



INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD DE CARTA DE CREDITO

Comercio Exterior





SOLICITUD CARTA DE CREDITO DE IMPORTACION (rev.2018)

Fecha: _____		
Gastos y comisiones debitar de la cta No. _____		
Dirección de correo electrónico: _____		
49: Instrucciones de Aviso o Confirmación: CONFIRMADA <input type="checkbox"/> AVISADA <input type="checkbox"/>		
TRANSFERIBLE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
40A: Carta de Crédito Irrevocable No. _____		
DATOS DEL DEUDOR:(nombre completo)		
50: ORDENANTE/ Importador:(Nombre, Dir, Telf, Ciudad y País):		
59: DATOS DEL BENEFICIARIO/Exportador: (Nombre, Dir, Telf, Ciudad y País):		
32B: Moneda y Monto	39A: Porcentaje de Tolerancia	39C: Montos Adicionales
31D: Lugar y Fecha de Expiración (dd/mm/aa)	44C: Última Fecha de Embarque (dd/mm/aa)	
48: Periodo de presentación de documentos al Banco Negociador: Hasta _____ días después de la fecha de embarque y dentro de la validez de la L/C.		
Términos Comerciales de Compraventa Bajo Incoterms 2010		
FAS <input type="checkbox"/>	EXW <input type="checkbox"/>	FOB <input type="checkbox"/>
CIP <input type="checkbox"/>	DAT <input type="checkbox"/>	DAP <input type="checkbox"/>
	FCA <input type="checkbox"/>	DDP <input type="checkbox"/>
	CFR <input type="checkbox"/>	CPT <input type="checkbox"/>
	CIF <input type="checkbox"/>	
42A/42C/42P/42M: UTILIZACION - ESTE CREDITO SERA PAGADERO A:		
VISTA: BY PAYMENT <input type="checkbox"/> BY NEGOTIATION <input type="checkbox"/>		
PLAZOS: BY ACCEPTANCE <input type="checkbox"/> BY DEF PAYMENT <input type="checkbox"/> A _____ DIAS <input type="checkbox"/> FECHA DE EMBARQUE <input type="checkbox"/> FECHA FACTURA <input type="checkbox"/> VISTA		
OTROS: BY MIXED PAYMENT <input type="checkbox"/> (detallar la forma de pago)		
FINANCIAMIENTO <input type="checkbox"/> Local _____ días <input type="checkbox"/> Exterior _____ días		
43P: Embarques Parciales: Permitidos <input type="checkbox"/> Prohibidos <input type="checkbox"/>		
43T: Transbordos: Permitidos <input type="checkbox"/> Prohibidos <input type="checkbox"/>		
Condicional <input type="checkbox"/> detallar las condiciones de embarque en el campo otras instrucciones		
Condicional <input type="checkbox"/> detallar las condiciones de transbordos en el campo otras instrucciones		
44A: Lugar de toma de la Carga (ciudad y país):		
44E: Puerto / Aeropuerto de Carga (ciudad y país):		
44F: Puerto / Aeropuerto de Descarga (ciudad y país):		
44B: Lugar de entrega o destino Final (ciudad y país):		
71B: Gastos Bancarios de la Carta de Crédito fuera del Ecuador son por cuenta de: <input type="checkbox"/> ORDENANTE <input type="checkbox"/> BENEFICIARIO		
Otra Instrucción (referente a gastos):		
45A: Descripción de la Mercadería: (Breve descripción comercial de la mercadería- agregar cantidad o unidad de medida)		
Tolerancia (en peso o cantidades de mercadería) +/- _____ detalle: _____		
46A: Documentos Requeridos:		
Cite el número de:		
<input type="checkbox"/> Conocimiento de embarque <input type="checkbox"/> Guía Aérea <input type="checkbox"/> Carta de Porte		
originales _____ copias _____		
Consignado a la orden de Banco Internacional S.A RUC No.1790098354001 y notificar a: RUC: _____		
<input type="checkbox"/> Factura Comercial firmada y sellada		
originales _____ Copias _____		
<input type="checkbox"/> Lista de empaque		
originales _____ copias _____		
<input type="checkbox"/> Certificado de Origen emitido por:		
originales _____ copias _____		
<input type="checkbox"/> Póliza o certificado de seguro a favor de (en caso de usar incoterm CIF o CIP):		
originales _____ copias _____		
<input type="checkbox"/> Otros documentos (detallar):		
originales _____ copias _____		
47A: Instrucciones Adicionales:		
<input type="checkbox"/> Bajo nuestra responsabilidad autorizo a negociar con copias, originales enviar directamente a: _____		
<input type="checkbox"/> Otras instrucciones: _____		
En caso de no negociar en esta negociación, adjuntar una carta con las instrucciones adicionales, la cual debe estar firmada y sellada por la persona Autorizada o el Representante Legal		
57A: BANCO AVISADOR: _____		
REEMBOLSO ALADI (sólo para importaciones desde países del convenio): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Firma Autorizada o Representante Legal y Sello _____		

