



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACION

UNIDAD SANTO TOMAS

**SEMINARIO: LA EXPORTACION
Y LOS MERCADOS INTERNACIONALES**

**“LA IMPORTANCIA DE LOS CREDITOS COMERCIALES
EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL”**

TRABAJO FINAL

Que para obtener el Título de:

LICENCIADO EN COMERCIO INTERNACIONAL

Presentan:

**SANTA CACIQUE CRUZ
ALICIA RODRIGUEZ MARTINEZ
RAFAEL SANDOVAL ROSALES**



**CONDUCTOR: LIC. CARLOS MARTINEZ ALLENDE
MEXICO, D.F. OCTUBRE 2008**

AGRADECIMIENTOS

A Dios

Por darnos la vida y por permitirnos alcanzar esta meta profesional.

A nuestros Profesores

Por compartir con nosotros todos sus conocimientos y ayudarnos a aplicarlos.

A nuestros Padres

Por habernos guiado, apoyado y enseñado a ser perseverantes.

A nuestros Hermanos

Por habernos apoyado para alcanzar esta meta con su ejemplo.

A nuestros Jefes

Por su paciencia, asesoría y estímulo para llegar a este logro profesional y hacernos ver que no es suficiente la práctica sino también los fundamentos en las actividades profesionales

CONTENIDO TEMÁTICO

Objetivo	6
Presentación	7
Introducción	8
1. LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL	
➤ Antecedentes de las regulaciones de Cartas de Crédito	10
➤ Marco Jurídico que sustenta las Cartas de Crédito.	10
➤ Ley de Instituciones de Crédito	10
➤ Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito	13
➤ Contrato Internacional	14
➤ Arbitraje Comercial Internacional	15
➤ Arbitraje Comercial en México	15
➤ Reglas Internacionales	16
➤ Riesgo Operativo y Fraudes; Basilea	16
➤ Retos y medidas de prevención	18
2. MEDIOS DE PAGO	
➤ Intercambio compensado	19
➤ Pagos en efectivo	19
➤ Pagos con cheque personal/empresarial/certificado	19
➤ Cuenta abierta y ventas a consignación.	19
➤ Giro bancario y orden de pago.	19
➤ Cobranzas simples o documentarias.	19
➤ Cartas de Crédito	19
3. RELACIONES DE CORRESPONSALÍA	20
4. INCOTERMS	
➤ Objetivo y propósito	21
➤ Tabla de Grupos	22
➤ Grupo E Puesta en fábrica	24
➤ Grupo F Sin pago de transporte principal	24
➤ Grupo C Transporte Pagado	25
➤ Grupo D de Llegada	26
➤ Aplicabilidad por medio de transporte	27
5. REGLAS Y USOS UNIFORMES RELATIVOS A LOS CRÉDITOS DOCUMENTARIOS (UCP-600)	
➤ Qué son las Reglas y Usos Relativos a los Créditos Documentarios	29
➤ Aplicación de las UCP	29
➤ Interpretación de los artículos de las UCP 600	30
6. CARTA DE CRÉDITO DOCUMENTARIA	
➤ Qué es una Carta de Crédito Documentaria	46

➤ Clasificación, modalidades	46
➤ Propósito	46
➤ Formas de pago al vendedor	47
➤ Participantes	47
➤ Responsabilidades de los participantes	48
➤ Ventajas	49
➤ Términos y condiciones que debe contener	50
➤ Consideraciones para lograr el éxito en la negociación con Cartas de Crédito	50
➤ Instrumento operativo	51
7. REVISIÓN DE DOCUMENTOS	
➤ Principales documentos utilizados	53
➤ Práctica Bancaria Internacional para el Examen de Documentos (ISBP 681)	54
➤ Listas de comprobación para la preparación de documentos	54
8. CARTA DE CRÉDITO STANDBY	
➤ Qué es una Carta de Crédito Standby	58
➤ Propósito, modalidades	58
➤ Diversas aplicaciones de un Standby	59
➤ Participantes	60
➤ Responsabilidades de los participantes	60
➤ Ventajas	61
➤ Términos y condiciones que debe contener un Standby	62
➤ Documentos requeridos para ejercer un Standby	62
➤ Prácticas Internacionales para los Standby (ISP 98)	62
➤ Instrumento Operativo de un Standby	65
9. REQUISITOS PARA EMISIÓN DE CARTAS DE CRÉDITO Y STANDBY'S	
➤ Requisitos para emisión, Línea de Crédito	66
➤ Diferencias entre Carta de Crédito Documentaria y Standby	66
➤ Consideraciones Importantes	67
10. PROCESO OPERATIVO BANCARIO	
Para Operaciones de Importación	
➤ Proceso de Emisión de una Carta de Crédito	69
➤ Proceso de Pago o Aceptación	69
Para Operaciones de Exportación	
➤ Proceso de aviso o confirmación de una Carta de Crédito	70
➤ Proceso de pago o aceptación	71
Para Operaciones de Cartas de Crédito Standby Enviadas	
➤ Proceso de emisión de un Standby	73
➤ Proceso de Pago (Ejecución)	74
Para Operaciones de Cartas de Crédito Standby Recibidas	
➤ Proceso de aviso, confirmación, o emisión de un Standby	74
➤ Proceso de pago (Ejecución)	75
➤ Aclaraciones entre bancos sobre el mensaje de emisión	77
➤ Esquema del proceso de apertura o emisión	77
➤ Esquema del proceso de presentación de documentos	78

➤ Esquema del proceso de pago o aceptación	78
11. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	79
12. GLOSARIO DE TÉRMINOS	80
13. BIBLIOGRAFÍA	81

LA IMPORTANCIA DE LOS CRÉDITOS COMERCIALES EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

OBJETIVO

Proporcionar a la Pequeña y Mediana Empresa una herramienta, que le sirva de guía para conocer una forma de pago segura en los procesos de exportación o importación de bienes o servicios, específicamente en lo que se refiere al manejo de las Cartas de Crédito, el servicio que prestan los Bancos y su operación al interior de los mismos.

PRESENTACIÓN.

Cada día se escucha acerca de las grandes oportunidades que ofrecen los distintos mercados del mundo, por lo que es una aspiración en distintos sectores económicos de nuestro país, el poder participar en ellos a través de las exportaciones y sin exponerse a los riesgos que por supuesto también existen; uno de estos sectores es el conocido como PYMES, empresas que están trabajando en mejorar sus procesos productivos para hacer presencia en los mercados internacionales.

Una parte importante de este proceso de internacionalización de productos y servicios, es la forma de pago; la más recomendable y segura es la Carta de Crédito y es por esto que el presente trabajo tiene como finalidad, mostrar las etapas que siguen las Instituciones Financieras en el manejo de estos instrumentos de pago.

Para lograrlo, es fundamental el conocimiento sobre la legislación nacional e internacional que rigen las transacciones comerciales, este trabajo principalmente se enfoca a la relacionada con las distintas formas de pago y más adelante se mencionan los aspectos básicos necesarios a considerar.

Otro factor relevante aquí plasmado, que se debe contemplar en el proceso de una carta de crédito son los llamados Incoterms o Términos de Venta, que son un conjunto de reglas internacionales establecidas para evitar incertidumbre por las distintas interpretaciones de dichos términos en países diferentes.

Las Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Comerciales (UCP 600- Uniform Customs and Practices for Documentary Credits) y los Usos Internacionales Relativos a los Créditos Contingentes (ISP98 (International Standby Practices), se consideran la biblia para las Cartas de Crédito ya que son una guía práctica y norman su correcto manejo, se tratarán en capítulos por separado.

Se enuncian también varias formas de pago internacionales que existen y son utilizadas en la práctica en diversas negociaciones comerciales.

Asimismo explicaremos las diferentes modalidades de las cartas de crédito, los participantes, así como todos los puntos que deben contener las mismas, sus ventajas y el proceso que deben seguir las instituciones bancarias.

INTRODUCCIÓN

La intención del presente trabajo es proporcionar a las PYMES una guía práctica para introducirlos en el conocimiento y uso de las Cartas de Crédito como una forma de pago segura en los procesos de compra-venta de mercancía en el ámbito internacional.

Si nos remontamos a los orígenes de las transacciones mercantiles entre países, descubriremos que los bienes se entregaban contra pago (fuese en efectivo o mediante trueque) pero, también, desde antes de la Primera Guerra Mundial, el Reino Unido y la libra esterlina tenían primacía en los mercados mundiales y que sus banqueros gozaban de amplio conocimiento técnico con respecto a los negocios internacionales. La aceptación de esa divisa dura propició un auge del crédito en Europa que fue posteriormente replicado con la participación de la banca en Estados Unidos.

Luego de haber finalizado la Segunda Guerra Mundial, como resultado del cierre de diversas fronteras, se presenta una creciente demanda de productos provenientes en los que anteriormente no se les compraba. Tratar con nuevos proveedores, presentaba problemas tanto para los compradores como para quienes ofrecían sus productos, ya que se contaba con poco tiempo para poder concluir análisis crediticios detallados, y ello derivó en quebrantos para algunas firmas o no recibir la mercancía esperada por quienes ya habían pagado por ella.

Fue entonces que los vendedores comenzaron a condicionar sus ventas a la existencia de una garantía bancaria de pago, la cual debía establecerse a su favor antes de embarcar la mercancía.

Tal práctica estaba sustentada en la lógica de que si bien la solvencia moral y económica del comprador pudiera ser poco conocida extra fronteras, la de un banco sólido (dado sus mayores activos y el tipo de negocio que le brinda facilidades para apalancarse en forma importante pero supervisado por las autoridades de su país) era más fácilmente reconocida en otros países.

El creciente uso de tal situación propició que se legislara, en el siglo XIX y en el Reino Unido, sobre lo que hoy conocemos como cartas de crédito y que hoy los usos y reglas uniformes relativas a los créditos documentarios (UCP, por sus siglas en inglés para Uniform Customs and Practice for Documentary Credits) sean un muy buen ejemplo de la eficacia en la autorregulación en el comercio internacional.

Para concretar exitosamente transacciones internacionales, resulta indispensable asegurar que quien vende recibirá su pago en forma oportuna, mientras que quien compra, podrá disponer de la mercancía pactada según lo acordado con su contraparte.

Un exportador mexicano que vende con Carta de Crédito podrá centrar su atención en identificar ¿cuál banco queda obligado a pagarle? ¿dónde podrá exigirle el pago? Por lo que tendrá que evaluar los costos e inconvenientes si no se pacta el compromiso de pago en México, así como ¿cuáles documentos deberá presentar al exigir el pago al banco?; ¿quién debe elaborarlos? Y ¿qué tan complejo será obtenerlos con el detalle de su texto específico, ¿cuál será la legislación aplicable en el caso de tener que ejercer acción litigiosa en contra del banco obligado a pagar?

A los importadores mexicanos les conviene establecer Cartas de Crédito, siempre que sean capaces de plasmar los términos y condiciones que más les preocupen de la transacción en documentos (determinando anticipadamente, cuáles serán esos, cuándo emitirlos y en dónde, pues así tendrán la certeza de que los bancos no pagarán al exportador sino hasta que aquél hubiera entregado tales documentos, cumpliendo totalmente con todos y cada uno de los requisitos negociados.

Es mejor que el banco pagador de la Carta de Crédito sea uno establecido en México, que en términos generales presenta un mejor riesgo al comparar su solvencia moral y económica con la de cualquier importador.

El pago de una Carta de Crédito se ofrece al exportador con independencia de que, al vencimiento, el importador tenga o no la disponibilidad de cumplir su compromiso pues es un banco quien (habiendo calificado una línea de crédito o requerido las garantías líquidas para tal fin) pagará el importe pactado al beneficiario cuando éste cumpla con los términos y condiciones del instrumento operativo.

Con esta guía se facilitará la comprensión en el Sector de las PYMES, sobre el alcance en el servicio que recibirán de las instituciones financieras al contratar una Carta de Crédito, que redundará en el buen manejo de estas formas de pago y les reforzará la importancia que tiene el validar cada uno de los aspectos asentados en su plan de exportación.

CAPITULO 1

LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Antecedentes de regulaciones sobre Cartas de Crédito

- Oficio 102-B-242 del 2 de octubre de 1996 SHCP- autoriza a bancos a emitir Standby's. (carta de crédito con garantía de pago)
- Circular 98/96 de 11 de noviembre de 1996, Banxico-incluye en normativa.
- Circular 20/98 del 23 de abril de 1998, Banxico-UCP 500, URDG 458, URDG 325
- Circular 40/2000 del 23 de noviembre del 2000 Banxico-ISP 98.

1.1 **Marco jurídico**

La fundamentación de las cartas de crédito está basada en:

- a) La Ley de Instituciones de Crédito Art. 46 y Art. 71
- b) La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- c) Circular 2019/95 del Banco de México 2004
- d) Reglas Internacionales: UCP500, UCP600, ISP98, URDG 458

a) Ley de Instituciones de Crédito:

Art. 46 Las instituciones de crédito sólo podrán realizar las operaciones siguientes:

VIII Asumir obligaciones por cuenta de terceros, con base a créditos concedidos, a través del otorgamiento de aceptaciones, endoso o aval de títulos de crédito, así como de la expedición de cartas de crédito.

XIV Expedir Cartas de Crédito previa recepción de su importe, hacer efectivo créditos y realizar pagos por cuenta de clientes.

Art. 71 *Supletoriedad de reglas*

Las Instituciones de Crédito, al emitir las cartas de crédito a que se refieren las fracciones VIII y XIV del Art. 46 de esta ley, se sujetarán a los señalado en este artículo, y de manera supletoria ' a los usos y prácticas que expresamente indiquen las partes en cada una de ellas, sin que resulte aplicable para esta operación lo dispuesto en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito en materia de Cartas de Crédito.

Definición. Carácter Documental.

Para efectos de esta ley, se entenderá por Carta de Crédito al instrumento por virtud del cual una Institución de Crédito se obliga a pagar, a la vista o a plazo, a nombre propio o por cuenta de su cliente, directamente o a través de un Banco corresponsal una suma de dinero determinada o determinable a favor del beneficiario, contra la presentación de los documentos respectivos, siempre y cuando se cumplan los términos y condiciones previstos en la propia Carta de Crédito.

Operación de Crédito o de servicio

Las Cartas de Crédito podrán ser emitidas por las Instituciones de Crédito con base en el otorgamiento de créditos o previa recepción de su importe como prestación de un servicio. En ambos casos, los documentos con base a los cuáles se lleve a cabo la emisión de la carta de Crédito deberán contener, al menos, los términos y condiciones para el ejercicio del crédito o la prestación del servicio, el pago del principal, accesorios, gastos y comisiones, así como la devolución de las cantidades no utilizadas.

Principio de independencia y vigencia

Una vez emitidas las Cartas de Crédito, la obligación de pago de la Institución de Crédito emisora será independiente de los derechos y obligaciones que ésta tenga frente a su cliente. Las Cartas de Crédito deberán establecer un plazo de vigencia determinado o determinable.

Irrevocabilidad

Las Cartas de Crédito irrevocables sólo podrán ser modificadas o canceladas con la aceptación expresa de las Institución emisora del beneficiario y, en su caso, de la Institución confirmadora.

Concepto de confirmación

Para efectos del presente del presente artículo, se entenderá por confirmación el compromiso expreso del pago que asume una Institución de Crédito respecto de una Carta de Crédito emitida por otra a petición de ésta última. La confirmación de la carta de Crédito que realice una Institución de Crédito implicará para ella una obligación directa de pago frente al beneficiario, sujeta a que éste cumpla con los términos y condiciones previstos en la propia Carta de Crédito. Dicha obligación de pago es independiente de los derechos y obligaciones que existan entre la institución de Crédito que realiza la confirmación y la entidad emisora.

Excluyentes de responsabilidad

Las Instituciones de Crédito no serán responsables:

- I. El cumplimiento o incumplimiento del hecho o acto que motive la emisión de la Carta de Crédito;
- II. La exactitud, autenticidad o valor legal de cualquier documento presentado al amparo de la Carta de Crédito;
- III. Los actos u omisiones de terceros, aún si esos terceros son designados por la Institución de Crédito emisora incluyendo a bancos que actúen como responsables;
- IV. La calidad, cantidad, peso, valor o cualquier otra características de las mercancías o servicios descritos en los documentos;
- V. El retraso o extravío en los medios de envío o de comunicación, y
- VI. El incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor.

Concepto de carta de Crédito Comercial

Las Cartas de Crédito a que se refieren este artículo podrán ser comerciales o como de garantía o contingentes.

Las Cartas de Crédito comerciales permiten al beneficiario hacer exigible el pago de una obligación derivada de una operación de comercio, contra la presentación de los documentos en ellas previstos y de conformidad con sus términos y condiciones. Cuando se utilicen las expresiones "Crédito Documentario", "Crédito Comercial Documentario" y "Crédito Comercial" se entenderá que se refieren a las Cartas de Crédito comerciales previstas en éste párrafo.

Pago anticipado de Cartas de Créditos Comerciales a plazo.

Como excepción a lo dispuesto, en la fracc. XV del Art. 106 de esta ley las Instituciones emisoras o confirmadoras, podrán pagar anticipadamente obligaciones a su cargo provenientes de Cartas de Crédito comerciales a plazo, y en su caso, de las aceptaciones a plazo giradas en relación con tales Cartas de Crédito, cuando los documentos presentados por el beneficiario cumplan con los términos y condiciones previstos en dichas Cartas de Crédito. Lo anterior no modifica las obligaciones del cliente con la Institución emisora.

Concepto de Carta de Crédito de Garantía

Las Cartas de Crédito de garantía o contingentes, garantizan el pago de una suma determinada o determinable de dinero, a la presentación del requerimiento de pago y demás documentos previstos en ellas, siempre y cuando se cumplan los requisitos estipulados.

Jurisdicción

Salvo pacto en contrario, la resolución de controversia relacionada con las Cartas de Crédito se sujetará a la jurisdicción de los tribunales competentes de los lugares donde se emitan. No obstante lo anterior, la obligación de pago derivada de la confirmación de Cartas de Crédito, salvo pacto en contrario, será exigible ante los tribunales competentes del lugar donde se efectúe la confirmación.

Comentarios y ventajas sobre el artículo 71 reformado

- Facultad de los bancos a emitir Cartas de Crédito
- Certeza y seguridad jurídica
- Reconoce la 'supletoriedad' de los usos y prácticas nacionales o internacionales.
- Independencia- equiparable a autonomía
- Establece concepto de confirmación de Carta de Crédito, créditos comerciales y garantías y la exclusión de responsabilidad de las Instituciones de Crédito
- Documental- condicional vs incondicional
- Irrevocabilidad- cancelación o modificaciones sujetos a condición (cancelable o modificable previa aprobación de las partes involucradas)
- Pagaderas a 'primer requerimiento' o a plazo
- Fácil ejecución (no está sujeta al cumplimiento de condiciones adicionales a la condición documental).
- Riesgo bancario (acreditada solvencia)
- Pocos litigios

Art. 115 . . . Las instituciones de crédito, en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, escuchando la previa opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, estarán obligadas, Asimismo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las citadas reglas generales emitirá los lineamientos sobre el procedimiento y criterios que las instituciones de crédito deberán observar respecto de:

- a. El adecuado conocimiento de sus clientes y usuarios, para lo cual aquéllas deberán considerar los antecedentes, condiciones específicas, actividad económica o profesional y las plazas en que operen;

b. La información y documentación que dichas instituciones deban recabar para la apertura de cuentas o celebración de contratos relativos a las operaciones y servicios que ellas presten y que acredite plenamente la identidad de sus clientes;

c. La forma en que las mismas instituciones deberán resguardar y garantizar la seguridad de la información y documentación relativas a la identificación de sus clientes y usuarios o quienes lo hayan sido, así como la de aquellos actos, operaciones y servicios reportados conforme al presente artículo, y

d. Los términos para proporcionar capacitación al interior de las instituciones sobre la materia objeto de este artículo. Las disposiciones de carácter general a que se refiere el presente artículo, señalarán los términos para su debido cumplimiento.

El artículo 115 señala también las obligaciones en la materia que deben cumplir las Instituciones de Crédito así como las sanciones relacionadas por incumplimiento, los párrafos anteriores son sólo un extracto del citado artículo, por lo que se recomienda la lectura del artículo completo en esta ley.

b) Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

Art. 291. En virtud de la apertura de Crédito, el acreditante se obliga a poner una suma de dinero a disposición del acreditado, o a contraer por cuenta de este una obligación, para que el mismo haga uso del crédito concedido en la forma y en los términos y condiciones convenidos, quedando obligado el acreditado a restituir al acreditante las sumas de que disponga, o a cubrirlo oportunamente por el importe de la obligación que contrajo, y en todo caso a pagarle los intereses, prestaciones, gastos y comisiones que se estipulen.

Sección Tercera De Las Cartas De Crédito

Art. 311. Las cartas de crédito deberán expedirse a favor de persona determinada y no serán negociables; expresarán una cantidad fija o varias cantidades indeterminadas, pero comprendidas en un máximo cuyo límite se señalará precisamente.

Art 312. Las cartas de crédito no se aceptarán ni son protestables, ni confieren a sus tenedores derecho alguno contra las personas a quienes van dirigidas.

Art 313. El tomador no tendrá derecho alguno contra el dador, si no cuando haya dejado en su poder el importe de la carta de crédito, o sea su acreedor por ese importe, en cuyos casos el dador estará obligado a restituir el importe de la carta si ésta no fuere pagada, y a pagar los daños y perjuicios. Si el tomador hubiere dado la confianza o asegurado el importe de la carta, y ésta no fuere pagada, el dador estará obligado al pago de los daños y perjuicios.

Los daños y perjuicios a que este artículo se refiere no excederán de la décima parte del importe de la suma que no hubiere sido pagada, además de los gastos causados por el aseguramiento o la fianza.

Art 314. El que expida una carta de crédito, salvo en el caso de que el tomador haya dejado el importe de la carta en su poder, lo haya afianzado o asegurado o sea su

acreedor por ese importe, podrá anular en cualquier tiempo, poniéndolo en conocimiento del tomador y de aquel a quien fuere dirigida.

Art 315. El que expida una carta de crédito quedará obligado hacia la persona a cuyo cargo la dio, por la cantidad que ésta pague por virtud de la carta, dentro de los límites fijados de la misma.

Art 316. Salvo convenio en contrario, el término de las cartas de crédito será de seis meses, contados desde la fecha de su expedición. Pasado el término que en la carta se señale o transcurrido, en caso contrario, el que indica este artículo, la carta quedará cancelada.

c) Contrato Internacional (Compra-venta de mercancías)

El contrato es un acuerdo de voluntades entre las partes con el propósito de definir las obligaciones jurídicas correspondientes entre el comprador y vendedor para crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones.

Estos contratos de compra venta, está regulado por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compra Venta Internacional de Mercaderías (Viena 1980)

Las características principales de este tipo de contratos son:

- Deben ser por escrito (preferencia uno o varios testigos)
- Uno o varios idiomas con igual validez
- Deben ser precisos en cuanto al tipo de relación que se desea establecer entre las partes y al objeto del mismo contrato.
- La vigencia del contrato debe quedar claramente establecida, especificando si se prevee una o varias renovaciones automáticas, en caso de no existir inconformidad expresa de las partes.
- Todos los aspectos detallados del objeto del contrato se deben definir con la mayor precisión posible (precio, forma de pago, gastos, exclusividad, territorios, garantías, plazos, etc.)
- La forma de resolución de conflictos o litigios debe quedar expresa.

