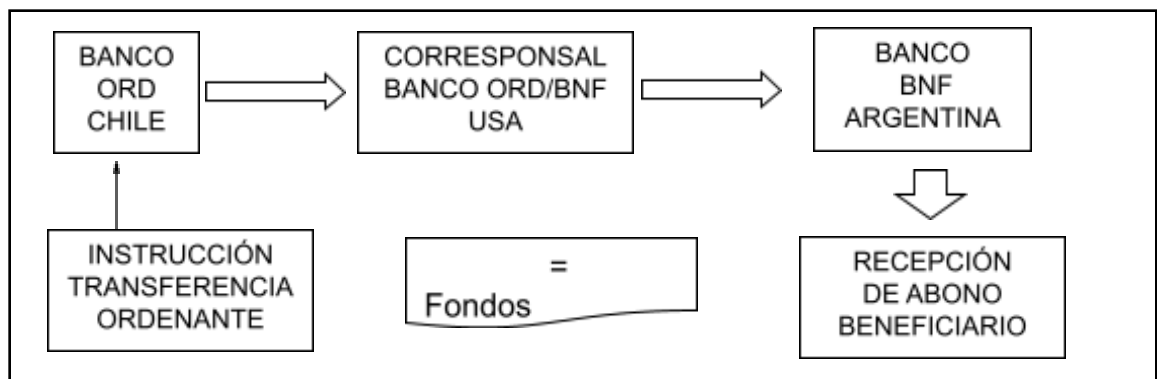
Ordenante en Chile, beneficiario en Perú, con corresponsales diferentes en USD:



En este primer ejemplo, intervienen cuatro bancos, el primero en actuar es el banco del ordenante que previa instrucción de éste, utiliza los fondos dispuestos y los envía a su corresponsal en USD en Estados Unidos, luego a través de una transferencia doméstica, el dinero es transferido al corresponsal del banco del beneficiario en dólares, los cuales son depositados en la cuenta que ambos mantienen y luego desde esa cuenta el dinero es abonado en la cuenta del beneficiario previa instrucción de éste.

CASO 2

Ordenante en Chile, beneficiario en Argentina, mismo corresponsal en USD:



Este ejemplo es muy similar al anterior con la diferencia que en este caso el banco del beneficiario y el del ordenante tienen el mismo corresponsal en dólares, por lo que en la transferencia sólo intervienen tres bancos y no cuatro como en el caso anterior.

2. PRINCIPALES PRODUCTOS BANCARIOS EN EL INTERCAMBIO DE BIENES

Los bancos ofrecen una variedad de productos para empresas que participan del comercio exterior, existen productos con y sin financiamiento, pero la mayor parte de ellos son aquellos que les permiten tanto a exportadores como importadores financiar una compra-venta de productos con recursos del banco, pagando luego de haber obtenido las ganancias de la actividad realizada.

Principales Productos

- Cartas Crédito
- Transferencias
- Cobranza Documentaria
- Financiamiento de Importaciones
- Financiamiento de Exportaciones
- Créditos Comerciales
- Recepción Orden de Pago
- Compra-Venta de Monedas

Si bien los productos que se ofrecen en el área del comercio exterior varían banco a banco, al final la dinámica básica de ellos es la misma, y normalmente están asociados al

financiamiento de actividades o al movimiento de recursos. No se incluyeron otros productos como derivados financieros o coberturas cambiarias ya que si bien muchos de ellos están estrechamente ligados operaciones de compra-venta de productos y servicios, en la práctica están más relacionados con disminución de riesgos cambiarios o con acciones especulativas.

A continuación se realizará una explicación del funcionamiento de cada uno de los productos identificados, para luego pasar a la parte final del informe que es el análisis de estos en función de los costos asociados y los riesgos de cada uno.

Carta de Crédito

Las compra-ventas internacionales a diferencia de las nacionales presentan un sinnúmero de obstáculos para realizarse, diferentes culturas, idiomas, costumbres, barreras técnicas, legales, arancelarias, políticas, geográficas y mutuas desconfianzas. La mayor parte de los obstáculos mencionados pueden sortearse o aminorarse a través de estudios de mercado, legales, técnicos, acuerdos comerciales y el transporte internacional. La función de los bancos es disminuir o eliminar las desconfianzas mutuas o riesgos inherentes a la no recepción de los retornos de exportación o de la mercancía adquirida, para ello desde muchos años que se dispone de un instrumento ampliamente utilizado y difundido en el mundo. La carta de crédito o crédito documentario en términos muy básicos es un medio de pago en virtud del cual un banco (emisor) se compromete, siguiendo las instrucciones de su cliente/importador

(ordenante), a pagar una determinada cantidad de dinero contra la presentación de unos documentos por parte del vendedor/exportador (beneficiario) a través de su banco (avisador y/o confirmador), siempre y cuando los citados documentos cumplan con los requisitos previamente pactados.

Este producto está amparado por las REGLAS Y USOS UNIFORMES RELATIVOS A CRÉDITOS DOCUMENTARIOS, este reglamento, confeccionado por la Cámara de Comercio Internacional, es de carácter contractual, si es que en el texto del crédito se establece que éste se rige por dicha norma.

- Tipos de Cartas de Crédito

Existe una gran variedad de cartas de crédito, pero en la práctica sólo una pequeña parte de estas son utilizadas. A continuación se detallarán y explicarán las más importantes de ellas:

- Revocables e Irrevocables

Si bien hago mención a créditos revocables e irrevocables, en la actualidad y gracias a la implantación de las Reglas y Usos Uniformes Relativos a Créditos Documentarios revisión 2007¹³ (UCP 600), “un crédito es irrevocable aun si no hubiere indicación al respecto”¹⁴, es decir el crédito solo puede ser modificado o anulado con el previo

¹³ Ver Anexo 5 “Reglas y Usos Uniformes para Créditos Documentarios, Revisión 2007, Publicación 600 de la CCI”.

¹⁴ Artículo 3 UCP 600.

consentimiento de ambas partes por lo que el crédito irrevocable en la práctica y en lo teórico no existe.

- Confirmadas y No Confirmadas

Las cartas de crédito confirmadas son aquellas en las que el banco del beneficiario (o de la plaza del beneficiario) agrega su confirmación al crédito, es decir asume un compromiso al ya adquirido por el banco emisor. Esta es la forma más segura de un crédito documentario para el exportador ya que el banco confirmador revisa y aprueba los documentos, por lo que una vez visados por este, los fondos tendrán su garantía. La confirmación normalmente la solicita el ordenante a indicación del beneficiario, pero en la actualidad existen muchas empresas exportadoras que confirman los créditos unilateralmente (confirmación silenciosa), sobre todo cuando creen que el retorno de las divisas puede ser obstruido por sucesos ajenos a la práctica comercial. Las cartas de crédito no confirmadas son aquellas que como su nombre lo indica, no agregan confirmación alguna al crédito.

- A la vista, A plazo y Mixtos

Un crédito a la vista es aquel pagadero a la sola presentación de los documentos requeridos por este y siempre que cumplan en fondo y forma todos los requisitos que el acreditativo indique.

El crédito a plazo, como su nombre lo indica es aquel en el que el banco emisor del crédito, una vez cumplidos los requisitos, se compromete a efectuar el pago (o autoriza el reembolso) en una fecha futura previamente definida.

Un crédito de pago mixto es aquel en que una parte del pago se efectúa una vez presentados los documentos y el saldo se paga en una fecha futura determinada.

- Transferible

Un crédito transferible es aquel en que el beneficiario original de la carta de crédito puede traspasar la totalidad del monto o parte de este a favor de uno o varios beneficiarios. Este tipo de créditos es utilizado normalmente cuando existen intermediarios o brokers entre el productor y el consumidor final de los bienes.

Existen una gran variedad de créditos documentarios en virtud de cláusulas especiales (crédito rotativo, pantalla, cláusula roja, cláusula verde) o de su finalidad (créditos garantía, back to back, stand-by), pero los identificados previamente son los de mayor uso tanto en Chile como el extranjero y son los que principalmente se asocian a intercambio de bienes, que es el enfoque de este informe.

- Partes que Intervienen en una Carta de Crédito

- Ordenante

El ordenante (applicant) en una carta de crédito es aquel que a través de un banco elegido por él, realiza la apertura del crédito a favor del beneficiario. Normalmente es el importador de los productos.

- Banco Emisor

El banco emisor es aquel que elije el ordenante para realizar la apertura del crédito documentario y se encargará de realizar el pago al beneficiario si los documentos presentados por éste están en conformidad a lo estipulado en el crédito.

- Banco Confirmador

El banco confirmador, como su nombre lo indica es aquel que agrega su confirmación al crédito documentario. Actúa como una garantía adicional a la ya entregada por el banco emisor revisando y aprobando los documentos antes de efectuar su envío al banco emisor. Lo normal es que la confirmación se realice en un banco de la plaza del exportador a indicación del importador en la apertura del crédito.

- Banco Avisador

El banco avisador es el encargado de notificar de un crédito al beneficiario de este, normalmente se encuentra en el país del exportador y es designado por el mismo beneficiario. Si el exportador no indica banco a través del cual avisar, es el banco emisor del crédito el encargado de elegir a quien actuará como su corresponsal.

- Banco Reembolsador

El banco reembolsador es aquel que a solicitud del banco avisador o beneficiario del crédito, se encarga de realizar el pago del monto del acreditivo. Para efectuar el pago, el banco debe contar con la autorización del banco emisor del crédito. El banco emisor debe mantener una cuenta con el banco reembolsador ya que desde ahí se obtendrán los fondos para cursar el pago. El banco avisador no podrá reclamar reembolso si no ha sido previamente autorizado por el banco emisor.

- Beneficiario

El beneficiario es aquel en cuyo favor a sido aperturado el crédito documentario. Normalmente se trata del exportador o intermediario del producto.

- Documentos y UCP 600

La carta de crédito es esencialmente un crédito documentario, y éstos son la base de todo el proceso de aprobación y pago de los montos comprometidos. Si bien el origen de todo crédito radica en un contrato de compra-venta internacional o similares, el crédito es independiente a este y aunque toda la documentación se sustenta en los productos que la respaldan, el banco negocia con documentos y no con productos.

Todo crédito documentario **si así lo menciona** se acoge a un reglamento ampliamente difundido y aceptado alrededor del mundo; Las Reglas y Usos Uniformes Relativos a

Crédito Documentarios (UCP) de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) establecen todo el marco legal bajo el cual se sustentan este tipo de créditos. La última versión de este documento conocida como UCP 600¹⁵ es el fruto de tres años de trabajo y se encuentra vigente desde el 1 de Julio del año 2007, esta nueva revisión reemplaza a la UCP 500 vigente desde 1993.

○ UCP 600

La UCP 600 en comparación a su antecesora es mucho más clara y deja pocas cosas a la subjetividad del que las emplea, se agrega un artículo con interpretaciones de los términos más utilizados definiendo que significan cada uno de ellos. Se eliminó el artículo 8 (Revocación) estableciéndose la irrevocabilidad del crédito¹⁶ aunque esto no sea mencionado. Las definiciones de términos que antes se repartían entre 4 artículos dispersos son ahora ubicadas en uno solo (art. 2). Se disminuye de 7 a 5 días hábiles bancarios el plazo que tienen los bancos para efectuar la aceptación o rechazo de los documentos que son sometidos a su aprobación (art. 14, B). Ya no es necesario que los datos de contacto de las partes tales como, dirección, teléfonos y fax sean idénticos a los indicados en el crédito¹⁷, basta que se trate del mismo país, con la sola excepción de que, si los datos son parte del detalle del consignatario o la parte para notificar en el documento de transporte, éstos deben ser idénticos a los estipulados en el crédito.

¹⁵ Ver Anexo 5 “Reglas y Usos Uniformes para Créditos Documentarios, Revisión 2007, Publicación 600 de la CCI”.

¹⁶ Artículo 3, UCP 600.

¹⁷ Artículo 14 J, UCP 600

Si bien, la UCP 600 no hace cambios sustanciales respecto a su antecesora, es mucho más clara y precisa ya que aparte agrupar de mejor forma elementos que antes estaban dispersos establece claras interpretaciones respecto a conceptos que la UCP 500 no mostraba con claridad. Se paso de un texto de 49 a 39 artículos, eliminando algunos y fusionando otros.

- Documentos

Como ya se ha explicado, la base de toda carta de crédito son los documentos, los cuales para constituir una presentación conforme, deben cumplir con absolutamente todas las condiciones estipuladas en el crédito, ya que cualquier diferencia puede provocar el rechazo de estos con la consiguiente demora en la obtención del pago. Los documentos requeridos por un crédito son revisados por el banco emisor de éste y si estos son presentados conformes el banco debe proceder a honrar¹⁸ dentro de un plazo de cinco días hábiles contados desde el día después de la presentación. Si los documentos no están acorde a lo indicado por el crédito, el banco emisor puede devolver los documentos a quien se los envía o lo que en la práctica es principalmente efectuado, acercarse por cuenta propia al ordenante (esto no amplía el plazo de 5 días) para obtener un “alzamiento de discrepancias” que autorice a efectuar el pago y habilite al banco a entregar los documentos.

¹⁸ El concepto “Honrar” fue incorporado por la UCP 600 y su significado se define claramente en el artículo 2 de la UCP 600.

Es muy importante para el que exporta, que los documentos sean presentados conforme a los requerimientos del acreditativo, ya que de no hacerlo está expuesto a demoras y descuentos en los pagos por parte del emisor.

- Principales y Más Comunes Discrepancias.

Crédito Excedido

Valor del embarque supera al monto establecido por el crédito. Cuando el valor final de un embarque puede variar desde el momento en que se formaliza la compra-venta hasta que se realiza la facturación de este, es recomendable acordar con el importador que la carta de crédito incluya una tolerancia en el monto del crédito, la cual debe ser acorde a la posible fluctuación del precio final.

Embarque Parcial

Valor del embarque es menor que el monto indicado en el acreditativo. Al igual que en el caso anterior, esta discrepancia surge en los casos en que no se conoce el valor final o simplemente por error se envía un cantidad menor. Para aminorar las posibilidades de incurrir en un embarque parcial debido a un desconocimiento del valor final, también es recomendable acordar una tolerancia en el importe del crédito o aun mejor, si el

importador lo acepta, permitir la autorización de embarques parciales independiente a que no sea la intención de ninguna de las partes.

Fuera de Presentación

Documentos presentados fuera del plazo estipulado en el crédito. El plazo de presentación de los documentos es un número de días naturales estipulados en éste, a partir de la fecha de embarque indicada en el documento de transporte. Si en el crédito nada se indica, se entenderá que el plazo de presentación de los documentos es de 21 días a partir de la fecha de embarque, pero dentro de la validez del crédito.

Crédito Vencido

Documentos presentados en fecha posterior a la del vencimiento del crédito. Es muy importante tener claro cuando se efectuará el embarque de los productos al momento de aperturar una carta de crédito ya que ésta tiene una fecha de vencimiento, la que si no es cumplida es considerada como discrepancia. Se recomienda coordinar con el ordenante la fecha de vencimiento del crédito y si la fecha de embarque no está muy clara o puede estar expuesta a grandes fluctuaciones, lo ideal es establecer un periodo de vigencia que pueda absorber estas fluctuaciones, siempre que no afecten los márgenes de crédito del ordenante en el caso de las cartas de crédito que incluyen financiamiento del banco.

Embarque Tardío

Fecha de embarque de las mercancías es posterior a la fecha máxima para embarcar estipulada en el crédito. Esta discrepancia puede ser fácil de evitar con una adecuada planificación en la elaboración y preparación de las mercancías que se envían y la debida coordinación con el ordenante respecto a la fecha máxima para embarcar.

Detalle de Mercancía No Concuerda con la Indicada en el Crédito

Detalle de mercancías indicadas en el crédito no concuerdan con las indicadas en factura comercial. Tanto en la UCP 600 como en la UCP 500 una de las recomendaciones que se hace es que el detalle de las mercancías que se realiza en el crédito, sea lo más breve y preciso posible, lo ideal es que sólo haga mención a un número de factura proforma o contrato de compra-venta. Esto evita que se produzcan discrepancias en los documentos producto de excesivos detalles.

Documento no Presentado

Alguno de los documentos solicitados por el ordenante no es presentado. Se debe poner mucha atención al momento de armar el juego de documentos que se enviarán a revisión, se debe verificar que los documentos solicitados por el crédito se incluyan y que el número de originales y copias sea el estipulado.

Las discrepancias indicadas previamente son las más comunes al momento de presentar los documentos. Como se ve, la mayor parte de ellas son fáciles de evitar o al menos disminuir las posibilidades de que se presenten. Las cartas de crédito cuando son empleadas en forma eficiente representan la alternativa más segura de realizar intercambio de bienes, tanto para el importador como para el exportador. A continuación se detallarán otro tipo de productos que ofrecen los bancos para operaciones de comercio exterior, los cuales presentan un menor nivel de seguridad en comparación a la carta de crédito, pero resultan más económicos y pueden ser recomendables cuando existe una relación de confianza entre comprador y vendedor.

Transferencias

Las transferencias son otro de los productos muy utilizados al momento de pagar sumas de dinero asociadas a importación de productos. La transferencia no es otra cosa que el simple envío de dinero de un lugar a otro. El ordenante de la transferencia normalmente es el importador del producto por el cual se está pagando. El envío del dinero se hace previa instrucción del ordenante, el cual entre otras cosas debe indicar el origen de los fondos, el concepto del pago que efectúa (para informar al banco central), el nombre y cuenta del beneficiario, el banco y el país en que se ubica dicha entidad.

Este producto es muy utilizado por su simpleza y bajo costo, pero solo se recomienda utilizar cuando existe un alto grado de confianza entre las partes, sobre todo en el caso

del importador ya que normalmente efectúa el pago antes de recibir las mercancías y no tiene ninguna forma de asegurar que los bienes le sean enviados.

Cobranza Documentaria

La cobranza documentaria es el otro de los productos normalmente ofrecidos por los bancos para tramitar pagos derivados de operaciones de compra-venta internacional. Al igual que el crédito documentario, la cobranza cuenta con un reglamento aplicado y utilizado siempre que así se estipule; Las Reglas y Usos Relativas a las Cobranzas son otra publicación de la Cámara Internacional de Comercio, la última revisión de este texto es la del año 1995 y se conoce como URC 522¹⁹.