Solicitud Carta de Crédito de Importación

Comercio Exterior

¿Cómo llenar?

- 1 Lugar y Fecha:** Registre el nombre de la Ciudad donde se solicita el crédito, así como el día, mes y año en que está efectuando dicha solicitud.
- 2 Gastos y comisiones debitar de la cuenta No:** Indicar el número de cuenta corriente o de ahorros de la que desea que debitemos los gastos.
- 3 Dirección de correo electrónico:** Complete la dirección de correo a la que desea que le lleguen los mensajes swift, notas de débito, etc.
- 4 Transferible:** Marcar con una "X" en este campo.

5 Instrucciones de confirmación: (escoger una de las 2 opciones)

Confirmada: Marque con una "X" este campo únicamente cuando el Beneficiario estipule como requisito indispensable que el Crédito deba ser confirmado; ya que esto implica el cobro adicional de una comisión por parte del banco corresponsal.

Avisada: Marque con una "X" este campo cuando el crédito no requiera ser confirmado.



BANCO

INTERNACIONAL

SOLICITUD CARTA DE CREDITO DE IMPORTACIÓN (rev.2018)

Fecha: Quito, 9 de Noviembre de 2018.

Gastos y comisiones debitar de la cta No: 0001111111

Dirección de correo electrónico: juanperez@hotmail.com

TRANSFERIBLE: SI: ☒

NO: ☐

(Asigna el Banco) 40A: Carta de Crédito Irrevocable No.

49: Instrucciones de Confirmación: CONFIRMADA ☒ AVISADA ☐

- 6 **Datos del Deudor:** Indicar el nombre o la Razón Social del deudor para el banco
- 7 **Ordenante/Importador (50):** Indicar el nombre, dirección completa del importador, teléfonos, ciudad, país. El nombre debe estar completo y cuidadosamente escrito, a fin de evitar posibles discrepancias que no permitan efectuar el pago de la carta de crédito.

Datos del deudor (Nombre completo): Juan Manuel Pérez Díaz

50: Ordenante / Importador: (Nombre completo, Dirección, Teléfono, ciudad y País): Juan Fernando Vizcaya Abril
Monteolivos 340 y Viñedos, 3292940, Quito -Ecuador.

- 8 Beneficiario (59):** Indicar el nombre, dirección completa del exportador, teléfonos, ciudad, país. El nombre debe estar completo y cuidadosamente escrito, a fin de evitar posibles discrepancias que no permitan efectuar el pago de la carta de crédito.

59: Datos del beneficiario / Exportador: (Nombre completo, Dirección, Teléfono, ciudad y País): **Luis Antonio Galarza Orbea**
De los Pinos 459 y Cápitán Ramón Borja, 2402115, Quito-Ecuador.