Aspectos generales

Partes integrantes de un contrato de compra-venta internacional

Título o encabezado

Declaraciones o antecedentes de las partes contratantes

Cláusulas o condiciones del contrato

Lugar y fecha de suscripción

Antefirma de las partes contratantes

Antefirma de los testigos

Principales cláusulas o condiciones en el contrato

- Relacionadas con el objeto. Precio, forma de pago, embase y embalaje
- Términos de entrega y transporte: Incoterms, distribución
- Vigencia
- Lo relacionado con gastos, marca y garantías

- Rescisión por incumplimiento
- Impedimento para la cesión de derechos y obligaciones
- Limitación de la responsabilidad por caso fortuito o causa de fuerza mayor
- Legislación aplicable
- Cláusula compromisorio o arbitral

Partes concurrentes y su relación:

- Elementos Intervinientes son comprador, vendedor, apoderados, mercancía, precio, medio de transporte, agente aduanal,
- Comunicación: internet, teléfono, cables
- Obstáculos: idioma, costumbres, moneda
- Legalidad de las operaciones de compra venta

Arbitraje Comercial Internacional.

Se ha incrementado hoy en día el uso de la mediación y del arbitraje porque se trata de medios alternativos en la solución de controversias rápido especializados y eficientes.

En un país como México, estos métodos alternativos significan una opción. El comercio internacional los usa intensivamente.

El arbitraje consiste en un método heterocompositivo de naturaleza privada al cual se someten voluntariamente a través del acuerdo por escrito (Cláusula arbitral) que han suscrito previamente o cuando se suscita el conflicto, determinando qué reglas debe aplicarse y seleccionando a un tercero con la adecuada calificación e independencia, para que decida mediante un laudo cuál de las partes tiene la razón.

Diez aspectos básicos del arbitraje

1. Que las partes hayan tenido capacidad y voluntad para someterse al procedimiento.
2. Que hayan escogido en su cláusula arbitral a una institución administradora o las reglas para el procedimiento arbitral o hayan decidido a favor de un arbitraje Adhoc.
3. Debe ser un acuerdo por escrito, (art. II convención de Nueva York).
4. La selección del árbitro (autoridad arbitral) debe ser hecha por las partes y en caso de desacuerdo, por un tercero, que puede ser la institución administradora escogida a través de la adopción de sus reglas o por asignación expresa o bien, por un juez, (art. 1427, III a) del Código de Comercio) o por la persona o institución designada de las partes, en el acuerdo de arbitraje Adhoc
5. El árbitro debe contar con un entrenamiento adecuado que le permita por una parte, enfrentar una situación de crisis y romper desacuerdos, con la calificación profesional que le posibilite comprender el problema y los intereses de las partes relacionados con el mismo. Esta doble habilidad le permitirá acercar a las partes. Muchos arbitrajes terminan con un acuerdo entre las partes que constituyen más tarde al laudo.
6. El árbitro debe ser independiente y una vez realizada su selección, debe hacer del conocimiento de las partes cualquier causa que pueda afectar directa o indirectamente esa independencia.
7. El árbitro en el sistema CCI debe definir, con la ayuda de las partes, cual es la Litis (controversia) que debe resolver el árbitro (la misión del árbitro). Otros sistemas

especialmente AAA y CANACO no obligan al árbitro a este ejercicio (la misión del árbitro) sino lo dejan que él determine cuáles son los puntos litigiosos.

8. El árbitro debe, con el concurso de las partes fijar un calendario al que se sujetarán las diferentes etapas del procedimiento.
9. Con la libertad que le da las reglas que aplique, en todo momento, el árbitro puede conducir el arbitraje como lo estime conveniente, pero siempre del contexto de las reglas que aplique y otorgando claramente iguales derechos a las partes.
10. El laudo, debe contener la solución de todos y cada uno de los puntos controvertidos y además estar motivado.

Arbitraje comercial en México

1. El Código de Comercio. Libro Quinto. Título Primero. Art. 1051 primero y último párrafo.
2. El Código de Comercio. Título Cuarto. Ley uniforme UNCITRAL. Art. 1415. Arbitraje comercial, tanto nacional como internacional. Art. 1416: Acuerdo arbitral, arbitraje, arbitraje internacional. Art. 1417 Prórroga de competencia para la solución de controversias
3. Ley aplicable al fondo: La elegida por las partes. En caso de que no exista elección o que ésta sea oscura, el tribunal arbitral aplicará las normas jurídicas que considere apropiadas, Art. 17 Reglas CCI, párrafo uno). En todos los casos el tribunal arbitral deberá tener en cuenta las estipulaciones del contrato y los usos comerciales pertinentes.
4. Laudo. Es una decisión definitiva. Laudo por acuerdo de las partes, el laudo aprobado por mayoría, motivación del laudo, examen previo del laudo por la corte (Art. 27 de las reglas CCI), notificación del laudo, corrección del laudo, principio de definitividad del laudo.

Reglas Internacionales para las Cartas de Crédito

Uniform Customs and Practice (UCP 600) Reglas y Usos Uniformes Relativos a los Créditos Documentarios, Publicación UCP 600 por la Cámara de Comercio Internacional.

Como complemento a las UCP 600, está la Práctica Bancaria Internacional Estándar para la Revisión de Documentos, Revisión 2007, Publicación 681 E por la Cámara de Comercio Internacional.

International Standby Practices (ISP 98) Usos Internacionales relativos a los créditos contingentes, Publicación ICC 590

Incoterms o Términos de Venta, Reglas de compra venta internacionales.

Una breve interpretación sobre el contenido de las reglas internacionales se tratan en capítulos por separado más adelante.

Riesgo Operativo y Fraudes, Basilea.

En años recientes tanto Gobiernos de los países así como las instituciones financieras han emprendido regulaciones o medidas tendientes a evitar el incremento de riesgos de crédito y operativos por fraudes provenientes de la delincuencia organizada, tales como el lavado de

dinero y el financiamiento al terrorismo, etc. Es por esto que surge en Basilea, Suiza un comité para regular los aspectos fundamentales de la operación bancaria:

RIESGOS	
<p>Existen 2 tipos de riesgos</p> <p>Cuantificables</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgo de Crédito ➤ Riesgos de Mercado ➤ Riesgos de Liquidez <p>No Cuantificables</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgo legal ➤ Riesgo Operativo ➤ Riesgo Tecnológico 	<p>Riesgos Operacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fraudes internos ➤ Fraudes externos ➤ Comportamiento de empleados y seguridad en los centros de trabajo. ➤ Prácticas de clientes y del ambiente de negocios ➤ Daños a activos ➤ Rupturas del negocio y fallas en los sistemas ➤ Ejecución, entrega y manejo de procesos
DESCRIPCIÓN DE RIESGOS.	
Riesgo país	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cubre el impacto de las variables macroeconómicas y políticas en todos los aspectos del país. ➤ Acciones que un gobierno toma para quitarle al deudor un activo, su uso, la capacidad para operar su negocio o una parte sustantiva del mismo. ➤ Nacionalización y expropiación
Riesgo soberano	Ocurre cuando un gobierno está imposibilitado a pagar sus obligaciones en moneda local o extranjera. El riesgo transfronterizo puede incluir parte o todo el riesgo soberano
Riesgo transfronterizo (Riesgo Cross border)	Transferibilidad, se da en una situación en la que el deudor no puede transferir libremente fondos en la moneda del financiamiento al país en donde se tenga que pagar, debido a restricciones legales o regulatorias
Riesgo de Convertibilidad	Existe cuando el deudor esté imposibilitado en convertir libremente su moneda local a la moneda en la que la obligación esté pactada.
Riesgo de Crédito (de contraparte)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El riesgo de crédito también conocido como riesgo comerciales un riesgo relacionado con el cliente y refleja su capacidad para cumplir con todas las obligaciones. ➤ Entendiendo una obligación es la responsabilidad de pagar una suma de dinero o de cumplir con alguna acción en cierta fecha. La posibilidad de que un prestatario no pueda cancelar un préstamo a tiempo o por completo. Resultando en una pérdida financiera para el banco. ➤ Los bancos internacionales usan sistemas de calificación similares a las Agencias Calificadores, de tal manera que se le da una puntuación a cada concepto que se analiza y se establece una escala de calificación.
OTROS RIESGOS	
Riesgo Operativo	Es incumplimiento de pago por errores de procesos operativos, por ejemplo: inadecuada estructura, errores en proceso, no cumplir con las reglas UCP

Riesgo documentario	Es el incumplimiento de pago debido a documentación incorrecta.
Riesgo de lavado de dinero	Son sanciones o incumplimiento del pago por no conocer al cliente o la operación correspondiente. (OFAC, SND, CNBV, SHCP, AMB Y BM / reputacional
Riesgo de imagen o reputacional	Es la posibilidad de que cierta actividad del Banco o de uno de sus representantes afecte la reputación de un Banco. Una manera de proteger al banco es mantener confidencialidad en todo momento. Además, un banco evita financiar productos o servicios, tales como medicinas y armas, que puede dañar la reputación del banco. Entre los productos de Comercio Exterior que pueden producir riesgo de imagen incluyen: a) Cartas de Crédito Documentarias b) Cartas de Crédito standby c) aceptaciones bancarias, d) cobranzas documentarias, e) reembolsos de banco a banco.
RETOS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrar la banca con estándares internacionales. ➤ Mejorar la asignación del capital. ➤ Reducir las pérdidas y el riesgo operacional y de crédito. ➤ Extender el ajuste de riesgo a través del mercado. ➤ Mejorar los procesos, los controles y el costo de gestión. ➤ Favorecer la reputación del Banco entre los Inversionistas y Analistas. 	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	
Implementación de las 40 recomendaciones proporcionadas por el GAFI (Grupo de Acción Financiera contra el bloqueo de capitales) México durante los 2 últimos años ha trabajado ampliamente en el terreno legislativo y normativo, destacando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tipificación del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita “lavado de dinero” ➤ Emisión de disposiciones de carácter general que obligan al sector financiero a contar con: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas de identificación y conocimiento del cliente. ▪ Sistemas informáticos para monitorear operaciones ▪ Envío de Reportes de Operaciones relevantes, inusuales y preocupantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con autoridades que investiguen y persigan el delito de lavado de dinero (PGR y UIF) ➤ Modificación de las distintas Leyes que rigen al Sector Financiero. <p>Aspectos de mayor Impacto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Política de Identificación y Conocimiento del Cliente. ➤ Transferencias de Fondos. ➤ Clientes de Alto Riesgo. ➤ Personas políticamente expuestas. ➤ Beneficiarios finales (propietarios reales) ➤ Financiamiento al Terrorismo

CAPÍTULO 2

MEDIOS DE PAGO

Forma de Pago	Descripción	Riesgos
Intercambio compensado	Reaparece este medio de pago derivado de la convertibilidad de monedas y limitación reservas en monedas extranjeras en algunos países. Las restricciones para cambiar la moneda local por divisas obligan a adquirir mercancías ofreciendo otras a cambio.	
Pagos con efectivo	Entrega de mercancía contra el pago en dinero (moneda dura) en efectivo. No sugerible para transacciones internacionales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Billetes falsos, ➤ Robo o extravío, ➤ Trámites en aduanas, ➤ Costo financiero
Cheques	Es un documento expedido a cargo de una institución de crédito a favor de un tercero pagadero a la vista.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inexistencia de fondos ▪ Firmas incorrectas ▪ Remesas en firme ▪ Salvo buen cobro ▪ Certificación ▪ Al portador ▪ Fecha posterior ▪ Discrepancia en importes
Cuenta abierta	Cuando las transacciones de compraventa entre exportador e importador son recurrentes y persiste un elevado grado de confianza y experiencia entre ellos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compensaciones periódicas, ➤ Exportador pierde titularidad de los bienes y financia plazo, ➤ Riesgos ante posible inconvertibilidad de divisas
Ventas a consignación	Para importador es ventaja porque enriquece su catálogo de productos in distraer recursos financieros y si no los vende le pide al exportador los recoja.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exportador conserva titularidad de los bienes ▪ Importador pide que se retire lo que no se vende sin su responsabilidad
Giros bancarios	Documento expedido por institución bancaria previa entrega del equivalente en M.N. de la divisa en la cual se requiere emitir el giro.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En cualquier divisa o cualquier persona, ➤ Floating (inmovilización de recursos. ➤ Inversiones overnight
Órdenes de pago o transferencia internacional de fondos	Forma de pago más rápida y no existe riesgo de robo o extravío, aunque su colocación es un poco más cara.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No contemplar fecha valor ▪ Falta de bancos corresponsales
Cobranza internacional	Tramitación bancaria de documentos (financieros o comerciales) con base en instrucciones recibidas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Extravío de documentos. ➤ Importador puede negarse al pago o aceptación del título de crédito.
Carta de Crédito	Medio de pago idóneo para mitigar riesgos inherentes a las compraventas internacionales y domésticas. Confianza absoluta en el banco obligado a pagar.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Problemas relacionados con los documentos de transporte, que no sean los correctos. ▪ Discrepancias en las cuales se quede sujeto a la voluntad del importador.

CAPÍTULO 3

RELACIONES DE CORRESPONSALÍA.

Por tratarse de negocios internacionales, los bancos no siempre tienen presencia física en otros países, es cuando se recurre a los bancos corresponsales y establecen acuerdos negociados entre ellos a fin de que uno provea servicios bancarios y financieros al otro, a esta relación se le conoce como corresponsalía entre bancos.

Dentro de los servicios prestados entre bancos corresponsales, se consideran la transferencia de fondos, las transacciones de comercio exterior, financiamientos, intercambios de claves de contraseña o autenticadores swift y quizá una apertura de cuenta.

Es importante el establecimiento de líneas de crédito, sobre todo para efectuar el intercambio de operaciones internacionales, ya que involucran riesgo crediticio, como son:

- Emisión y confirmación de Cartas de Crédito
- Emisión y confirmación de Standby's
- Descuento de Cartas de Crédito
- Financiamiento para importaciones y exportaciones
- Operaciones de Compra venta de divisas.
- Emisiones de papel comercial
- Organizar y participar en sindicaciones
- Project financing
- Operaciones garantizadas: ECA's
- Fondeo
- Líneas de sobregiro, etc.

El banco que analiza un riesgo transacciones, debe evaluar el riesgo comercial y el riesgo país de la contraparte evaluada

Otro arreglo de corresponsalías, es el llamado Convenio de Pagos y Créditos Recíprocos (ALADI, Asociación Latinoamericana de Integración), que un convenio suscrito por 12 bancos centrales, a través del cual se cursan y compensan entre ellos, durante periodos de 4 meses, los pagos derivados del Comercio de los países miembros, de bienes originarios y de servicios efectuados por personas residentes, de modo que al final de cada cuatrimestre solo se transfiere o recibe, según resulte, deficitario o superavitario el saldo global del Banco Central de cada país con el resto.

CAPÍTULO 4

INCOTERMS

A menudo, las partes de un contrato tienen un conocimiento impreciso de las distintas prácticas comerciales utilizadas en sus países respectivos. Esto puede dar pie a mal entendidos, litigios y procesos, todo lo cual implica pérdida de tiempo y dinero, para solucionar estos problemas, la Cámara de Comercio Internacional publicó por primera vez en 1936 una serie de reglas internacionales para la interpretación de los términos comerciales, dichas reglas fueron conocidas como INCOTERMS 1936. Se han introducido modificaciones y añadidos en distintos años, periodos y ahora en siglo XXI siempre con el fin de ponerlas al día con respecto a las prácticas internacionales en vigor.

Debe acentuarse que el alcance de los INCOTERMS 2000 se limita a los derechos y obligaciones de las partes en un contrato de compra-venta, y en relación a la entrega de las mercancías vendidas.

Objetivo:

Proporcionar un conjunto de normas internacionales para la interpretación de términos comerciales comúnmente usados en las operaciones de comercio exterior. Con esto, se pretende evitar las incertidumbres derivadas de las distintas interpretaciones de dichos términos en países diferentes o, por lo menos, podrán reducirse en gran manera.

Propósito:

Definir el precio de un bien, desde su lugar de fabricación hasta el punto de entrega.

Determinar las obligaciones del vendedor y comprador en relación al flete, seguro, aranceles de importación y exportación, así como gastos de maniobras de carga y descarga de la mercancía. La CCI siempre ha destacado que los INCOTERMS siempre se ocupan sólo de la relación entre vendedores y compradores en un contrato de compra-venta y más aún, sólo de algunos aspectos bien determinados.

Precisar hasta donde, el vendedor, se hace responsable de entregar la mercancía y hasta donde, el comprador de recogerla.

GRUPOS EN TABLA ANEXA

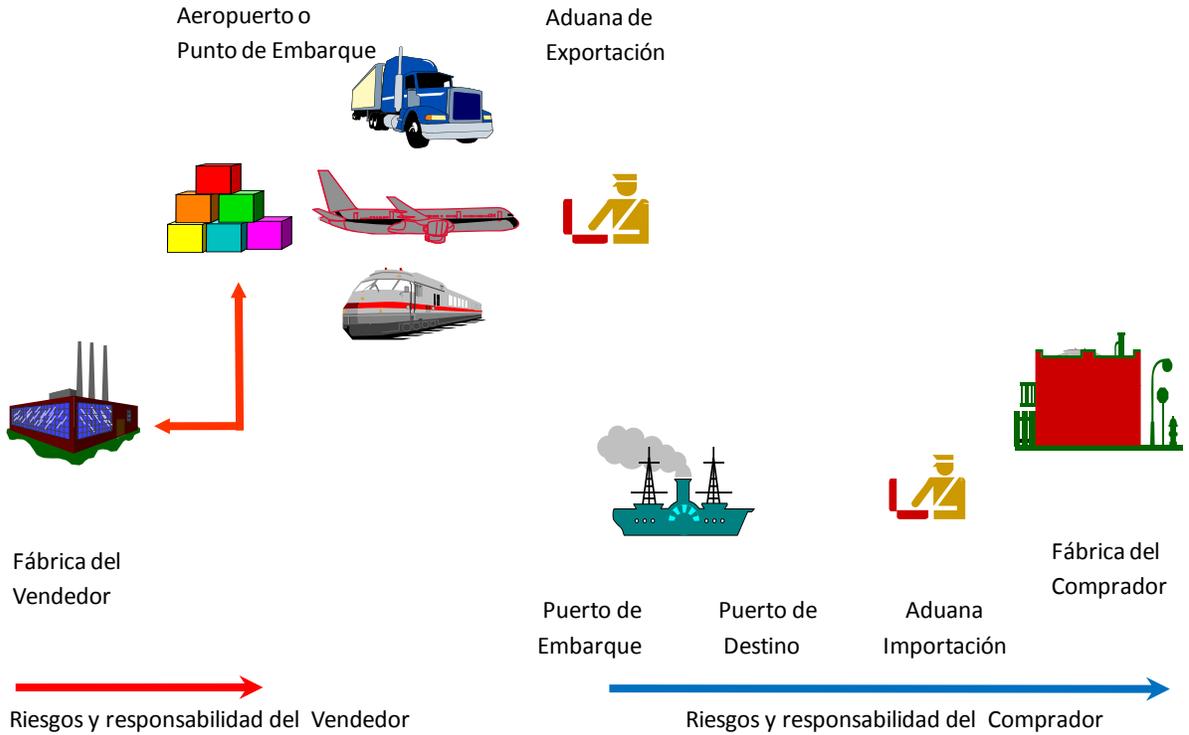
TÉRMINOS DE VENTA (INCOTERMS)

GRUPOS	SIGLAS	INGLES	ESPAÑOL	RIESGOS Y RESPONSABILIDADES DEL	
				VENDEDOR	COMPRADOR
"E" de salida	EXW	Exworks	En fábrica vendedor	<ul style="list-style-type: none"> Entregar mercancía en su fábrica, incluyendo el envase, embalaje. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Recoger mercancía en fábrica del vendedor. Pagar los gastos de inspección de la mercancía. Tramitar la exportación y la importación Contratar el transporte y el seguro de la mercancía hasta el destino final.
	FCA	Free carrier at	Libre transporte hasta	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la mercancía al transportista sin pagar el flete. Incluye trámites de exportación Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar todos los gastos de inspección de la mercancía. Contratar y pagar el flete internacional y las maniobras de descarga. Tramitar la importación. Contratar el seguro desde el puerto de embarque hasta el destino final.
"F" Sin pago de transporte principal	FAS	Free Alongside Ship	Libre a un costado del buque	<ul style="list-style-type: none"> Entregar mercancía a un costado del buque, incluyendo el envase, embalaje y la Aduana de exportación. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar a cargo la mercancía a un costado del buque y subirla. Pagar gastos de inspección Contratar transporte y seguro de la mercancía hasta su país. Avisar al Vendedor nombre del buque, punto de carga y fecha de entrega a respetar
	FOB	Free on Board	Libre a bordo	<ul style="list-style-type: none"> Incluye la puesta a bordo y su responsabilidad termina cuando la mercancía cruza la borda del buque. Incluye trámites de exportación Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía. Contratar y pagar el flete internacional y las maniobras de descarga. Tramitar la importación. Contratar el seguro desde el puerto de embarque hasta el destino final.
"C" Transporte pagado	CFR	Cost and Freight	Costo y Flete	<ul style="list-style-type: none"> Entregar mercancía a bordo del buque en el puerto de embarque y el flete al puerto de destino. Incluye trámites de exportación Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Pagar la descarga y trámites de importación. Contratar el seguro desde el puerto de embarque hasta el destino final
	CIF	Cost Insurance and freight	Costo seguro y flete	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la mercancía a bordo del buque en el puerto de embarque Contratar el transporte y pago del flete y seguro hasta el destino. Incluye trámites de exportación. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Pagar la descarga y trámites de importación. Contratar el seguro desde el puerto de destino hasta la fábrica del comprador.