En términos de riesgo, se encuentra en un punto intermedio entre la carta de crédito y la transferencia, y a diferencia de la transferencia en la que la mayor parte del riesgo la asume el importador, en este caso dicho riesgo es asumido principalmente por el exportador del producto, ya que nadie respalda que el pago le sea efectuado. Al igual que en las cartas de crédito, los bancos no asumen ninguna responsabilidad acerca de la veracidad de los documentos y su responsabilidad se limita a comprobar que los documentos detallados en la carta de instrucción sean realmente los presentados.

- Partes que Intervienen

¹⁹ Ver Anexo 4, “Reglas Uniformes relativas a las Cobranzas, revisión 1995, publicación número 522 de la CCI”.

- Cedente

El cedente es parte que encomienda a un banco la tramitación de documentos en cobranza para obtener el pago de estos. Es el exportador de los productos y cede al banco la tramitación de la cobranza.

- Banco Remitente

El banco remitente es aquel que recibe de parte del cedente los documentos para efectuar la tramitación de la cobranza y es el encargado de enviarlos al banco cobrador designado por el cedente.

- Banco Cobrador

Es el encargado de recepcionar los documentos enviados por el banco remitente y es en última instancia, quien se encarga de efectuar el cobro de acuerdo a las instrucciones recibidas en carta de instrucción del banco remitente.

- Girado o Librado

Se trata del importador de las mercancías y es en quién efectúa el pago al banco cobrador, para que este lo envíe al banco del cedente.

- Instrucciones de Cobro

Las instrucciones de cobro son muy importantes en una cobranza documentaria ya que establece la forma en que debe tramitarse. A continuación se indican los principales y más importantes elementos que deben incluir las instrucciones del cedente al remitente:

- Datos del cedente.
- Datos del librado.
- Importe y moneda objeto de cobro.
- Documentos y número de ejemplares adjuntos.
- Condición de entrega de los documentos.
- Intereses a cobrar y si pueden ser rehusados.
- Quién asume los gastos y si pueden ser rehusados.

Dentro de los elementos de las instrucciones de cobro detallados existen algunos de ellos que son bastante obvios y difícil de no incluir pero existen otros que pueden ser pasados por alto con mayor facilidad y que merecen mucha atención ya que involucran costos y están asociados directamente a la efectividad de la cobranza. El más importante de ellos es la condición de entrega de los documentos ya que indica el requisito a cumplir por

parte del librado para que el banco cobrador entregue los documentos y por ende la propiedad de las mercancías. Las condiciones de entrega más utilizadas son:

A la Vista: Esto quiere decir que el banco cobrador sólo podrá entregar los documentos una vez que el girado efectúe el pago del monto total del valor facturado.

A plazo, contra aceptación: En este caso los documentos son entregados una vez que el girado acepte una letra de cambio endosada al banco y girada contra él. Al aceptar la letra, el librado se compromete a efectuar el pago al vencimiento de ésta. Esta opción implica un crédito por parte del girador al librado.

Mixta: Como su nombre lo indica, esta condición de entrega permite que el girado reciba los documentos por parte del banco cobrador contra el pago de solamente una parte del monto total y aceptando una letra con vencimiento a plazo por el saldo restante.

También es importante establecer si existe cobro de intereses y la tasa que debe aplicarse y por cuenta de quien son los gastos, además se debe indicar si los intereses o gastos pueden ser rehusados.

Financiamiento de Exportaciones, Importaciones y Créditos Comerciales

Los productos previamente analizados tienen la particularidad de que si bien son prestados por el banco, no necesariamente están ligados al objetivo principal de estas

instituciones que es el financiamiento, sino que más bien son productos adicionales que cumplen la función de prestar un servicio integral en el área del comercio exterior (salvo el caso de la carta de crédito ya que normalmente incluye financiamiento).

Además de los productos previamente identificados podemos también agregar los relacionados con financiamiento asociado operaciones de exportación, importación u otros. Ésta es la principal característica que los separa uno de otros, la finalidad de la obtención del financiamiento.

- **Financiamiento de Exportaciones**

Está clase de préstamos es el que se consigue con la finalidad de financiar los gastos y recursos que se requieren para la realización del embarque, y tienen la ventaja de estar exentos del pago de Impuesto de Timbres y Estampillas.

- **Financiamiento de Importaciones**

Funciona en forma muy similar al financiamiento de exportaciones, pero la finalidad es realizar el pago de mercancías importadas o por importar. A diferencia del financiamiento de exportaciones, si está afecto al pago de Impuesto de Timbres y Estampillas, pero este pago se efectúa al momento de saldar la deuda con el banco.

- **Créditos Comerciales**

Los créditos comerciales son obtenidos sin ningún fin específico o al menos no uno relacionado netamente con operaciones de comercio exterior, en términos impositivos funciona de manera muy similar al financiamiento de importaciones, pero el pago del impuesto se realiza al momento de pedir el préstamo y no al momento de efectuar la cobertura de éste.

Recepción de Ordenes de Pago y Compra-Venta de Monedas

La recepción de órdenes de pago como su nombre lo indica, es recibir abonos por parte de otras entidades en favor de un beneficiario determinado. Una vez recibidos los fondos el banco avisa al beneficiario de la remesa, y éste a su vez debe instruir al banco indicando el concepto bajo el cual las divisas deben ser informadas al banco central y la forma de abono del monto recibido.

La compra-venta de monedas es un servicio que no solamente es exclusivo de los bancos, sino que existen cajas de cambio y otros agentes que cumplen la misma función. La compra de monedas esta muy relacionada con los abonos de órdenes de pago y con el otorgamiento de préstamos en moneda extranjera, así como las ventas están más asociadas con transferencias al exterior y con la cobertura de deudas contraídas en moneda extranjera. Al igual que en toda transacción que involucre divisas extranjeras, las compra-venta de monedas deben ser informadas al banco central, por lo que en el

caso de la compra de monedas que realiza el banco, el cliente debe informar el origen de los fondos y en el caso de las ventas que la entidad realiza debe ser informado la finalidad de los fondos.

Existen una gran cantidad de productos asociados al comercio exterior que los bancos ofrecen a sus clientes, además presentan diferencias entre sí en función del enfoque que estos buscan, pero en general, los productos aquí presentados y explicados contienen los mismos elementos básicos. A continuación se pasará a la parte final de este informe donde se hará un breve análisis de las cartas de crédito, cobranzas documentarias y transferencias en relación a la seguridad de cada una de ellas y sus costos asociados, para luego pasar a los problemas detectados durante el trabajo de práctica, las soluciones propuestas y las conclusiones respecto a la operativa bancaria en si.

3. SEGURIDAD Y COSTOS

Si tuviéramos que establecer una relación entre costo y seguridad de los productos asociados directamente a la compra-venta de mercancías (cartas de crédito, cobranzas documentarias y transferencias) claramente se podría decir que ésta relación es directa ya que entre más seguro es el producto ya sea para el importador o el exportador, mayor

es el precio que deberá pagar. También es cierto que dependiendo del monto involucrado en la transacción, el costo del producto, aunque siempre presente, puede volverse absolutamente marginal. Lo cierto es que existen diferencias en los productos tanto en costos (financieros e impositivos) como en seguridad (obtener el pago o la mercancía que se compró) y cuando se trata de empresas de menor envergadura y los montos tranzados son también menores cualquier ahorro puede ser importante.

Costos

Costos Impositivos

La mayor parte de las operaciones de comercio exterior realizadas a través de un banco, están relacionadas con financiamiento por parte de éste, y por ende, están afectas al Decreto Ley 3.475 de 1980 sobre Impuesto de Timbres y Estampillas. El impuesto de timbres y estampillas grava las actuaciones y documentos que den cuenta de actos jurídicos, contratos y otras convenciones tales como cheques, letras de cambio, pagarés, créditos simples y documentarios y cualquier otro documento que contenga una operación de crédito de dinero²⁰. El cálculo del impuesto se realiza sobre el capital y también sobre aquellos intereses que se hayan capitalizados. Se aplica la tasa por mes o fracción de mes, es decir, si hablamos de un plazo de dos meses y tres días, se aplicarán tres periodos de impuestos.

²⁰ Artículo 1, “Decreto Ley 3.475 de 1980”.

- Tasas

Fecha Inicio	Tasa Anual	Tasa Mensual
2006	1,608	0,1340%
2007	1,500	0,1250%
2008	1,350	0,1125%

- Cartas de Crédito

Las cartas de crédito, salvo el caso de aquellas enteradas en efectivo, suponen un financiamiento por parte del banco, el cual para efectos del cálculo del impuesto comienza a partir de la fecha de aceptación de la declaración de ingreso que ampara las mercancías que fueron objeto del crédito documentario y termina una vez que el importador realiza la cobertura de su deuda con el banco, el cual, está obligado a efectuar la retención del impuesto con cargo a su cliente, siempre que sea dicha entidad la que realice la venta de las divisas con las que se efectúa el pago. Si la carta de crédito es de operaciones por terceros países, se considerará como fecha de inicio para el pago de impuesto, aquella en que el crédito fue otorgado (fecha de pagaré).

- Cobranza Documentaria

En el caso de las cobranzas documentarias, el pago de impuesto estará estrechamente ligado a la condición de entrega de los documentos. Si se trata de una cobranza contra aceptación de letras, el número de periodos a cobrar será aquel determinado por el plazo

de ésta, así si se trata de una letra a 120 días plazo, se efectuará un cobro de cuatro periodos. Cuando la condición de entrega de los documentos sea contra pago (vista) el cobro de impuesto será de cinco periodos, independiente a los días en que el girado efectúe el pago.

- Transferencias

Las transferencias de dinero que buscan efectuar el pago de productos adquiridos y en las cuales no se ha suscrito documento alguno que se encuentre afecto al impuesto de timbres y estampillas, están exentas del pago del impuesto, pero para ello deberán presentar una declaración jurada al banco, a través de la cual se declare lo siguiente:

- Que en la operación de importación respectiva no se han suscrito o emitido documentos gravados con el impuesto de timbres y estampillas.
- Que la respectiva operación de importación no ha sido financiada a través de una operación de crédito de dinero proveniente del exterior.
- Que la operación de importación respectiva no se encuentra gravada con el impuesto de timbres y estampillas, razón por la cual no corresponde que el banco recargue suma alguna por este concepto, al vender las divisas.
- Que sin perjuicio de lo anterior, si por cualquier hecho o circunstancia la operación de importación estuviese o quedase gravada con el impuesto de timbres y estampillas o cualquier otro tributo que los sustituya o reemplace, éstos serán de cargo y responsabilidad exclusiva del importador.

Costos Operativos

Cuando se trata de acudir a los bancos en busca de un servicio, normalmente existen dos tipos de costos a los que nos debemos ver enfrentados; los costos operativos y los costos financieros. La mayor parte del tiempo la decisión de recurrir a financiamiento por parte del banco es obligada, ya sea por que no se cuenta con la suficiente holgura financiera o por que simplemente resulta más conveniente financiarse con recursos ajenos que con recursos propios. En este caso se evaluarán los costos operativos que son los que pueden variar dependiendo del producto que se elija.

- **Cartas de Crédito**

Como ya se mencionó anteriormente, la relación entre costo y seguridad de los productos (entendiéndose como seguridad la certeza que se tenga de recibir los retornos o las mercancías por las que se pago), es directa, ya que entre más seguro es el producto más caro en términos de costos operativos será. La carta de crédito en su modalidad confirmada representa el mayor nivel de seguridad que un crédito documentario puede presentar, pero también representa el mayor costo para el beneficiario de ésta. Por el lado del importador normalmente²¹ sólo está afecto al costo de la apertura, que puede ser fijo o variable y dependerá del grado de importancia o poder de negociación tenga con el banco y regularmente tiene un tope de USD100,00 en Chile. También se agrega una

²¹ Se indica normalmente debido que el costo operativo del crédito en el país de origen de las mercancías, puede ser de cargo del Beneficiario o del Ordenante, y se establece en la apertura del acreditativo. La regla general de todas formas es que los costos fuera del país del ordenante sean por cuenta del beneficiario.

comisión fija por el mensaje SWIFT (700) que es independiente al monto que se tranza. En el caso del exportador, tratándose de una carta de crédito confirmada, aparte de la comisión que se cobra por aviso del crédito y la revisión de los documentos, existe un costo variable de confirmación en función del monto del crédito, pero el costo porcentual de éste es mayor que el de una simple comisión de aviso ya que el banco funciona como garante solidario del banco del ordenante, y tratándose de países con alto riesgo, el costo aumenta, además, a diferencia del costo por aviso, el costo de confirmación no posee límite superior, por lo que a grandes montos tranzados, el valor de la comisión deja de ser marginal.

En el caso de las cartas de crédito no confirmadas, independiente de que tipo se trate, el costo es igual al de una carta confirmada, pero sin la comisión de confirmación, es decir, una comisión porcentual o variable con tope superior e inferior por el aviso y revisión. Estos costos son en el país del exportador por que adicionalmente, en el caso que los gastos sean por cuenta del beneficiario, el banco del ordenante cobra un monto fijo por la transferencia y si los documentos presentan discrepancias al momento de su presentación para negociación, el banco hará un descuento adicional en el pago (en Chile ambas comisiones fluctúan entre USD60,00 y USD100,00 cada una). En el caso de las cartas de crédito confirmadas, el beneficiario normalmente se ahorra el costo de transferencia por parte del banco del ordenante, ya que al ser confirmadas, existe la posibilidad de acogerse a reembolso, procedimiento bajo el cual, previa autorización del banco del importador, el banco del beneficiario pide al corresponsal del ordenante en la

moneda del crédito, que cargue la cuenta de éste y efectúe el pago, con lo cual, se ahorra la intervención y el costo del banco del importador en el pago.

- Cobranza Documentaria y Transferencias

Las cobranzas documentarias y las transferencias son muy similares en términos de costos y comisiones por parte del banco. En el caso de la cobranza documentaria existe un costo adicional por el envío de los documentos, pero es un costo que aplica la empresa de courier y no el banco propiamente tal. En ambos casos existe una comisión fija por el mensaje SWIFT (entre USD10,00 y USD20,00 app.) y un cargo fijo o variable con limite inferior y superior (USD100,00 normalmente) por el manejo de los documentos o el proceso en sí. Si comparamos entre ambas siempre será más económica la transferencia, ya que la comisión por manejo de documentos siempre es mayor que la de la transferencia, pero ambas son de todas formas más económicas que las cartas de crédito.

Seguridad

Los costos de los productos previamente analizados son importantes al momento de elegir entre uno y otro, pero es claro, que se tornan totalmente irrelevantes si se

comparan con la seguridad que se requiere al momento de intercambiar productos con otros países.

Cartas de Crédito

Como ya se ha mencionado anteriormente, las cartas de crédito representan la manera más segura de intercambiar productos con empresas de otros países, y si bien no son infalibles, ya que no existe seguridad en que la mercancía facturada sea la embarcada, mientras exista buena fe en ambas partes constituyen la herramienta ideal para que el exportador obtenga los retornos esperados y el importador reciba los productos por los cuales pagó en una forma segura.

Cuando una empresa inicia relaciones comerciales con una de otro país lo recomendable es que el intercambio se realice a través de cartas de crédito, dado el desconocimiento mutuo que existe y dado las ventajas que ofrece para ambas partes.

Si bien la carta de crédito presenta una gran cantidad de ventajas ante otros tipos de mecanismos, también presenta una gran desventaja que es su costo, por lo que sólo es recomendable utilizar cuando existe algún tipo de desconfianza entre alguna de las partes o cuando el que debe tomar la decisión, tiene algún grado de aversión al riesgo que implica un posible incumplimiento comercial.

- Ventajas de su Uso

- Vendedor
 - Eliminación del riesgo comercial, ya que el crédito utilizado no es el del cliente, sino que el del banco.
 - Si cumple las condiciones, existe seguridad en el pago del monto completo en el plazo acordado.
 - Si es confirmada, eliminación del riesgo de bloqueo o control cambiario por parte del gobierno.
 - Conoce perfectamente los requisitos y condiciones a cumplir para obtener el pago.
- Comprador
 - Seguridad al efectuar el pago sólo una vez que la mercancía ya ha sido embarcada.
 - Obtención de financiamiento lo que mejora la liquidez.
 - Confianza en que el banco no realizará el pago a menos que todos los requisitos estipulados en el crédito hayan sido cumplidos.

- Ambos
- Permite conciliar intereses opuestos entre comprador y vendedor.
- Están reguladas por leyes internacionales que unifican criterios e interpretaciones.
- Mecanismo ampliamente aceptado alrededor de todo el mundo.

Cobranza Documentaria

En el caso de la cobranza documentaria, ésta presenta ventajas donde la carta de crédito no, ya que es mucho más económica en términos de costos, pero así como supera al crédito documentario en ese punto, es mucho más débil en términos de seguridad ya que el exportador queda expuesto al no pago de los productos ya embarcados. Este mecanismo requiere de un alto grado de confianza de las partes, sobre todo por parte del que vende las mercancías.

- Desventajas de su Uso
- Vendedor
- Queda expuesto a que el comprador simplemente rechace comprar las mercancías una vez que éstas ya han sido embarcadas.

- Si los documentos son entregados contra aceptación de letras puede ser que no reciba el pago y además el comprador se quede con las mercancías.
- Los documentos no son examinados por expertos como si sucede en el caso de las cartas de crédito, en el caso de la cobranza, el banco cedente sólo recibe los documentos y los despacha tal cual como le fueron presentados, lo que lo deja más expuesto a errores en su confección.
- Comprador
- La única desventaja que existe para el comprador también es aplicable a las cartas de crédito, y consiste en que las mercancías facturadas no necesariamente pueden ser las que se embarcaron, además está afecto al pago del impuesto de timbres y estampillas, pero eso también ésta presente en la carta de crédito, salvo en los casos que ésta sea enterada en efectivo.