- 9 Moneda y Monto (32B):** Indicar la moneda (USD, EUR, YEN, etc.) y el monto de la transacción (con decimales).
- 10 Porcentaje de Tolerancia (39A):** En el caso de que se permita una tolerancia, que no podrá ser mayor a 10% en más o 10% en menos, se servirán indicar el porcentaje exacto (este campo es opcional)
- 11 Montos Adicionales (39C):** Se anotará el valor correspondiente al interés acordado por el plazo proveedor otorgado o cualquier otro gasto adicional (este campo es opcional)

32B: Moneda y Monto USD 30.000	39A: Porcentaje de Tolerancia 10%	39C: Montos Adicionales 3.000
--	---	---

- 12 Lugar y Fecha de Expiración (31D):** Indique con exactitud el país y la fecha máxima para la utilización de la carta de crédito. La fecha en ningún caso deberá ser mayor a un año; el país en caso de no ser indicado se considerará Ecuador.
- 13 Última fecha de embarque (44C):** Indique la fecha máxima en la cual el beneficiario puede embarcar la mercadería, si son varios embarques debe constar la fecha del último embarque, esta fecha nunca puede ser superior a la fecha de validez.

31D: Lugar y Fecha de Expiración (dd/mm/aa) 7 de enero de 2016	44C: Última Fecha de Embarque (dd/mm/aa) 31 de diciembre de 2015
--	--

- 14** **Período presentación de documentos (48):** Indique el número de días permitidos para que el exportador entregue los documentos de embarque, al banco negociador, de acuerdo a los términos y condiciones. Normalmente los días van entre 8 a 21 días y deben tener relación entre la última fecha de embarque y la fecha de validez.

48: Período de presentación de documentos al Banco Negociador: Hasta **21** días después de la fecha de embarque y dentro de la validez de la L/C

- 15** **Términos Comerciales de Compra Venta bajo Incoterms 2010:** Seleccione con una "X" este campo e indique el Incoterm acordado con el exportador.

Términos Comerciales de Compraventa Bajo Incoterms 2010

FAS:	<input type="checkbox"/>	EXW:	<input type="checkbox"/>	FOB:	<input type="checkbox"/>	FCA:	<input type="checkbox"/>	CFR:	<input type="checkbox"/>	CPT:	<input type="checkbox"/>
CIP:	<input type="checkbox"/>	DAT:	<input type="checkbox"/>	DAP:	<input type="checkbox"/>	DDP:	<input type="checkbox"/>	CIF:	<input checked="" type="checkbox"/>		

Inconterms



EXW

En fábrica (lugar convenido).

FAS

Franco al costado del buque (puerto de carga convenido).

FCA

Franco porteador (incluye el lugar de entrega designado).

FOB

Franco a bordo (puerto de carga convenido).

CFR

Coste y flete (puerto de destino convenido).

CIF

Coste, seguro y flete (puerto de destino convenido).

CPT

Transporte pagado hasta (lugar de destino convenido).

CIP

Transporte y seguro pagados hasta (lugar de destino convenido).

DAT

Entregado en terminal (puerto de destino convenido).

DAP

Entregado en un punto (lugar de destino convenido).

DDP

Entregada derechos pagados (lugar de destino convenido).

- 16** **Este crédito será pagadero a (42A / 42C / 42P / 42M):** (se refiere al Beneficiario) Marque con una "X" la forma en que va a ser pagadero al Beneficiario según lo acordado en la negociación, las opciones son las siguientes:

A plazos: BY ACCEPTANCE / BY DEF PAYMENT.- para el caso de **BY ACCEPTANCE** (sólo cartas de crédito confirmadas) cite el número de días y a partir de qué fecha empieza a correr el plazo del giro que el banco Confirmador debe entregar al exportador; para el caso de **BY DEF PAYMENT** cite el número de días y a partir de qué fecha empieza a correr el plazo para el pago al exportador por parte del banco Negociador.