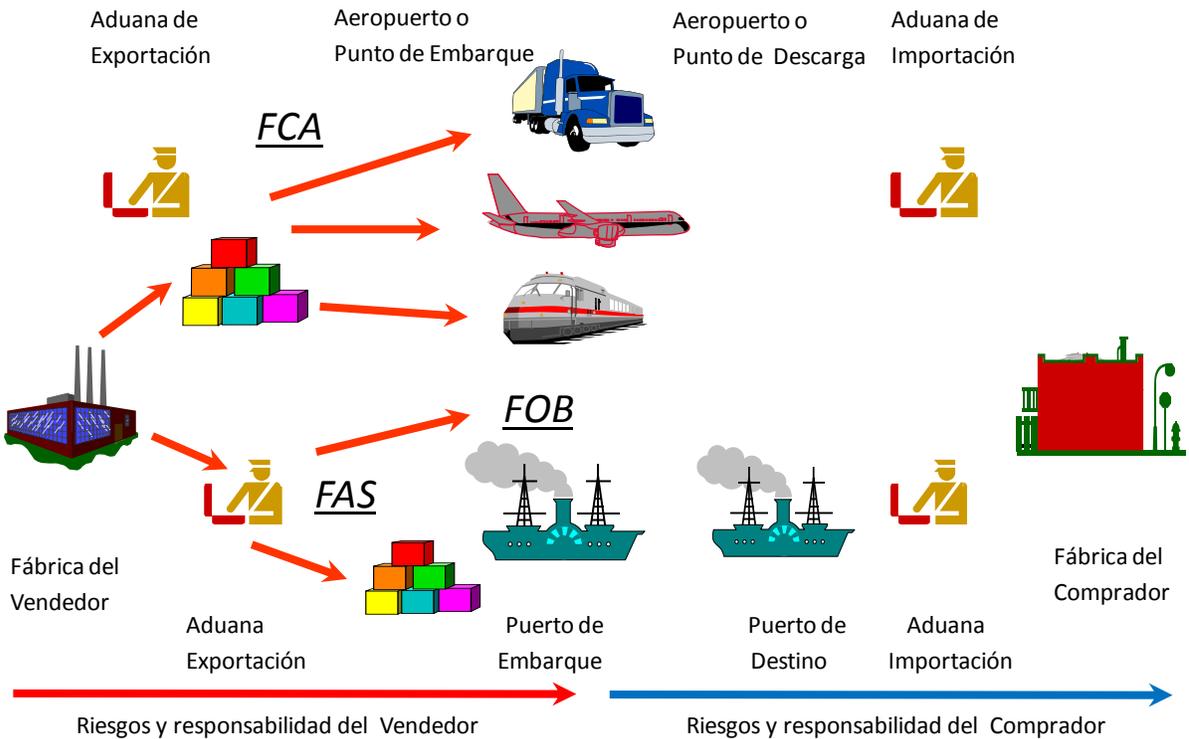
TÉRMINOS DE VENTA (INCOTERMS)

GRUPOS	SIGLAS	INGLES	ESPAÑOL	RIESGOS Y RESPONSABILIDADES DEL	
				VENDEDOR	COMPRADOR
"C" Transporte pagado	CPT	Carriage paid to	Transporte pagado hasta	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido Contratar flete y seguro hasta el destino acordado. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Asumir la responsabilidad a partir de que el vendedor entrega la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido. Contratar el seguro desde el lugar del embarque y hasta destino final. Realizar los trámites de importación.
	CIP	Carriage insurance paid to	Transporte y seguro pagado hasta	<ul style="list-style-type: none"> Entregar la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido incluyendo flete y seguro hasta el lugar de destino acordado. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Asumir la responsabilidad a partir de que el vendedor entrega la mercancía al transportista en el lugar de embarque convenido. Realizar los trámites de importación.
"D" De llegada	DAF	Delivered at frontier	Entregado en frontera	<ul style="list-style-type: none"> Precio incluye todos los costos hasta la frontera terrestre de destino convenida (ya sea del lado del país del vendedor o del comprador). Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar la inspección de la mercancía. Pagar las maniobras de descarga. Tramitar la importación Asegurar la mercancía a partir de la frontera convenida hasta su destino final
	DES	Delivered ex ship	Entregado en buque	<ul style="list-style-type: none"> El precio incluye todos los costos de flete y seguro hasta el puerto de destino sin bajar la mercancía del buque. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Pagar la maniobra de carga y los trámites de importación. Asegurar la mercancía desde el puerto de destino sin bajar la mercancía del buque hasta el destino final.
	DEQ	Delivery ex Quay	Entregado en muelle	<ul style="list-style-type: none"> El precio incluye todos los costos hasta el muelle del puerto de destino. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar la inspección de la mercancía. Tramitar la importación. Asegurar la mercancía desde el muelle del puerto de destino hasta su destino final.
	DDU	Delivery duty unpaid	Entregado sin pagar aranceles de importación	<ul style="list-style-type: none"> El precio incluye todos los costos hasta el puerto, aeropuerto o lugar de destino convenido. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía. Tramitar la importación. Asegurar la mercancía a partir de este punto hasta su destino final.
	DDP	Delivery duty paid	Entregado con pago de aranceles de importación	<ul style="list-style-type: none"> El precio contempla todos los costos hasta el puerto, aeropuerto o el lugar de destino convenido Incluye los trámites y aranceles de importación. Avisar al comprador. 	<ul style="list-style-type: none"> Pagar los gastos de inspección de la mercancía Recibir la mercancía en el destino convenido.

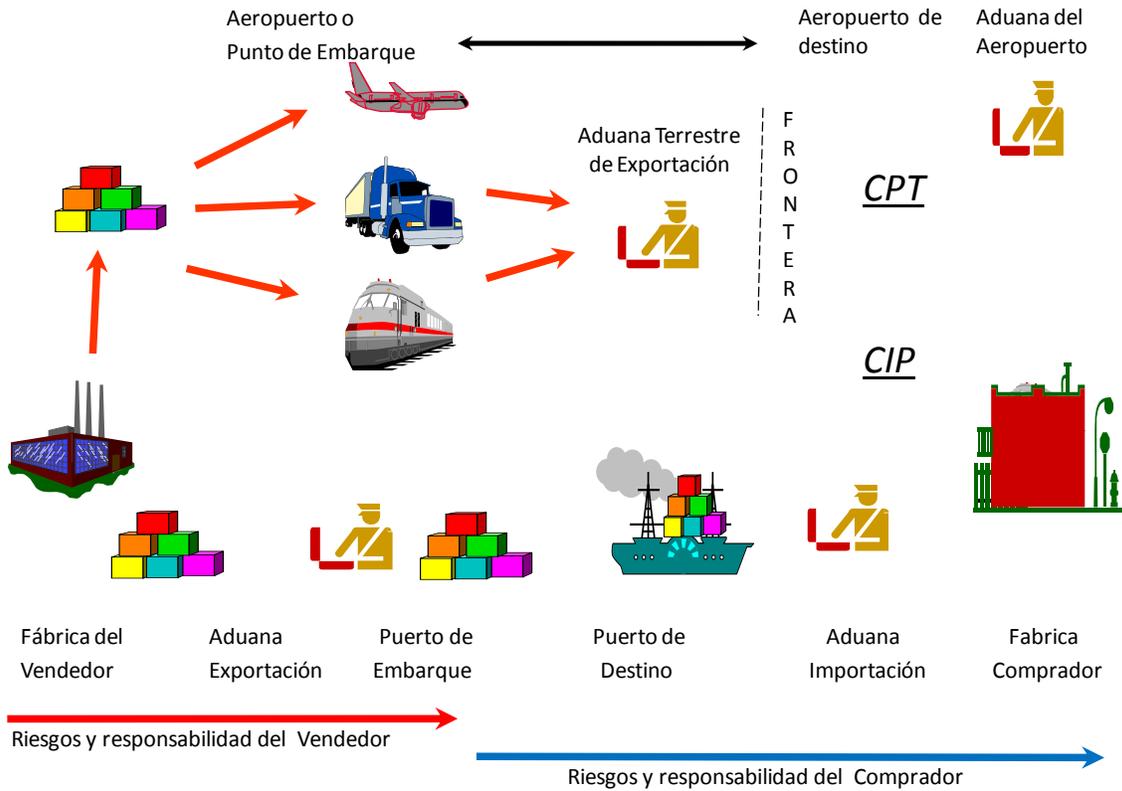
Términos de Comercio – Grupo “E” Exworks – Puesta en fábrica del vendedor



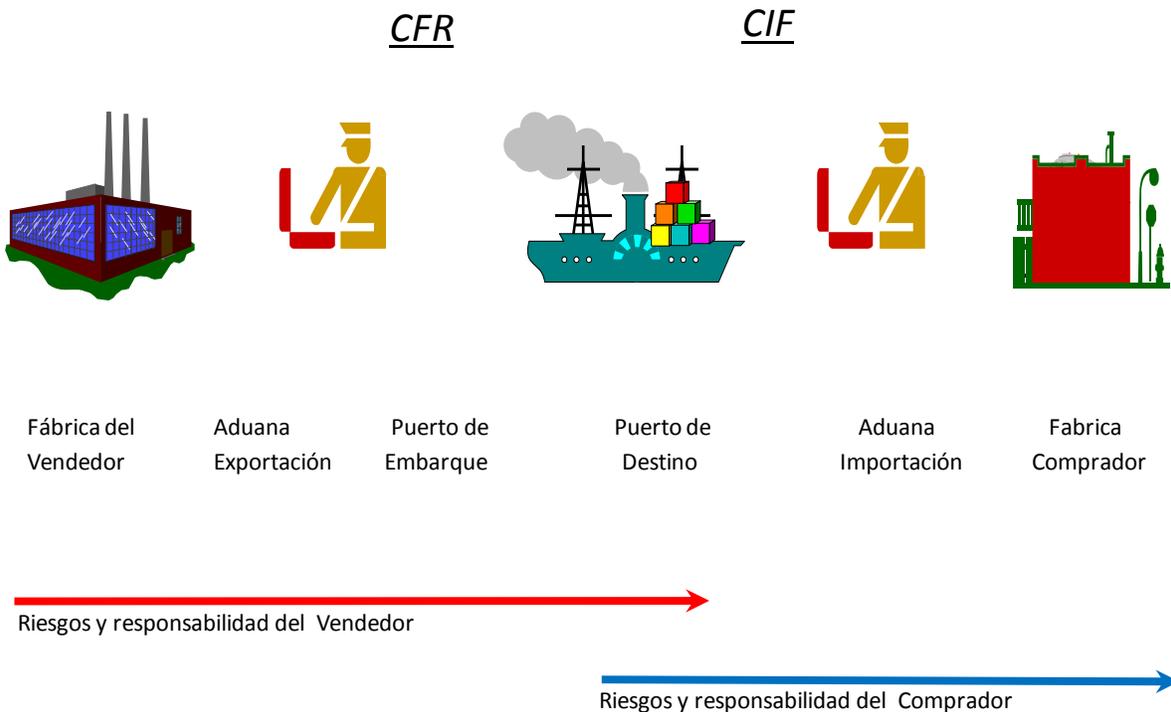
Términos de Comercio – Grupo “F” sin pago de transporte principal



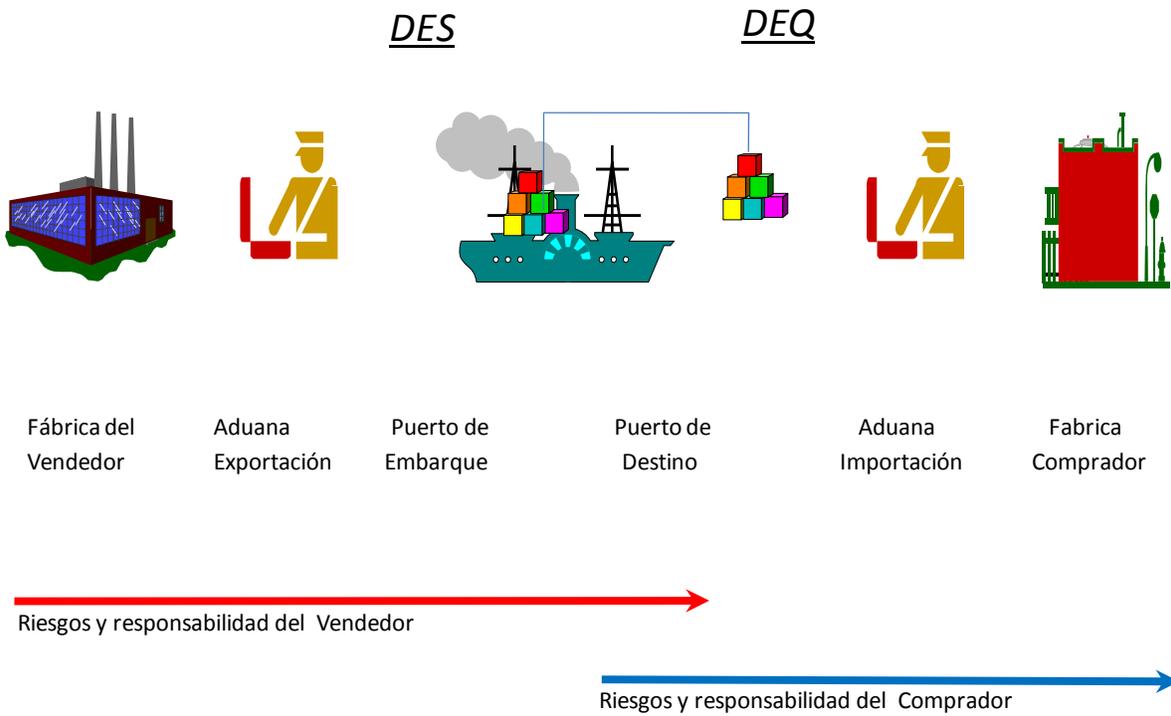
Términos de Comercio – Grupo “C” Transporte pagado



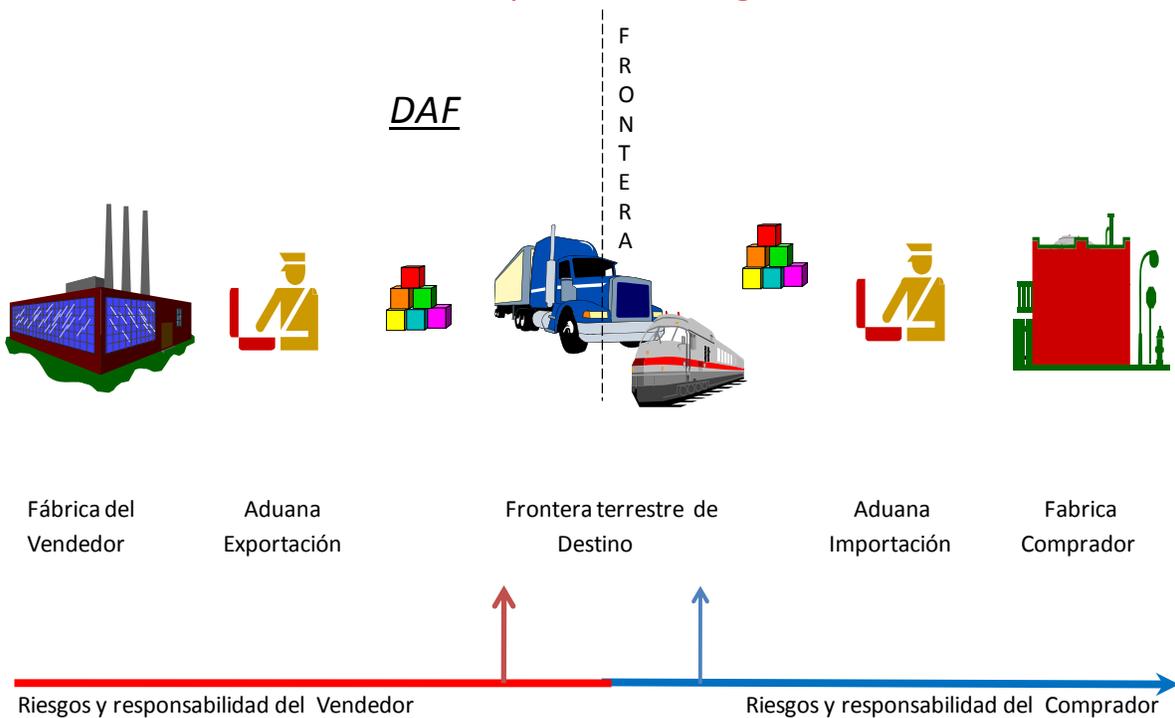
Términos de Comercio – Grupo “C” Transporte pagado



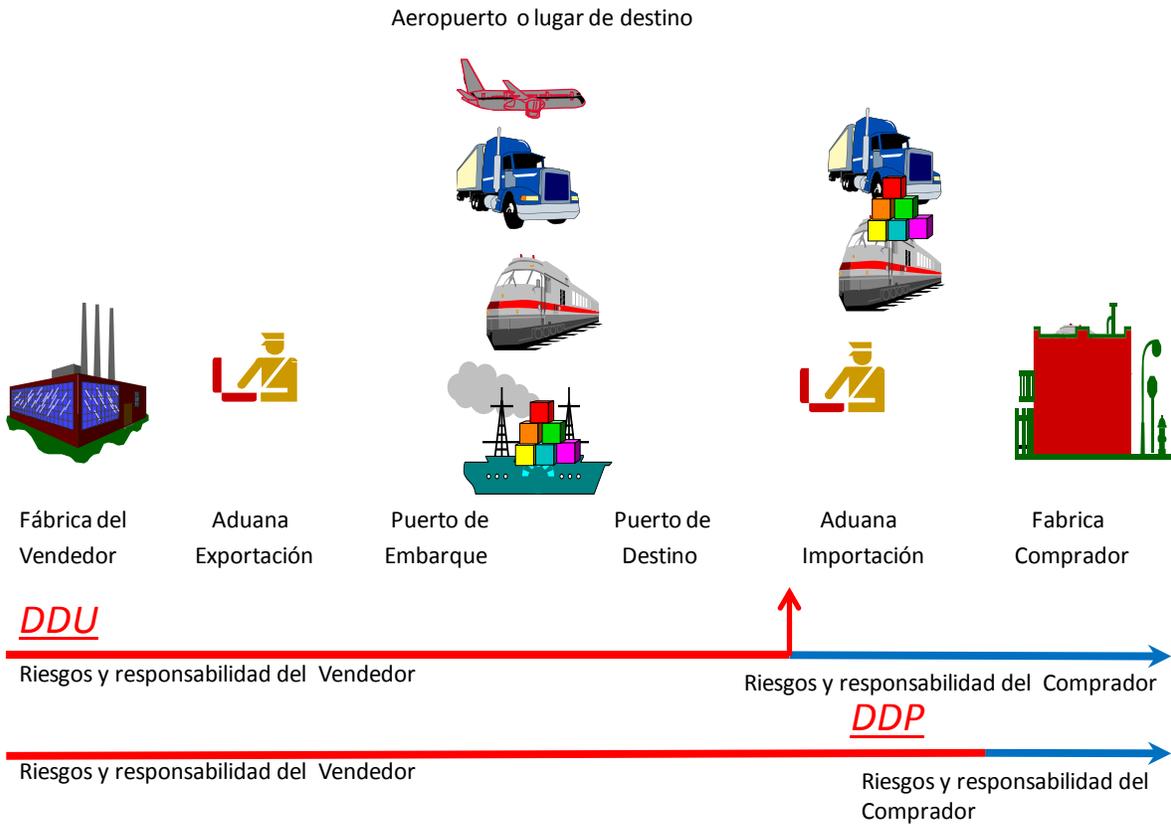
Términos de Comercio – Grupo “D” de Llegada



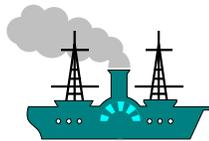
Términos de Comercio – Grupo “D” de Llegada



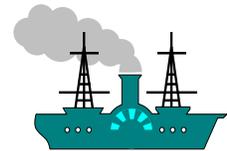
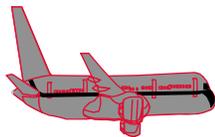
Términos de Comercio – Grupo “D” de Llegada



Términos de Comercio – Aplicabilidad por Medio de Transporte



INCOTERMS FAS, FOB, CFR, CIF, DES y DEQ únicamente para embarques marítimos y ríos navegables



INCOTERMS EXW, FCA, CPT, CIP, DAF, DDU y DDP para embarques que se realizan por cualquier medio de transporte

Dependiendo de la cotización que se pacte será necesario contar con una póliza de seguro ya que con esto, se protege al comprador o al vendedor del daño o pérdida total o parcial de la mercancía. De ahí lo importante es que se cuente con el seguro de transporte correspondiente. En algunos bancos se cuenta con una póliza abierta de transporte a un costo menor.

En conclusión, se puede decir que la cotización "EXW" representa menor precio de la mercancía para el comprador pero mayor responsabilidad, pues debe encargarse de realizar trámites de exportación e importación, contratar el transporte desde la bodega del vendedor hasta su bodega y asegurar la mercancía. Por otra parte, la cotización DDP sucede lo contrario, ya que casi todas las obligaciones y responsabilidades se transfieren al vendedor, lo cual origina que las responsabilidades sean mínimas para el comprador, a quien sólo le resta recibir la mercancía en el destino convenido, libre de todo trámite y pago.

CAPÍTULO 5

UNIFORM CUSTOMS PRACTICE (UCP 600)

Las **UCP** son un conjunto de reglas elaboradas en su totalidad por expertos del sector privado para dar seguridad a los participantes en las Cartas de Crédito. **Fundada por la Cámara Internacional de Comercio en 1919**

Hasta la fecha siguen siendo el conjunto más exitoso de reglas comerciales privadas que se hayan desarrollado junto con los términos de venta conocidos como INCOTERMS.

PUBLICACIONES DE LAS UCP

Año de Publicación	Se conocen como
1933	Primeras UCP No. 82
1951	UCP Modificada No. 151
1962	UCP Modificada No. 222
1974	UCP Modificada No. 290
1983	UCP Modificada No. 400
1993	UCP Modificada No. 500
2003	Incorporación de las E - UCP
2007	UCP Modificada No. 600

Contenido de las Reglas UCP 600

Aspectos	Artículos
Disposiciones y definiciones generales	1 - 5
Obligaciones y responsabilidades	6 - 13
Examen de Documentos	14 – 17
Documentos	18 – 28
Disposiciones Varias	19 – 33
Exoneraciones de Responsabilidad	34 – 37
Créditos Transferibles y Cesión	38 - 39

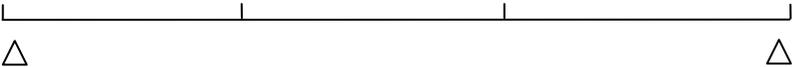
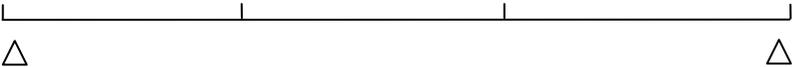
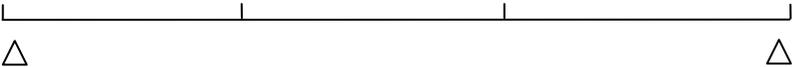
Aplicación de las UCP

1. Las reglas se aplican a las Cartas de Crédito mediante la incorporación a éstas, no por voluntad de la Ley.
2. Las reglas pueden alterarse mediante términos explícitos en la Carta de Crédito.
3. Las reglas están sujetas a la interpretación de las cortes nacionales.
4. Son aplicables para cualquier crédito documentario, y en la medida que le sean aplicables a las Cartas de Crédito contingentes (Standbys)
5. La Carta de Crédito debe indicar claramente a qué reglas se sujeta. (Se efectuaron algunos cambios al Swift para la incorporación de las reglas en el cambio 40E)
6. Son obligatorias para todas las partes a menos que en los términos de la carta de crédito se modifiquen o excluyan.

Con la finalidad de brindar una orientación adecuada del uso de las Cartas de Crédito, en las operaciones de exportación e importación de bienes y servicios, a continuación se da una breve descripción de la aplicación de los artículos. Cabe mencionar que esto no sustituye a la fuente oficial publicada por la Cámara Internacional de Comercio por lo que es recomendable su consulta.