Transferencias

Las transferencias son el método de pago que más confianza exige en ambas partes. En este caso no existe ninguna documentación (que involucre al banco) como respaldo del pago o del envío de las mercancías. Este sistema es utilizado y recomendable utilizar sólo si existe un alto grado de conocimiento de ambas partes, debido a esto, normalmente lo ocupan empresas relacionadas, además tiene un bajo costo y gran

rapidez. Está exento del pago del impuesto de timbres y estampilla, ya que no suscriben documentos afectos a éste. El mayor riesgo lo corre el importador ya que la mayor parte de los pagos realizados a través de este servicio es anticipado.

4. PROBLEMAS DETECTADOS Y SOLUCIONES PROPUESTAS

Principales Problemas Detectados

Desconocimiento del Tema

Durante la realización de mi práctica, el área en el que mayormente se concentraron los potenciales clientes contactados, fue la que dice relación con la forma de obtener y cursar los pagos asociados a operaciones de exportaciones e importaciones. Como en su mayor parte se trataba de empresas que recién se iniciaban en lo que es el comercio exterior, existía un total desconocimiento de cómo funciona el intercambio de divisas asociadas a operaciones de compra-venta de mercancías. Para ser francos, y aunque en menor medida, el desconocimiento del tema también era algo que nos afectaba a nosotros como empresa que iniciaba su puesta en marcha, ya que ninguno de los integrantes del equipo tenía un conocimiento cabal del tema, lo que hacía más difícil responder a todas las dudas planteadas por los potenciales clientes.

Desconfianza en la Contraparte

El segundo problema detectado está estrechamente relacionado con la primera dificultad planteada. Por el hecho de desconocer el tema, muchos de los potenciales clientes no se atrevían o, miraban con recelo la posibilidad de incursionar en emprendimientos de exportación, ellos estaban más tranquilos trabajando en Chile, en un mercado que conocen y en el cual pueden ver frente a frente a su contraparte en una operación de

compra-venta. Esto genera confianza en el trabajo local y desconfianzas en operaciones con gente de otros países, a pesar del incentivo económico que esto sugiere.

Desconfianza en Nuestra Empresa

Aunque en menor medida, durante las distintas reuniones, conversaciones e intercambio de correos, también era posible detectar cierto grado de desconfianza para con nosotros como empresa. Durante todas las presentaciones, y con la intención de ser lo más sincero posible, en nuestro discurso siempre aclaramos que la unidad de negocios como tal, estaba en proceso de puesta en marcha y si bien nos iniciábamos con la ayuda y sinergias de una consultora ya experimentada, el área de trabajo era diferente.

Problemas de Financiamiento

Por último, pero no por eso menos importante, algo que estuvo siempre latente, sobre todo en las empresas de menor envergadura era la obtención de financiamiento y el como dar respuesta a sus necesidades de capital de trabajo. La actividad de comercio exterior, sobre todo en sus inicios, requiere de invertir recursos durante un largo periodo sin que sea posible recuperar en el corto plazo lo invertido. Desde una simple llamada al extranjero hasta la elaboración de distintos estudios involucran costos y recursos, que no todas las empresas están en condiciones de enfrentar.

Soluciones Propuestas

Los primeros dos problemas identificados están estrechamente ligados ya que al existir un importante desconocimiento del tema, de acerca como y bajo que respaldos se realizan los intercambio comerciales con otros países, la desconfianza es aun mayor respecto a la contraparte. Por lo que una forma de aminorar este problema, es tomar en cuenta el análisis que durante el desarrollo de este informe se realiza.

Como empresa uno de los primeros pasos que se debe dar es generar confianza entre nosotros y nuestros clientes y si no hablamos en el mismo lenguaje o no ven que existe manejo del tema por parte nuestra, no se puede hacer.

Educar al Cliente

Si el cliente no sabe como funcionan las cosas o como es que su dinero o mercancías se manejan al momento de realizar exportaciones e importaciones, es muy difícil que se anime a tomar riesgos y a confiar en nosotros la gestión de su producto. Por lo que lo primero que debemos realizar es explicarle a cada uno de ellos, cuales son los mecanismos que la banca utiliza para poder asegurar o aminorar el riesgo de acuerdo a la situación de cada cliente en particular.

Primero se debe comprender que todos los clientes no son iguales y varios de ellos ya realizan operaciones de comercio exterior por lo que no es necesario tener que explicarles a todos como funciona el sistema. Por lo tanto la primera labor es evaluar a

cada uno e identificar a los clientes que no tienen conocimientos de la operativa del sistema o bien éste es limitado. Una vez que se han identificado se les debe explicar los componentes básicos y los elementos esenciales del proceso. Esto no debe aplicarse como servicio propiamente tal y tampoco debe cobrarse ya que más que tratarse de un costo para nosotros, es una forma de facilitar la comunicación con ellos y es una medida importante que ayudará a generar la confianza necesaria para que trabajen con nosotros.

Asesorar

Cuando ya la relación entre nosotros y nuestros clientes sea mayor y la empresa (nuestro cliente) ya se encuentre avanzada en los contactos comerciales, la segunda parte de la solución a estos problemas ya debe presentarse como servicio propiamente tal. Se debe realizar un análisis caso a caso de cada una de las situaciones en que se encuentren y se debe asesorar al cliente, identificando cual es la forma ideal y a través de que instrumentos le convendría operar con los bancos.

Para realizar el análisis caso a caso se deben tener en cuenta varios factores, el primero es la información (si existe) que se pueda recabar respecto a la contraparte, saber si es una empresa reconocida y de que forma opera. También es importante considerar el país con el cual se está negociando, no por el lado del mercado, sino mas bien, por el de los eventuales controles cambiarios a los que se puedan ver expuestos, así por ejemplo esto podría determinar que se opere con cartas de crédito confirmadas en vez de una sin

confirmar. En el caso de empresas que ya comercian, es recomendable evaluar el grado de confianza que entre ellas existe, ya que puede darse el caso en que no se justifique operar con el instrumento que se hace y pueda realizarse a través de mecanismos menos onerosos. Otro elemento muy importante es el valor estimado de cada embarque, ya que cuando hablamos de montos elevados, el costo del producto bancario se puede volver totalmente marginal en comparación al costo de perder la mercancía o los retornos de estas. Si el monto es bajo, probablemente no se justifique por ejemplo, operar a través de una carta de crédito.

En lo que a la desconfianza en la contraparte se refiere, quizás la única forma válida de resolver este problema sea realizando negocios y que sea el tiempo de la relación comercial el que genera la confianza necesaria, ya que, ni un mejor manejo del sistema por parte de nuestros clientes, ni la elección del producto más seguro que el mercado bancario nos pueda ofrecer, podrán evitar pérdidas si existe una mala intención de la otra parte, ya que los productos se diferencian en seguridad y costos, pero ninguno de ellos es infalible.

Búsqueda de Financiamiento Alternativo

Otra de las preocupaciones de nuestros potenciales clientes y algo que no es menor cuando se decide iniciar una actividad de exportación son las necesidades de capital de trabajo que surgen. En muchos casos las empresas operan con pagos anticipados por parte de los compradores, pero este sistema muchas veces no es aplicable por lo que se

hace necesario buscar alternativas de financiamiento ya sea para exportar o importar productos.

Existen diversas alternativas de financiamiento, ya sea para importar o exportar productos. En el caso del importador posee menos opciones a las que puede aspirar en comparación con el exportador. El primero de ellos es conseguir financiamiento directo con el proveedor de los productos. En muchos casos el pago de las mercancías puede realizarse a plazo, el cual generalmente se inicia una vez que se embarcan las mercancías. Así el importador dependiendo del número de días plazo que le sean otorgados, podrá transformar o liquidar la mercancía comprada y utilizar los ingresos provenientes de esto para pagar. También es posible conseguir financiamiento por parte del banco, ya sea a través de cartas de crédito o financiamiento contado. Si el tiempo necesario para convertir en liquidez los productos o materias primas compradas es mayor, se puede establecer un sistema de financiamiento mixto en el que el banco pague al extranjero una vez que el plazo del crédito del proveedor se cumpla. Así si mi proveedor me da 120 días a partir de la fecha de embarque, puedo pedir 120 días más de financiamiento a mi banco, lo que me da 240 días para obtener los recursos (dos tercios de un año).

En el caso de los exportadores existen mayores alternativas para el financiamiento de sus exportaciones, pero no sólo por parte de lo que ofrecen las entidades bancarias, sino que también por los beneficios y facilidades que entrega el gobierno a los exportadores. El exportador al igual que el importador, también tiene alternativas de financiamiento en

los bancos comerciales y con sus propios clientes mediante los pagos anticipados, pero aparte de esto tiene beneficios que otorga el estado a las empresas que exportan, por lo que como una ayuda a este delicado problema y considerando que el inicio de una actividad de exportación requiere mayores recursos que en el caso de una importación, se ha pensado e incluido dentro de los servicios a prestar, el conseguir alternativas de financiamiento adicionales a las que ofrece el mercado bancario. La idea es realizar un catastro de todos los beneficios que otorga el estado a los exportadores, ya se fondos concursables, créditos, capital semilla, ventajas impositivas, etc. Una vez identificados todas las alternativas, evaluar y definir cual de ellas se amolda a cada caso particular y utilizarlos como complemento a los financiamientos que otorgan los bancos.

5. CONCLUSIONES REPECTO A LA OPERATIVA BANCARIA

- Los bancos hoy más que nunca, son una importante fuente de apoyo para todas las empresas que participan del comercio exterior, sobre todo en el caso de las más pequeñas, que muchas veces no cuentan con el conocimiento necesario acerca de las operaciones de comercio internacional.
- Los bancos son imprescindibles en el sistema de comercio actual ya que no se concibe ninguna otra forma de cumplir las funciones que estos efectúan y la forma en que lo hacen.
- La operativa bancaria, con el pasar del tiempo ha logrado grandes niveles de estandarización y regulación acordes con el mundo moderno de hoy, agilizando los intercambios comerciales y dando seguridad a los movimientos de recursos financieros.
- La Cámara de Comercio Internacional es uno de los organismos más importantes en materia de comercio exterior ya que históricamente ha llevado la pauta en el establecimiento e implementación de reglamentos de amplio uso y aceptación en el comercio internacional. Ejemplo de esto son las “Reglas y Usos Uniformes Relativos a Créditos Documentarios” (UCP 600) y las “Reglas Uniformes Relativas a las Cobranzas” (URC 522).

- Existen diferentes formas para efectuar el pago de mercancías y también para asegurar los retornos por la venta de estas, si se inician relaciones comerciales con una empresa de otro país de la cual se desconocen mayores antecedentes, la forma más “segura” de realizar el negocio es a través de una carta de crédito que reemplace el crédito del comprador por el de un banco y si además existen condiciones cambiarias inestables en el país del ordenante, la carta de crédito debe ser confirmada.
- Existen otras alternativas a las cartas de crédito que si bien son riesgosas, son más económicas, una de ellas es la cobranza documentaria, la cual requiere que exista confianza entre las partes y una relación comercial ya establecida. El principal riesgo lo corre el exportador de las mercancías ya que envía los documentos de embarque en cobranza. Estos documentos pueden ser rechazados o en el caso de que la condición de entrega sea contra aceptación de letras, los documentos pueden ser liberados y el pago no efectuarse a su vencimiento.
- Otra alternativa a las cobranzas documentarias y cartas de crédito es la transferencia. Una transferencia no es otra cosa que el envío de dinero de un lugar a otro, es aun más económico que una cobranza documentaria y además está exento de impuesto. Sin embargo ésta opción sólo está recomendada cuando existe una larga relación

comercial o cuando se trata de empresas relacionadas, dado que no existen garantías adicionales.

Como se puede apreciar, el sistema bancario y sus diferentes componentes no son una materia fácil de entender, si se trata de una empresa de menor envergadura, es muy probable que no tenga un conocimiento acabado del tema. Es debido a esto que se vuelve muy importante tener un conocimiento amplio del sistema, y no sólo del sistema bancario sino que también de todos los organismos que forman parte del sistema de comercio exterior.

Para prestar un servicio de primera calidad en la asesoría a nuestros clientes no basta con tener conocimientos respecto al movimiento de las divisas y a los productos bancarios, ésta es solamente un área de las necesarias para entregar un servicio integral por lo que este trabajo es sólo un pequeño aporte al trabajo que se requiere realizar para consolidar una empresa con éstas características.

ANEXO 1

Síntesis de Proyectos Realizados por CB (Al año 2006)²²

- Mapa de oportunidades de innovación en productos biotecnológicos, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO, COMITÉ INNOVA CHILE, 2006.
- Diseño de plataforma P2P y de e-commerce, NEOS-HARNECKER, 2006.

²² Fuente, www.coffeebusiness.cl

- Diseño de plan de negocios para el Centro de Aplicaciones en Sistemas Inteligentes para el sector productivo nacional, UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN, 2006.
- Formulación de proyectos de nodos tecnológicos, PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE VALPARAÍSO – ASIVA, 2006.
- Formulación de proyectos KAWAX CT programa PBCT, sistema de redes de logística portuaria. CÁMARA MARÍTIMA Y PORTUARIA DE CHILE, 2006.
- Asesoría en formulación de proyectos Innova-Chile, SANTIAGO INNOVA, 2006.
- Apoyo en gestión de proyectos Capital Semilla, INNOVATEC-USACH, 2006.
- Plan de negocios proyecto FONDEF, INNOVATEC-USACH, 2006.
- Edición y producción de guía patrimonial de Colliguay, BANCO MUNDIAL, CENTRO TURISMO COMUNITARIO DEL VALLE DE COLLIGUAY, 2006.
- Implantación de sistema de gestión de calidad ISO 17.025, DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE, 2005.
- Proyecto transferencia tecnológica, FONDEF D99I1060, INNOVATEC-USACH 2005.
- Informe científico-tecnológico y económico-social proyecto FONDEF, ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN PUCV, 2005.
- Plan estratégico regional de residuos, ESCUELA DE CONSTRUCCIÓN PUCV, GOBIERNO REGIONAL DE VALPARAÍSO, 2004.
- Informe científico-tecnológico y económico-social proyecto FONDEF D02I1104, EMPRESA PORTUARIA DE VALPARAÍSO, ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL PUCV, 2004.
- Innovación tecnológica, KNOP Ltda., UV, PUCV, 2004.
- Ingeniería industrial, CONTOPSA S.A., IPS INGENIEROS CONSULTORES, 2003.

- Estudio de Mercado, HOSPITAL ALEMÁN DE VALPARAÍSO, 2003.
- Estudio de Mercado, PUERTO DE SAN ANTONIO, ESTUDIO URBANO, 2003.
- Estudio ambiental, ENAP MAGALLANES, ESTUDIO URBANO, 2003.
- Tecnologías infoeducativas, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2002.
- Acuicultura y redes neurofisiológicas, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2002.
- Innovación en obras civiles estructurales, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2002.
- Logística portuaria, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2002.
- Innovación tecnológica, ESCUELA DE AGRONOMÍA PUCV, 2002.
- Evaluación económica, FAT, CORFO, 2002.
- Transferencia tecnológica y estrategia de negocios, INSTITUTO DE QUÍMICA PUCV, 2002.
- Plan de negocios laboratorio de toxicología, GRUPO PQ S.A., 2002.
- Logística portuaria, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2002.
- Diseño de ingeniería, ESCUELA DE AGRONOMÍA PUCV, CORFO, 2002.
- Plan comuna saludable de Quillota, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, SUBDERE, 2001
- Certificación de productos saludables, INTA, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, 2001.
- Desarrollo en biotecnología, AVANCE TECHNOLOGIES CHILE, 2001.
- Formulación y evaluación de proyectos de innovación FDI, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN PUCV, 2001.

- Evaluación económica parque industrial de Quillota, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, 2000.
- Estudio de impacto ambiental, EMPRESA PESQUERA SOPESA, MEJILLONES, 1999.
- Diseño de carrera de medicina, UNIVERSIDAD MARÍTIMA DE CHILE, 1999.
- Estudio de mercado, carrera de medicina, UNIVERSIDAD MARÍTIMA DE CHILE, 1999.
- Evaluación de proyectos de investigación y desarrollo FONDEF, CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES, ASIMET AG. 1999.
- Diseño de carrera técnico en gestión ambiental, UNIVERSIDAD MARÍTIMA DE CHILE, 1999.
- Diseño de carrera técnico analista de sistemas, UNIVERSIDAD MARÍTIMA DE CHILE, 1999.
- Diseño de circuitos turísticos, provincia de Limarí, PROFO LIMTUR S.A., SERCOTEC, 1998.
- Diseño de software de evolución de proyectos, REALTIME CONSULTORES, 1998.
- Plan de desarrollo comunal de la Ligua, SUBDERE, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA, 1998.
- Programa de gestión ambiental comunal de la Ligua, SUBDERE, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA, 1998.