Otros: BY MIXED PAYMENT.- En caso de que exista una forma de pago mixto deberá indicarse en este campo claramente las condiciones.

42A/42C/42P/42M: Utilización - Este crédito será pagadero a:

Vista: BY PAYMENT: ☐ BY NEGOTIATION: ☒
Plazos: BY ACCEPTANCE: ☐ BY DEF PAYMENT: ☐ a días. Fecha de Embarque: ☐ Fecha Factura: ☐ Vista: ☐
Otros: BY MIXED PAYMENT: ☐ (detallar la forma de pago)

- 17 Financiamiento:** Marque con una “X” la forma de financiamiento y los días (este campo es opcional):
- 18 Campo 43P Embarques Parciales:** Se debe indicar si la mercadería puede ser embarcada parcialmente. En caso de seleccionar la opción “Condicional” se debe detallar en el campo de “Otras instrucciones” o en una carta anexo adjunto a la solicitud cuáles son las condiciones específicas que aplican.
- 19 Campo 43T Transbordos:** Se debe indicar si el traslado de la mercadería se realizará de un vehículo o medio de transporte a otro. En caso de seleccionar la opción “Condicional” se debe detallar en el campo de “Otras instrucciones” o en una carta anexo adjunto a la solicitud cuáles son las condiciones específicas que aplican.

Financiamiento: <input checked="" type="checkbox"/> Local: días 365		<input type="checkbox"/> Exterior: días	
43P:Embarques Parciales: Permitidos <input type="checkbox"/> Prohibidos <input type="checkbox"/> Condicional <input type="checkbox"/> detallar las condiciones de embarque en el campo otras instrucciones		43T:Transbordos: Permitidos <input type="checkbox"/> Prohibidos <input type="checkbox"/> Condicional <input type="checkbox"/> detallar las condiciones de embarque en el campo otras instrucciones	

- 20 Campos 44A Lugar de toma de carga:** Este campo es opcional, especifica el lugar de toma de la carga en caso de un documento de transporte multimodal o el lugar de recepción de la mercadería en el caso de un documento de transporte por carretera, marítimo u otros.
- 21 Campos 44E Puerto de Carga/Aeropuerto de Salida:** Indique el puerto o aeropuerto de embarque de la mercadería.
- 22 Campo 44F Puerto de Descarga/Aeropuerto de Destino:** Indique el puerto o aeropuerto de descarga de la mercadería.
- 23 Campo 44B Lugar de entrega o destino final:** Este campo es opcional, especifica el lugar de entrega de la mercadería que debe ser indicado el documento de transporte.

44A:Lugar de toma de la Carga(ciudad y país): **Guayaquil, Ecuador**
44E:Puerto / Aeropuerto de Carga(ciudad y país): **Guayaquil, Ecuador**
44F:Puerto / Aeropuerto de Descarga(ciudad y país): **Quito, Ecuador**
44E:Lugar de entrega o destino Final(ciudad y país): **Quito, Ecuador**

24 Todos los Gastos de la Carta de Crédito fuera de Ecuador son por cuenta de (71B): Indique por cuenta de quién son asumidos los gastos de corresponsalía generados en el extranjero

- Ordenante
- Beneficiario

En caso de que exista una forma de pago diferente deberá indicarse en el campo “Otra Instrucción”

71B: Gastos Bancarios de la Carta de Crédito fuera del Ecuador son por cuenta de: ORDENANTE: ☒ BENEFICIARIO: ☐
Otra Instrucción (referente a gastos):

25 Descripción de la mercadería (45A): Describa en forma general clara y precisa la mercancía a importar. En el caso de que se permita una tolerancia, que no podrá ser mayor a 10% en más o 10% en menos, se servirán indicar el porcentaje exacto. ”

45A: Descripción de la Mercadería: (Breve descripción - agregar cantidad o unidad de medida) **un vehículo**
Tolerancia (en peso o cantidades de mercadería) **tolerancia +/- 10% detalle:**