Interpretación de Términos descritos en distintos Artículos de las UCP 600	
ART. 2 DEFINICIONES	<p><i>Algunos términos están definidos, de modo que proporcionen referencias cuando se usan tales términos en los artículos</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Banco Avisador ➤ Ordenante ➤ Día hábil bancario ➤ Beneficiario ➤ Presentación conforme ➤ Confirmación ➤ Banco Confirmador ➤ Crédito ➤ Honrar ➤ Banco Emisor ➤ Negociación ➤ Banco Designado ➤ Presentación ➤ Presentador
HONRAR	<p>Para crédito disponible por ...</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pago a la Vista ⇒ <i>Pagar a la Vista</i> ➤ Pago Diferido ⇒ <i>Se compromete a un pago diferido, pagar en el Vencimiento</i> ➤ Aceptación ⇒ <i>Aceptar la letra de cambio, pagar en el vencimiento.</i>
NEGOCIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La compra de letras de cambio (giradas a cargo de otro Banco) y/o documentos presentados en conformidad. ➤ Mediante adelanto o acordando adelantar fondos al beneficiario el o antes del día hábil bancario en que el banco designado deba ser reembolsado. <p>Nota: El Banco Emisor no puede negociar, el únicamente puede honrar.</p>
BANCO DESIGNADO: (BANCO NOMINADO)	<p>El Banco con el que está disponible el crédito o cualquier Banco en el caso de un crédito disponible con cualquier otro banco.</p> <p style="text-align: center;">Banco Emisor (Emisión) - Banco Avisador (Aviso) - Beneficiario Banco Designado - Banco Designado - Banco Designado</p> <p>Carta de Crédito disponible con cualquier banco, <i>cualquier banco es un banco designado.</i></p>
ART. 3 INTERPRETACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un crédito es irrevocable aunque no se haga ninguna indicación en ese sentido. ➤ 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para determinar la fecha de vencimiento, las palabras “desde” y “después” excluyen la fecha mencionada. <p>30 días desde la fecha de embarque = 30 días después de la fecha de embarque. <i>ejemplo</i> Fecha de embarque 01 de ago. 2008 — Fecha de Vto. 31 ago 2008</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para determinar un período de embarque, la palabra “desde” incluye la fecha mencionada, “después” excluye la fecha mencionada, <i>ejemplo</i> El embarque se debe efectuar <i>desde el 10 de agosto</i> – fecha de embarque más temprana es el 10 de agosto. El embarque se debe efectuar <i>después del 10 de agosto</i> – fecha de embarque más temprana es el 11 de agosto.
ART. 4 CRÉDITOS FRENTE A CONTRATOS	Principio de Independencia. <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>La Carta de Crédito es una transacción distinta</i> al Contrato subyacente. ➤ Los Bancos deben desalentar todo intento de incluir al Contrato como parte integral de la Carta de Crédito.
ART. 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.
ART. 6 DISPONIBILIDAD, FECHA DE EXPIRACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN	La Carta de Crédito debe: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicar el Banco con el cual es disponible o que <i>está disponible con cualquier otro banco.</i> ➤ Mencionar que está disponible para pago a la vista, para pago diferido, por aceptación o por negociación. <p><i>Ejemplos</i> -Disponible con el Banco Emisor por pago diferido. -Disponible con el Banco x, y, z para pago. -Disponible con cualquier Banco para Negociación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fecha de Vencimiento. Último día para presentación de documentos. ➤ Lugar de presentación. Banco con el cual está disponible la Carta de Crédito, o cualquier banco si la Carta de Crédito es disponible con cualquier Banco, y el Banco Emisor.

	<p style="text-align: center;"><i>Ejemplos</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%; border: none;"> Carta de Crédito disponible con cualquier Banco  </td> <td style="text-align: center; width: 10%; border: none;">Lugar de Presentación</td> <td style="text-align: center; width: 40%; border: none;"> Carta de Crédito Disponible con el Banco X, Y, Z  </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"> 1. cualquier Banco 2. Banco Emisor </td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"> 1. Banco X, Y, Z 2. Banco Emisor </td> </tr> </table>	Carta de Crédito disponible con cualquier Banco 	Lugar de Presentación	Carta de Crédito Disponible con el Banco X, Y, Z 	1. cualquier Banco 2. Banco Emisor		1. Banco X, Y, Z 2. Banco Emisor						
Carta de Crédito disponible con cualquier Banco 	Lugar de Presentación	Carta de Crédito Disponible con el Banco X, Y, Z 											
1. cualquier Banco 2. Banco Emisor		1. Banco X, Y, Z 2. Banco Emisor											
<p style="text-align: center;">ART. 7</p> <p style="text-align: center;">COMPROMISO DEL BANCO EMISOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Honrar la presentación conforme que se realizó al Banco Nominado o al mismo Banco Emisor. ➤ Reembolsar al Banco designado que honró/negoció y envió los documentos en conformidad al Banco Emisor. ➤ Obligación irrevocable al momento de la emisión de la Carta de Crédito. ➤ Para una Carta de Crédito a plazo, el reembolso es pagadero al vencimiento del compromiso de pago diferido o con la aceptación <u>sea que el banco designado haya hecho o no pagos por adelantado o comprado antes del vencimiento.</u> <p style="text-align: center;"><i>Ejemplos</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Fecha de Emisión</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Doc. Presentados</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Doc. Aceptado</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Vto., Aceptación o pago diferido</i></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Obligación irrevocable A partir de esta fecha</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Reembolso Pagadero</i></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El compromiso del Banco Emisor de reembolsar al Banco designado es independiente de su compromiso con el Beneficiario. 	<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Doc. Presentados</i>	<i>Doc. Aceptado</i>	<i>Vto., Aceptación o pago diferido</i>					<i>Obligación irrevocable A partir de esta fecha</i>			<i>Reembolso Pagadero</i>
<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Doc. Presentados</i>	<i>Doc. Aceptado</i>	<i>Vto., Aceptación o pago diferido</i>										
													
<i>Obligación irrevocable A partir de esta fecha</i>			<i>Reembolso Pagadero</i>										
<p style="text-align: center;">ART. 8</p> <p style="text-align: center;">COMPROMISOS DEL BANCO CONFIRMADOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Honrar una presentación conforme o negociar sin recursos. ➤ Reembolsar al Banco nominado que honró/negoció y envió los documentos en conformidad al Banco Confirmador. ➤ Obligación irrevocable <i>al momento de la confirmación.</i> ➤ Para una carta de crédito a plazo, el reembolso es pagadero al vencimiento del compromiso de pago diferido o de la aceptación <u>sea que el banco designado haya hecho pagos por adelantado o comprado antes del vencimiento.</u> <p style="text-align: center;"><i>Ejemplos</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Fecha de Emisión</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Doc. Presentados</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Doc. Aceptado</i></td> <td style="text-align: center; width: 25%;"><i>Vto., Aceptación o pago diferido</i></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">  </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><i>Obligación irrevocable a partir de esta fecha</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Reembolso Pagadero</i></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El compromiso del Banco Confirmador de reembolsar al Banco Designado es independiente de su compromiso con el Beneficiario. 	<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Doc. Presentados</i>	<i>Doc. Aceptado</i>	<i>Vto., Aceptación o pago diferido</i>					<i>Obligación irrevocable a partir de esta fecha</i>			<i>Reembolso Pagadero</i>
<i>Fecha de Emisión</i>	<i>Doc. Presentados</i>	<i>Doc. Aceptado</i>	<i>Vto., Aceptación o pago diferido</i>										
													
<i>Obligación irrevocable a partir de esta fecha</i>			<i>Reembolso Pagadero</i>										

<p style="text-align: center;">ART. 9</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICACIÓN DE CRÉDITOS Y MODIFICACIONES</p>	<p>Al avisar una Carta de Crédito, el <i>Banco Avisador</i> expresa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que no tiene ningún compromiso de honrar o negociar. ➤ Su satisfacción en cuanto a la autenticidad aparente de la carta de crédito o modificación. ➤ El aviso refleja con exactitud los términos y condiciones de la Carta de Crédito. Ejemplos <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">Carta de Crédito</p> <p>Disponible: Cualquier Banco Por: Negociación Reembolso: Solicitud de pago a la vista al banco XYZ, sucursal de Nueva York</p> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin: 10px auto;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">CC ORIGINAL</p> <p>Fecha: 2 de Marzo 2008 US \$ 100,000 Embarcar antes del 20 de mayo de 2008 Se permiten embarques parciales</p> </div> </div> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un Banco avisador puede usar los servicios de otro Banco para avisar el crédito: <i>segundo Banco avisador.</i>
<p style="text-align: center;">ART. 10</p> <p style="text-align: center;">NOTIFICACIÓN DE CRÉDITOS Y MODIFICACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Banco Emisor, el Banco Confirmador si lo hubiera, y el Beneficiario deben de estar de acuerdo con las modificaciones. ➤ El Banco Emisor/Banco Confirmador queda obligado irrevocablemente en el momento en que se emite y avisa la modificación. ➤ El Banco Confirmador debe informar al Banco Emisor de su decisión de no ampliar la confirmación a una modificación y puede informarle al Beneficiario de la modificación sin confirmación de esta. ➤ La notificación de la aceptación o rechazo recibido debe enterarla el segundo Banco Avisador al Banco Avisador y éste al Banco Emisor. ➤ Aceptación parcial = Notificación de Rechazo. ➤ No deberá tomar en cuenta cualquier disposición respecto a que la modificación esté vigente a menos que sea rechazada por el Beneficiario en un cierto plazo. <p><i>Ejemplo</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Silencio no es igual a consentimiento</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p style="text-align: center;">Modificación No. 1 Monto reducido en USD 100,000</p> <p style="text-align: center;">Esta modificación entrará en vigencia a menos que sea rechazada por el beneficiario el 30 de mayo de 2008 o antes.</p> </div> <p style="text-align: center;">NO TOMAR EN CUENTA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La presentación que está en conformidad con el crédito y la modificación que aún no se ha aceptado se considera como la aceptación del Beneficiario de la modificación.

	<p><i>Ejemplo</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p align="center">CARTA DE CRÉDITO ORIGINAL</p> <p>Fecha: 2 de Marzo 2008 US \$ 100,000 Embarcar antes del 20 de mayo de 2008 Se permiten embarques parciales</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p align="center">MODIFICACIÓN</p> <p>Fecha: 2 de Marzo 2008 Monto Reducido a: US \$ 80,000 Embarcar antes del 20 de mayo de 2008</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">DOCUMENTO</p> <p>US \$ 100,000 Embarcado el 20 de mayo de 2008</p> </div>
<p align="center">ART. 11</p> <p align="center">CRÉDITOS Y MODIFICACIONES TELETRANSMITIDOS Y PREAVISADOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La tele transmisión autenticada del crédito y de la modificación se considera operativa, a menos de que se establezca algo distinto. ➤ Si la tele transmisión especifica “sigue detalles completos” (o expresión similar), el Banco Emisor debe entonces emitir el crédito o la modificación operativa en términos consistentes con tele transmisión. ➤ El aviso preliminar de la emisión de una carta de crédito o modificación obliga al Banco Emisor a emitir la carta de crédito o la modificación.
<p align="center">ART. 12</p> <p align="center">DESIGNACIÓN (NOMINACIÓN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La designación no obliga al Banco designado a honrar. ➤ Al designar a un Banco para que acepte una Letra de Cambio o se comprometa a un pago diferido, <u>un Banco Emisor autoriza a ese Banco designado para que haga un pago por adelantado o compre</u> una letra de cambio aceptada o un compromiso de pago diferidos de ese Banco designado. <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 20px;"> <p align="center">CARTA DE CRÉDITO</p> <p>Disponible con: Banco XYZ por pago Diferido a 90 días después de la fecha de embarque</p> </div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">➡</div> <div> <p>Banco XYZ está autorizado para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asumir un compromiso de pago diferido – CPD – y 2. Hacer pagos por adelantado de su CPD (es decir, pago adelantado antes del vencimiento del pago diferido) </div> </div>
<p align="center">ART. 13</p> <p align="center">ACUERDOS DE REEMBOLSO ENTRE BANCOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si un crédito establece que se obtendrá el reembolso de un Banco Reembolsador, debe indicar si el reembolso está sujeto a las reglas de la CCI para reembolsos entre bancos vigentes en la fecha de emisión del crédito.

ART. 14
ESTANDAR PARA
EL EXAMEN DE
LOS
DOCUMENTOS.

- **Los datos en un documento**, cuando sean examinados en el contexto del crédito, del propio documento y de la práctica internacional estándar, **no es necesario que sean idénticos, pero no deben ser contradictorios** a los datos de ese documento, en cualquier otro documento requerido o en el crédito.
- Además de la factura comercial, **la descripción de mercancías**, los servicios o la prestación, **se pueden indicar en términos generales**.
- **No tomar en cuenta los documentos** que **no** se exijan en la Carta de Crédito, mismos que pueden ser devueltos.
- **No tomar en cuenta** las condiciones no documentarias.
- Los documentos **pueden tener una fecha anterior a la emisión** de la carta de crédito, **pero no posterior a la fecha de presentación**.

Revisión de documentos.

- Los Bancos dispondrán como **máximo 5 días hábiles bancarios después del día de la presentación** para determinar si dicha presentación es conforme. Este plazo no es reducido ni afectado por otros eventos.

Plazo de Presentación.

- **Debe realizarse una presentación que incluya** un documento original de transporte **en o antes de 21 días calendario después** de la fecha de embarque.
- Documento de Transporte: sujeto a los artículos 19 y 25.

Emisor o contenido no especificado.

Aparte de la factura, documento de transporte o documento de seguro, los Bancos aceptarán los documentos si:

- **Su contenido aparentemente cumple la función**, y
- Está en conformidad con lo requerido en la carta de crédito.

Certificado de Inspección	Certificado de Inspección
Las mercancías se han inspeccionado y se especifica que están en orden	Las mercancías se han inspeccionado y se especifica que están en orden

Certificado de Inspección
Se certifica que el origen de las mercancías es Peruano 

Aunque ambos son Certificados **no** cumplen la misma función, por lo tanto no será aceptado el documento.

Domicilio del Beneficiario y Ordenante.

- **No es obligatorio** que sean los mismos en los documentos estipulados y la Carta de Crédito, pero, **deben estar dentro del mismo país** según el **crédito y no tomar en cuenta los detalles de contacto** del Beneficiario y el Ordenante (fax, teléfono, correo electrónico) que se indican en el crédito.
- Sin embargo, **sí forman parte de los detalles del consignatario y la parte a notificar en el documento de transporte**; los detalles de contacto del solicitante deben aparecer como se precisa en el crédito.

Carta de Crédito	Factura
Solicitante: Mc Donaldson Corp. 3 Park Avenue 18-00 Tower B London, 045101, GB Fax No. 313 28541012	Facturar a: Mc Donaldson Corp. New Central Ave London, 045101, GB Fax No. 313 28546230
Conocimiento de Embarque	Conocimiento de Embarque
Notificar a: Mc Donaldson Corp. New Central Ave London, 045101, GB Fax No. 313 28546230	Notificar a: Mc Donaldson Corp. 3 Park Avenue 18-00 Tower B London, 045101, GB Fax No. 313 28541012

Embarcador, cargador, emisor del documento de transporte.

- El embarcador o cargador de las mercancías que se indiquen en cualquier documento **no tendrá que ser el beneficiario** de la Carta de Crédito, **pero debe de haber coherencia entre los documentos.**

Carta de Crédito Beneficiario: Mc Donaldson Corp.	Conocimiento de Embarque Embarcador: Mc Cain Inc.	Certificado de Origen Embarcador: Mc Cain Inc.	Certificado de Origen Embarcador: Mc Donaldson Corp.
-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

- El documento de transporte **podrá ser emitido por una parte que no sea** el Transportista / Propietario / Capitán / Fletador, **siempre que cumpla con los requisitos** de los artículos 19, 20, 21, 22, 23 o 24.

ART. 15 PRESENTACIÓN CONFORME	CUANDO...	SIN DEMORA
	El Banco Emisor determina que una presentación está en conformidad	Debe honrar y entregar los documentos al ordenante.
	El Banco Confirmador determina que una presentación está en conformidad	Debe honrar o negociar y enviar los documentos al Banco Emisor.

	<p>El Banco Designado determina que una presentación está en conformidad y honra / negocia</p>	<p>Debe enviar los documentos al Banco Confirmador o al Banco Emisor.</p>
<p>ART. 16</p> <p>DOCUMENTOS DISCREPANTES, RENUNCIA Y NOTIFICACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Banco designado/confirmador/emisor puede negarse a honrar o a negociar documentos con discrepancias. ➤ El Banco emisor, por propia iniciativa, se pone en contacto con el solicitante para obtener su conformidad. ➤ La notificación de rechazo debe entregarse antes del cierre del 5º. día hábil bancario después del día de la presentación. ➤ El incumplimiento de este artículo impide al banco reclamar que la presentación no está en conformidad. ➤ Después de proporcionar una notificación de rechazo, el Banco puede devolver los documentos al presentador en cualquier momento. ➤ El Banco emisor o confirmador puede reclamar la devolución de cualquier reembolso que se haya realizado, con intereses. <p>La notificación de rechazo única debe indicar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Banco se niega a honrar o a negociar; ➤ Cada discrepancia con respecto al rechazo, y ➤ Cualquiera de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El Banco retiene los documentos a la espera de más instrucciones del presentador. ▪ El Banco emisor retiene los documentos hasta que reciba la conformidad del ordenante y acuerde aceptarla o reciba más instrucciones del presentador antes de aceptar la conformidad. ▪ El Banco devuelve los documentos. ▪ El Banco actúa conforme a las instrucciones entregadas con anterioridad por el presentador. <p>Notificación de rechazo: El Banco Emisor retiene los documentos hasta que reciba la conformidad del ordenante y acuerde aceptarla o reciba más instrucciones del presentador antes de aceptar la conformidad.</p>	
	<p>PLAZOS IMPORTANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Examen de documentos(revisión de documentos): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Máximo de 5 días hábiles bancarios después del día de la presentación. ➤ Presentación conforme <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando un banco emisor determina que una presentación está conforme , debe honrar. ➤ Rechazo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notificación de rechazo antes del cierre del quinto día hábil bancario después del día de presentación. 	

	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Mar</th><th>Mier</th><th>Jue</th><th>Vie</th><th>Sáb</th><th>Dom</th><th>Lun</th><th>Mar</th><th>Mier</th> </tr> <tr> <td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>X</td><td>X</td><td>4</td><td>5</td><td></td> </tr> </table> 	Mar	Mier	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mier	0	1	2	3	X	X	4	5	
Mar	Mier	Jue	Vie	Sáb	Dom	Lun	Mar	Mier											
0	1	2	3	X	X	4	5												
<p style="text-align: center;">ART. 17 DOCUMENTOS ORIGINALES Y COPIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se debe presentar al menos un original ➤ Documento original = aparentemente firmado, marcado, timbre o etiqueta del emisor del documento. ➤ Original también = hacerse por escrito, estar mecanografiado, perforado o timbrado por el emisor del documento; o en papelería original; o indicar que se trata de un original. ➤ Una Carta de Crédito exige copias de los documentos, se aceptan los originales o sus copias. ➤ Para los documentos “por duplicado” o “en dos copias” se acepta la presentación de al menos un original y de copias para los demás. 																		
<p style="text-align: center;">ART. 18 FACTURA COMERCIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitida por el beneficiario, hecha a nombre del ordenante y no es necesario que esté firmada (excepto según lo dispuesto en el artículo 38, carta de crédito transferible). ➤ La descripción de las mercancías, los servicios o el cumplimiento deben corresponder a la descripción de la Carta de Crédito. ➤ Monto de la Factura superior al de la Carta de Crédito: el Banco Designado puede aceptarla pero no se debe honrar o negociar por un monto superior al de la carta de crédito. ➤ Debe estar en la misma divisa que la carta de crédito. <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Carta de Crédito</p> <p>Divisa y monto: USD 500,000</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Fact. No. 201</p> <p>Monto de la Factura: USD 500,000 (Equivalente a MXN 5,100,000)</p> <p>CORRECTO</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Fact. No. 320</p> <p>Monto de la Factura: MXN 5,100,000 (Equivalente a USD 500,000)</p> <p>INCORRECTO</p> </div> </div>																		

	<p>CAMBIOS AL SWIFT EN EL MT 700</p> <table border="1" data-bbox="654 342 1276 646"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="654 342 1276 401">NUEVOS CAMPOS PARA LOS DETALLES DE TRANSPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="654 401 776 462">44A</td> <td data-bbox="776 401 1276 462">Lugar de toma para carga/despacho desde ... / lugar de</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 462 776 522">44E</td> <td data-bbox="776 462 1276 522">Puerto de embarque/ recepción aeropuerto de salida</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 522 776 583">44F</td> <td data-bbox="776 522 1276 583">Puerto de descarga/aeropuerto de destino</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 583 776 646">44B</td> <td data-bbox="776 583 1276 646">Lugar de destino final/ para transporte a.../</td> </tr> </tbody> </table>	NUEVOS CAMPOS PARA LOS DETALLES DE TRANSPORTE		44A	Lugar de toma para carga/despacho desde ... / lugar de	44E	Puerto de embarque/ recepción aeropuerto de salida	44F	Puerto de descarga/aeropuerto de destino	44B	Lugar de destino final/ para transporte a.../
NUEVOS CAMPOS PARA LOS DETALLES DE TRANSPORTE											
44A	Lugar de toma para carga/despacho desde ... / lugar de										
44E	Puerto de embarque/ recepción aeropuerto de salida										
44F	Puerto de descarga/aeropuerto de destino										
44B	Lugar de destino final/ para transporte a.../										
<p>ART. 19</p>	<p>Documentos de transporte que cubren al menos dos diferentes formas de transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe indicar el nombre del Transportista. ➤ Firmado por el Transportista, Capitán o Agente determinado. ➤ Si está firmado por el Agente, debe especificar para quien se firmó, el Transportista o el Capitán. <p>La descarga de un medio de transporte y su posterior carga a otro medio de transporte (sea o no en distintos modos de transporte) durante el transporte desde el lugar de despacho, lugar de toma para carga o embarque al lugar de destino finales no considerado trasbordo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El documento de transporte puede indicar que las mercancías serán o podrán ser transbordadas siempre y cuando la totalidad del transporte esté cubierto por un único documento de transporte. ➤ Incluso si la carta de crédito lo prohíbe, los documentos de transporte que indiquen que se hará o se podrá hacer un trasbordo son aceptables. 										
<p>ART. 20 Y 21</p>	<p>Conocimiento de embarque. Documento de embarque marítimo no negociable.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe indicar el nombre del Transportista. ➤ Firmado por el Transportista, Capitán o Agente Determinado. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si está firmado por el Capitán, no es necesario indicar el nombre del Capitán. ▪ Si está firmado por el agente, debe especificar para quién se firmó el Transportista o el Capitán. 										
<p>ART. 22</p>	<p>Conocimiento de embarque sujeto a Contrato de Fletamento (Charter Party)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El conocimiento de embarque contiene la indicación de que está sujeto a un contrato de fletamento. ➤ Firmado por el Capitán, propietario, fletador o agente determinado. 										