ANEXO 2

Listado de Potenciales Clientes Contactados

RAZÓN SOCIAL	PRODUCTOS
ACEITRES LTDA.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
ARIEL JIMÉNEZ JIMÉNEZ	CEREZOS 0,5 HA
AGRIC., GANAD. Y FORESTAL FUNDO LAS VEGAS LTDA.	FRAMBUESA 3 HA
AGRÍCOLA LOS NOGALES DE CALERA LTDA.	NUECES
AGRO FUNGI S.A.	HONGOS DESHIDRATADOS
AGROINDUSTRIAL RAZETO LTDA.	ACEITE DE OLIVA
AGROINDUSTRIAS LAS TRES ERRES LTDA.	NUECES
AGROKING LTDA.	ACEITE DE PALTAS
AGROWEST	MIEL ORGÁNICA
AGRUPACIÓN DE AGRICULTORES ORGÁNICOS OSORNO	FRUTALES, MANZANO, CEREALES
ALALUF Y COMPAÑÍA LTDA.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
AMÉRICO ALVAREZ	MIEL
APICENT S.A.	MIEL
APÍCOLA METRENCO	MIEL
APINOVENA A.G.	MIEL
AVELLANAS LASTARRIA	AVELLANAS
DESHIFRUT	HONGOS DESHIDRATADOS
EXPORTADORA DE FRUTAS SECAS CHILE S.A.	NUECES
FRANCISCO BOBADILLA ACEVEDO	ESPÁRRAGOS 3,8 HA
GERMÁN SIMS SAN ROMÁN	ESPÁRRAGOS 20 HA
GUENEAU INTERNACIONAL LTDA.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
INEXA	FONDOS Y CORAZONES DE ALCACHOFA
JAIME MORENO VEGA	MIEL
JUAN FERNÁNDEZ ARRIAGADA	ZAPALLO 3 HA
JUAN PABLO HUIZA	MIEL
KARELY	MIEL NATURAL
KOSMETIK CHILE LTDA.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
LEONEL GARRIDO LEIVA	CEBOLLA 1 HA
MERMELADAS ISIS	MERMELADAS Y CONSERVAS
MILLANTU LTDA.	AVELLANAS
NATURAL OILS CHILE S.A.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
OLIS AND FOODS	ACEITE DE PALTAS
ORGAN. COMUNITARIA DE AGRICULTORES ORGÁNICOS	HORTALIZAS
PAMELA VALDÉS	MIEL REFINADA
PRODUCTORES DE MIEL VALLE DE LA LUNA S.A	MIEL
PRODUCTOS TRES A.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA
PROFO PRODUCTORES ORGÁNICOS VALLE ITATA	ESPÁRRAGOS
RAQUEL CABRERA	JUGOS, MERMELADAS, FONDOS DE ALCACHOFA
RAÚL DE LA FUENTE	CEBOLLA 2,5 HA
SERGIO GATICA RETAMAL	CEBOLLA 1,9 HA

SIGNS AND DREAMS	ALMOHADAS AROMA TERAPÉUTICAS
SOC. COM.Y DIST. SHARA HNOS. LTDA.	NUECES
SOC. FRUTOS DE APUMANQUE LTDA.	MIEL
SOCIEDAD AGRÍCOLA LAS LOMAS	PEPINOS
SOUTH PACIFIC BEES	MIEL
T & W LTDA.	ACEITE DE ROSA MOSQUETA

ANEXO 3

Formato Ficha Control de Cliente

CLIENTE		Código Cliente:	
---------	--	-----------------	--

Áreas o Rubro			
Dirección			
Teléfono		Fax	
Página Web		e-mail	

Fecha primer contacto			
-----------------------	--	--	--

Contacto		Cargo	
Teléfono		e-mail	

Contacto		Cargo	
Teléfono:		e-mail	

OBSERVACIONES:			

	CONTROL DE CLIENTE
---	--------------------

	N o m b r e D o c u m e n t o :	Fecha de vigenci a:	M o d i f i c a c i ó n N o :	P á g i n a:
			0 0	9 2 d e 1 3 6

ANEXO 4

URC 522

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTICULO 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS REGLAS (URC 522)

- A. Las reglas Uniformes relativas a las Cobranzas, revisión 1995, publicación número 522 de la CCI, son de aplicación a todas las cobranzas, según vienen definidas en el artículo 2, siempre que así se establezca en el texto de la "instrucción de cobro" (collection instruction) a que se refiere el artículo 4 y obligan a todas las partes que intervienen, excepto cuando se haya convenido de otra forma y de manera expresa o que sean contrarias a las leyes y/o a los códigos nacionales, estatales o locales, los cuales no pueden ser contravenidos.
- B. Los bancos no tendrán la obligación de tramitar una cobranza o una instrucción de cobro o cualquier instrucción relativa a las mismas que pudiera recibirse con posterioridad.
- C. Si un banco decide, por cualquier motivo, no tramitar una cobranza o una instrucción recibida relativa a dicha cobranza, deberá avisar sin demora de dicha decisión a la parte de quién recibió la cobranza o instrucción. Dicho aviso deberá efectuarse por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido.

ARTICULO 2

DEFINICIÓN DE COBRANZA

A efectos de los presentes artículos:

- A. El término "cobranza" (collection) significa la tramitación por los bancos de documentos tal como se definen en el apartado (b) del presente artículo, de acuerdo con las instrucciones recibidas, a fin de:
 - I. Obtener el pago y/o aceptación, o
 - II. Entregar documentos contra pago y/o aceptación, o
 - III. Entregar los documentos según otros términos y condiciones.
- B. El término "documentos" (documents) hace referencia a documentos financieros y/o a documentos comerciales:

- I. La expresión "documentos financieros" (financial documents) significa letras de cambio, pagarés, cheques, u otros instrumentos análogos utilizados para obtener el pago.
 - II. La expresión "documentos comerciales" (commercial documents) significa facturas, documentos de transporte, documentos de título u otros documentos análogos, o cualquier otro documento que no sea un documento financiero.
- C. La expresión "cobranza simple" (clean collection) significa una cobranza de documentos financieros que no haya acompañada de documentos comerciales.
- D. La expresión "cobranza documentada" (documentary collection) significa una cobranza de:
- I. Documentos financieros acompañados de documentos comerciales;
 - II. Documentos comerciales no acompañados de documentos financieros.

ARTICULO 3

PARTES QUE INTERVIENEN EN UNA COBRANZA

- A. A efectos de los presentes artículos, las "partes que intervienen" en una cobranza son:
- I. El "cedente" (principal), que es la parte que encomienda a un banco la tramitación de la cobranza.
 - II. El "banco remitente" (remitting bank), que es el banco al cual el cedente encomienda la tramitación de una cobranza.
 - III. El "banco cobrador" (collecting bank), que es cualquier banco, distinto del banco remitente, que interviene en la tramitación de la cobranza.
 - IV. El "banco presentador" (presenting bank), que es el banco cobrador que efectúa la presentación al librado.
- B. El "librado" (drawee) es la persona a quien debe efectuarse la presentación de acuerdo con la instrucción de cobro.

FORMA Y ESTRUCTURA DE LAS COBRANZAS

ARTICULO 4

INSTRUCCIONES DE COBRO

- A.

- I. Todos los documentos enviados para gestionar su cobro deberán ir acompañados de una instrucción de cobro que indique que la cobranza está sujeta a las URC 522 y que contenga instrucciones completas y precisas. Los bancos sólo están autorizados a actuar según las instrucciones contenidas en la instrucción de cobro y conforme a las presentes Reglas.
 - II. Los bancos no examinarán los documentos con el fin de obtener instrucciones.
 - III. Salvo autorización contraria en la instrucción de cobro, los bancos no tendrán en cuenta las instrucciones recibidas de una parte 1 banco distinta de la parte 1 banco de la que se recibió la cobranza.
- B. La instrucción de cobro debería contener la siguiente información, cuando corresponda:
- I. Los detalles del banco del que se recibió la cobranza, incluyendo el nombre completo, las direcciones postales y de SWIFT, los números de télex, teléfono y fax, y la referencia.
 - II. Los detalles del cedente, incluyendo el nombre completo, la dirección postal y, de ser el caso, los números de télex, teléfono y fax.
 - III. Los detalles del librado, incluyendo el nombre completo, la dirección postal o el domicilio donde deberá efectuarse la presentación, y, de ser el caso, los números de télex, teléfono y fax.
 - IV. Los detalles del banco presentador, si lo hubiere, incluyendo el nombre completo, la dirección postal, y de ser el caso, los números de teles, teléfono y fax.
 - V. El importe (o importes) y la moneda (o monedas) objeto del cobro.
 - VI. La relación de los documentos que se adjuntan y el número de ejemplares de cada uno de ellos.
 - VII. Los términos y las condiciones para la obtención del pago y/o la aceptación.
 - VIII. Las condiciones de entrega de los documentos contra:
 - a) Pago y/o aceptación
 - b) Otros términos y condiciones
 - c) La parte remitente de la instrucción de cobro es responsable de que los términos de entrega de los documentos aparezcan mencionados de forma clara y sin ambigüedad, de lo contrario los bancos no serán responsables de las consecuencias que de ello pudieran derivarse.
 - IX. Los intereses a cobrar, si fuera el caso, indicando si pueden ser rehusados o no, incluyendo:
 - a) Tasa de Interés
 - b) Período de liquidación de intereses
 - c) Base de Cálculo (por ejemplo, año de 360 6 365 días) según corresponda.
 - X. El método de pago y la forma de aviso del mismo

- XI. Las instrucciones a seguir en caso de impago, no aceptación y/o incumplimiento de cualquier otra instrucción.

C.

- I. Las instrucciones de cobro deberían contener la dirección completa del librado o el domicilio donde debe efectuarse la presentación. Si la dirección es incompleta o incorrecta, el banco cobrador podrá, sin compromiso ni responsabilidad por su parte, intentar averiguar la dirección correcta.
- II. El banco cobrador no tendrá obligación ni responsabilidad alguna por cualquier demora que pudiera producirse como consecuencia de una dirección recibida de forma incompleta a incorrecta.

FORMA DE PRESENTACIÓN

ARTICULO 5 PRESENTACIÓN

- A. Efectos de los presentes artículos, se entiende por presentación el procedimiento por medio del cual el banco presentador pone los documentos a disposición del librado de conformidad con las instrucciones recibidas.
- B. La instrucción de cobro debería indicar el periodo exacto de tiempo dentro del cual el librado debe actuar.
- C. deberían utilizarse expresiones tales como "primera" (first), "pronta" (prompt), "inmediata" (u otras parecidas, para referirse a la presentación o al cualquier período de tiempo dentro del cual los documentos deben ser admitidos o a cualquier otra acción que debe emprender el librado. Si dichas expresiones son utilizadas, los bancos no las tendrán en cuenta.
- D. Los documentos serán presentados al librado en la misma forma en que han sido recibidos, excepción hecha de que los bancos están autorizados a poner los timbres necesarios por cuenta de la parte de quien se recibió la cobranza, salvo instrucciones en su contra, y a efectuar todos los endosos necesarios o a poner los sellos, las marcas o los símbolos de identificación exigidos o habituales en la cobranza.
- E. Con objeto de hacer efectivas las instrucciones del cedente, el banco remitente utilizará como banco cobrador al banco designado por el cedente. A falta de dicha designación, el banco remitente utilizará los servicios de cualquier banco, elegido por él mismo o por otro banco, en el país de pago o aceptación o en el país donde cualquier otro término y condición debe cumplirse.

- F. Los documentos y la instrucción de cobro podrán ser enviados por el banco remitente directamente al banco cobrador o a través de cualquier otro banco intermediario.
- G. Si el banco remitente no designa un banco presentador, el banco cobrador, para este fin, podrá utilizar los servicios de un banco de su elección.

ARTICULO 6

VISTA ACEPTACIÓN

En el caso de documentos pagaderos a la vista, el banco presentador deberá efectuar sin demora la presentación para pago. En el caso de documentos pagaderos de una forma distinta de "a la vista", el banco presentador deberá, cuando se requiera la aceptación, efectuar sin demora dicha presentación para aceptación, y cuando se requiera el pago, efectuar dicha presentación para pago no más tarde de la fecha de vencimiento correspondiente.

ARTICULO 7

ENTREGA DE DOCUMENTOS COMERCIALES

Documentos contra aceptación (D/A) y Documentos contra pago (D/P)

- A. Las cobranzas no deberían contener letras de cambio pagaderas en una fecha futura con instrucciones de que los documentos comerciales sean entregados contra pago.
- B. Si una cobranza incluye una letra de cambio pagadera en una fecha futura, la instrucción de cobro debería especificar si los documentos comerciales deben ser entregados al librado contra aceptación (D/A) o contra pago (D/P). En ausencia de dicha especificación, los documentos comerciales serán entregados exclusivamente contra pago y el banco cobrador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de la demora en la entrega de los documentos.
- C. Si una cobranza incluye una letra de cambio pagadera en una fecha futura y la instrucción de cobro indica que los documentos comerciales deben ser entregados contra pago, los documentos serán entregados exclusivamente contra tal pago y el banco cobrador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de la demora en la entrega de los documentos.

ARTICULO 8

CREACIÓN DE DOCUMENTOS

Cuando el banco remitente instruye al banco cobrador o al librado para que confeccione documentos (letras de cambio, pagarés, recibos de fideicomiso (trust receipts), cartas de

compromiso o cualquier otro documento) que no hayan sido incluidos en la cobranza, la forma y el texto de tales documentos deberán ser facilitados por el banco remitente; en caso contrario, el banco cobrador no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a la forma y el texto de los documentos aportados por el banco cobrador y/o por el librado.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 9

BUENA FE Y CUIDADO RAZONABLE

Los bancos actuarán de buena fe y con un cuidado razonable.

ARTICULO 10

DOCUMENTOS Y MERCANCÍAS, SERVICIOS, PRESTACIONES

- A. Las mercancías no deberían enviarse directamente a la dirección de un banco o consignadas a o a la orden de un banco sin su consentimiento previo. No obstante, en el caso de que las mercancías se envíen directamente a la dirección de un banco o consignadas a o a la orden de un banco, para entrega al librado contra pago o contra aceptación o contra otros términos y condiciones, sin el consentimiento previo de este banco, dicho banco no estará obligado a hacerse cargo de las mercancías, cuyo riesgo y responsabilidad continuará asumiendo el expedidor de la mercancía.
- B. Los bancos no tienen obligación alguna de actuar respecto a las mercancías relativas a una cobranza documentaria, incluyendo el almacenamiento y el seguro de las mercancías aún en el caso de haber recibido instrucciones específicas para ello. Los bancos actuarán únicamente si dan su conformidad, y sólo cuando la den y en los términos y condiciones que se establezcan en cada caso. A pesar de lo dispuesto en el artículo 1 (c), esta regla será de aplicación incluso en ausencia de un aviso específico al efecto por parte del banco cobrador.
- C. No obstante, en el caso de que los bancos actúen con objeto de proteger las mercancías, tanto si han recibido instrucciones al respecto como si no, no asumirán obligación ni responsabilidad alguna en cuanto a la suerte y/o estado de las mercancías, ni por cualquier acción y/u omisión por parte de terceros encargados de la custodia y/o de la protección de las mercancías. En todo caso, el banco cobrador deberá avisar sin demora al banco del que recibió la instrucción de cobro de cualquier medida tomada al respecto.
- D. Cualquier cargo y/o gasto en que pudieran incurrir los bancos en relación con cualquier medida tomada para la protección de las mercancías serán por cuenta de la parte de la que recibieron la cobranza
- E.

- I. A pesar de lo dispuesto en el apartado (a) de este artículo, cuando las mercancías han sido consignadas al banco cobrador o a su orden y el librado ha atendido la cobranza para pago, aceptación o cualquier otro término y condición, y el banco cobrador dispone la entrega de las mercancías, se entenderá que el banco remitente ha autorizado al banco cobrador a actuar en la forma descrita
- II. Cuando un banco cobrador, siguiendo instrucciones del banco remitente o de acuerdo con lo previsto en el apartado (e) (1) anterior, dispone la entrega de la mercancía, el banco remitente deberá indemnizar a dicho banco cobrador por todos los perjuicios y gastos en que pudiera haber incurrido.

ARTICULO 11

EXONERACIÓN RESPECTO A LOS ACTOS EL RECEPTOR DE LAS INSTRUCCIONES

- A. Los bancos que utilizan los servicios de otro u otros bancos con objeto de dar cumplimiento a las instrucciones del cedente, lo hacen por cuenta y riesgo de dicho cedente
- B. Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna si las instrucciones que ellos transmiten no se cumplen, incluso aunque ellos mismos hayan tomado la iniciativa en la elección de tales otros u otros bancos.
- C. La parte que da instrucciones a otra parte de prestar servicios quedará obligada y será responsable de indemnizar a la parte que recibe dichas instrucciones de todas las obligaciones y responsabilidades que puedan imponer las leyes y los usos extranjeros.

ARTICULO 12

EXONERACIÓN RESPECTO A DOCUMENTOS RECIBIDOS

- A. Los bancos deberán verificar que los documentos recibidos correspondan aparentemente con los enumerados en la instrucción de cobro y deberán avisar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido, a la parte de quien recibieron la instrucción de cobro de todos los documentos que falten o que sean distintos de los enumerados.
- B. Si los documentos no aparecen enumerados, el banco remitente no podrá cuestionar ni el número de ejemplares de los documentos recibidos por el banco cobrador.

Sujeto a lo dispuesto en el artículo 5 (c) y en los apartados (a) y (d) del presente artículo, los bancos presentarán los documentos tal como los reciban sin comprobación adicional alguna.

ARTICULO 13

EXONERACIÓN RESPECTO A LA VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS

Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna respecto a la forma, suficiencia, exactitud, autenticidad, falsedad o valor legal de documento alguno, ni respecto a las condiciones generales y/o particulares que figuren en los documentos o que figuren añadidos a ellos; tampoco asumen obligación ni responsabilidad alguna por la descripción, cantidad, peso, calidad, estado, embalaje, despacho, valor o existencia de las mercancías representadas por cualquier documento, ni tampoco respecto a la buena fe, a los actos y/o a las omisiones, a la solvencia, al cumplimiento de las obligaciones o a la reputación de los expedidores, de los transportistas, de los transitorios, de los consignatarios o de los aseguradores de las mercancías o de cualquier otra persona quienquiera que sea.

ARTICULO 14

EXONERACIÓN RESPECTO A LOS RETRASOS, PERDIDAS EN TRANSITO Y TRADUCCIONES

- A. Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna por las consecuencias derivadas del retraso y/o pérdida que pueda sufrir en su tránsito cualquier mensaje, carta o documento, ni por el retraso, la mutilación u otro error o errores que se puedan producir en la transmisión de cualquier telecomunicación o por errores que se cometan en la traducción y/o en la interpretación de términos técnicos.
- B. Los bancos no serán responsables de las demoras que puedan derivarse de la necesidad de obtener las aclaraciones necesarias respecto de cualquier instrucción recibida.

ARTICULO 15

FUERZA MAYOR

Los bancos no asumen obligación ni responsabilidad alguna con respecto a las consecuencias derivadas de la interrupción de su propia actividad por catástrofes naturales, motines, disturbios, insurrecciones, guerras o cualesquiera otras causas que estén fuera de su control o por cualquier huelga o cierre patronal (lock out).

PAGO

ARTICULO 16

PAGO SIN DEMORA

- A. Los importes cobrados (una vez deducidos los cargos y/o los desembolsos y/o los gastos, según proceda) deberán ser puestos sin demora a disposición de la parte de la que se recibió la instrucción de cobro según los términos y condiciones de la instrucción de cobro.
- B. A pesar de lo dispuesto en el Artículo 1 (c) y excepto que se haya acordado de otra forma, el banco cobrador efectuará el pago del importe cobrado a favor únicamente del banco remitente.