- 26 Documentos Requeridos (46A):** Marque con una “X” los documentos requeridos al exportador para la negociación de la Carta de Crédito según sea el caso; indique el número de los ejemplares requeridos (originales y copias). Para los documentos de transporte favor considerar el número de originales que las empresas de carga suelen emitir (por ejemplo los conocimientos de embarque marítimo usualmente son emitidos en 3 originales, las guías aéreas en 1 original, etc.). Estos documentos también deben indicar a quién debe estar notificado dicho documento mencionando el RUC (generalmente va el nombre y RUC del importador). En caso que el pago de la Carta de Crédito requiera la presentación de documentos especiales, indique claramente cuántos originales y cuántas copias el exportador debe presentar (Certificado Sanitario, Certificado Fitosanitario, Certificado de Análisis, etc.)

46A: Documentos Requeridos:		Cite el número de: 540	
<input type="checkbox"/> Conocimiento de embarque	<input type="checkbox"/> Guía Aérea	<input checked="" type="checkbox"/> Carta de Porte	<input type="checkbox"/>
		originales 1	copias 2
Consignado a la orden de Banco Internacional S.A RUC NO. 1790098354001 y notificar a: Juan Pérez Díaz RUC: 1790088354441			
<input checked="" type="checkbox"/> Factura Comercial firmada y sellada		Originales 1	Copias 3
<input checked="" type="checkbox"/> Lista de empaque		Originales 1	Copias 2
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Origen emitido por: Toyota		Originales 1	Copias 2
<input checked="" type="checkbox"/> Póliza de seguro a favor de (en caso de usar incoterm CIF o CIP):		Originales 1	Copias 2
<input type="checkbox"/> Otros documentos (detallar):		Originales	Copias

27 Instrucciones Adicionales (47A):

Bajo nuestra responsabilidad autorizo a negociar con copias: Marcar con “X” esta opción únicamente si el exportador va a enviar los documentos originales directamente a la dirección del importador o de un tercero según lo acordado. Detallar a quién deben ser enviados estos documentos y la dirección si es diferente a la del importador.

28 Instrucciones Especiales: Este espacio será utilizado para indicar cualquier otra condición que a juicio del ordenante de la carta de crédito deba ser incorporada en la misma: Indicar si el valor de la carta de crédito cubre la totalidad o parte del valor de la factura proforma negociada con el exportador y si existe algún anticipo o descuento de deba ser considerado

47A: Instrucciones Adicionales:

☒ Bajo nuestra responsabilidad autorizo a negociar con copias, originales enviar directamente a:

Juan Fernando Vizcaya Abril

☐ Otras instrucciones:

En caso de no alcanzar en este espacio, adjuntar una carta con las instrucciones adicionales, la cual debe estar firmada y sellada por la persona Autorizada o el Representante Legal

- 29 Banco Avisador (57A):** Indique el nombre del banco Corresponsal con el cual quisiera se emita la carta de crédito, el Banco determinará la posibilidad de cumplir con lo requerido, siempre y cuando exista corresponsalía y cupo disponible con el banco indicado.
- 30 Reembolso ALADI:** Marcar con “X” si se trata de una carta de crédito que será abierta con cualquiera de los países del convenio ALADI y que deba indicar expresamente que la carta de crédito se emite bajo ese convenio. Dependiendo de qué banco será designado como confirmador, el Banco determinará si debe emitirse bajo este convenio
- 31 Sello y Firma(s) Autorizada(s):** Firma de las personas que obligan legalmente a la empresa y sello.

57A: Banco Avisador:

REEMBOLSO ALADI (sólo para importaciones desde países del convenio) : Si: ☒ No: ☐

Juan Pérez

Firma Autorizada o Representante Legal y Sello



En el Internacional queremos cuidar tu tiempo.
Queremos ser más.