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si está firmado por el Capitán, o propietario, o fletador, no es necesario que se indiquen sus nombres. ▪ Si está firmado por el agente, debe especificar para quién se firmó, capitán, propietario o fletador <p>El agente que firma por el propietario o el fletador debe indicar el nombre del propietario o fletador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se puede señalar el puerto de descarga como una variedad de puertos, o área geográfica, según se establezca en la carta de crédito. Ejem. <i>La carta de crédito dispone el envío a puertos asiáticos.</i>
<p style="text-align: center;">ART. 23 DOCUMENTO DE TRANSPORTE AÉREO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe indicar el nombre del transportista. ➤ Firmado por el transportista o su agente determinado. ➤ Si está firmado por el agente, debe indicar que éste firmó por el transportista. ➤ Debe indicar la fecha de emisión, la que se considerará que es la fecha de embarque, a menos que... ➤ Se considerará como la fecha de embarque una anotación específica de la fecha de envío, aunque no se exija en el crédito.
<p style="text-align: center;">ART. 24 DOCUMENTO DE TRANSPORTE POR CARRETERA, FERROCARRIL O VÍAS DE NAVEGACIÓN INTERIOR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debe indicar el nombre del transportista. ➤ Firmado por el transportista o un agente determinado. ➤ Si está firmado por el agente, debe indicar que éste firmó por el transportista o que actuó por o en su nombre. ➤ Debe indicar la fecha de emisión o la fecha en que las mercancías se recibieron para su envío, despacho o transporte, lo que constituye la fecha de embarque, a menos que el documento de transporte contenga un timbre de recepción con fecha, una indicación de la fecha de recepción o una de fecha de envío. ➤ Si no hay una indicación en cuanto a la cantidad de originales emitidos, se considerará que la cantidad presentada es el juego completo. <p>Para el documento de transporte ferroviario</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si no identifica al transportista, se acepta cualquier firma o timbre de la compañía de ferrocarriles como firma del transportista. ➤ Se acepta como original el documento de transporte que está marcado como "duplicado". ➤ Se aceptará como original el documento de transporte, ya sea que esté o no marcado como original (también se aplica al transporte fluvial dentro del país) ➤ El documento de transporte por carretera marcado para el expedidor o fletador o que no tenga marca alguna sobre aquél para el cual se preparó es el original.
<p style="text-align: center;">ART. 25 RESGUARDO DE MENSAJERÍA (COURIER), RESGUARDO POSTAL O CERTIFICADO DE ENVÍO POSTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El recibo de mensajería debe en apariencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar el nombre del servicio de mensajería y el servicio de mensajería designado debe estampar el timbre o la firma en el lugar en el que se embarcarán las mercancías. ▪ Indicar la fecha en que se recogió o recepción, la que se considerará como la fecha de envío. ▪ Requisito de que los costos del servicio de mensajería que se deben pagar o pagar por adelantado se cumplan por medio del recibo de mensajería que demuestre que los cargos del servicio de mensajería son a cuenta de una parte distinta al expedidor.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El recibo de correo o el certificado de envío postal deben aparecer timbrados o firmados y fechados en el lugar en que se embarcarán las mercancías. Esta fecha se considerará como la fecha de envío.
<p style="text-align: center;">ART. 26</p>	<p>“Sobre cubierta”, “Cargo y cuenta del cargador”, “dice contener según el cargador” y costos adicionales al flete.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se acepta el documento de transporte que indique que las mercancías están o serán cargadas sobre cubierta. ➤ Se acepta el documento de transporte que indique que las mercancías pueden cargarse sobre cubierta. ➤ Se aceptan “Cargo y cuenta del cargador” y “dice contener según el cargador”. ➤ Se acepta el documento de transporte que contenga referencias a los costos adicionales al flete.
<p style="text-align: center;">ART. 27 DOCUMENTO DE TRANSPORTE LIMPIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un documento de transporte limpio es aquel que no contiene cláusulas o anotaciones que hagan constar expresamente el estado deficiente de las mercancías y/o su embalaje. ➤ No es obligatorio que la palabra “limpio” figure en el documento de transporte, incluso si el crédito requiere “libre a bordo”.
<p style="text-align: center;">ART. 28 DOCUMENTO DE SEGURO Y COBERTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento de seguro: Póliza de seguro, certificado o declaración al amparo de la póliza abierta. ➤ Emitido y firmado por la compañía de seguros, el asegurador o sus agentes o sus apoderados. ➤ Se debe indicar que la firma del agente o apoderado se hace por o en nombre de la compañía de seguros o del asegurador.
<p style="text-align: center;">ART. 28 DE LAS REGLAS UCP 600 RELACIONADAS CON SEGURO Y COBERTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se deben presentar todos los originales, si el documento indica que se emitió en más de un original. ➤ No se aceptan notas de cobertura expedidas por corredores. ➤ Se acepta una póliza de seguro en lugar del certificado o declaración al amparo de póliza abierta. ➤ Emitida antes de la fecha de embarque, o que según el documento en apariencia la cobertura entra en vigencia antes de la fecha de embarque. <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Póliza de seguro</p> <p>Fecha entrada en vigencia 11 de mayo 2008</p> <p>Emitida el 15 de mayo 2008</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Conocimiento de Embarque</p> <p>Embarcado a bordo: 11 de mayo 2008</p> <p>Emitido el 11 de mayo 2008</p> </div> </div>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se considera que la cobertura de seguro expresada en la carta de crédito como un porcentaje del valor de las mercancías/factura (por ejem. 110% del valor CIF) es la cobertura mínima exigida.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mínimo de 110% del valor CIF o CIP, si la carta de crédito no indica una cobertura de seguro obligatoria. ➤ Si el valor CIF o CIP no se puede determinar a partir de los documentos, se considera el mayor de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Monto por el cual se solicita el pago o negociación ▪ Valor bruto de factura de las mercancías. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Riesgos cubiertos como mínimo Lugar de toma para carga o embarque al Lugar de descarga o destino final ...según se establece en la carta de crédito. ➤ La carta de crédito debe establecer el tipo de seguro exigido y los riesgos adicionales que se deben cubrir. ➤ Si la carta de crédito usa términos no precisos como “riesgos habituales” o “riesgos corrientes”, el banco aceptará el documento de seguro haciendo caso omiso de los riesgos que no estén cubiertos. ➤ Si la carta de crédito exige un seguro contra “todo riesgo”, el banco aceptará el documento de seguro que contenga una anotación o cláusula sobre “todo riesgo”, haciendo caso omiso de cualquier riesgo cuya exclusión se establece. ➤ El documento de seguro puede: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contener referencias a cualquier cláusula de exclusión. ▪ Indicar que la cobertura está sujeta a una cláusula de franquicia o exceso (deducible)
<p style="text-align: center;">ART. 29</p> <p style="text-align: center;">AMPLIACIÓN FECHA DE VENCIMIENTO O DEL ÚLTIMO DÍA DE PRESENTACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si la fecha de vencimiento o la última fecha para la presentación cae en un día en que el banco está cerrado <i>por motivos que no sean de fuerza mayor</i>, se prorroga al primer día hábil siguiente. ➤ El banco designado debe entregar al banco emisor o al banco confirmador una declaración acerca de que la presentación se hizo durante el plazo de prórroga. ➤ No será prorrogada la última fecha para el embarque
<p style="text-align: center;">ART. 30</p> <p style="text-align: center;">TOLERANCIAS EN EL IMPORTE DEL CRÉDITO, LA CANTIDAD Y LOS PRECIOS UNITARIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los términos “alrededor de” o “aproximadamente” que se utilicen en relación al monto del crédito, cantidad o precios unitarios, deberán interpretarse en el sentido de que permiten una tolerancia del 10% más o el 10% menos. ➤ La cantidad que no sea en términos del número estipulado de unidades embarcadas no debe exceder el 5% más o el 5% menos, siempre y cuando no se sobregire el monto del crédito. ➤ Incluso en el caso de que no estén permitidos los envíos parciales, se permite una tolerancia del 5% menos que el monto del crédito, siempre y cuando la cantidad que se envíe sea la totalidad y que no se reduzca el precio unitario.
<p style="text-align: center;">ART. 31</p> <p style="text-align: center;">UTILIZACIONES O EXPEDICIONES PARCIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se permiten las utilizaciones y/o envíos parciales. ➤ La presentación de varios juegos de documentos de transporte que demuestren el envío en el mismo medio de transporte desde distintos puertos/lugares en distintas fechas y para el mismo viaje hacia el mismo destino no es un envío parcial. ➤ Tomar la última de las fechas de envío como la fecha de embarque. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La presentación de varios juegos de documentos de transporte que demuestren el envío en mas de un medio de transporte dentro del mismo modo de transporte se considerará como un envío parcial, aunque se embarque el mismo día y hacia el mismo destino.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varios recibos de mensajería no se considerarán como envíos parciales, si están timbrados/firmados por el mismo servicio de mensajería en el mismo lugar, fecha y destino.
<p>ART. 32 UTILIZACIONES O EXPEDICIONES FRACCIONADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si deja de hacer un envío o utilización fraccionado, el crédito deja de estar disponible.
<p>ART. 33 HORARIO DE PRESENTACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los bancos no tienen obligación de aceptar una presentación fuera del horario de atención.
<p>ART. 34 EXONERACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LOS DOCUMENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los bancos no asumen obligación o responsabilidad por ningún documento fraudulento ni por la exactitud y representación de los documentos.
<p>ART. 35 EXONERACIÓN DE LA TRANSMISIÓN Y LA TRADUCCIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando actúan de acuerdo con instrucciones o por iniciativa propia, los bancos no asumen ninguna obligación ni responsabilidad por la pérdida que pueda sufrir en su tránsito, la mutilación u otros errores provenientes de la transmisión de cualquier mensaje o entrega de cartas o documentos. ➤ Los documentos conformes perdidos en tránsito, entre: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El banco designado y el banco emisor o confirmador o ▪ El banco confirmador y el banco emisor ▪ El banco emisor/confirmador debe honrar o negociar o reembolsar. ➤ Los bancos no tienen la obligación de hacer su traducción y pueden transmitir los términos del crédito sin traducirlos.
<p>ART. 36 FUERZA MAYOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El banco no honrará ni negociará en virtud de un crédito que venció durante la interrupción de sus actividades comerciales, por causas que estaban fuera de su control.
<p>ART. 37 EXONERACIÓN DE ACTOS DE TERCEROS INTERVINIENTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El banco emisor o el banco avisador no asumen ninguna obligación o responsabilidad de los cargos de ese banco. ➤ El banco emisor es responsable de los cargos que no se puedan cobrar o deducir de los fondos. ➤ 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. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La carta de crédito o modificación no debe estipular que la notificación al beneficiario está condicionada a que el banco avisador o el segundo banco avisador reciban sus comisiones.

Cláusula inaceptable:
Independientemente del artículo 37c, el banco avisador debe cobrar su comisión de aviso antes de avisar el crédito al beneficiario.

ART. 38
CRÉDITOS TRANSFERIBLES

➤ **Crédito Transferible**, el Banco Transferente puede poner a disposición de un segundo beneficiario una carta crédito

1. Solicitud de carta de crédito
2. Crédito transferible
3. Solicitud de transferencia
4. Crédito transferido (El Crédito está disponible para el segundo beneficiario)

- El crédito transferido debe reflejar con exactitud los términos y condiciones del crédito, incluida la confirmación...
- Los documentos del segundo beneficiario se pueden enviar al banco emisor si el primer beneficiario, en su primer requerimiento, no:
 - Presenta su factura (y letra, si la hubiera)
 - **Rectifica las discrepancias en su factura** (cuando dichas discrepancias no se dan en la factura del segundo beneficiario).

ART. 38 (K)

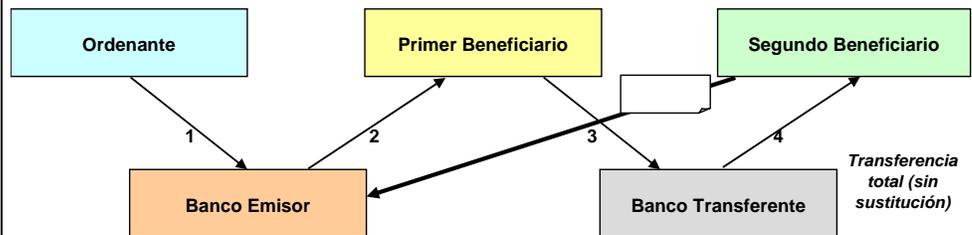
➤ Los documentos del segundo beneficiario se deben presentar al banco transferente.

1. Solicitud de carta de crédito
2. Crédito transferible
3. Solicitud de transferencia.
4. Crédito transferido

(A) → Documentos del segundo beneficiario
(B) → Factura y giro del primer beneficiario
(C) → Documentos después de la sustitución.

Los documentos del segundo beneficiario se deben presentar al banco transferente:

- Sin embargo, en caso de una transferencia total, los documentos pueden presentarse directamente al banco emisor.
- Por lo tanto el crédito transferido **debe excluir expresamente el subartículo 38(k)**



1. Solicitud de carta de crédito
2. Crédito transferible

3. Solicitud de transferencia.
4. Crédito transferido

- El banco no está obligado a efectuar la transferencia
- Todos los cargos relacionados con la transferencia serán pagaderos por el primer beneficiario.
- Si la carta de crédito permite utilizaciones o envíos parciales, se puede transferir una parte a más de un segundo beneficiario.
- La carta de crédito transferida no se puede transferir a otro beneficiario posterior.
- Se debe determinar cómo se manejarán las modificaciones posteriores.
- Si uno o más segundos beneficiarios rechazan una modificación, esto no invalida la aceptación por otro segundo beneficiario.
- Cambios permitidos: monto del crédito, precio unitario, fecha de vencimiento, plazo de presentación, última fecha de embarque, porcentaje de cobertura del seguro, el nombre del primer beneficiario se puede sustituir por el del ordenante.
- El pago o la negociación de la carta de crédito transferida puede hacerse en el país del segundo beneficiario.

ART. 39
CESIÓN DEL PRODUCTO

La cesión del producto permite al beneficiario ceder cualquier producto del que pueda ser o pueda llegar a ser titular en virtud del crédito.
Este artículo se refiere únicamente a la cesión del producto y no a la cesión del derecho a actuar en virtud del crédito.

CAPÍTULO 6

CARTA DE CRÉDITO DOCUMENTARIA.

Es un medio **condicional e irrevocable de pago** que emite un Banco Emisor, por cuenta y orden de un Comprador para pagar a un Vendedor a través de un Banco Avisador, siempre que cumpla con la presentación de documentos en estricto orden, de acuerdo a ésta y a las Reglas y Usos Uniformes (UCP 600)

- Es **condicional** ya que los participantes deben de cumplir con la presentación de ciertos documentos de acuerdo con las condiciones pactadas.
- Es **irrevocable** ya que todos los participantes deben de estar de acuerdo en cualquier modificación o cancelación de la Carta de Crédito
- Es **independiente** por ser transacción distinta al contrato subyacente.

Clasificación, es un producto:

- De crédito, ya que el solicitante requiere de una línea de crédito calificada.
- De servicio, cuando el solicitante pre-paga el importe total de la transacción, (Provisión de Fondos)

Su propósito es:

- Apoyar a la realización de una operación de comercio internacional o doméstico.
- Brindar confianza a los participantes.
- Reducir riesgos por falta de cumplimiento de las partes; del país o del banco.
- Incluir la participación de bancos para vigilar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el instrumento operativo

Modalidades por el viaje de la mercancía:

- Importación (compra)
- Exportación (venta)
- Doméstica (compra-venta)

Otras modalidades

- **Revolvente.** Permite al beneficiario disponer varias veces del crédito hasta por la totalidad del valor, reinstalándose automáticamente su monto original una vez negociada cada una de las disposiciones estipuladas en el crédito. Debe especificarse la periodicidad de la revolvencia y si será acumulable o no.
- **Transferible.** Significa la transmisión o transferir total o parcialmente una carta de Crédito a uno o más beneficiarios

Por el compromiso de pago que adquiere el Banco frente al Vendedor:

- **Notificada.** Simplemente entrega un comunicado en el cual le da a conocer todos los términos y condiciones de la carta de crédito sin asumir ninguna otra obligación.
- **Confirmada.** Entrega un comunicado en el cual da a conocer todos los términos y condiciones de la carta de crédito y se obliga a pagar o aceptar letras al beneficiario una vez que los documentos son presentados en cumplimiento de los términos y condiciones.

Formas de Pago al Vendedor, conocido como disponibilidad o tenor:

- **A la Vista.** El Banco paga al Beneficiario hasta máximo 5 días después de estar los documentos en orden, dependiendo de las instrucciones de reembolso y país.
- **A Plazo.** El Banco paga en una fecha predeterminada y puede ser de:
 - *Aceptación.* (Cuando existe una letra de cambio) y
 - *Pago Diferido.* (no existe una letra de cambio)

Las modalidades de pago a plazo son: a) días vista, b) días factura, c) días fecha de embarque

Participantes

- Ordenante (Aplicante, Solicitante, comprador, importador)
- Banco Emisor.
- Banco avisador y/o Confirmador.
- Beneficiario, vendedor, exportador.
- Banco Reembolsante, si aplica.

PARTICIPANTES



Ordenante / Comprador / Importador



Beneficiario / Vendedor / Exportador



Banco Emisor



Banco Corresponsal, Avisador, Confirmante

Responsabilidades de los Participantes.

Participante	Responsabilidades
Ordenante.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer y celebrar un contrato de compra venta con el vendedor. ➤ Solicitar la emisión de la carta de crédito, a través de una Solicitud-Contrato. ➤ Pagar las comisiones correspondientes por la emisión de la carta de crédito de acuerdo con lo pactado. ➤ Recibir la mercancía. ➤ Pagar la mercancía según lo establecido y gastos generados.
Banco Emisor.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer a su cliente (ordenante). ➤ Tener calificada la línea de crédito del solicitante o recibir las cantidades necesarias cuando sea de pre-pago. ➤ Orientar al cliente en cuanto a los términos y condiciones de la carta de crédito. ➤ Revisar las instrucciones de la solicitud contrato de emisión de carta de crédito. ➤ Emitir la carta de crédito de acuerdo a las condiciones requeridas por el Ordenante. ➤ Revisar y determinar si los documentos están de acuerdo con los términos y condiciones de la L/C y a las

	<p>prácticas bancarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregar los documentos al ordenante. ➤ Pagar por cuenta del ordenante según lo establecido. (Esto representa que el Banco Emisor TIENE el compromiso irrevocable de pago).
Banco avisador y/o Confirmador.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer al Banco Emisor. ➤ Determinar que la Carta de Crédito es auténtica. ➤ Revisar las condiciones y aclarar con el Banco emisor alguna inconsistencia en los términos y condiciones. ➤ Tener una línea de crédito con el Banco Emisor y/o Banco Reembolsante. ➤ Avisar y/o confirmar la carta de crédito al Beneficiario. ➤ Orientar a su cliente (beneficiario) en la presentación de los documentos. ➤ Recibir los documentos del beneficiario y determinar si los documentos están en orden de acuerdo con los términos y condiciones de la LC y a las prácticas bancarias internacionales. ➤ Pagar al beneficiario según lo establecido.
Beneficiario, vendedor, exportador.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firmar un contrato de compra-venta con el comprador. ➤ Revisar los términos y condiciones de la carta de crédito. ➤ Entregar la mercancía de acuerdo a lo pactado ➤ Preparar y presentar la documentación correspondiente en los tiempos establecidos. ➤ Recibir su pago en el tiempo pactado.
Banco Reembolsante.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagar al banco confirmador de acuerdo con lo pactado, actuando por instrucciones del banco emisor.

Ventajas para:

Comprador	Vendedor
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se especifican los términos y condiciones que requiere para la compra. ✓ No paga anticipadamente sino hasta cumplirse los términos y condiciones. ✓ La establece a través de su banco. ✓ Posibilidad de obtener financiamiento bancario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confianza en enviar la mercancía porque sabe que recibirá el pago si cumple con los términos y condiciones. ✓ Negarse a exportar si no le cumplen o modifican los términos y condiciones pactados. ✓ Vender a plazo teniendo la seguridad del pago. ✓ Descontar las operaciones a plazo sin afectar su línea de crédito.

Términos y condiciones que debe contener:

La Carta de Crédito o Instrumento Operativo

1. Nombre y dirección completa del Ordenante
2. Nombre y dirección completa del Beneficiario.
3. Nombre del Banco Avisador y/o Confirmador.
4. Moneda e importe, especificar máximo o aproximado
5. Vigencia (fecha de vencimiento)
6. Disponibilidad (forma de pago)
7. Descripción de la mercancía.
8. Término de venta (Incoterms)
9. Embarques parciales
10. Fecha o fechas preestablecidas de embarque.
11. Puntos de origen y destino de la mercancía.
12. Consignación y notificación
13. Documentos requeridos (al menos deben ser factura comercial y documento de transporte)
14. Otras condiciones o especificaciones sobre documentos, producto o el transporte
15. Regulación (Reglas UCP)

Consideraciones para lograr el éxito en la negociación con Cartas de Crédito:

- ✓ Instrucciones claras y sin detalles excesivos
- ✓ Los términos, condiciones y documentos requeridos deberán estar de acuerdo con el contrato de compra-venta.
- ✓ Cualquier condición deberá ser documentada.
- ✓ No se deberán requerir documentos ni condiciones que el vendedor no pueda cumplir.
- ✓ Vigilar tiempos de entrega de documentos.

:47A: ADDITIONAL CONDITIONS
: : FREE ON BOARD HOUSTON, USA
: : INSURANCE COVERED BY BUYER.
: :
: : PARTIAL PAYMENTS ARE ALLOWED.
: :
: : ALL BANKING COMMISSIONS AND CHARGES INCLUDING DISCOUNT ARE FOR
: : APPLICANTS ACCOUNT.
: :
: : DIFFERENT QUANTITIES BETWEEN NAFTA CERTIFICATE AND DOCUMENTS
: : REQUIRED ARE ACCEPTABLE.
: :
: : INVOICE MUST INDICATE THE SHIPPING DATE.
: :
: : IF DOCUMENTS ARE PRESENTED WITH DISCREPANCIES, THOSE SHOULD BE
: : REPORTED TO US BY SWIFT/TESTED TELEX, DETAILING THE TOTAL VALUE
: : OF THE NEGOTIATION AND THE MATURITY DATE OF THE ACCEPTANCE
: : SPECIFYING YOUR COMMISSIONS AND CHARGES. IN THE EVENT THAT
: : DOCUMENTS PRESENTED HEREUNDER ARE DETERMINED TO BE DISCREPANT, WE
: : MAY SEEK A WAIVER OF SUCH DISCREPANCIES FROM THE APPLICANT SHOULD
: : SUCH A WAIVER BE OBTAINED, WE MAY RELEASE THE DOCUMENTS AND
: : EFFECT SETTLEMENT, NOTWITHSTANDING ANY PRIOR COMMUNICATION TO THE
: : PRESENTER THAT WE ARE HOLDING DOCUMENTS AT THE PRESENTER'S
: : DISPOSAL, UNLESS WE HAVE BEEN INSTRUCTED OTHERWISE BY THE
: : PRESENTER PRIOR TO OUR RELEASE OF DOCUMENTS.
: :
: : THIS IS THE OPERATIVE INSTRUMENT AND THIS LETTER OF CREDIT IS
: : SUBJECT TO THE UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY
: : CREDITS OF THE INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE (2007 REVISION)
: : PUBLICATION NR. 600. AND AS TO MATTERS NOT GOVERNED BY UCP 600,
: : SHALL BE GOVERNED BY AND CONSTRUED IN ACCORDANCE WITH THE LAWS OF
: : THE MEXICAN UNITED STATES.
: : NEGOTIATION(S)/PAYMENT(S) EFFECTED UNDER GUARANTEE/RESERVE WILL
: : NOT BE ACCEPTED.
: :
: : IF DOCUMENTS ARE PRESENTED WITH DISCREPANCIES, THOSE SHOULD BE
: : REPORTED TO US BY SWIFT, DETAILING THE TOTAL VALUE OF THE
: : PRESENTATION AND THE MATURITY DATE OF THE ACCEPTANCE SPECIFYING
: : YOUR COMMISSIONS AND CHARGES.
: :
: : EACH SET OF DOCUMENTS PRESENTED WITH DISCREPANCIES UNDER THIS
: : DOCUMENTARY LETTER OF CREDIT WILL BE SUBJECT TO A DISCREPANCY FEE
: : OF 57.50 USD.
: :
: : THE ADVISING/CONFIRMING/NOMINATED BANK MUST SEND ALL DOCUMENTS BY
: : SPECIAL COURIER SERVICE IN ONE COVER TO BANCO
: : CARTAS DE CREDITO MEXICO , MEXICO, D.F. CP .
: :
: : PLEASE ACKNOWLEDGE RECEIPT OF THIS L/C QUOTING YOUR REFERENCE
: : NUMBER AND THE EXACT DATE WHEN YOU ADVISED/CONFIRMED THIS L/C TO
: : THE BENEFICIARY.
: :
:71B: CHARGES
: : ALL BANKING COMMISSIONS AND CHARGES
: : SHOULD BE COLLECTED FROM US AT
: : HONOUR/NEGOTIATION TIME WHICH
: : AMOUNT MUST BE DETAILED ONE BY ONE
: : ON THE SWIFT AND DOCUMENTARY
: : REMITTANCE SENT TO US.
: :
:48 : PERIOD FOR PRESENTATION
: : NOT LATER THAN 20 DAYS AFTER ISSUE
: : DATE OF TRANSPORT DOCUMENT AND
: : WITHIN THE L/C VALIDITY.
: :
:49 : CONFIRMATION INSTRUCTIONS
: : CONFIRM
: :
:53D: REIMBURSEMENT BANK
: : CITIBANK N.A. 3800 CITIBANK CENTER
: : 111 WALL STREET
: :
: : NEW YORK . 10043, U.S.A.
: :
:78 : INSTRUCTIONS TO THE PAYING ACCEPTING NEGOTIATING BANK
: :
: : AT MATURITY DATE YOU ARE AUTHORIZED TO REQUEST REIMBURSEMENT
: : THROUGH (AS FIELD 53D), TO WHOM WE HAVE INSTRUCTED ACCORDINGLY.
: : FOR MATURED ACCEPTANCES YOU MUST SEND US A SWIFT 2 WORKING DAYS
: : BEFORE YOUR REIMBURSEMENT REQUEST, DETAILING DOCUMENTS VALUE YOUR
: : COMMISSIONS AND CHARGES, AND MATURITY DATE. IN CASE THAT YOU OMIT
: : THIS REQUEST, YOU WILL BE RESPONSIBLE FOR THE INTEREST AND
: : CHARGES DUE.
: :
:72 : SENDER TO RECEIVER INFORMATION
: : GaLL
: : REIMBURSEMENT IS SUBJECT TO ICC URR
: : 525. UAMG

CAPÍTULO 7

REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos tienen una función fundamental dentro del comercio internacional, debido a que:

- Representan y confieren la propiedad de la mercancía, demuestran que la misma ha sido embarcada, está asegurada, dan fe de su cantidad o calidad, etc.
- En las Cartas de Crédito, los documentos son un elemento básico que permite su utilización y como medio de pago tienen carácter documentario.