ARTICULO 17

PAGO EN MONEDA LOCAL

En el caso de documentos pagaderos en la moneda del país de pago (moneda local) y salvo que la instrucción de cobro disponga otra cosa, el banco presentador entregará los documentos al librado contra pago en moneda local sólo cuando dicho pago en moneda local pueda quedar inmediatamente disponible en la forma especificada en la instrucción de cobro.

ARTICULO 18

PAGO EN MONEDA EXTRANJERA

En el caso de documentos pagaderos en moneda distinta de aquélla del país de pago (moneda extranjera) y salvo que la instrucción de cobro disponga otra cosa, el banco presentador entregará los documentos al librado contra pago en la moneda extranjera referida sólo cuando dicho pago en moneda extranjera pueda remitirse de forma inmediata según las instrucciones contenidas en la instrucción de cobro.

ARTICULO 19

PAGOS PARCIALES

- A. En lo referente a las cobranzas simples, los pagos parciales sólo podrán ser aceptados en la medida y en las condiciones en que estén autorizados por la legislación vigente en el lugar de pago. Los documentos financieros solamente serán entregados al librado cuando se haya recibido el pago en su totalidad.
- B. En lo referente a las cobranzas documentarias, los pagos parciales sólo podrán ser aceptados si están expresamente autorizados en la instrucción de cobro. Sin embargo, salvo instrucciones contrarias, el banco presentador solamente hará entrega de los documentos al librado cuando haya recibido el importe total del

pago, y el banco presentador no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos.

- C. En todos los casos, los pagos parciales sólo serán aceptados sujetos al cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 17 ó 18, según sea el caso.

Si son aceptados, los pagos parciales se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.

INTERESES, CARGOS Y GASTOS

ARTICULO 20

INTERESES

- A. Si la instrucción de cobro estipula el cobro de intereses y el librado rechaza pagar dichos intereses, el banco presentador podrá hacer entrega de los documentos contra pago o aceptación o contra cualesquiera otros términos y condiciones, según sea el caso, sin cobrar dichos intereses, excepto que sea de aplicación el apartado (c) del presente artículo.
- B. Cuando dichos intereses deban ser cobrados, la instrucción de cobro deberá especificar la tasa de interés, el período de liquidación y la base de cálculo de los mismos.
- C. Cuando la instrucción de cobro indique de forma expresa que los intereses no pueden ser rehusados y el librado rechace el pago de dichos intereses, el banco presentador no hará entrega de los documentos y no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos. Cuando el pago de intereses haya sido rehusado, el banco presentador deberá informar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

ARTICULO 21

CARGOS Y GASTOS

- A. Si la instrucción de cobro estipula que los cargos y/o los gastos son por cuenta del librado y el librado rechaza pagar dichos cargos y/o gastos, el banco presentador podrá hacer entrega de los documentos contra pago o aceptación o contra cualesquiera otros términos y condiciones, según sea el caso, sin percibir dichos cargos y/o gastos, excepto que sea de aplicación el apartado (b) del presente artículo. Cuando los cargos y/o gastos sean rehusados según lo indicado

en el párrafo anterior, dichos cargos y/o gastos serán por cuenta de la parte de la que se recibió la cobranza y podrán ser deducidos del reembolso.

- B. Cuando la instrucción de cobro indique de forma expresa que los cargos y/o gastos no pueden ser rehusados y el librado rechaza el pago de dichos cargos y/o gastos, el banco presentador no hará entrega de los documentos y no será responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de una demora en la entrega de los documentos. Cuando el pago de los cargos y/o gastos de la cobranza hayan sido rehusados, el banco presentador deberá informar sin demora por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido al banco del cual recibió la instrucción de cobro.
- C. En todos los casos en que según los términos expresos de una instrucción de cobro, o en virtud de las presentes Reglas, los desembolsos y/o los gastos y/o los cargos de la cobranza sean por cuenta del cedente, el banco o bancos cobradores tendrán derecho a recibir rápidamente del banco del cual se recibió la instrucción de cobro el importe de sus desembolsos, gastos y cargos, y el banco remitente tendrá derecho a recuperar del cedente con prontitud, además de las cantidades pagadas por este motivo, todas sus comisiones, gastos y demás cargos, con independencia del resultado de la cobranza.
- D. Los bancos se reservan el derecho a exigir el pago por adelantado a la parte de la que se recibió la instrucción de cobro de los cargos y/o los gastos en que puedan incurrir en el intento de cumplir con las instrucciones recibidas, al tiempo que se reservan el derecho a no ejecutar tales instrucciones en tanto no hayan recibido dicho pago.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 22 ACEPTACIÓN

El banco presentador es responsable de comprobar que la aceptación de la letra de cambio sea completa en apariencia y en forma correcta, pero no es responsable de la autenticidad de cualquier firma ni de la capacidad de cualquier firmante para suscribir la aceptación.

ARTICULO 23 PAGARES Y OTROS INSTRUMENTOS

El banco presentador no es responsable de la autenticidad de ninguna firma ni de la capacidad de cualquier firmante para suscribir un pagaré, un recibo o cualquier otro instrumento.

ARTICULO 24 PROTESTO

La instrucción de cobro debería incluir de forma expresa las instrucciones específicas referidas al protesto o a cualquier otro procedimiento legal similar sustitutorio en el caso de impago o no aceptación.

En ausencia de tales instrucciones específicas, los bancos que intervienen en la cobranza no tienen obligación alguna de protestar los documentos (o de adoptar cualquier otro procedimiento legal similar sustitutorio) por impago o no aceptación.

Todos los cargos y/o gastos en que puedan incurrir los bancos en relación con dicho protesto, o con cualquier otro procedimiento legal serán por cuenta de la parte de quien se recibió la instrucción de cobro.

ARTICULO 25 REPRESENTANTE DEL CEDENTE (CASE-OF-NEED)

Si el cedente designa a un representante para actuar en caso de impago y/o no aceptación, la instrucción de cobro debería indicar de forma clara y precisa los poderes de dicho representante. En ausencia de dicha indicación, los bancos no aceptarán instrucción alguna dada por el representante del cedente.

ARTICULO 26 AVISOS

Los bancos cobradores deberán avisar del resultado de las cobranzas de acuerdo con las siguientes reglas:

- A. Forma de los avisos; Todos los avisos o las informaciones enviadas por el banco cobrador al banco del que recibió la instrucción de cobro deberán contener los detalles pertinentes, con inclusión, en todos los casos, de la referencia dada por este último banco en la instrucción de cobro.
- B. Procedimiento de los avisos; Serán responsabilidad del banco remitente instruir al banco cobrador respecto al procedimiento que debe seguirse para transmitir los avisos descritos en los puntos (c)I., (c)II y (c)III que aparecen a continuación. En ausencia de tales instrucciones, el banco cobrador enviará los avisos correspondientes por el procedimiento de su elección y a cargo del banco de quien recibió la instrucción de cobro.

C.

I. AVISO DEL PAGO

El banco cobrador deberá remitir sin demora el aviso del pago al banco del cual recibió la instrucción de cobro, detallando el importe o los importes cobrados, los cargos y/o los desembolsos y/o los gastos deducidos, si procede, y la forma de disposición de los fondos.

II. AVISO DE LA ACEPTACIÓN

El banco cobrador deberá remitir sin demora el aviso de la aceptación al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

III. AVISO IMPAGO Y/O NO ACEPTACIÓN

El banco presentador debería intentar determinar las razones del impago y/o la no aceptación y avisar de acuerdo con ello y sin demora al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

El banco presentador deberá remitir sin demora el aviso de impago y/o no aceptación al banco del cual recibió la instrucción de cobro.

A la recepción de dicho aviso, el banco remitente deberá cursar las debidas instrucciones respecto a la subsiguiente tramitación de los documentos. Si el banco presentador no recibe dichas instrucciones dentro de los 60 días siguientes a su aviso de impago y/o no aceptación, los documentos podrán ser devueltos al banco del cual se recibió la instrucción de cobro y sin responsabilidad adicional alguna por parte del banco presentador.

ARBITRAJE DE LA CCI

Las partes contratantes que deseen tener la posibilidad de someterse a un Arbitraje de la CCI en caso de disputa con su otra parte contratante, deberían acordar específica y claramente en su contrato el Arbitraje de la CCI o, en caso de que no exista un documento contractual individual para la operación, en el intercambio de misivas que constituyan el acuerdo entre partes. A estos efectos, la CCI recomienda la cláusula normalizada de acuerdo de Arbitraje siguiente:

"Todas las desavenencias que deriven de este contrato serán resueltas definitivamente de acuerdo con el Reglamento de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional, por uno o más árbitros nombrados conforme a este Reglamento".

ANEXO 5

REGLAS Y USOS UNIFORMES PARA CRÉDITOS DOCUMENTARIOS REVISIÓN 2007 PUBLICACIÓN 600 DE LA CCI

Artículo 1. Aplicación de las UCP

Las Reglas y usos uniformes para créditos documentarios, revisión 2007, publicación n° 600 de la CCI (“UCP”), son de aplicación a cualquier crédito documentario (“crédito”) (incluyendo en la medida en que les sean aplicables las cartas de crédito contingente) cuando el texto del crédito indique expresamente que está sujeto a estas reglas. Obligan a todas las partes salvo en lo que el crédito modifique o excluya de forma expresa.

Artículo 2. Definiciones

Para el propósito de estas reglas:

Banco avisador significa el banco que notifica el crédito a petición del banco emisor.

Ordenante significa la parte a petición de la que se emite el crédito.

Día hábil bancario significa un día en el que el banco esté abierto para el desempeño de sus actividades regulares en el lugar en que deba realizarse un acto sujeto a estas reglas.

Beneficiario significa la parte a favor de la que se emite el crédito.

Presentación conforme significa una presentación que es conforme con los términos y condiciones del crédito, con las disposiciones aplicables de estas reglas y con la práctica bancaria internacional estándar.

Confirmación significa un compromiso firme del banco confirmador, que se añade al del banco emisor, para honrar o negociar una presentación conforme.

Banco confirmador significa el banco que añade su confirmación a un crédito con la autorización o a petición del banco emisor.

Crédito significa todo acuerdo, como quiera que se denomine o describa, que es irrevocable y por el que se constituye un compromiso firme cierto del banco emisor para honrar una presentación conforme.

Honrar significa:

- A. Pagar a la vista si el crédito es disponible para pago a la vista,
- B. Contraer un compromiso de pago diferido y pagar al vencimiento si el crédito es disponible para pago diferido,
- C. Aceptar una letra de cambio (“giro”) librada por el beneficiario y pagar al vencimiento si el crédito es disponible para aceptación.

Banco emisor significa el banco que emite un crédito a petición de un ordenante o por cuenta propia.

Negociación significa la compra por el banco designado de giros (librados sobre un banco distinto del banco designado) y/o documentos al amparo de una presentación conforme, anticipando o acordando anticipar fondos al beneficiario el o antes del día hábil bancario en que el banco designado deba ser reembolsado.

Banco designado significa el banco en el que el crédito es disponible o cualquier banco en el caso de un crédito disponible con cualquier banco.

Presentación significa tanto la entrega al banco emisor o al banco designado de documentos al amparo de un crédito documentario, como los propios documentos entregados.

Presentador significa un beneficiario, un banco u otra parte que efectúa una presentación.

Artículo 3. Interpretaciones

Para el propósito de estas reglas:

Donde sea aplicable, las palabras en singular incluyen el plural y las palabras en plural incluyen el singular.

Un crédito es irrevocable incluso aunque no haya indicación al respecto.

Un documento puede estar firmado a mano, mediante firma facsímil, firma perforada, sello, símbolo o cualquier otro método de autenticación mecánico o electrónico.

Un requisito para que un documento sea legalizado, visado, certificado o similar quedará satisfecho por medio de cualquier firma, marca, sello o etiqueta sobre ese documento que en apariencia satisfaga dicho requisito.

Las sucursales de un banco en países diferentes se considerarán bancos distintos.

Expresiones tales como “primera clase”, “bien conocido”, “cualificado”, “independiente”, “oficial”, “competente” o “local” utilizadas para describir al emisor de un documento permiten que cualquier emisor, excepto el beneficiario, emita dicho documento.

A menos que su uso sea requerido en un documento, no se tendrán en cuenta términos tales como “rápidamente”, “inmediatamente” o “tan pronto como sea posible”.

La expresión “el o alrededor del” o similar se interpretará como una estipulación de que un hecho ha de tener lugar dentro de un período de cinco días naturales antes a cinco días naturales después de la fecha indicada, incluyendo los días inicial y final.

Las palabras “al”, “hasta”, “desde” y “entre” utilizadas para definir un período de embarque incluyen la fecha o fechas mencionadas, y las palabras “antes” y “después” excluyen la fecha mencionada.

Los términos “desde” y “después” utilizados para determinar una fecha de vencimiento excluyen la fecha mencionada. Las expresiones “primera mitad” y “segunda mitad” de un mes deberán interpretarse respectivamente como desde el primer día hasta el decimoquinto y desde el decimosexto hasta el último día del mes, todos ellos incluidos.

Las expresiones “a principios”, “a mediados” y “a finales” de un mes deberán interpretarse, respectivamente, como desde el primer día hasta el décimo, desde el undécimo hasta el vigésimo y desde el vigésimo primero hasta el último día del mes, todos ellos incluidos.

Artículo 4. Créditos frente a contratos

- A. El crédito, por su naturaleza, es una operación independiente de la venta o de cualquier otro contrato en el que pueda estar basado. Los bancos no están afectados ni vinculados por tal contrato, aún cuando en el crédito se incluya alguna referencia a éste. Por lo tanto, el compromiso de un banco de honrar, negociar o cumplir cualquier otra obligación en virtud del crédito no está sujeta a reclamaciones o excepciones por parte del ordenante resultantes de sus relaciones con el banco emisor o con el beneficiario. El beneficiario no puede, en ningún caso, hacer uso de las relaciones contractuales existentes entre los bancos o entre el ordenante y el banco emisor.
- B. El banco emisor debería desaconsejar cualquier intento del ordenante de incluir, como parte integral del crédito, copias del contrato subyacente, de la factura proforma o similares.

Artículo 5. Documentos frente a mercancías, servicios o prestaciones

Los bancos tratan con documentos y no con las mercancías, servicios o prestaciones con las que los documentos puedan estar relacionados.

Artículo 6. Disponibilidad, fecha de vencimiento y lugar de presentación

- A. El crédito debe indicar el banco con el que es disponible o si es disponible en cualquier banco. Un crédito disponible en un banco designado es también disponible en el banco emisor.
- B. El crédito debe indicar si es disponible para pago a la vista, pago diferido, aceptación o negociación.
- C. El crédito no debe emitirse disponible contra un giro librado a cargo del ordenante.
- D.
 - I. El crédito debe indicar una fecha de vencimiento para la presentación. Una fecha de vencimiento indicada para honrar o negociar será considerada como una fecha de vencimiento para la presentación.
 - II. La ubicación del banco en el que el crédito es disponible es el lugar de presentación. El lugar de presentación en un crédito disponible en cualquier banco es el de cualquier banco. Un lugar de presentación distinto al del banco emisor es adicional al del banco emisor.
- E. Con excepción de lo dispuesto en el artículo 29.a, una presentación del o por cuenta del beneficiario debe realizarse en o antes de la fecha de vencimiento.

Artículo 7. Compromisos del banco emisor

- A. Siempre que los documentos requeridos se presenten al banco designado o al banco emisor y constituyan una presentación conforme, el banco emisor debe honrar si el crédito es disponible para:
 - I. Pago a la vista, pago diferido o aceptación con el banco emisor;
 - II. Pago a la vista con un banco designado y dicho banco designado no paga;
 - III. Pago diferido con un banco designado y dicho banco designado no contrae un compromiso de pago diferido o, habiendo contraído un compromiso de pago diferido, no paga al vencimiento;

- IV. Aceptación con un banco designado y dicho banco designado no acepta el giro librado a su cargo o, habiendo aceptado un giro librado a su cargo, no paga al vencimiento;
 - V. Negociación con un banco designado y dicho banco designado no negocia.
- B. El banco emisor está irrevocablemente obligado a honrar desde el momento en que emite el crédito.
- C. El banco emisor se compromete a reembolsar al banco designado que ha honrado o negociado una presentación conforme y que ha remitido los documentos al banco emisor. El reembolso del importe correspondiente a una presentación conforme, al amparo de un crédito disponible para aceptación o pago diferido, es pagadero al vencimiento tanto si el banco designado ha pagado anticipadamente o ha comprado antes del vencimiento como si no lo ha hecho. El compromiso del banco emisor de reembolsar al banco designado es independiente del compromiso del banco emisor frente al beneficiario.

Artículo 8. Compromisos del banco confirmador

- A. Siempre que los documentos requeridos se presenten al banco confirmador o a cualquier otro banco designado y constituyan una presentación conforme, el banco confirmador debe:
- I. Honrar, si el crédito es disponible para:
 - a) Pago a la vista, pago diferido o aceptación con el banco confirmador;
 - b) Pago a la vista con otro banco designado y dicho banco designado no paga;
 - c) Pago diferido con otro banco designado y dicho banco designado no contrae un compromiso de pago diferido o, habiendo contraído un compromiso de pago diferido, no paga al vencimiento;
 - d) Aceptación con otro banco designado y dicho banco designado no acepta el giro librado a su cargo o, habiendo aceptado un giro librado a su cargo, no paga al vencimiento;
 - e) Negociación con otro banco designado y dicho banco designado no negocia.
 - II. Negociar, sin recurso, si el crédito es disponible para negociación con el banco confirmador.