Para mantener un equilibrio entre las partes, es recomendable que los documentos a presentar sean negociados entre ambas partes, de forma tal que el exportador tenga la seguridad de que está a su alcance obtener o preparar los documentos que se requieren para poder cobrar su exportación (desaconsejando, la aceptación de cualquier documento cuya obtención o preparación no depende del exportador).

A continuación se presenta una tabla con los principales documentos utilizados en relación con los medios de pago en el comercio exterior y su clasificación.

Asimismo aparece una tabla con las Listas de comprobación sugeridas para la preparación y examen de documentos

PRINCIPALES DOCUMENTOS UTILIZADOS EN RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE PAGO EN EL COMERCIO EXTERIOR			
<i>Documentos Comerciales</i>	<i>Documentos de transporte</i>	<i>Documentos de seguro</i>	<i>Documentos financieros</i>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Factura comercial ➤ Certificado de análisis ➤ Certificado de inspección o conformidad ➤ Certificado de origen ➤ Certificado de peso/embalaje ➤ Certificado sanitario 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentos de transporte aéreo (airway bill) ➤ Documentos de transporte marítimo (ocean bill of lading) ➤ Documentos de transporte por carretera (truck bill, straight bill) ➤ Documentos de transporte por ferrocarril (rail bill) ➤ Documentos de transporte multimodal (combined bill of lading) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Póliza de seguro ➤ Póliza de seguro individual ➤ Póliza de seguro global ➤ Certificado de seguro 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Letra de cambio

Práctica Bancaria Internacional para el examen de documentos (ISBP)

LISTAS DE COMPROBACIÓN SUGERIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EXAMEN DE DOCUMENTOS	
<p>La letra de cambio ISBP- Párrafos 43 a 56</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que el instrumento de giro mencione el número correcto de crédito comercial, ✓ Que contenga una fecha de expedición, no podrá ser posterior a la fecha de presentación ✓ Que la firma y/o nombre del librador corresponda al del beneficiario ✓ Que esté girado contra el librado correcto y a favor del exportador ✓ Que los importes en cifras y en letra coincidan ✓ Que el vencimiento sea el estipulado en el crédito documentario ✓ Que aparezca debidamente endosada por el exportador ✓ Que no contenga endosos limitados ✓ Que contenga todas las cláusulas que solicite la Carta de Crédito ✓ Que el importe por el cual ha sido librado no exceda la disponibilidad del crédito ✓ Que el valor del instrumento de giro y de la factura coincidan ✓ Que no contenga tachaduras ni enmendaduras
<p>La Factura Comercial (Art. 18 UCP 600 - ISBP Párrafos 57 a 67)</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que esté emitida por el Beneficiario de la Carta de Crédito. ✓ Que esté emitida a nombre del ordenante (el comprador), salvo que la Carta de Crédito disponga de otra forma, ✓ Que no contenga la indicación 'proforma' o 'provisional' en el título de la factura ✓ Que la descripción de la mercancía corresponda con la de la Carta de Crédito ✓ Que no contenga detalle de otros gastos y cargos no especificados en la Carta de Crédito ✓ Que los detalles de las mercancías, precios y términos que se hayan mencionado en la Carta de Crédito aparezcan en la factura ✓ Que cualquier otra información contenida en la factura como marcas, números, información respecto al transporte, etc., sea coherente con el resto de los documentos ✓ Que la moneda de la factura sea la misma que la de la Carta de Crédito ✓ Que el valor de la factura coincida con el de la letra o giro ✓ Que el valor de la factura no exceda la disponibilidad de la Carta de Crédito ✓ Que la factura cubra el embarque completo solicitado en la Carta de Crédito (si no se permiten embarques parciales) ✓ Que la factura esté firmada. Legalizada, certificada, etc., si así lo requiere la Carta de Crédito ✓ Que la información relativa al embarque, empaque, peso, fletes o cualquier otro gasto de transporte, coincida con la que se menciona en el resto de los documentos ✓ Que se presente el número correcto de originales y copias.

LISTAS DE COMPROBACIÓN SUGERIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EXAMEN DE DOCUMENTOS

<p>El documento de transporte (Art. 19 a 25 UCP 600 – ISBP 68 A 169)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En la siguiente parte, se presentan los puntos de validación genéricos que deben considerarse en cualquier documento de transporte, los puntos particulares a comprobar en los diferentes tipos se encuentran detallados en el artículo correspondiente de las UCP 600 dependiendo del tipo de documento de transporte. ▪ Documento de transporte cubriendo al menos dos formas distintas de transporte (Art. 19 UCP 600 – ISBP 68 a 90) ▪ Conocimiento de embarque (Art. 20 UCP 600 – ISBP 91 a 114) ▪ Conocimiento de embarque sujeto a Contrato de Fletamento (Charter Party B/L) (Art. 22 UC 600 – ISBP 115 a 133) ▪ Documento de Transporte Aéreo. (Art. 23 UCP 600 – ISBP 134 a 156) ▪ Documento de transporte carretera, ferrocarril o vías de navegación interiores (Art. 24 UCP 600 – ISBP 157 a 169)
<p>Resguardos de Mensajería (Courier), Resguardo Postal o Certificado de envío Postal (art. 25 UPC 600)</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que se presente juego completo de originales emitidos ✓ Que no se trate de un documento de transporte sujeto a contrato de fletamento ('charter party'), excepto que la Carta de Crédito lo autorice expresamente ✓ Que el nombre del consignatario sea el solicitado en la Carta de Crédito, y la forma de consignación sea la requerida en el Crédito Comercial ('consignado a . . .' o 'consignado a la orden de . . .') ✓ Que si el documento de transporte requiere un endoso aparezca debidamente endosado (Ejemplo: Documentos expedidos " a la orden"). ✓ Que contenga nombre y firma del embarcador o su agente y se identifiquen ✓ Que indique el punto de embarque y destino y que corresponda a lo solicitado en la Carta de Crédito ✓ Que la descripción de mercancía sea en términos generales a la indicada en la Carta de Crédito, y que las marcas y números, así como cualquier otra especificación, si la hubiese, sean idénticas a las que aparecen en los otros documentos. ✓ Que aparezca la indicación de fletes pagados o fletes por cobrar, según se requiera en los términos de la Carta de Crédito ✓ Que no contenga cláusulas o anotaciones que puedan convertir el documento en "sucio" o "no limpio" ("unclean") (ver art. 27 UCP 600) ✓ Que cualquier otra condición establecida en el correspondiente artículo de transporte de la UCP 600 haya sido cumplida.
<p>El documento de seguro</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que se presenta la póliza, certificado, según lo solicite la Carta de Crédito ✓ Que se presente el juego completo del documento de seguro ✓ Que esté emitido y firmado por la compañía de seguros o aseguradores ('underwriters') o por sus agentes y que esté firmada por el asegurado, si así lo requiere el documento de seguro ✓ Que la fecha de expedición o la fecha a partir de la cual la cobertura es efectivo no sea posterior a la fecha de embarque, despacho o aceptación de las mercancías, según sea el caso ✓ Que el valor de las mercancías aseguradas sea el solicitado en la Carta de Crédito o el establecido en virtud del artículo 28 (f-i) de la UCP 600

LISTAS DE COMPROBACIÓN SUGERIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EXAMEN DE DOCUMENTOS	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Que esté emitido en la misma moneda que el crédito documentario, excepto que la Carta de Crédito disponga de otra forma, ✓ Que la descripción de las mercancías corresponda con la de la factura ✓ Que cubra el transporte de la mercancía desde el puerto de embarque o lugar de toma para la carga designado hasta el puerto de descarga o el lugar de entrega ✓ Que cubra los riesgos estipulados en la Carta de Crédito y que estos riesgos aparezcan claramente definidos ✓ Que las marcas, números, etc., coincidan con los documentos de transporte ✓ Que si el nombre del asegurado es distinto del Banco Confirmador, del Banco Emisor o del comprador, aparezca debidamente endosado ✓ Que el resto de la información contenida en el documento sea congruente con los demás documentos ✓ Que cualquier alteración en el documento aparezca debidamente validada por el emisor ✓ Que el caso de la prima de seguro corresponda al detallado en la factura comercial
<p>Otros documentos El artículo 14 inciso f) de la UCP establece:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ “Si un crédito exige la presentación de un documento distinto del documento de transporte, de seguro o de 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 con la función del documento exigido y en lo demás sea conforme con el artículo 14 d)” ▪ Tomar en cuenta que un documento puede estar fechado con anterioridad a la fecha de emisión del crédito, pero no puede estar fechado posterior a la fecha de su presentación, según art. 14 inciso i) (ya mencionado en UCP600) ▪ Cuando la Carta de Crédito solicita un documento que se emita como “certificado”, tal documento debe estar fechado y firmado (ISBP – 8)
<p>Certificado de Origen, (Art. 14 incisos e-f) UCP 600 – ISBP 181 a 185)</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que esté firmado, legalizado, visado, etc., de acuerdo con lo solicitado en la Carta de Crédito ✓ Que los datos que contiene sean congruentes con el resto de documentos ✓ Que el país de origen venga mencionado y que cumpla con las condiciones establecidas en el Crédito Comercial
<p>Certificado, lista de peso (Art. 14 incisos e-f) UCP 600</p>	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que aparezca firmado cuando se haya solicitado un certificado o que esté emitido de acuerdo con lo especificado en la Carta de Crédito ✓ Que los datos que contiene sean congruentes con el resto de documentos ✓

LISTAS DE COMPROBACIÓN SUGERIDAS PARA LA PREPARACIÓN Y EXAMEN DE DOCUMENTOS	
Lista de empaque (art. 14 UCP 600)	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que coincida con lo solicitado en la Carta de Crédito. Una lista de empaque detallada debe contener una relación de los contenidos de cada bulto, paquete, etc., así como cualquier otra información relevante. ✓ Que los datos que contiene sean congruentes con el resto de documentos
Certificado de Inspección (Art. 14 UCP 600)	<p>Comprobar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la compañía de inspección mencionada en la Carta de Crédito, si es el caso, sea la emisora del certificado ✓ Que esté firmado y cumpla con los requisitos de inspección establecidos en la Carta de Crédito ✓ Que no contenga ninguna declaración perjudicial respecto a las mercancías, sus características, calidad, empaque, etc., excepto que la Carta de Crédito lo autorice.

CAPÍTULO 8

CARTA DE CRÉDITO STANDBY

Es una **garantía condicional e irrevocable de pago** que emite un Banco (Emisor) a solicitud y de conformidad con las instrucciones de un cliente (ordenante) para garantizar el cumplimiento de pago por compromisos (normalmente financieros, comerciales) contraídos con un Beneficiario.

- ✓ Es **condicional** ya que los participantes deben de cumplir con la presentación de ciertos documentos de acuerdo con las condiciones pactadas.
- ✓ Es **irrevocable** ya que todos los participantes deben de estar de acuerdo en cualquier modificación o cancelación de la propia carta de crédito.

Propósito

Garantizar el pago a un Beneficiario por el incumplimiento de obligaciones comerciales, financieras o contractuales.

Principios

- **Independencia** equiparable a Autonomía. (Art. 71 L.I.C.) Es la obligación de pago de la Institución de Crédito emisora, será independiente de los derechos y obligaciones que ésta tenga frente a su cliente.

Considerando también, que un Standby es independiente, el cumplimiento de las obligaciones del emisor al amparo del Standby no depende de:

- El derecho o facultad del Emisor para obtener el reembolso del solicitante.
- El derecho del Beneficiario para obtener el pago del Solicitante.
- Una referencia en el Standby sobre cualquier convenio de reembolso u operación subyacente; o
- El conocimiento por parte del emisor del cumplimiento o incumplimiento de cualquier convenio de reembolso u operación subyacente.

Modalidades por el tipo de garantía se clasifican en:

➤ **Financieros:**

- Pago de créditos.
- Respaldo de papel bursátil.
- Respaldo la emisión de fianzas

➤ **Contractuales**

- Sostenimiento de oferta (Tender Bonds/Bid Bonds)
- Cumplimiento de contrato (Performance bond)
- Buen uso de anticipos (Advance Payment Bond)

- Pago de Rentas
- Pago de mercancías y/o servicios
- De pago directo

Consisten en:

Standby de Cumplimiento (Performance Standby)	Soporta otra obligación de cumplimiento distinta a la del pago de dinero, pero con el propósito de cubrir pérdidas surgidas por falta del solicitante/Deudor, en el cumplimiento de una obligación subyacente.
Standby de Pago Anticipado (Advance Payment Standby)	Soporta una obligación de buen uso o devolución de un pago o anticipo hecho por el Beneficiario al Solicitante
Standby de Seriedad de Oferta (Bid Bond/Tender Bond)	Soporta una obligación del solicitante para cumplir las condiciones establecidas en la Licitación/Oferta en caso de que el contrato sea adjudicado (se usa para licitaciones públicas y ofertas contractuales)
Contra standby o (contragarantía)	Standby a favor de un banco que soporta la emisión de otro standby separado a favor de un tercero
Standby Financiero (Financial standby)	Soporta una obligación de pagar dinero, incluyendo cualquier instrumento evidenciando una obligación de pagar dinero prestado.
Standby de Pago Directo. (Direct Pay Standby)	Soporta pagos cuando son debidos/adeudados de una obligación de pago subyacente, típicamente en conexión a un standby financiero sin referirse al incumplimiento
Standby comercial (Commercial Standby)	Soporta las obligaciones de un solicitante/deudor para pagar mercancías y/o servicios en el caso de que éstas no hayan sido pagadas por otros métodos.

Diversas aplicaciones de un Standby

1. Pago de mercancías/servicios/arrendamientos/préstamos, etc.
2. Emisión/colocación de bonos/obligaciones/ papel comercial/deuda, etc.
3. Participación en licitaciones, desarrollos inmobiliarios, obras públicas, etc.
4. Garantizar el repago de préstamos recibidos, pendientes de pago a su vencimiento concedidos al amparo de líneas otorgadas por otros bancos.

Por el compromiso de pago que adquiere el Banco frente al Beneficiario:

- **Notificada.** Simplemente entrega un comunicado en el cual le da a conocer todos los términos y condiciones de la Carta de Crédito Standby sin asumir ninguna otra obligación.
- **Confirmada.** Entrega un comunicado en el cual da a conocer todos los términos y condiciones de la Carta de Crédito Standby y se obliga a pagar al beneficiario una vez que los documentos son presentados en cumplimiento de los términos y condiciones.

Formas de Pago al Beneficiario, conocido como disponibilidad o tenor:

- **A la Vista.** El Banco paga al Beneficiario hasta máximo **3 o 5** días después de estar los documentos en orden, dependiendo de las instrucciones de reembolso y país.
- **A Plazo.** El Banco paga en una fecha predeterminada y puede ser de:
Aceptación. (Cuando existe una letra de cambio) y
Pago Diferido.
Cabe mencionar que aunque existe esta modalidad en las reglas internacionales para Standbys ISP98 por práctica Bancaria esto no es usual ya que finalmente hubo el incumplimiento.

Participantes

- Ordenante (Aplicante, Solicitante, Comprador, Importador, Contratista)
- Banco Emisor.
- Banco avisador y/o Confirmador.
- Beneficiario, vendedor, exportador.
- Banco Reembolsante, si aplica.

Responsabilidades de los Participantes.

Participante	Responsabilidades
Ordenante, Aplicante, Comprador, Importador, Contratista	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Saber qué operación se pretende asegurar-garantizar. ➤ Obtener informes favorables crediticios y sobre la solvencia moral del acreedor. ➤ Definir el monto más conveniente del Standby de acuerdo a lo que se pretende garantizar. ➤ Determinar si se requiere de un solo pago o de una serie pagos. ➤ Determinar si habrá una sola fecha o evento de cumplimiento. ➤ Revisión de sus tiempos y tener elementos suficientes para cumplir con la obligación a fin de que el Beneficiario no demande el pago por incumplimiento. ➤ Establecer el criterio que se aplicará para determinar el incumplimiento. ➤ Prever la posibilidad de que el Beneficiario intente hacer efectivo el Stanby no obstante haber cumplido directamente. ➤ Verificar que el costo del Stanby sea el adecuado al costo global de la operación que se pretende garantizar.
Banco Emisor	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer a su cliente (ordenante/deudor). ➤ Tener calificada la línea de crédito del solicitante respecto al importe, plazo y tipo de operación que se pretende garantizar o recibir las cantidades necesarias cuando sea prepagada (provisión de fondos) ➤ Evaluar el riesgo de emitir el Standby respecto al tipo de incumplimiento que se va a garantizar. ➤ Confirmará que en caso de pagarse el Crédito Standby al Beneficiario, el Ordenante tendrá suficiente liquidez para reembolsar al Banco Emisor en la fecha en que se llegue a hacer efectiva.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer el costo financiero por emitir el standby a fin de fijar comisiones rentables y competitivas acordes con el riesgo, monto y vigencia. ➤ Pagar por cuenta del ordenante según lo establecido. (Esto representa que el Banco Emisor TIENE el compromiso irrevocable de pago).
Banco avisador y/o Confirmador.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocer al Banco Emisor. ➤ Determinar que la Carta de Crédito es auténtica. ➤ Revisar las condiciones y aclarar con el Banco emisor alguna inconsistencia en los términos y condiciones. ➤ Tener una línea de crédito con el Banco Emisor y/o Banco Reembolsante. ➤ Avisar y/o confirmar la carta de crédito al Beneficiario. ➤ Orientar a su cliente (beneficiario) en la presentación de los documentos. ➤ Pagar al beneficiario según lo establecido.
Beneficiario, vendedor, exportador.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Firmar un contrato de compra-venta con el comprador/deudor ➤ Revisar el riesgo del Banco Emisor/País del Emisor o pedir la confirmación del standby de otro banco. ➤ Validar si el importe del standby es suficiente para cubrir el valor de las mercancías/servicios/incumplimiento. ➤ Evaluar si la vigencia del standby cubre completamente los plazos de los compromisos que garantiza y se dispone del tiempo suficiente para determinar y documentar el incumplimiento y demandar el pago. ➤ Evaluar si es factible conseguir/proporcionar los documentos y/o declaraciones requeridas en el standby para ser ejercido. ➤ Revisar los términos y condiciones de la carta de crédito. ➤ Recibir su pago en el tiempo pactado, en caso de ser reclamado.
Banco Reembolsante.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pagar al banco confirmador de acuerdo con lo pactado, actuando por instrucciones del banco emisor.

Aun cuando al emitir una Carta de Crédito Standby la intención del Banco Emisor **no es pagar, sino garantizar que se hará un pago si el Beneficiario lo reclama**, declarando el incumplimiento del deudor.

Ventajas para el beneficiario de un standby.

Es contar con un instrumento bancario que le represente una **garantía real de pago** con la cual que sentirá seguro, en lugar de confiar solo en la palabra de cumplimiento del deudor/obligado contenida en el contrato principal firmado por ambos.

Ventajas para el ordenante:

Puede ofrecer al beneficiario un instrumento bancario como garantía.

Términos y Condiciones **que debe contener:**

Carta de Crédito Standby o Instrumento Operativo
<ol style="list-style-type: none">1. Ser irrevocable.2. Indicar importe y moneda.3. Especificar Lugar y fecha de vencimiento.4. Especificar nombre y domicilio completo del Ordenante.5. Especificar nombre y domicilio completo del Beneficiario6. Nombre del Banco Avisador y/o Confirmador.7. Documento(s) a presentar para requerir el pago en caso de incumplimiento.8. Especificar la obligación a garantizar como posible incumplimiento.9. Regulación (ISP98)

Documentos requeridos usualmente para hacer *ejercible un Standby*. (Requerimiento de Pago)

Documentos para hacer <i>ejercible un Standby</i>. (Requerimiento de Pago)
<ul style="list-style-type: none">• Giro a cargo del Banco Emisor o Confirmador (si lo hay)• Demanda escrita de pago del Beneficiario y/o Declaración del Beneficiario manifestando el incumplimiento de obligaciones contraídas por el Ordenante/Deudor de un Standby ya previstas en el mismo.• Otros documentos requeridos relacionados con el incumplimiento. Ejem. Copia de Factura o de B/L

REGULACION (ISP 98)

Generalidades sobre las Reglas ISP98 International Standby Practices.

Estas reglas aplican a una Carta de Crédito Standby o cualquier otra garantía similar sin importar su nombre o descripción, ya sea para uso doméstico o internacional, pudiendo sujetarse mediante referencia expresa a ellas (R.1.01)

Y salvo se indique lo contrario o a menos que expresamente sean modificadas o excluidas, estas reglas se aplicarán como términos y condiciones integrados a un standby, confirmación, aviso, designación, modificación, transferencia, solicitud de emisión, y aplican a los participantes; desde luego que el beneficiario, sólo en la medida en que utilice el standby (R.1.04)

Una de las reglas más importantes es la 1.05 que nos habla de que (estas reglas no definen o de ninguna forma establecen la facultad o autoridad para emitir un standby; los requisitos formales para ejecutar un standby o las defensas para honrar con base en fraude, abuso o cuestiones similares, todo lo cual lo determina la Ley aplicable.

De acuerdo a las reglas 1.07 y 1.08 las obligaciones del emisor hacia el beneficiario no se verán afectadas por los derechos y obligaciones del emisor, hacia el solicitante bajo cualquier contrato, práctica o Ley aplicable.

El emisor no es responsable por

- El incumplimiento o cumplimiento de cualquier operación subyacente.
- La exactitud o autenticidad de cualquier documento presentado al amparo de un standby.
- Los actos u omisiones de terceros, aún si estos terceros son designados por el emisor o personas designadas.
- El cumplimiento de las leyes o prácticas distintas a las establecidas en el standby o aplicables en el lugar de emisión.