- B. El banco confirmador está irrevocablemente obligado a honrar o negociar desde el momento en que añade su confirmación al crédito.
- C. El banco confirmador se compromete a reembolsar a otro banco designado que ha honrado o negociado una presentación conforme y que ha remitido los documentos al banco confirmador. El reembolso del importe correspondiente a una presentación conforme al amparo de un crédito disponible para aceptación o pago diferido, es pagadero al vencimiento tanto si otro banco designado ha pagado anticipadamente o ha comprado antes del vencimiento como si no lo ha hecho. El compromiso del banco confirmador de reembolsar a otro banco designado es independiente del compromiso del banco confirmador frente al beneficiario.
- D. Si un banco ha sido autorizado o requerido por el banco emisor para que confirme un crédito, pero no está dispuesto a hacerlo, debe informar al banco emisor sin demora y podrá notificar el crédito sin su confirmación.

Artículo 9. Notificación de créditos y modificaciones

- A. El crédito y cualquier modificación pueden notificarse al beneficiario por medio de un banco avisador. Todo banco avisador que no sea un banco confirmador notifica el crédito y cualquier modificación sin ningún compromiso de honrar o negociar.
- B. Al notificar el crédito o la modificación, el banco avisador está indicando que ha establecido, a su satisfacción, la aparente autenticidad del crédito o de la modificación, y que la notificación refleja fielmente los términos y condiciones del crédito o de la modificación recibida.
- C. El banco avisador puede utilizar los servicios de otro banco (“segundo banco avisador”) para notificar al beneficiario el crédito y cualquier modificación. Al notificar el crédito o la modificación, el segundo banco avisador está indicando que ha establecido, a su satisfacción, la aparente autenticidad de la notificación que ha recibido y que la notificación refleja fielmente los términos y condiciones del crédito o de la modificación recibida.
- D. El banco que utilice los servicios de un banco avisador o de un segundo banco avisador para notificar el crédito debe utilizar al mismo banco para notificar cualquier modificación.
- E. Si un banco recibe la petición de notificar un crédito o una modificación pero decide no hacerlo debe informar de ello, sin demora, al banco del cual recibió el crédito, la modificación o la notificación.

- F. Si un banco recibe la petición de notificar un crédito o una modificación pero no puede establecer a su satisfacción la autenticidad aparente del crédito, la modificación o la notificación, debe informar de ello, sin demora, al banco del que aparentemente recibió las instrucciones. Si, no obstante, el banco avisador o el segundo banco avisador decide notificar el crédito o la modificación, debe informar al beneficiario o al segundo banco avisador que no ha podido establecer a su satisfacción la autenticidad aparente del crédito, la modificación o la notificación.

Artículo 10. Modificaciones

- A. A excepción de lo previsto en el artículo 38, un crédito no se puede modificar o cancelar sin el consentimiento del banco emisor, del banco confirmador, si lo hubiere, y del beneficiario.
- B. El banco emisor queda obligado de manera irrevocable por una modificación desde el momento en que emite la modificación. El banco confirmador puede ampliar su confirmación a una modificación y quedará obligado de manera irrevocable desde el momento en que notifique la modificación. No obstante, el banco confirmador puede optar por notificar una modificación sin su confirmación y, si así lo hiciese, debe informar sin demora al banco emisor, y al beneficiario en su notificación.
- C. Los términos y condiciones del crédito original (o de un crédito que incorpore modificaciones previamente aceptadas) permanecerán en vigor para el beneficiario hasta que éste comunique su aceptación de la modificación al banco que notificó tal modificación. El beneficiario debería comunicar su aceptación o rechazo de una modificación. Si el beneficiario no hace llegar dicha comunicación, cualquier presentación que cumpla con el crédito y con cualquier modificación que aún no haya sido aceptada se considerará como comunicación de la aceptación de dicha modificación por el beneficiario. Desde ese momento el crédito quedará modificado.
- D. El banco que notifica una modificación debería informar al banco del que recibió la modificación de cualquier comunicación de aceptación o rechazo.
- E. La aceptación parcial de una modificación no está permitida y será considerada como una comunicación de rechazo de la modificación.
- F. En una modificación, no se tendrá en cuenta una disposición que indique que la modificación entrará en vigor salvo que sea rechazada por el beneficiario en un período determinado.

Artículo 11. Créditos y modificaciones teletransmitidos y preavisados

- A. La teletransmisión autenticada de un crédito o de una modificación se considerará el instrumento operativo del crédito o la modificación, y cualquier confirmación posterior por correo no se tendrá en cuenta. Si la teletransmisión especifica "siguen detalles completos" (o expresiones similares), o indica que la confirmación por correo es el instrumento operativo del crédito o la modificación, entonces la teletransmisión no se considerará como el instrumento operativo del crédito o la modificación. El banco emisor debe, en ese caso, emitir, sin demora, el instrumento operativo del crédito o la modificación en unos términos que no resulten incongruentes con la teletransmisión.
- B. El banco emisor sólo enviará una notificación previa de emisión o modificación de un crédito ("preaviso") si dicho banco está dispuesto a emitir el instrumento operativo del crédito o la modificación. El banco emisor que envíe un preaviso, queda irrevocablemente comprometido a emitir, sin demora, el instrumento operativo del crédito o la modificación en unos términos que no resulten incongruentes con la notificación previa.

Artículo 12. Designación

- A. A menos que el banco designado sea el banco confirmador, la autorización a honrar o negociar no impone ninguna obligación a dicho banco designado para que honre o negocie, excepto cuando dicho banco designado lo acepte expresamente y así lo comunique al beneficiario.
- B. Al designar a un banco para que acepte un giro o adquiera un compromiso de pago diferido, el banco emisor autoriza a dicho banco designado a pagar anticipadamente o a comprar el giro aceptado o el compromiso de pago diferido adquirido por dicho banco designado.
- C. La recepción o el examen y envío de los documentos por parte de un banco designado que no sea un banco confirmador no hace responsable a dicho banco designado de honrar o negociar, ni constituye honra o negociación.

Artículo 13. Acuerdos de reembolso entre bancos

- A. Si el crédito establece que un banco designado ("banco petionario") debe obtener el reembolso mediante reclamación a un tercero ("banco reembolsador"), el crédito deberá indicar si el reembolso está sujeto a las Reglas para reembolsos interbancarios de la CCI en vigor en la fecha de emisión del crédito.

- B. Si el crédito no indica que el reembolso está sujeto a las Reglas para reembolsos interbancarios de la CCI, será de aplicación lo siguiente:
- I. El banco emisor debe proporcionar al banco reembolsador una autorización de reembolso que sea conforme a la disponibilidad indicada en el crédito. La autorización de reembolso no debería estar sujeta a una fecha de vencimiento.
 - II. No debe requerirse al banco petionario que proporcione al banco reembolsador un certificado de cumplimiento de los términos y condiciones del crédito.
 - III. El banco emisor será responsable de cualquier pérdida por intereses, junto con cualquier otro gasto incurrido, si el banco reembolsador no efectúa el reembolso a primer requerimiento de acuerdo con los términos y condiciones del crédito.
 - IV. Los gastos del banco reembolsador son por cuenta del banco emisor. No obstante, si los gastos son por cuenta del beneficiario, es responsabilidad del banco emisor indicarlo así en el crédito y en la autorización de reembolso. Si los gastos del banco reembolsador son por cuenta del beneficiario, serán deducidos del importe debido al banco petionario en el momento del reembolso. De no producirse reembolso, los gastos del banco reembolsador seguirán siendo obligación del banco emisor.
- C. El banco emisor no queda exonerado de ninguna de sus obligaciones de proveer el reembolso si el banco reembolsador no efectúa el reembolso a primer requerimiento.

Artículo 14. Normas para el examen de los documentos

- A. El banco designado que actúe conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, y el banco emisor deben examinar cualquier presentación para determinar, basándose únicamente en los documentos, si en apariencia dichos documentos constituyen o no una presentación conforme.
- B. El banco designado que actúe conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, y el banco emisor dispondrán cada uno de ellos de un máximo de cinco días hábiles bancarios contados a partir del día siguiente al de la presentación para determinar si dicha presentación es conforme. Este plazo no se verá reducido ni de otra forma afectado por el hecho de que en o después de la fecha de presentación tenga lugar cualquier fecha de vencimiento o último día de presentación.
- C. Una presentación que incluya uno o más documentos de transporte originales sujetos a los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24 ó 25, debe efectuarse por o por cuenta del beneficiario no más tarde de 21 días naturales después de la fecha de embarque tal como se describe en estas reglas, pero en ningún caso con posterioridad a la fecha de vencimiento del crédito.

- D. Los datos en un documento, cuando sean examinados en el contexto del crédito, del propio documento y de la práctica bancaria internacional estándar, no es necesario que sean idénticos, pero no deben ser contradictorios, a los datos en ese documento, en cualquier otro documento requerido o en el crédito.
- E. En cualquier documento distinto de la factura comercial, la descripción de la mercancía, servicio o prestación, de mencionarse, podrá hacerse en términos generales no contradictorios con su descripción en el crédito.
- F. Si un crédito exige la presentación de un documento distinto del documento de transporte, del documento de seguro o de la factura comercial, sin estipular quién debe emitir dicho documento o los datos que debe contener, los bancos aceptarán el documento tal y como les sea presentado, siempre que su contenido parezca cumplir la función del documento exigido y en lo demás sea conforme con el artículo 14.d.
- G. Cualquier documento presentado pero no solicitado en el crédito no será tenido en cuenta y podrá ser devuelto al presentador.
- H. Si un crédito contiene una condición, sin estipular el documento que debe evidenciar el cumplimiento de la condición, los bancos considerarán tal condición como no establecida y no la tendrán en cuenta.
- I. Un documento puede estar fechado con anterioridad a la fecha de emisión del crédito, pero no puede estar fechado con posterioridad a la fecha de su presentación.
- J. No es necesario que las direcciones del beneficiario y del ordenante que aparezcan en cualquier documento requerido sean las mismas que las indicadas en el crédito o en cualquier otro documento requerido, aunque deben estar en el mismo país que las correspondientes direcciones indicadas en el crédito. No se tendrán en cuenta los datos de contacto (telefax, teléfono, correo electrónico y similares) indicados como parte de la dirección del beneficiario o del ordenante. Sin embargo, la dirección y los datos de contacto del ordenante deben ser los indicados en el crédito cuando formen parte de los datos de contacto del consignatario o de la parte a notificar en un documento de transporte sujeto a los artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24 ó 25.
- K. No es necesario que el embarcador o el consignador de las mercancías indicado en cualquiera de los documentos sea el beneficiario del crédito.
- L. El documento de transporte puede ser emitido por cualquier parte distinta del transportista, propietario, capitán o fletador a condición de que el documento de transporte cumpla los requisitos de los artículos 19, 20, 21, 22, 23 ó 24 de estas reglas.

Artículo 15. Presentación conforme

- A. Cuando un banco emisor determina que una presentación es conforme debe honrar.
- B. Cuando un banco confirmador determina que una presentación es conforme debe honrar o negociar y remitir los documentos al banco emisor.
- C. Cuando un banco designado determina que una presentación es conforme y honra o negocia, debe remitir los documentos al banco confirmador o al banco emisor.

Artículo 16. Documentos discrepantes, renuncia y notificación

- A. Cuando el banco designado que actúa conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, o el banco emisor determinan que una presentación no es conforme, pueden rechazar el honrar o negociar.
- B. Cuando el banco emisor determina que la presentación no es conforme, puede dirigirse al ordenante por iniciativa propia para obtener una renuncia a las discrepancias. Sin embargo, este hecho no amplía el período mencionado en el artículo 14.b.
- C. Cuando el banco designado que actúa conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, o el banco emisor deciden rechazar el honrar o negociar, deben efectuar, a tal efecto, una única notificación al presentador. La notificación deberá indicar:
 - I. Que el banco rechaza honrar o negociar; y
 - II. Cada discrepancia en virtud de la que el banco rechaza honrar o negociar; y
 - III.
 - a) Que el banco mantiene los documentos a la espera de instrucciones del presentador; o
 - b) Que el banco emisor mantiene los documentos hasta que reciba del ordenante una renuncia a las discrepancias y acuerde aceptarla, o reciba instrucciones del presentador con anterioridad a su acuerdo a aceptar la renuncia; o
 - c) Que el banco devuelve los documentos; o
 - d) Que el banco actúa conforme a instrucciones previas recibidas del presentador.
- D. La notificación requerida en el artículo 16.c debe efectuarse por telecomunicación o, si no es posible, por cualquier otro método rápido no más tarde del cierre del quinto día hábil bancario posterior a la fecha de presentación.
- E. El banco designado que actúa conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, o el banco emisor, pueden devolver los documentos al presentador en

cualquier momento, después de haber efectuado la notificación requerida en el artículo 16.c, puntos iii.a. o iii.b.

- F. Si el banco emisor o el banco confirmador no actuasen de acuerdo con las disposiciones de este artículo, perderán el derecho a alegar que los documentos no constituyen una presentación conforme.
- G. Cuando el banco emisor rechaza honrar o el banco confirmador rechaza honrar o negociar y ha efectuado notificación al efecto de acuerdo con este artículo, tendrá derecho entonces a reclamar la restitución, con intereses, de cualquier reembolso efectuado.

Artículo 17. Documentos originales y copias

- A. Debe ser presentado al menos un original de cada documento requerido en el crédito.
- B. Los bancos tratarán como original cualquier documento que en apariencia lleve una firma original, marca, sello o etiqueta del emisor del documento, a menos que el propio documento indique que no es un original.
- C. Salvo estipulación contraria en el documento, los bancos también aceptarán como original un documento si:
 - I. Parece haber sido escrito, mecanografiado, perforado o sellado por el propio emisor del documento de forma manual; o
 - II. Parece estar en papel con membrete original del emisor del documento; o
 - III. Indica que es original, salvo que dicha indicación parezca no ser de aplicación al documento presentado.
- D. Si el crédito requiere la presentación de copias de documentos, se permite la presentación de originales o de copias.
- E. Si el crédito requiere la presentación de documentos múltiples utilizando expresiones tales como “en duplicado”, “en dos ejemplares” o “en dos copias”, se considerará cumplida la condición mediante la presentación de al menos un original y el número restante en copias, excepto cuando el propio documento indique otra cosa.

Artículo 18. Factura comercial

- A. La factura comercial:

- I. Debe, aparentemente, haber sido emitida por el beneficiario (a excepción de lo previsto en el artículo 38);
 - II. Debe estar emitida a nombre del ordenante (a excepción de lo previsto en el artículo 38.g);
 - III. Debe estar emitida en la misma moneda del crédito;
 - IV. No es necesario que esté firmada.
- B. El banco designado que actúa conforme a su designación, el banco confirmador, si lo hubiere, o el banco emisor pueden admitir una factura comercial emitida por un importe superior al permitido en el crédito, y su decisión será vinculante para todas las partes, siempre y cuando dicho banco no haya honrado o negociado por un importe que exceda el permitido en el crédito.
- C. La descripción de las mercancías, servicios o prestaciones en la factura comercial debe corresponder con la que aparece en el crédito.

Artículo 19. Documento de transporte cubriendo al menos dos modos distintos de transporte

- A. Un documento de transporte que cubra al menos dos modos distintos de transporte (documento de transporte multimodal o combinado), cualquiera que sea su denominación, debe aparentemente:
- I. Indicar el nombre del transportista y estar firmado por:
 - a) El transportista o un agente designado por cuenta o en nombre del transportista, o
 - b) El capitán o un agente designado por cuenta o en nombre del capitán. Cualquier firma del transportista, capitán o agente debe estar identificada como la del transportista, capitán o agente. Cualquier firma de un agente debe indicar si el agente ha firmado por cuenta o en nombre del transportista o por cuenta o en nombre del capitán.
 - II. Indicar que las mercancías han sido despachadas, tomadas para carga o embarcadas a bordo en el lugar establecido en el crédito, mediante:
 - a) Un texto preimpreso, o
 - b) Un sello o anotación que indique la fecha en que la mercancía ha sido despachada, tomada para carga o embarcada a bordo. La fecha de emisión del documento de transporte será considerada como la fecha de despacho, toma para carga o embarque a bordo, así como la fecha de embarque. No obstante, si el documento de transporte indica, mediante sello o anotación, una fecha de

despacho, toma para carga o embarque a bordo, dicha fecha será considerada como la fecha de embarque.

- III. Indicar el lugar de despacho, toma para carga o embarque y el lugar de destino final estipulados en el crédito, incluso aunque:
 - a) El documento de transporte indique, además, un lugar diferente de despacho, toma para carga o embarque o lugar de destino final, o
 - b) El documento de transporte contenga la indicación “previsto” o una calificación similar en relación con el buque, puerto de carga o puerto de descarga.
 - IV. Ser el único original del documento de transporte o, si ha sido emitido en más de un original, el juego completo indicado en el documento de transporte.
 - V. Contener los términos y condiciones de transporte o hacer referencia a una fuente distinta que contenga los términos y condiciones de transporte (documento de transporte abreviado o con reverso en blanco). El contenido de dichos términos y condiciones de transporte no será examinado.
 - VI. Carecer de cualquier indicación de que está sujeto a un contrato de fletamento.
- B. A los efectos de este artículo, se entiende por transbordo la descarga de un medio de transporte y carga en otro medio de transporte (se trate o no de distintos modos de transporte) durante el transporte desde el lugar de despacho, toma para carga o embarque hasta el lugar de destino final estipulados en el crédito.
- C.
- I. El documento de transporte puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre que la totalidad del transporte esté cubierto por un único documento de transporte.
 - II. El documento de transporte que indique que el transbordo se llevará o podrá llevarse a cabo es aceptable, aun cuando el crédito prohíba el transbordo.

Artículo 20. Conocimiento de embarque

- A. El conocimiento de embarque, cualquiera que sea su denominación, debe aparentemente:
- I. Indicar el nombre del transportista y estar firmado por:
 - a) El transportista o un agente designado por cuenta o en nombre del transportista,
 - b) El capitán o un agente designado por cuenta o en nombre del capitán.Cualquier firma del transportista, capitán o agente debe estar identificada como

la del transportista, capitán o agente. Cualquier firma de un agente debe indicar si el agente ha firmado por cuenta o en nombre del transportista o por cuenta o en nombre del capitán.

- II. Indicar que las mercancías han sido embarcadas a bordo de un buque designado en el puerto de carga establecido en el crédito mediante:
 - a) Un texto preimpreso, o
 - b) Una anotación de a bordo que indique la fecha en que la mercancía ha sido embarcada a bordo. La fecha de emisión del conocimiento de embarque será considerada como la fecha de embarque, a menos que el conocimiento de embarque contenga una anotación de a bordo que indique la fecha de embarque, en cuyo caso la fecha indicada en la anotación de a bordo será considerada como la fecha de embarque. Si el conocimiento de embarque contiene la indicación “buque previsto” o una calificación similar en relación con el nombre del buque, se requerirá una anotación de a bordo que indique la fecha de embarque y el nombre del buque concreto.
 - III. Indicar el embarque desde el puerto de carga hasta el puerto de descarga estipulados en el crédito. Si el conocimiento de embarque no indica como puerto de carga el puerto de carga estipulado en el crédito, o si contiene la indicación “previsto” o una calificación similar en relación con el puerto de carga, se requerirá una anotación de a bordo que indique el puerto de carga estipulado en el crédito, la fecha de embarque y el nombre del buque. Esta disposición será también de aplicación cuando la carga a bordo o el embarque en un buque designado aparezca indicado en texto preimpreso en el conocimiento de embarque.
 - IV. Ser el único original del conocimiento de embarque o, si ha sido emitido en más de un original, el juego completo indicado en el conocimiento de embarque.
 - V. Contener los términos y condiciones de transporte o hacer referencia a una fuente distinta que contenga los términos y condiciones de transporte (conocimiento de embarque abreviado o con reverso en blanco). El contenido de dichos términos y condiciones de transporte no será examinado.
 - VI. Carecer de cualquier indicación de que está sujeto a un contrato de fletamento.
- B. A los efectos de este artículo, se entenderá por transbordo la descarga de un buque y carga en otro buque durante el transporte desde el puerto de carga hasta el puerto de descarga estipulado en el crédito.
- C.

- a) El conocimiento de embarque puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre que la totalidad del transporte esté cubierto por un único conocimiento de embarque.
 - b) El conocimiento de embarque que indique que el transbordo se llevará o podrá llevarse a cabo es aceptable, aun cuando el crédito prohíba el transbordo, siempre que las mercancías hayan sido embarcadas en un contenedor, remolque o barcaza LASH según se evidencie en el conocimiento de embarque.
- D. No se tendrán en cuenta en el conocimiento de embarque las cláusulas que establezcan que el transportista se reserva el derecho a transbordar.

Artículo 21. Documento de embarque marítimo no negociable

- A. Un documento de embarque marítimo no negociable, cualquiera que sea su denominación, debe aparentemente:
- I. Indicar el nombre del transportista y estar firmado por:
 - a) El transportista o un agente designado por cuenta o en nombre del transportista, o
 - b) El capitán o un agente designado por cuenta o en nombre del capitán. Cualquier firma del transportista, capitán o agente debe estar identificada como la del transportista, capitán o agente. Cualquier firma de un agente debe indicar si el agente ha firmado por cuenta o en nombre del transportista o por cuenta o en nombre del capitán.
 - II. Indicar que las mercancías han sido embarcadas a bordo de un buque designado en el puerto de carga establecido en el crédito mediante:
 - a) Un texto preimpreso, o
 - b) Una anotación de a bordo que indique la fecha en que la mercancía ha sido embarcada a bordo. La fecha de emisión del documento de embarque marítimo no negociable será considerada como la fecha de embarque, a menos que el documento de embarque marítimo no negociable contenga una anotación de a bordo que indique la fecha de embarque, en cuyo caso la fecha indicada en la anotación de a bordo será considerada como la fecha de embarque. Si el documento de embarque marítimo no negociable contiene la indicación “buque previsto” o una calificación similar en relación con el nombre del buque, se requerirá una anotación de a bordo que indique la fecha de embarque y el nombre del buque concreto.

- III. Indicar el embarque desde el puerto de carga hasta el puerto de descarga estipulados en el crédito. Si el documento de embarque marítimo no negociable no indica como puerto de carga el puerto de carga estipulado en el crédito, o si contiene la indicación “previsto” o una calificación similar en relación con el puerto de carga, se requerirá una anotación de a bordo que indique el puerto de carga estipulado en el crédito, la fecha de embarque y el nombre del buque. Esta disposición será también de aplicación cuando la carga a bordo o el embarque en un buque designado aparezca indicado en texto preimpreso en el documento de transporte marítimo no negociable.
 - IV. Ser el único original del documento de embarque marítimo no negociable o, si ha sido emitido en más de un original, el juego completo indicado en el documento de embarque marítimo no negociable.
 - V. Contener los términos y condiciones de transporte o hacer referencia a una fuente distinta que contenga los términos y condiciones de transporte (documento de embarque marítimo no negociable abreviado o con reverso en blanco). El contenido de dichos términos y condiciones de transporte no será examinado.
 - VI. Carecer de cualquier indicación de que está sujeto a un contrato de fletamento.
- B. A los efectos de este artículo, se entenderá por transbordo la descarga de un buque y carga en otro buque durante el transporte desde el puerto de carga hasta el puerto de descarga estipulado en el crédito.
- C.
- I. El documento de embarque marítimo no negociable puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre que la totalidad del transporte esté cubierto por un único documento de embarque marítimo no negociable.
 - II. Un documento de embarque marítimo no negociable que indique que el transbordo se llevará o podrá llevarse a cabo es aceptable, aun cuando el crédito prohíba el transbordo, siempre que las mercancías hayan sido embarcadas en un contenedor, remolque o barcaza LASH según se evidencie en el documento de embarque marítimo no negociable.
- D. No se tendrán en cuenta en el documento de embarque marítimo no negociable las cláusulas que establezcan que el transportista se reserva el derecho a transbordar.

Artículo 22. Conocimiento de embarque sujeto a contrato de fletamento

- A. Un conocimiento de embarque, cualquiera que sea su denominación, que contenga una indicación de que está sujeto a un contrato de fletamento (charter party) debe aparentemente:
- I. Estar firmado por:
 - a) El capitán o un agente designado por cuenta o en nombre del capitán, o
 - b) El propietario o un agente designado por cuenta o en nombre del propietario, o
 - c) El fletador o un agente designado por cuenta o en nombre del fletador. Cualquier firma del capitán, propietario, fletador o agente debe estar identificada como la del capitán, propietario, fletador o agente. Cualquier firma de un agente debe indicar si el agente ha firmado por cuenta o en nombre del capitán, del propietario o del fletador. Un agente que firme por cuenta o en nombre del propietario o fletador debe indicar el nombre del propietario o fletador.
 - II. Indicar que las mercancías han sido embarcadas a bordo de un buque designado en el puerto de carga establecido en el crédito mediante:
 - a) Un texto preimpreso, o
 - b) Una anotación de a bordo que indique la fecha en que la mercancía ha sido embarcada a bordo. La fecha de emisión del conocimiento de embarque sujeto a contrato de fletamento será considerada como la fecha de embarque a menos que el conocimiento de embarque sujeto a contrato de fletamento contenga una anotación de a bordo que indique la fecha de embarque, en cuyo caso la fecha indicada en la anotación de a bordo será considerada como la fecha de embarque.
 - III. Indicar el embarque desde el puerto de carga hasta el puerto de descarga estipulados en el crédito. El puerto de descarga puede también aparecer como un conjunto de puertos o un área geográfica, según establezca el crédito.
 - IV. Ser el único original del conocimiento de embarque sujeto a contrato de fletamento o, si ha sido emitido en más de un original, el juego completo indicado en el conocimiento de embarque sujeto a contrato de fletamento.
- B. Los bancos no examinarán los contratos de fletamento, aun cuando los términos del crédito requieran su presentación.

Artículo 23. Documento de transporte aéreo

- A. Un documento de transporte aéreo, cualquiera que sea su denominación, debe aparentemente:
- I. Indicar el nombre del transportista y estar firmado por:
- a) El transportista, o
 - b) Un agente designado por cuenta o en nombre del transportista. Cualquier firma del transportista o agente debe estar identificada como la del transportista o agente. Cualquier firma de un agente debe indicar que el agente ha firmado por cuenta o en nombre del transportista.
- II. Indicar que las mercancías han sido aceptadas para ser transportadas.
- III. Indicar la fecha de emisión. Esta fecha será considerada como la fecha de embarque a menos que el documento de transporte aéreo contenga una anotación específica de la fecha efectiva de embarque, en cuyo caso la fecha indicada en la anotación será considerada como la fecha de embarque. Cualquier otra información que aparezca en el documento de transporte aéreo en relación con el número y la fecha de vuelo no será tomada en consideración a los efectos de determinar la fecha de embarque.
- IV. Indicar el aeropuerto de salida y el aeropuerto de destino estipulados en el crédito.
- V. Ser el original para el consignador o embarcador, aunque el crédito estipule un juego completo de originales.
- VI. Contener los términos y condiciones de transporte o hacer referencia a una fuente distinta que contenga los términos y condiciones de transporte. El contenido de dichos términos y condiciones de transporte no será examinado.
- B. A los efectos de este artículo, se entenderá por transbordo la descarga de una aeronave y carga en otra aeronave durante el transporte desde el aeropuerto de salida hasta el aeropuerto de destino estipulado en el crédito.
- C.
- I. El documento de transporte aéreo puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre que la totalidad del transporte esté cubierto por un único documento de transporte aéreo.
- II. Un documento de transporte aéreo que indique que el transbordo se llevará o podrá llevarse a cabo es aceptable, aun cuando el crédito prohíba el transbordo.

Artículo 24. Documentos de transporte por carretera, ferrocarril o vías de navegación interior

A. Un documento de transporte por carretera, por ferrocarril o por vías de navegación interior, cualquiera que sea su denominación, debe aparentemente:

I. Indicar el nombre del transportista y:

- a) Estar firmado por el transportista o un agente designado por cuenta o en nombre del transportista, o
- b) Indicar la recepción de las mercancías mediante firma, sello o anotación del transportista o de un agente designado por cuenta o en nombre del transportista. Cualquier firma, sello o anotación de recepción de la mercancía, del transportista o agente, debe estar identificada como la del transportista o agente. Cualquier firma, sello o anotación de recepción de la mercancía de un agente debe indicar que el agente ha firmado por cuenta o en nombre del transportista. Si el documento de transporte por ferrocarril no identifica al transportista, cualquier firma o sello de la compañía de ferrocarriles será aceptado como evidencia de que el documento ha sido firmado por el transportista.

II. Indicar la fecha de embarque o la fecha en que las mercancías han sido recibidas para embarque, despacho o transporte en el lugar estipulado en el crédito. A menos que el documento de transporte contenga un sello de recepción fechado, una indicación de la fecha de recepción o una fecha de embarque, la fecha de emisión del documento de transporte será considerada como la fecha de embarque.

III. Indicar el lugar de embarque y el lugar de destino estipulados en el crédito.

B.

I. El documento de transporte por carretera debe ser, en apariencia, el original para el consignador o embarcador, o no contener indicación alguna de para quién va destinado el documento.

II. El documento de transporte por ferrocarril que indique “duplicado” será aceptado como original.

III. El documento de transporte por ferrocarril o por vías de navegación interior será aceptado como original, contenga o no una indicación de original.

C. En ausencia de indicación en el documento de transporte sobre el número de originales emitidos, el número de originales presentado será considerado como constitutivo del juego completo.

- D. A los efectos de este artículo, se entenderá por transbordo la descarga de un medio de transporte y carga en otro medio de transporte, dentro del mismo modo de transporte, durante el transporte desde el lugar de embarque, despacho o transporte hasta el lugar de destino estipulados en el crédito.
- E.
 - I. El documento de transporte por carretera, por ferrocarril o por vías de navegación interior puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre que la totalidad del transporte esté cubierto por un único documento de transporte.
 - II. El documento de transporte por carretera, por ferrocarril o por vías de navegación interior que indique que el transbordo se llevará o podrá llevarse a cabo es aceptable, aun cuando el crédito prohíba el transbordo.

Artículo 25. Resguardo de mensajería (courier), resguardo postal o certificado de envío postal

- A. Un resguardo de mensajería, cualquiera que sea su denominación, que evidencie la recepción de mercancías para transportar, debe aparentemente:
 - I. Indicar el nombre del servicio de mensajería y estar sellado o firmado por el servicio de mensajería designado, en el lugar desde donde el crédito estipule que las mercancías deben ser expedidas; e
 - II. Indicar una fecha de recogida o de recepción o expresión al efecto. Esta fecha será considerada como la fecha de embarque.
- B. Una condición de que los gastos de mensajería deben ser pagados o pagados por adelantado puede quedar satisfecha por un documento de transporte emitido por un servicio de mensajería que evidencie que los gastos de mensajería son por cuenta de una parte distinta del consignatario.
- C. Un resguardo postal o certificado de envío postal, cualquiera que sea su denominación, que evidencie recepción de mercancías para transportar, aparentemente debe estar sellado o firmado y fechado en el lugar desde donde el crédito estipule que la mercancía debe ser expedida. Esta fecha será considerada como la fecha de embarque.

Artículo 26. “Sobre cubierta”, “carga y cuenta del cargador”, “dice contener según el cargador” y costos adicionales al flete

- A. El documento de transporte no debe indicar que las mercancías están o serán cargadas sobre cubierta. Es aceptable una cláusula en el documento de transporte que indique que las mercancías pueden ser cargadas sobre cubierta.
- B. Es aceptable un documento de transporte que contenga una cláusula tal como “cargo y cuenta del cargador” y “dice contener según el cargador”.
- C. El documento de transporte puede contener una referencia, mediante sello o de alguna otra manera, a costos adicionales al flete.

Artículo 27. Documento de transporte limpio

Los bancos únicamente aceptarán un documento de transporte limpio. Un documento de transporte limpio es aquél que no contiene ninguna cláusula o anotación que haga constar de forma expresa el estado defectuoso de las mercancías o su embalaje. No es necesario que el término “limpio” aparezca en el documento de transporte, aun cuando el crédito contenga un requisito de que el documento de transporte deba ser “limpio a bordo”.

Artículo 28. Documento de seguro y cobertura

- A. Un documento de seguro, tal como una póliza de seguro, un certificado de seguro o una declaración al amparo de una póliza abierta, debe estar aparentemente emitido y firmado por una compañía aseguradora, un asegurador o sus agentes o apoderados. Cualquier firma de un agente o apoderado debe indicar que el agente o apoderado ha firmado por cuenta o en nombre de la compañía aseguradora o del asegurador.
- B. Cuando el documento de seguro indica que ha sido emitido en más de un original, deberán presentarse todos los originales.
- C. No se aceptarán notas de cobertura.
- D. Se aceptará una póliza de seguro en lugar de un certificado de seguro o de una declaración al amparo de una póliza abierta.
- E. La fecha del documento de seguro no debe ser posterior a la fecha de embarque, a menos que en el documento de seguro se establezca que la cobertura es efectiva desde una fecha que no sea posterior a la fecha de embarque.

- F.
- I. El documento de seguro debe indicar el importe asegurado y estar expresado en la misma moneda del crédito.
 - II. En el crédito, el requisito de que la cobertura del seguro sea un porcentaje sobre el valor de las mercancías, el valor de la factura o similar, se considerará que es un requisito del importe mínimo de cobertura. Si el crédito no contiene indicación respecto a la cobertura del seguro requerida, el importe asegurado debe ser al menos el 110% del valor CIF o CIP de la mercancía. Cuando el valor CIF o CIP no pueda ser determinado a partir de los documentos, el importe asegurado se calculará a partir del importe por el que se exija honrar o negociar, o por el valor bruto de las mercancías que conste en la factura, tomando el que fuere mayor.
 - III. El documento de seguro debe indicar que los riesgos están cubiertos al menos entre el lugar de toma para carga o embarque, y el lugar de descarga o de destino final estipulados en el crédito.
- G. El crédito debería indicar el tipo de seguro que se requiere y, en su caso, los riesgos adicionales a cubrir. Si el crédito usa expresiones imprecisas tales como “riesgos usuales” o “riesgos habituales”, se aceptará un documento de seguro sin tener en consideración cualquier riesgo no cubierto.
- H. Cuando el crédito requiera seguro “a todo riesgo” y se presente un documento de seguro que contenga cualquier cláusula o anotación “a todo riesgo”, con o sin encabezamiento “a todo riesgo”, se aceptará el documento de seguro sin tener en consideración cualquier riesgo excluido que se mencione.
- I. El documento de seguro puede contener una referencia a cualquier cláusula de exclusión.
- J. El documento de seguro puede indicar que la cobertura está sujeta a una franquicia o a un exceso (deducible).

Artículo 29. Ampliación de la fecha de vencimiento o del último día de presentación

- A. Si la fecha de vencimiento del crédito o el último día para la presentación coinciden con un día en el cual el banco al que deben ser presentados esté cerrado por razones distintas a las citadas en el artículo 36, la fecha de vencimiento o el último día para la presentación, según sea el caso, se ampliarán al primer día hábil bancario siguiente.
- B. Si la presentación se efectúa el primer día hábil bancario siguiente, el banco designado debe proporcionar al banco emisor o al banco confirmador una

declaración, en su carta de envío, que indique que la presentación se efectuó dentro del plazo ampliado de acuerdo con el artículo 29.a.

- C. La fecha última para embarque no se ampliará como consecuencia de la aplicación del artículo 29.a.

Artículo 30. Tolerancias en el importe del crédito, la cantidad y los precios unitarios

- A. Los términos "alrededor de" o "aproximadamente" que se utilicen en relación con el importe del crédito, la cantidad o el precio unitario indicados en el crédito, deberán interpretarse como que permiten una tolerancia que no supere el 10 % en más o el 10% en menos en el importe, la cantidad o el precio unitario a que se refieran.
- B. Se permitirá una tolerancia que no supere el 5% en más o el 5% en menos en la cantidad de mercancías, siempre que el crédito no estipule la cantidad mediante un número determinado de unidades de empaquetado o de artículos individualizados y el importe total de las utilidades no exceda el importe del crédito.
- C. Aun cuando los embarques parciales no estén permitidos, se permitirá una tolerancia que no supere el 5% en menos sobre el importe del crédito, siempre que la cantidad de mercancías, si se determina en el crédito, se embarque en su totalidad y, si el crédito estipula un precio unitario, dicho precio no se reduzca; o que el artículo 30.b no sea de aplicación. Esta tolerancia no se aplicará cuando el crédito establezca una tolerancia determinada o haga uso de las expresiones referidas en el artículo 30.a.