En la regla 1.09 un standby puede permitir la presentación electrónica, detallando en esta regla lo que se considera: archivo electrónico, su autenticación, hablando asimismo de la firma electrónica.

La regla 2.01 dice un emisor se obliga ante el beneficiario a cumplir con toda presentación que aparentemente cumpla con los términos y condiciones del standby, de acuerdo a estas reglas complementadas con las prácticas para standbys.

Un standby honrará una presentación en orden, pagando a la vista la cantidad demandada, a menos que el standby prevea honrar:

Mediante la aceptación de un giro librado por el beneficiario a cargo del emisor, en cuyo caso el emisor honrará mediante:

- La aceptación del giro a plazo estipulado y pagándolo al tenedor, a su presentación en o después de su vencimiento.
- Mediante pago diferido.
- Comprometiéndose a pagar al plazo estipulado en el pago diferido y posteriormente pagando a su vencimiento.

El emisor actúa oportunamente si paga a la vista, acepta un giro, o se obliga a un pago diferido (o da aviso de rechazo) dentro del tiempo permitido para la revisión de la presentación y da aviso de rechazo oportuno.

El aviso de rechazo deberá ser dado dentro de cierto tiempo razonable posterior a la presentación de los documentos (3 días hábiles se considera razonable y más allá de los 7 días no se considera razonable R.5.01)

La regla 2.06 se ocupa de las modificaciones, indicando que si el standby especifica expresamente que está sujeto a una “modificación automática” para incremento o decremento de la cantidad disponible, una extensión de la fecha de vencimiento, o similar, la modificación es efectiva automáticamente sin ninguna notificación posterior o consentimiento adicional, a lo expresamente establecido en el standby.

Otro tipo de modificación obliga:

- Al emisor cuando sale de su control y
- Al confirmador, cuando sale de su control a menos que el confirmador indique que no confirma la modificación.
- El beneficiario deberá aprobar la modificación para que esta sea obligatoria...

Es conveniente tener en cuenta la regla 3.01, que nos habla de que un standby deberá indicar el tiempo, lugar y ubicación de ese lugar, la persona a quien y el medio a través del cual diga “presentación deberá ser efectuada” y de acuerdo a la regla 9.04, es conveniente precisar la hora en que dicho vencimiento ocurrirá.

Una modalidad de estas reglas es la 3.09, que nos habla de “prorroga o vencimiento” de acuerdo a la cual el beneficiario puede presentar una solicitud para prorrogar la fecha de vencimiento del standby o alternativamente pagar la cantidad disponible al amparo del mismo.

La regla 4.10 indica que un standby no deberá especificar que un documento requerido sea emitido, firmado o contrafirmado por el solicitante; sin embargo, si el standby incluye este requisito, el emisor no puede excluir el mismo y no es responsable por la retención del solicitante del documento o la firma.

De acuerdo con la regla 4.11 los términos y condiciones no documentarias en el Standby deberá ser desatendida, ya sea que afecte o no la obligación del emisor para manejar la presentación en orden o manejar el standby como emitido, modificado o cancelado. Y de acuerdo con la regla 4.08 en caso de que un standby no requiera ningún documento, se considerará que se requiere una petición documentada para su pago.

Transferencia. Un standby puede ser transferible si expresamente se indica como transferible y salvo estipulación en contrario, significa que los derechos de giro:

- Pueden ser transferidos en su totalidad, más de una vez,
- No pueden ser transferidos parcialmente,
- No pueden ser transferidos a menos que el emisor (incluyendo el confirmador) o cualquier otra persona designada específicamente en el standby, esté de acuerdo en efectuar la transferencia solicitada por el beneficiario. R6.02.

Cesión de Producto. Es conveniente tomar en cuenta que de acuerdo a estas reglas una cesión de producto, requiere del reconocimiento del emisor o persona designada, y a menos que la ley aplicable indique lo contrario, un emisor o persona designada no está obligada a dar validez a una cesión de producto que no se ha reconocido, pero el reconocimiento no confiere derechos al cesionario con respecto al standby, quien solamente tiene derecho a los productos cedidos, si lo hubiere y cuyos derechos pueden ser afectados por modificación o cancelación (R6.06 y 6.07)

Vigencia del Standby. Todo standby deberá contener una fecha de vencimiento, o permitir al emisor cancelar el standby mediante previo aviso razonablemente anticipado o por pago. (R 9.01)

La retención del standby original no preserva ningún derecho al amparo del mismo, una vez que el derecho de reclamar el pago ha cesado.

La regla 10, se ocupa de la Sindicación/Participación.

Las descripciones anteriores son sólo un aspecto principal del contenido de las Reglas ISP98, por lo que se recomienda la consulta a la fuente original publicada por la Cámara Internacional de Comercio.

Instrumento Operativo Standby Performance

AT THE REQUEST AND FOR THE ACCOUNT OF NAME & ADDRESS OF APPLICANT, WE ISSUE OUR IRREVOCABLE STANDBY LETTER OF CREDIT NO. NUMBER IN FAVOR OF NAME & ADDRESS OF BENEFICIARY, FOR AN AMOUNT NOT TO EXCEED IN THE AGGREGATE CURRENCY & AMOUNT IN NUMBERS, EFFECTIVE IMMEDIATELY AND EXPIRING AT EXPIRY PLACE, USUALLY PAYING BANK'S OFFICE ON EXPIRY DATE.

THIS STANDBY LETTER OF CREDIT IS ISSUED RELATIVE TO A CONTRACT/AGREEMENT DATED DATE OF AGREEMENT BETWEEN NAME OF APPLICANT AND NAME OF BENEFICIARY FOR CLEAR, PRECISE BUT BRIEF DESCRIPTION OF UNDERLYING TRANSACTION.

FUNDS UNDER THIS LETTER OF CREDIT ARE AVAILABLE TO THE BENEFICIARY BY SIGHT PAYMENT WITH INSERT PAYING BANK'S NAME AGAINST PRESENTATION OF A WRITTEN STATEMENT PURPORTEDLY SIGNED BY AN AUTHORIZED REPRESENTATIVE OF THE BENEFICIARY, MENTIONING THEREON OUR LETTER OF CREDIT NO., AND STATING:

“WE ARE DEMANDING PAYMENT IN THE AMOUNT OF [INSERT DEMAND AMOUNT] BECAUSE APPLICANT NAME HAS FAILED TO COMPLY WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF NAME OF, DATE OF, & PARTIES TO CONTRACT.”

THE WRITTEN STATEMENT MUST ALSO SPECIFY THE PARAGRAPH (S) AND/OR CLAUSE (S) OF THE CONTRACT WITH WHICH THE APPLICANT HAS FAILED TO COMPLY.

WE HEREBY UNDERTAKE WITH BENEFICIARY TO HONOR EACH PRESENTATION MADE IN COMPLIANCE WITH THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS LETTER OF CREDIT, WHEN DULY PRESENTED AS SPECIFIED HEREIN ON OR BEFORE THE STATED EXPIRATION DATE.

ALL BANK CHARGES ARE FOR ACCOUNT OF THE APPLICANT.

ALL BANKING CHARGES AND COMMISSIONS ARE FOR APPLICANT'S ACCOUNT.

PLEASE ADVISE TO THE BENEFICIARY ADDING YOUR CONFIRMATION OR WITHOUT ADDING CONFIRMATION

THIS LETTER OF CREDIT IS SUBJECT TO THE INTERNATIONAL STANDBY PRACTICES 1998, INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE PUBLICATION NO. 590 (“ISP”).

CAPÍTULO 9

REQUISITOS PARA EMISIÓN DE CARTAS DE CREDITO

- Tener una línea de crédito (*) establecida con su banco o bien dejando depósito en garantía o el pre-pago, es decir el valor de la carta de crédito a establecer.
- Pago de comisiones y gastos al momento del establecimiento de la Carta de Crédito.
- Carta autorización para debitar en cuenta de cheques.
- Requisitar y entregar Solicitud y Contrato, la solicitud se especifican los términos y condiciones que pactaron comprador y vendedor, el contrato, se especifican las cláusulas de derechos y obligaciones de cada una de las partes, en las que tanto del solicitante como banco se comprometen.
- Adicionalmente, en el caso de las cartas de crédito standby's deberán presentar el texto requerido dependiendo de la obligación a garantizar.

(*) LINEA DE CREDITO

Una línea de crédito puede otorgarse con base en cualquiera de los siguientes elementos:

- Identificación del cliente (Actas Constitutivas, Altas en Hacienda, identificaciones de Apoderados, comprobante de domicilio, etc.)
- Mediante el estudio y análisis de documentos que evidencien el buen estado financiero de la empresa del comprador, así como informes o referencias bancarias y comerciales.
- Mediante la presentación de fiador(es) que respalde(n) solidariamente al comprador.
- Mediante la presentación de garantías hipotecarias
- Mediante un depósito en garantía (prepago)

El gerente de la sucursal bancaria o ejecutivo de cuenta del cliente es el encargado de efectuar el trámite del otorgamiento de la línea de crédito. Básicamente su función será de actuar como enlace con el cliente, más que fungir como asesor en materia de comercio exterior.

Diferencias entre una Carta de Crédito Documentaria (L/C) y una Carta de Crédito Standby (SLC)

L/C (Letter of Credit)	SLC
Su finalidad es servir como instrumento de pago.	Su propósito es servir como garantía de pago.
Normalmente se emiten con una vigencia de 180 días.	Se emiten con vigencia mayor a 180 días.
Pueden ser a la vista o a plazo.	Son a la vista.
Se avisan con o sin confirmación	Por su naturaleza se recomienda que sean confirmadas.
Se requieren documentos tanto comerciales como de embarque.	Normalmente se requieren de certificación de incumplimiento.
Comisiones por períodos de 90 días	Comisiones anuales

Consideraciones importantes que debe tomar en cuenta el comprador al solicitar una Carta de Crédito

Instrucciones especiales o adicionales más comunes en las Cartas de Crédito	
En apertura	En enmiendas o modificaciones
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El o los embarques deberán efectuarse a más tardar el día x (conocida como fecha máxima de embarque). ➤ El o los embarques deberán efectuarse entre el día X y el día X ➤ El o los embarques deberán efectuarse a través de (determinada compañía transportista) ➤ El o los embarques deberán enviarse en X parcialidades de X toneladas (kilos, libras, etc.) en (contenedores, paquetes, cajas, costales, bolsas, bultos, etc.) cada uno. ➤ El documento de embarque deberá detallar las marcas y números de los contenedores ➤ La factura y/o el documento de transporte deberá indicar que la mercancía ha sido embarcada en contenedor(es) (cerrados, abiertos, refrigerados, etc.) de X dimensiones. ➤ La factura deberá certificar que la mercancía ha sido envasada en cajas de madera (cartón, acero, etc.) ➤ La factura deberá certificar que cada prenda ha sido etiquetada con las siguientes instrucciones "...". ➤ La factura deberá mostrar la siguiente juramentación: " Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios asentados en este documento ...". ➤ La factura comercial deberá estar firmada necesariamente a mano, tanto el original como en las copias. ➤ La factura comercial deberá indicar el valor FOB, el costo del flete y el valor del seguro por separado. ➤ La factura comercial deberá mostrar la descripción de mercancía en español. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Extensión del plazo de vencimiento ➤ Extensión en la(s) fechas de embarque(s) ➤ Cambio en el valor del L/C (incremento o decremento) ➤ Cambio de Carta de Crédito de notificada a confirmada. ➤ Cambio en la descripción de mercancía ➤ Cambio en el punto de embarque y/o destino. ➤ Cambio de Incoterm (lo que lleva a modificar puntos de embarque, destino, modalidad del flete, seguro y a veces hasta el tipo de transporte) ➤ Cambio de embarque(s) parcial(es) permitido(s) o viceversa. ➤ Cambio de transbordos permitidos a no permitido o viceversa. ➤ Cambio en la forma de emisión de la factura, o del documento de transporte, o de los certificados. ➤ Cambio de la parte a consignar y a notificar en el documento de transporte ➤ Cambio en el cobro de las comisiones y gastos del banco corresponsal, de ordenante a beneficiario o viceversa. ➤ Cambio en el renglón de instrucciones adicionales, ya sea que se agreguen o se eliminen. ➤ Cambio de banco designado. Este es de los más difíciles, ya que implica obtener el consentimiento expreso de dicho banco y también del beneficiario, pagar comisiones y posterior a la recepción del mensaje de cancelación, el banco emisor procede a emitir nuevamente el L/C con el banco solicitado

<ul style="list-style-type: none">➤ La factura deberá detallar el peso bruto y el neto de la mercancía.➤ El o certificados (de origen, calidad, peso, análisis químico, fitosanitario, etc.) deberá estar emitido por (la cámara de Comercio del país de origen del producto, o por SGS, o por x laboratorio determinado o por una entidad u organismo oficial específico, etc.)➤ No obstante que la cotización es EXW, el beneficiario deberá presentar el documento de transporte junto con todos los demás documentos requeridos.➤ Todos los documentos requeridos deberán indicar el número de la Carta de Crédito.➤ La Carta de Crédito es disponible únicamente contra copias de todos los documentos requeridos, por lo que el beneficiario deberá presentar una declaración donde certifique que los originales han sido enviados directamente al comprador o agente aduanal, y presentar la copia de la guía de mensajería (DHL, FEDEX, UPS, etc.).➤ Todos los gastos fuera de México son por cuenta del beneficiario.➤ Los intereses de descuento serán por cuenta de:➤ Esta carta de Crédito es transferible, o es revolvente por X período, acumulable o no acumulable, etc.➤ Se acepta cualquier discrepancia con excepción de (monto, fechas de embarque, vencimiento, etc.)	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

CAPÍTULO 10

PROCESO OPERATIVO BANCARIO

Para Operaciones de Importación.

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Proceso de emisión de una Carta de Crédito (L/C)		
Comprador/solicitante	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a su banco a solicitar Carta de Crédito ➤ Requiere Solicitud y Contrato
Ejecutivo de cuenta	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valida que tenga línea de crédito establecida, en caso contrario, puede ofrecer el servicio mediante el prepago de la Carta de Crédito ➤ Conecta al Cliente con el Ejecutivo de Comercio Exterior.
Ejecutivo de Comercio Exterior	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega solicitud y contrato al cliente, en cualquiera de los dos casos (con línea o prepago) ➤ Asesora al cliente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sobre los términos y condiciones principales que debe revisar con su proveedor (vendedor) para establecer la carta de crédito. ▪ Los posibles riesgos. ▪ las responsabilidades de los bancos. ➤ Menciona que los bancos no se hacen responsables de la mercancía sino en base a los documentos requeridos en la Carta de Crédito. ➤ Le sugiere que exista un contrato de compra-venta o bien una orden de compra. ➤ Ayuda en el llenado de la solicitud
Ordenante/Comprador/solicitante	4	Entrega solicitud y contrato al Depto. Operativo de Cartas de Crédito o a su Ejecutivo de Cuenta
Asesor de Cartas de Crédito	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe y revisa que los términos y condiciones en la solicitud sean congruentes con el servicio que requiere. ➤ Valida que exista relación de corresponsalía con el Banco solicitado por el cliente. ➤ Abre expediente. ➤ Ingresa en su sistema operativo los términos y condiciones del L/C para su emisión, generando el número de referencia de la L/C. ➤ Pide aprobación para disponer de la línea de crédito o pide prepago de la L/C (si no tiene línea) ➤ Cobra sus comisiones. ➤ Emite y envía al banco avisador/confirmador vía swift la Carta de Crédito <p style="text-align: right;"><i>Fin proceso de emisión (apertura L/C)</i></p>
Proceso de pago o aceptación de documentos		
Beneficiario/vendedor	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectúa su embarque y presenta documentos a su banco considerando el plazo de presentación de los mismos y dentro de la vigencia del L/C

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe documentos del banco avisador / confirmador, y ➤ Revisa que estén en orden. <p><i>Si los documentos están en orden (presentación conforme), continúa en actividad 4</i></p>
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	3	<p>Si los documentos tienen discrepancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le informa al banco corresponsal y al ordenante. ➤ Dependiendo del tipo de discrepancia, obtiene del ordenante / comprador su aprobación por escrito para pago o para aceptación o bien, la modificación correspondiente e informa al banco corresponsal la resolución del ordenante.
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	4	<p>Si es a la vista requiere el pago de la L/C.(1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectúa cargo a cuenta o recibe transferencia del ordenante/comprador y una vez recibidos los documentos hace la entrega. ➤ Remite pago al banco pagador vía transferencia o abono en cuenta. <p>Si es a plazo, obtiene del importador aceptación de pago a cierto plazo y entrega documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Registra en sus sistemas la fecha de vencimiento de la aceptación. ▪ Informa al banco corresponsal la aceptación de documentos para pago a cierta fecha.
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	5	<p><i>Al vencimiento de la aceptación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectúa cargo a cuenta o recibe transferencia del ordenante / comprador. ➤ Remite el pago al Banco pagador. ➤ En el sistema se cierra la L/C ➤ Se envía expediente al archivo de L/C pagados. <p><i>Fin del proceso de pago o aceptación</i></p>

(1) Los bancos deben pagar contra mensaje swift, aún sin tener los documentos en sus oficinas.

Para Operaciones de Exportación

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Proceso de Aviso o Confirmación de una Carta de Crédito (L/C)		
Banco Emisor	1	Emite la Carta de Crédito por instrucciones de un solicitante /comprador
Banco Notificador o Confirmador	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe por swift o télex la carta de crédito o instrumento operativo ➤ Se registra en el sistema del banco, se le da un número y se abre expediente.
Asesor de Cartas de Crédito	3	<p>Valida la autenticidad de la carta de crédito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Por swift, que corresponda a formatos autenticados, formatos 700, 760, 707, y 767. ➤ Por télex, valida que la clave de la contraseña sea la correcta. (en proceso de desaparecer este medio) <p>Si no es un mensaje autenticado o no corresponde a la clave de contraseña, se envía mensaje de corrección.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que los términos y condiciones sean congruentes, (*)ver aclaraciones entre bancos, al final de este proceso

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Asesor de Cartas de Crédito	4	Si están los datos en orden, se revisa: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los términos y condiciones. ➤ Si es notificada o confirmada.
Asesor de Cartas de Crédito	5	Si es notificada se avisa al beneficiario, por vía telefónica o Courier <ul style="list-style-type: none"> ➤ Continúa proceso en actividad No.9
Asesor de Cartas de Crédito	6	Si es confirmada , se solicita la autorización a la unidad de bancos corresponsales.
Unidad de Bancos Corresponsales	7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisa línea disponible en sus registros ➤ Da autorización vía sistema
Asesor de Cartas de Crédito	8	Avisa telefónicamente al beneficiario que recibió Carta de Crédito confirmada a su favor
Asesor de Cartas de Crédito	9	Entrega o envía por Courier al beneficiario / exportador: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copia del instrumento operativo (carta de crédito) con sellos del banco que acreditan la autenticidad del documento. ➤ Carta aviso expedida por el Banco Avisador / Confirmador con firmas autorizadas de los funcionarios del banco, donde se mencionan las principales condiciones de la Carta de Crédito (confirmada, comisiones por ordenante o beneficiario, cláusula de revisión de términos y condiciones si corresponden a lo pactado, si no es así que solicite modificación) ➤ Informa el importe de las comisiones en caso de que deba cubrir las el beneficiario / exportador.
Banco Notificador/Confirmador	10	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envía mensaje al Banco Emisor informando que avisó o confirmó al beneficiario la L/C. ➤ Requiere comisiones por aviso o confirmación, en caso de que sean por cuenta del comprador.
Beneficiario o Exportador	11	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe instrumento operativo ➤ Revisa términos y condiciones, si no son los pactados, solicita modificación. ➤ Efectúa pago de comisiones por aviso o confirmación según corresponda. <p><i>Fin del proceso de aviso o confirmación</i></p>
Proceso de pago o aceptación		
Exportador o Vendedor	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prepara la mercancía para su embarque. ➤ Prepara los documentos requeridos en la carta de crédito. ➤ Presenta estos documentos al Banco para honrar o aceptar los documentos para pago a un plazo determinado, considerando el plazo de presentación de los mismos y dentro de la vigencia del L/C. ➤ Expresa sus instrucciones de pago, puede ser abono en cuenta, transferencia de fondos o cheque (giro bancario).
Banco Avisador / Confirmador	2	Recibe documentos. Revisa que estén de acuerdo a los términos y condiciones de la L/C y con base en las listas de comprobación basadas en las Reglas UCP 600 e ISBP. Continúa en actividad 8

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Banco Avisador / Confirmador	3	Si tienen discrepancias los documentos ➤ Se reportan al beneficiario / vendedor para su corrección o solicita autorización de envío de documentos al Banco Emisor tal como se presentaron, para su aceptación o pago.
Beneficiario / Exportador	4	Envía respuesta al banco avisador / confirmador (banco pagador) indicando: ➤ que corregirá documentos, o ➤ autoriza enviarlos con las discrepancias
Banco Avisador / Confirmador	5	➤ Envía mensaje al banco emisor informando las discrepancias y solicita aprobación de discrepancias o el envío de documentos ➤ Espera la respuesta del banco emisor para continuar con el pago o aceptación para pago a cierto plazo.
Asesor Cartas de Crédito	6	➤ Si en 7 días no hay respuesta del banco emisor de la documentación con discrepancias, manda mensajes de recordatorio.
Asesor Cartas de Crédito	7	Una vez recibida la respuesta del banco emisor ➤ Si no acepta las discrepancias se informa al exportador para que dé instrucciones sobre los documentos (solicitud de devolución) y para que contacte a su cliente. ➤ Si aceptan discrepancias: ▪ Informa al beneficiario / exportador Y continúa en actividad 9 y 11
	8	➤ Elabora carta remesa enumerando documentos y detalles de la transacción. ➤ Envía mensaje por swift o telex informando al Banco Emisor la presentación de documentos, detalles de la transacción e instrucciones de pago. ➤ Envía por courier al Banco Emisor la documentación para entregar al comprador contra el pago o la aceptación para pagar a cierto plazo.
Banco Avisador / Confirmador	9	Si es notificada y a la vista ➤ Queda en espera del acuse de recibo de documentos y la recepción de los fondos, puede ser vía transferencia de fondos o abono en cuenta
Banco Avisador / Confirmador	10	Si es confirmada y a la vista , ➤ Efectúa el pago al beneficiario al siguiente día hábil o como lo especifiquen los términos y condiciones de la L/C. ➤ Queda en espera del acuse de recibo de documentos y de la transferencia o abono en cuenta.
Banco Avisador / Confirmador	11	Si es aceptación , ya sea notificada o confirmada ➤ Queda en espera del acuse de recibo de documentos ➤ La confirmación de la fecha de pago a cierto plazo (vencimiento) ➤ Registra en sistemas la fecha de pago de aceptación ➤ Informa al beneficiario la fecha de pago.

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Asesor Cartas de Crédito	12	<p><i>Al vencimiento de la aceptación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Requiere reembolso o efectúa débito en cuenta del banco emisor o recibe abono a la cuenta indicada. ➤ Efectúa el pago de la L/C al beneficiario / exportador de acuerdo a sus instrucciones. ➤ En el sistema se cierra la L/C ➤ Se envía expediente al archivo de L/C's pagados. <p><i>Fin del proceso de pago o aceptación</i></p>

Para Operaciones de Cartas de Crédito Standby Enviadas.

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Proceso de emisión de un Standby (SLC)		
Ordenante / Solicitante	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a su banco a solicitar Carta de Crédito Standby ➤ Requiere Solicitud, Contrato y texto de Standby
Ejecutivo de cuenta	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valida que tenga línea de crédito establecida, en caso contrario, puede ofrecer el servicio mediante el prepago de la Carta de Crédito ➤ Conecta al Cliente con el Ejecutivo de Comercio Exterior para revisar los términos del texto del Standby.
Ejecutivo de Comercio Exterior	3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega Solicitud, Contrato y texto al cliente, en cualquiera de los dos casos (con línea o prepago) ➤ Asesora al cliente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ sobre los términos y condiciones principales que debe revisar con su contraparte para establecer la carta de crédito Standby. ▪ Los posibles riesgos. ▪ las responsabilidades de los bancos. ➤ Le sugiere que exista un contrato subyacente, una orden de compra o bien, un acuerdo entre las partes, mismo al que debe hacer alusión en el contenido del texto del SLC. ➤ Ayuda en el llenado de la solicitud y los términos del texto del Standby
Ordenante/solicitante	4	Entrega Solicitud, Contrato y texto al Depto. de Cartas de Crédito o a su Ejecutivo de Cuenta para su emisión.
Asesor de Cartas de Crédito	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe y revisa que los términos y condiciones en la documentación entregada sean congruentes con el servicio que requiere. ➤ Valida que exista relación de corresponsalía con el Banco solicitado por el cliente. ➤ Abre expediente. ➤ Ingresa en su sistema operativo los términos y condiciones del SLC para su emisión, generando el número de referencia del SLC ➤ Pide aprobación para disponer de la línea de crédito o pide prepago de la SLC (si no tiene línea) ➤ Cobra sus comisiones. ➤ Emite y envía al banco avisador/confirmador vía swift la Carta de Crédito Standby <p><i>Fin proceso de emisión (apertura SLC)</i></p>

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Proceso de pago (vista) en caso de Reclamo, Demanda de Pago (Ejecución)		
Beneficiario / Acreedor	1	➤ Presenta por escrito su requerimiento de pago a su banco dentro de la vigencia del SLC
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	2	➤ Recibe mensaje del banco avisador o confirmante informando que beneficiario presentó la demanda de pago, proporcionando sus instrucciones de pago. ➤ Contacta con solicitante informándole sobre la reclamación de pago.
Ordenante/ solicitante	3	➤ Instruye a su banco emisor el cargo a cuenta, o ➤ Presenta comprobante de la transferencia efectuada a la cuenta del banco emisor.
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	4	➤ Efectúa pago del SLC al banco avisador o confirmador de acuerdo a las instrucciones proporcionadas.
Banco Emisor/ Asesor de Cartas de Crédito	5	➤ Recibe del banco pagador el documento de declaración de incumplimiento (demanda de pago) y entrega al ordenante. ➤ Cierra registros y turna expediente al archivo de Cartas de Crédito Standby's pagados o vencidos. <i>Fin del proceso de pago en SLC</i>

Para Operaciones de Cartas de Crédito Standby Recibidas

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Proceso de Aviso, Confirmación o Emisión de un Standby (SLC)		
Banco Emisor	1	Emite la Carta de Crédito Standby por instrucciones de un ordenante / solicitante
Banco Notificador o Confirmador	2	➤ Recibe por swift o telex la carta de crédito Standby o instrumento operativo ➤ Se registra en el sistema del banco, se le da un número y se abre expediente.
Asesor de Cartas de Crédito	3	Valida la autenticidad de la carta de crédito Standby: ➤ Por swift, que corresponda a formatos autenticados, formatos 700, 760, 707, y 767. ➤ Por télex, valida que la clave de la contraseña sea la correcta. (en proceso de desaparecer este medio) Si no es un mensaje autenticado o no corresponde a la clave de contraseña, se envía mensaje de corrección. ➤ Que los términos y condiciones sean congruentes, (*)ver aclaraciones entre bancos, al final de este proceso
Asesor de Cartas de Crédito	4	Si están los datos anteriores en orden, se revisa en SLC avisada o confirmada: ➤ Los términos, condiciones y obligación a garantizar en el texto del SLC sean congruentes con el tipo de operación. Si es instrucción de emitir en base a una contragarantía, revisa: ➤ Los términos y obligación a garantizar sean congruentes y los mismos tanto en la contragarantía como en el SLC a emitir localmente.

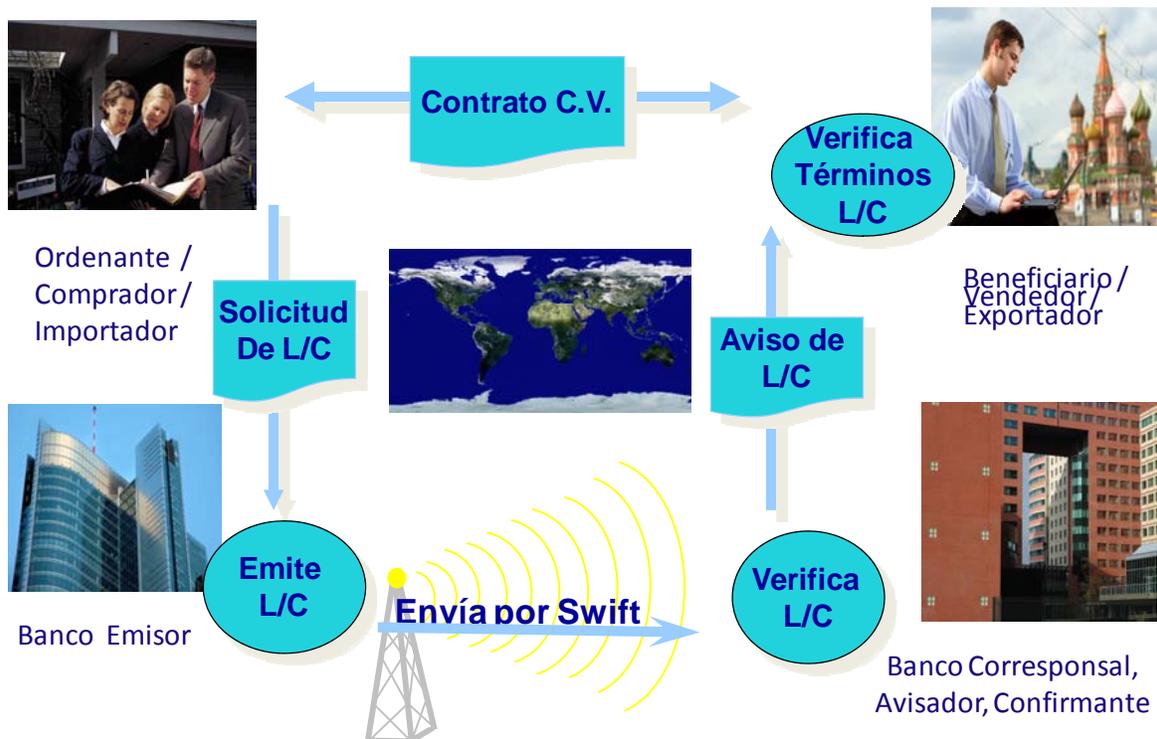
Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Asesor de Cartas de Crédito	5	Si es notificada se avisa al beneficiario, por vía telefónica o Courier ➤ Continúa proceso en actividad No.10
Asesor de Cartas de Crédito	6	Si es confirmada , se solicita la autorización a la unidad de bancos corresponsales.
Unidad de Bancos Corresponsales	7	➤ Revisa línea disponible en sus registros ➤ Da autorización vía sistema
Asesor de Cartas de Crédito	8	Avisa telefónicamente al beneficiario que recibió Carta de Crédito Standby confirmada a su favor o al representante del ordenante en México.
Asesor de Cartas de Crédito	9	En contragarantías, se entrega o envía por courier al beneficiario o representante del ordenante el Standby emitido con las firmas de los funcionarios facultados del banco.
Asesor de Cartas de Crédito	10	Entrega o envía por Courier al beneficiario o representante: ➤ Copia del instrumento operativo (Standby) con sellos del banco que acreditan la autenticidad del documento. ➤ Carta aviso expedida por el Banco Avisador / Confirmador con firmas autorizadas de los funcionarios del banco, donde se mencionan las principales condiciones de la Carta de Crédito Standby (confirmada, comisiones por ordenante o beneficiario, cláusula de revisión de términos y condiciones si corresponden a lo pactado, si no es así que solicite modificación) ➤ Informa el importe de las comisiones en caso de que deba cubrir las el beneficiario / exportador.
Banco Notificador/Confirmador	11	➤ Envía mensaje al Banco Emisor informando que avisó o confirmó al beneficiario o emitió la SLC. ➤ Requiere comisiones por aviso, confirmación o emisión en caso de que sean por cuenta del solicitante.
Beneficiario / Acreedor	12	➤ Recibe instrumento operativo ➤ Revisa términos y condiciones, si no son los pactados, solicita modificación. ➤ Efectúa pago de comisiones por aviso o confirmación según corresponda si corren por cuenta del beneficiario <i>Fin del proceso de aviso, confirmación o emisión</i>
Proceso de pago (vista) en caso de Reclamo, Demanda de Pago (Ejecución)		
Exportador / Acreedor	1	➤ En caso de incumplimiento el Beneficiario prepara el requerimiento de pago. ➤ Presenta su reclamo de pago al banco dentro de la vigencia del SLC. ➤ Expresa sus instrucciones de pago, puede ser abono en cuenta, transferencia de fondos o cheque (giro bancario).
Banco Avisador / Confirmador / Emisor	2	Recibe reclamación de pago ➤ Por la naturaleza de este tipo de carta de crédito, se revisa de inmediato que dicho requerimiento esté de acuerdo a las especificaciones contenidas en el SLC <i>Si el requerimiento está en orden, continúa en actividad 4</i>

Responsable	Núm. Actividad	Descripción
Banco Avisador / Confirmador / Emisor	3	<p>Si se presentara alguna discrepancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se le pide al cliente sustituya el requerimiento de pago por otro con el texto exacto o correcto del SLC, o ➤ Presente el documento faltante (comúnmente la letra)
Banco Avisador / Confirmador / Emisor	4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envía mensaje al banco emisor informando del requerimiento de pago. ➤ Proporciona sus instrucciones de pago, (transferencia de fondos o abono en cuenta). ➤ Envía el documento de declaración de incumplimiento (demanda de pago)
Banco Emisor	5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recibe mensaje del requerimiento de pago ➤ Valida que se haya certificado términos y condiciones de acuerdo al SLC. ➤ Informa al ordenante y requiere pago. ➤ Envía pago al banco avisador / confirmador / emisor de acuerdo a las instrucciones recibidas. ➤ Entrega al solicitante el documento de declaración de incumplimiento (demanda de pago)
Banco Avisador / Confirmador / Emisor	6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Valida la recepción de fondos ➤ Paga al beneficiario conforme sus instrucciones y le entrega comprobante del pago con carta aviso del banco. ➤ Cierra registros y turna expediente al archivo de Cartas de Crédito Standby's pagados o vencidos. <p><i>Fin proceso de pago</i></p>

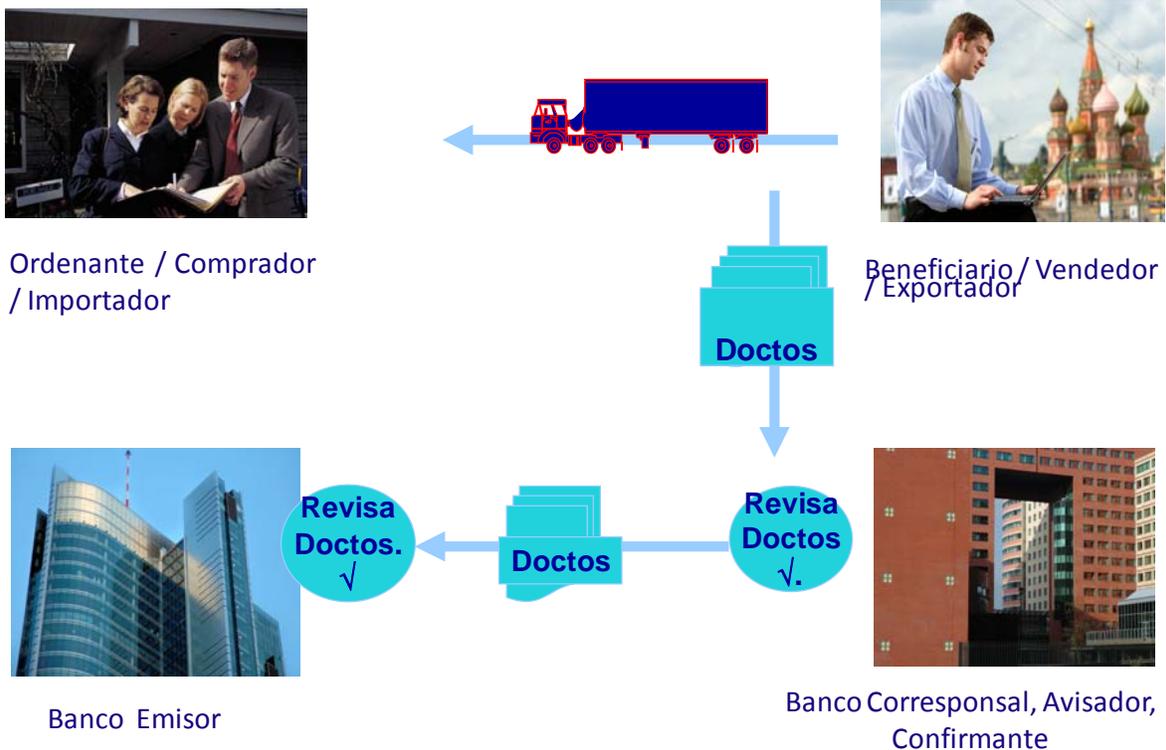
(*) Operaciones recibidas entre Bancos Emisores o Corresponsales

<p>(*) Aclaraciones entre Bancos sobre el mensaje de Emisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En caso de que la L/C o SLC recibida del banco emisor por mensaje no cumpla con alguna de las condiciones o términos, será necesario enviar al banco emisor un mensaje de 'aclaración' solicitando la corrección, aclaración y/o modificación correspondiente para el buen manejo de la Carta de Crédito. ➤ Se deberá considerar un 'tiempo razonable' (que se sugiere no sea mayor a 72hrs.) a partir de la fecha de envío para recibir la respuesta. ➤ Mientras, se recomienda mantener la Carta de Crédito o Standby con el estatus de pendiente, sin efectuar ningún trámite de notificación ante el beneficiario ➤ Si el beneficiario solicita al banco notificador/confirmador que le notifique el crédito, dicho banco puede notificarlo pero con la consideración de que se trata de un aviso preliminar a título informativo y sin responsabilidad por parte del banco notificador. ➤ Si posterior al "tiempo razonable" el banco emisor no contesta la aclaración, se recomienda enviar un segundo mensaje indicando que si en 48 hrs, a partir de ese segundo mensaje no hay respuesta de su parte, el banco dará por no recibida la Carta de Crédito o Standby ➤ Si el banco emisor atiende la petición y da respuesta aclarando satisfactoriamente todos los puntos, se procede a registrar la Carta de Crédito o Standby y a notificarla y/o confirmarla oficialmente al beneficiario.
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

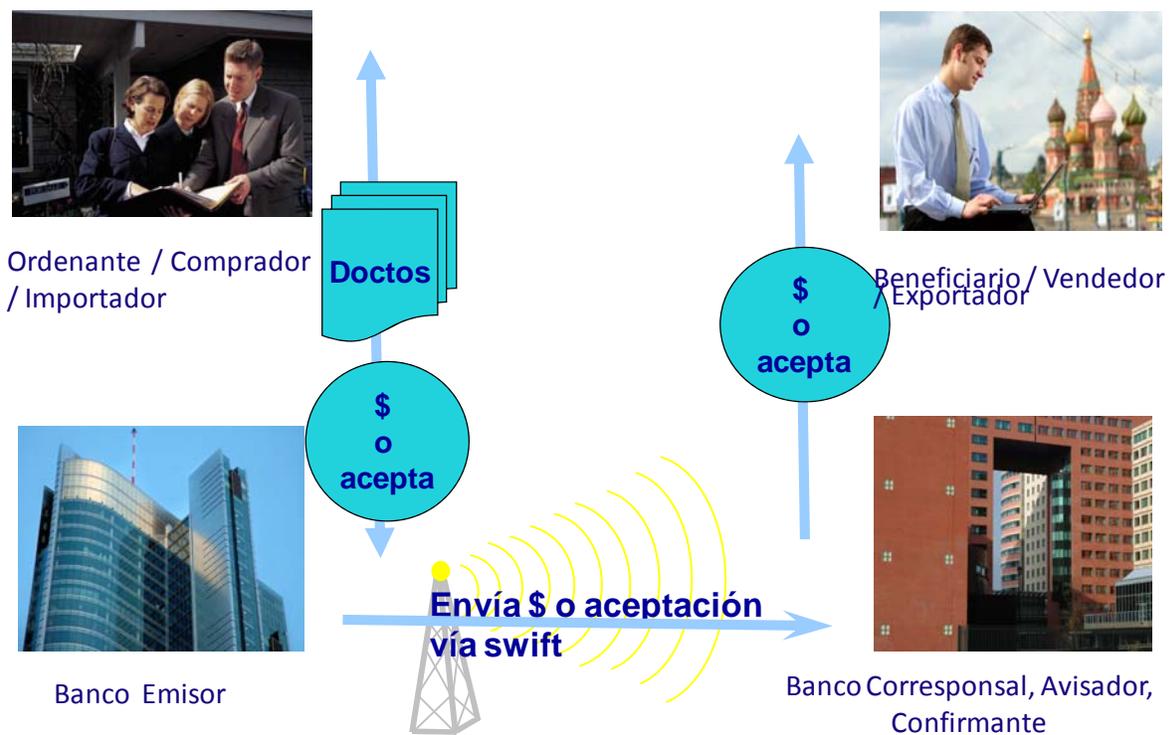
Proceso en Apertura o Emisión



Proceso en presentación de Doctos.



Proceso de pago o aceptación



Conclusiones y recomendaciones.

En general en las Cartas de Crédito, es importante que el ordenante de una Carta de Crédito no albergue falsas expectativas sobre éste instrumento de pago y no debe pensar que el utilizarlo significa que el vendedor no actuará con dolo o mala fe. Aunque, afortunadamente este tipo de irregularidades no sucede muy a menudo, pues la gran mayoría de las Cartas de Crédito llevan a operaciones exitosas debido a la buena fe de las partes, y también en gran medida por la necesidad del comprador y vendedor de continuar haciendo negocios.

Una recomendación para lograr el éxito en el manejo de este instrumento de pago, es que no se agreguen instrucciones que el vendedor no vaya a cumplir o documentos que no estén en posibilidad de conseguir.

Cabe mencionar que el comprador siempre deseará asegurarse al máximo de que le va a llegar la mercancía que está pagando en el tiempo estimado y con las características pactadas, sin embargo, la Carta de Crédito no es un “sustituto de honradez”. Si el comprador no confía en el vendedor, la Carta de Crédito ni ningún otro instrumento de pago, podrá suplir esa carencia.

No es común, ni correcto que los bancos acepten ciertos acuerdos entre comprador y vendedor, en los cuales, dicho acuerdo o condición transforma a la Carta de Crédito en una “orden de pago condicionada”, es decir que dependerá enteramente del comprador el que, el beneficiario pueda presentar “X” Documento y no tanto que el beneficiario haya cumplido con todos los demás términos y condiciones además de que el banco designado haya agregado su confirmación: esto significa que si el comprador no expide ese documento o no lo firma y se lo envía al beneficiario, éste no podrá cobrar la Carta de Crédito, o sea, que quien ordena pagar al beneficiario es el ordenante, en vez de que sean los bancos.

En relación a las Cartas de Crédito Standby podemos concluir que es de gran utilidad para garantizar distintos tipos de incumplimiento por compromisos contraídos entre Compradores y Vendedores, Deudores y Acreedores, Contratantes y Contratistas, etc. ya que el Standby funciona como una garantía bancaria que esta respaldando el riesgo de incumplimiento en que pueda incurrir el Deudor, el cual queda garantizado a favor del Acreedor/Beneficiario, según el texto del Standby por lo que es indispensable para el beneficiario analizar detalladamente los términos y condiciones del Standby al momento de recibirlo, para asegurarse que está de acuerdo con sus términos y condiciones y que corresponde a lo que él pactó con el ordenante; En caso contrario deberá requerir a este las modificaciones necesarias hasta quedar satisfecho y seguro de que en caso de que se presente el incumplimiento por parte del Ordenante/Deudor, él puede hacer efectivo el Standby presentando al banco los documentos requeridos de acuerdo a los términos y condiciones del Standby.

GLOSARIO:

AAA	Agentes y Apoderados Aduanales
AMB	Asociación Mexicana de Bancos
Autenticar	Significa la verificación de un registro electrónico, mediante un procedimiento o una metodología generalmente aceptado en la práctica comercial de la identidad del banco emisor o la fuente y la integridad o los errores en la transmisión de la información.
Banco avisador:	Significa el banco que notifica el crédito a petición del banco emisor.
Banco confirmador	Es el banco que añade su confirmación a un crédito con la autorización o a petición del banco emisor.
Banco emisor:	El banco emite o establece un crédito a petición de un ordenante o por cuenta propia.
BM	Banco de México
CANACO	Cámara Nacional de Comercio
CCI	Cámara de Comercio Internacional
C.C.I. - L/C	Letter of Credit, Carta de Crédito o Crédito documentario
CNBV	Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Confirmar o confirmación	Significa un compromiso firme del banco confirmador, que se añade al del banco emisor, para honrar o negociar una presentación conforme.
ECA's	Export Credit Agencies
Instrumento operativo	Se le llama así a la carta de crédito original
ISP 98 International Standby Practices	Usos Internacionales Relativos a los Créditos Contingentes.
ISBP	Práctica Bancaria Internacional Estándar para la Revisión de Documentos en los Créditos Documentarios
OFAC	Oficina de Control de Activos del Extranjero (Office of Foreign Assets Control) del Depto. De la Tesorería de EUA
SLC	Standby Letter of Credit, Carta de Crédito Standby
SND	Listas Negativas (Specially Designated Nationals List)
UCP 600 Uniform Customs and Practice for Documentary Credits	Reglas y usos Uniformes relativos a los Créditos Documentarios
UNCITRAL	Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (United Nations Commission on International Trade Law)
S.W.I.F.T.	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications Es un medio de mensaje electrónico entre bancos bajo los más altos estándares electrónicos fungiendo como firma electrónica que obliga al que lo emite.

BIBLIOGRAFIA

Bustamante Morales, Miguel Angel, LOS CREDITOS DOCUMENTARIOS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL, Editorial Trillas

DIPLOMADO EN CARTAS DE CRÉDITO 2008
Cámara de Comercio Internacional

INCOTERMS 2000
Reglas oficiales de la CCI para la interpretación de los términos comerciales
ICC Official Rules for the Interpretation of Trade Terms
Publicación CCI No. 560

LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y ORGANISMOS AUXILIARES.
LEY GENERAL DE TÍTULOS Y OPERACIONES DE CRÉDITO

PRÁCTICAS Y USOS RELATIVOS A LOS CREDITOS DOCUMENTARIOS
UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE (UCP 600)
Cámara de Comercio Internacional

USOS INTERNACIONALES RELATIVOS A LOS CREDITOS CONTINGENTES
Cámara de Comercio Internacional (ISP 98)
Publicación CCI No. 590

PRÁCTICA BANCARIA INTERNACIONAL ESTÁNDAR.
International Standard Banking Practice for Examination of Documents under
Documentary Credits
Revisión 2007 para las UCP 600
Cámara de Comercio Internacional
Publicación CCI No. 681 E