Artículo 31. Utilizaciones o expediciones parciales

- A. Las utilidades y las expediciones parciales están permitidas.
- B. La presentación que contenga más de un juego de documentos de transporte que evidencien una expedición iniciada en el mismo medio de transporte y en el mismo viaje, y siempre que indiquen el mismo destino, no se considerará que cubre una expedición parcial, incluso si se indican diferentes fechas de embarque o diferentes puertos de carga, lugares de toma para carga o despacho. Si la presentación contiene más de un juego de documentos de transporte, se considerará como fecha de embarque la última de las fechas de embarque contenida en cualquiera de los juegos de documentos de transporte. La presentación que contenga uno o más juegos de documentos de transporte que evidencien una expedición en más de un medio de transporte dentro del mismo modo de transporte, se considerará que cubre una

expedición parcial, incluso si los medios de transporte parten el mismo día hacia el mismo destino.

- C. La presentación que contenga más de un resguardo de mensajero, resguardo postal o certificado de envío postal no se considerará que cubre una expedición parcial si los resguardos de mensajero, resguardos postales o certificados de envío postal aparentemente han sido sellados o firmados por el mismo servicio de mensajería o servicio postal, en el mismo lugar, en la misma fecha y para el mismo destino.

Artículo 32. Utilizaciones y expediciones fraccionadas

Si el crédito establece una utilización o expedición fraccionada en períodos determinados y no se utiliza o expide alguna fracción dentro del período correspondiente a esa fracción, cesará la disponibilidad del crédito para dicha fracción y las posteriores.

Artículo 33. Horario de presentación

El banco no tiene ninguna obligación de aceptar una presentación fuera de su horario de atención al público.

Artículo 34. Exoneración de la efectividad de los documentos

El banco no asume ninguna obligación ni responsabilidad respecto a la forma, suficiencia, exactitud, autenticidad, falsedad o valor legal de documento alguno, ni respecto a las condiciones generales o particulares que figuren en los documentos o que se añadan a ellos; tampoco asume obligación o responsabilidad alguna por la descripción, cantidad, peso, calidad, estado, embalaje, entrega, valor o existencia de las mercancías, servicios u otras prestaciones representadas por cualquier documento, ni tampoco respecto a la buena fe, a los actos o a las omisiones, a la solvencia, al cumplimiento de las obligaciones o a la reputación de los embarcadores, de los transportistas, de los transitarios, de los consignatarios o de los aseguradores de las mercancías o de cualquier otra persona.

Artículo 35. Exoneración de la transmisión y la traducción

El banco no asume ninguna obligación ni responsabilidad por las consecuencias resultantes del retraso, pérdida en tránsito, mutilación u otros errores que puedan resultar en la transmisión de cualquier mensaje o en la entrega de cartas o documentos, cuando tales mensajes, cartas o documentos sean transmitidos o enviados de acuerdo con los requisitos establecidos en el crédito, o cuando el banco haya tomado la iniciativa en la elección del servicio de entrega en ausencia de tales instrucciones en el crédito. Si el banco designado determina que la presentación es conforme y remite los documentos al banco emisor o al banco confirmador –con independencia de si el banco designado ha honrado o negociado–, el banco emisor o el banco confirmador deberán honrar o negociar, o deberán reembolsar al banco designado, incluso cuando los documentos se hayan extraviado en el trayecto entre el banco designado y el banco emisor o el banco confirmador, o entre el banco confirmador y el banco emisor. El banco no asume ninguna obligación ni responsabilidad por errores en la traducción o interpretación de términos técnicos y puede transmitir los términos del crédito sin traducirlos.

Artículo 36. Fuerza mayor

El banco no asume ninguna obligación ni responsabilidad con respecto a las consecuencias resultantes de la interrupción de su propia actividad por catástrofes naturales, motines, disturbios, insurrecciones, guerras, actos terroristas, o por cualquier huelga o cierre patronal o cualesquiera otras causas que estén fuera de su control. Al reanudar sus actividades, el banco no honrará o negociará al amparo de un crédito que haya expirado durante tal interrupción de sus actividades.

Artículo 37. Exoneración de actos de terceros intervinientes

- A. El banco que utilice los servicios de otro banco con objeto de dar cumplimiento a las instrucciones del ordenante, lo hace por cuenta y riesgo del ordenante.
- B. El banco emisor o el banco avisador no asumen ninguna obligación ni responsabilidad si las instrucciones que transmiten a otro banco no se cumplen, incluso si han tomado la iniciativa en la elección de dicho banco.
- C. El banco que da instrucciones a otro banco de prestar servicios es responsable de todas las comisiones, honorarios, costes o gastos (“cargos”) contraídos por dicho banco en relación con sus instrucciones. Si el crédito estipula que los cargos son por cuenta del beneficiario y estos cargos no pueden ser cobrados o deducidos del producto, el banco emisor continuará siendo responsable del pago de los cargos. Un crédito o una modificación no deberían estipular que la notificación al beneficiario está condicionada a la recepción de sus cargos por parte del banco avisador o por parte del segundo banco avisador.

- D. El ordenante está obligado y es responsable de indemnizar a los bancos por todas las obligaciones y responsabilidades que les impongan las leyes y usos extranjeros.

Artículo 38. Créditos transferibles

- A. Un banco no tiene obligación de transferir un crédito salvo dentro de los límites y en la forma expresamente consentidos por dicho banco.

Para el propósito de este artículo:

Crédito transferible significa un crédito que indica de forma expresa que es “transferible”. A petición del beneficiario (“primer beneficiario”), un crédito transferible puede ser puesto total o parcialmente a disposición de otro beneficiario (“segundo beneficiario”).

- B. Banco transferente significa el banco designado que transfiere el crédito o, en un crédito disponible en cualquier banco, el banco que está específicamente autorizado por el banco emisor para transferir, y que transfiere el crédito. El banco emisor puede ser banco transferente. Crédito transferido significa un crédito que el banco transferente ha puesto a disposición de un segundo beneficiario.
- C. Salvo otro acuerdo en el momento de la transferencia, todos los cargos (tales como comisiones, honorarios, costes o gastos) incurridos en relación con una transferencia deberán ser pagados por el primer beneficiario.
- D. Un crédito puede ser transferido en parte a más de un segundo beneficiario a condición de que las utilizaciones o expediciones parciales estén autorizadas. Un crédito transferido no puede ser transferido a petición del segundo beneficiario a un posterior beneficiario. El primer beneficiario no se considera un posterior beneficiario.
- E. Cualquier solicitud de transferencia debe indicar si las modificaciones pueden ser notificadas al segundo beneficiario y en qué condiciones pueden serlo. El crédito transferido debe indicar de forma clara dichas condiciones.
- F. Si un crédito se transfiere a más de un segundo beneficiario, el rechazo de una modificación por uno o más segundos beneficiarios no invalida su aceptación por cualquier otro segundo beneficiario, para quien el crédito transferido quedará debidamente modificado. Para cualquier segundo beneficiario que haya rechazado la modificación, el crédito transferido se mantendrá inalterado.

- G. El crédito transferido debe reflejar de forma precisa los términos y condiciones del crédito, incluyendo la confirmación, si la hubiera, con la excepción de:
 - I. El importe del crédito,
 - II. Cualquier precio unitario indicado en él,
 - III. La fecha de vencimiento,
 - IV. El período de presentación, o
 - V. La fecha última de embarque o el período determinado de expedición, cualquiera de los cuales puede reducirse o acortarse. El porcentaje por el que debe efectuarse la cobertura del seguro puede incrementarse de manera que proporcione el importe de la cobertura estipulada en el crédito o en estos artículos. El nombre del primer beneficiario podrá sustituir al del ordenante del crédito. Si el crédito, de forma específica, requiere que el nombre del ordenante aparezca en algún documento distinto de la factura, este requisito debe quedar reflejado en el crédito transferido.
- H. El primer beneficiario tiene derecho a sustituir por la suya la factura del segundo beneficiario, y cualquier efecto si lo hay, por un importe que no exceda el estipulado en el crédito; y, si realiza tal sustitución, el primer beneficiario puede reclamar al amparo del crédito la diferencia, si la hay, entre su factura y la factura del segundo beneficiario.
- I. Cuando el primer beneficiario deba presentar su propia factura y efecto, si lo hay, pero no lo hace a primer requerimiento, o si las facturas presentadas por el primer beneficiario ocasionan discrepancias que no existían en la presentación realizada por el segundo beneficiario, y el primer beneficiario no las subsana a primer requerimiento, el banco transferente tiene derecho a presentar los documentos al banco emisor tal como los recibió del segundo beneficiario, sin posterior responsabilidad ante el primer beneficiario.
- J. En su solicitud de transferencia, el primer beneficiario puede indicar que el crédito se honre o negocie al segundo beneficiario en el lugar donde el crédito ha sido transferido, inclusive hasta la fecha de vencimiento del crédito. Todo ello sin perjuicio del derecho del primer beneficiario de acuerdo con el artículo 38.h.
- K. La presentación de los documentos por o en nombre del segundo beneficiario debe efectuarse al banco transferente.

Artículo 39. Cesión del producto

El hecho de que un crédito no indique que es transferible no afecta al derecho del beneficiario a ceder cualquier producto del que pueda ser o pueda llegar a ser titular en virtud del crédito, de acuerdo con las disposiciones de la ley aplicable. Este artículo se refiere únicamente a la cesión del producto y no a la cesión del derecho a actuar en virtud del crédito.

ANEXO 6

Ejemplo Mensaje 103

I PNBpus3nnyC fin.103 347643 080228 08/03/03 USD 20000,
Swift Completed Network Ack 08/02/28 20:15:30 SWIFT
4317 764038 APPLI 1135 000004 BHIFCLRMXXX PNBpus3nnyC live
database swift.fin

20: Referencia del remitente

347643

23B: Código sta operacion bancaria

CRED

32A: Fecha val/mnda/imppte lqdcion intb

Date : 03 March 2008

Currency : USD (US DOLLAR)

Amount : #20000,00#

50K: Cliente ordenante-Nom/Direccion

/050400300100038661

WEI WEI CHILE LIMITADA

EL MORRO BLOCK 16 DEPARTAMENTO 402

SANTIAGO,CHILE

56A: Entidad intermediaria - BIC

BKCHUS33

BANK OF CHINA

NEW YORK,NY US

57A: Entidad deptaria de la cta - BIC

BKCHCNBJ49D

BANK OF CHINA

(LIUZHOU BRANCH)

LIUZHOU CN

59: Cliente beneficiario - Nom/Direc

/480673301880081468

LIAO QING CHENG

71A: Especificacion de gastos

OUR

ANEXO 7

Ejemplo Mensaje 202

I SCBLUS33XXX fin.202 212274 080226 08/02/27 USD 15915,06
Swift Completed Network Ack 08/02/26 20:16:14 SWIFT
4315 762884 BHIFCLRMXXX SCBLUS33XXX MEAR_0802272035_080219
swift.fin

20: Referencia de la transacción
212274

21: Referencia original
LDP0020265MO

32A: Fecha de valor, moneda, importe
Date : 27 February 2008
Currency : USD (US DOLLAR)
Amount : #15915,06#

57A: Entidad deptaria de la cta - BIC
HANYUS33XXX
HABIB AMERICAN BANK

NEW YORK,NY US
58A: Entidad beneficiaria - BIC
HFLIHKHHXXX
HBZ FINANCE LIMITED

HONG KONG HK
72: Info de remitente a destinatario
/BNF/OUR CHARGES USD70,00

ANEXO 8

Ejemplo Mensaje 700

I BKCHCNBJ42A fin.700 212828 080228 USD 106516,8
Swift Completed Network Ack 08/02/28 18:46:34 SWIFT 4316
763814 APPLI 1130 000001 BHIFCLRMXXX BKCHCNBJ42A live database
swift.fin

27: Numero del mensaje y total

1/1

40A: Forma del crédito documentario

IRREVOCABLE TRANSFERABLE

20: Numero del credito documentario

212828

31C: Fecha de emision

080228

40E: Reglas aplicables

UCP LATEST VERSION

31D: Fecha y lugar de expiracion

080521CHINA

50: Solicitante

EMPRESAS XXXXXXXX S A

AV. PDTE. EDUARDO FREI MONTALVA 520

RENCA, SANTIAGO,CHILE

59: Beneficiario - Nombre/Direccion

GUANGZHOU TEXTILES HOLDINGS LIMITED

GUANTEX BUILDING, 438 DONG FENG

ROAD C,

GUANGZHOU,CHINA.

32B: Moneda e importe

Currency : USD (US DOLLAR)

Amount : #106516,80#

39B: Importe de credito maximo

NOT EXCEEDING

41D: Entidad/modalidad - Nombre/direc

ANY BANK IN CHINA

BY PAYMENT

43P: Expedicion parcial

ALLOWED

43T: Transbordo

ALLOWED

44E: Puerto carga/Aeropuerto salida

GUANGZHOU - CHINA

44F: Puerto descarga/Aeropuerto dest.
VALPARAISO OR SAN ANTONIO - CHILE.

44C: Fecha limite de expedicion
080430

45A: Dcpcion bienes y/o servicios
+ GOODS ACCORDING PROFORMA GZO-300-VER09 LA POLAR AND
GZO-301-VER09 LA POLAR (VESTUARIO)
TRADE TERMS OF THIS L/C IS FOB

46A: Documentos necesarios
+ FULL SET OCEAN B/L CLEAN ON BOARD DULY SIGNED IN 3/3
(ORIGINALS/COPIES), ISSUED TO THE ORDER OF BBVA CHILE.
NOTIFY APPLICANT EMPRESAS XXXXXX S A, INDICATING FREIGHT
COLLECT.
+COMERCIAL INVOICE IN 1/3 (ORIGINAL/COPIES).
+CERTIFICATE OF ORIGIN FORM F FOR CHINA-CHILE FTA IN 1/3
(ORIGINAL/COPIES)
+PACKING LIST IN 1/3 (ORIGINAL/COPIES)
+BENEFICIARY'S CERTIFICATE STATING TO HAVE NOTIFIED VIA FAX
TO APPLICANT AT TIME OF LOADING THE FOLLOWING DETAILS FOR
INSURANCE PURPOSE: (NAME OF VESSEL, MARITIME
NAME COMPANY, SHIPMENT DATE AND NUMBER AND DOCUMENTS
VALUE)

47A: Otras condiciones
+IN CASE OF DISCREPANCIES AT LIFT WE WILL DEDUCT USD 70,00 FROM
PROCEEDS.
+ALL DOCUMENTS MUST INDICATE L/C 212828
+APPLICANT'S FAX: (56-2) 3833055 TELEX: (56-2) 383
+BENEFICIARY'S FAX: 86-22-2316 1735
+DOCUMENTS TO OUR BANK MUST BE SEND TO ADDRESS HUERFANOS
1234,
SANTIAGO, CHILE.
+BENEFICIARY MUST SEND COPY OF SHIPPING DOCUMENTS WITHIN 10
DAYS
AFTER THE SHIPMENT DATE TO THE ATTN. ERIKA ESPINOZA / MARIO
ESCANDAR VIA E-MAIL.
+SHIP THROUGH AGILITY LOGISTICS
+IN CASE THAT ORIGINAL DOCUMENTS HAVE NOT BEEN RECEIPTED BY
US FIVE DAYS BEFORE THE SHIPMENT ARRIVE, BENEFICIARY MUST
AUTHORIZE TO ISSUE A FOURTH ORIGINAL B/L IN CHILE THROUGH
BIRKART GLOBISTICS CHILE S.A., IN ORDER TO GET THE MERCHANDISE
OUT OF CUSTOM.
+ADVISE THIS L/C THROUGH
BANK OF GUANZHOU

DEVELOPMENT CENTER, NO. 3 LINJIANGDADAO
SWIFT BKCHCNBJ42A

71B: Gastos

ALL CHARGES OUTSIDE CHILE ARE FOR
BENEFICIARY ACC

48: Periodo de presentacion

10 DAYS AFTER DATE OF SHIPMENT.

49: Instrucciones de confirmacion

WITHOUT

78: Inst bco que paga/acepta/negocia

AT RECEIPT OF SHIPPING DOCUMENTS AND UPON STRICT CONFORMITY
WITH L/C TERMS AND CONDITIONS WE WILL CREDIT YOU ACCORDING
WITH YOUR

INSTRUCTIONS.

72: Info de remitente a destinatario

REF.: 17-09

ANEXO 9

Ejemplo Mensaje 734

I SOGECN22XXX fin.732 212069 080226 USD 13702,8
Swift Completed Network Ack 08/02/26 20:20:10 SWIFT 4315
762855 BHIFCLRMXXX SOGECN22XXX MEAR_0802272035_080219
swift.fin

20: TRN del remitente
212069

21: Referencia del bco que presenta
SGZ/EB/080530

30: Fecha notif de pago/accept/negoc
080215

32B: Importe de utilizacion
Currency : USD (US DOLLAR)
Amount : #13702,80#

72: Info de remitente a destinatario
APPLICANT ACCEPTS DISCREPANCIES, WE
WILL CREDIT YOU WITH VALUE
DATE 080227 ACCORDING YOUR
INSTRUCTIONS.
LESS USD70,00 FOR DISCREPANCIES.
REGARDS.

ANEXO 10

Ejemplo Mensaje 734

I HSBCHKHHHKH fin.734 003852 080226 08/02/18 USD
125855,22 Swift Completed Network Ack 08/02/26 17:02:34
SWIFT 4314 762593 BHIFCLRMXXX HSBCHKHHHKH
MEAR_0802272035_080219 swift.fin

20: TRN del remitente
003852

21: Referencia del bco que presenta
BACHKH057020CCC

32A: Impte librado/fecha utilizacion
Date : 18 February 2008
Currency : USD (US DOLLAR)
Amount : #125855,22#

77J: Discrepancias
+LATE SHIPMENT

77B: Entrega de documentos
WE ARE WAITING THE INSTRUCTIONS OF
OUR APPLICANT.WE HOLD SHIPPING DOC.
AT YOUR DISPOSAL.