



GUÍA DE EXPORTACIÓN

PARA EL SECTOR CAFÉ DE GUATEMALA

GUÍA DE EXPORTACIÓN

PARA EL SECTOR CAFÉ
DE GUATEMALA



CONTENIDO

ACRÓNIMOS	4	2. EXPORTACIÓN AÉREA	22
PRESENTACIÓN	5	FASE 1	
BASE LEGAL		Permiso de embarque	23
LEY DEL CAFÉ	6	FASE 2	
GESTIÓN INICIAL	7	Factura Proforma	24
1. EXPORTACIÓN MARÍTIMA	8	FASE 3	
FASE 1		Solicitud de Fitosanitario	25
Negociación	9	FASE 4	
FASE 2		Guía Aérea - Courier	27
Permiso de embarque	12	FASE 5	
FASE 3		Creación de cuenta U.S. Food and Drug Administration - FDA	27
Coordinación de Embarque	14	3. ANEXO	30
FASE 4		4. FLUJOGRAMAS	48
Revisión de contenedores, entrega de papelería e ingreso a portuaria	16	Exportación Marítima.....	49
FASE 5		Exportación Aérea	50
Portuaria	18	5. GLOSARIO	51
FASE 6			
Cobranza	20		

ACRÓNIMOS

ADA

Acuerdo de Asociación entre la Unión Europea y Centroamérica

Anacafé

Asociación Nacional del Café

Banrural

Banco de Desarrollo Rural

BL

Bill of Lading
Conocimiento de Embarque

DUCA

Declaración Única Centroamericana

ECF

European Coffee Federation
Federación Europea del Café

ESCC

European Standard Contract for Coffee
Contrato Estándar Europeo de Café

FDA

Food and Drug Administration
Administración de Alimentos

FOB

Free on Board
Franco a bordo

GCA

Green Coffee Association
Asociación de Café Verde

Incoterms

International Commercial Terms
Términos de Comercio Internacional

INFOM

Instituto de Fomento Municipal

ISF

Importer Security Filing
Declaración de Seguridad del Importador

MAGA

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

OAA

Online Account Administration
Administración de Cuentas en Línea

SAT

Superintendencia de Administración Tributaria

VGM

Verified Gross Mass
Peso Bruto verificado

VUPE

Ventanilla Única para las Exportaciones

PRESENTACIÓN

Entre las estrategias desarrolladas para fortalecer las capacidades comerciales de los caficultores, la **Asociación Nacional del Café -Anacafé-** pone a disposición esta Guía de Exportación Marítima y Aérea como herramienta de consulta para los integrantes de la cadena de suministro de café.

Esta guía contiene conceptos básicos de logística, permisos y documentación necesaria en el proceso de exportación, según sea cada caso. Esto, con el objetivo que se puedan tomar mejores decisiones y aplicarlas de manera eficaz y oportuna para obtener mejores resultados y beneficios en la comercialización del café.

Algunos requisitos y procedimientos descritos en esta guía pueden estar sujetos a modificaciones en función del tiempo.

BASE LEGAL

LEY DEL CAFÉ

Decreto Número 19-69
emitido por el Congreso de la República.
(Ley del Café)

- Artículo 6
- Artículo 15
- Artículo 16
- Artículo 17

Decreto Ley 114
emitido por Jefe de Gobierno de la República en consejo de Ministros.

Decreto Ley 111-85
emitido por el Jefe de Estado.

Reglamento de la Ley del Café

- Artículo 10
- Artículo 20
- Artículo 21
- Artículo 22
- Artículo 23
- Artículo 24

GESTIÓN INICIAL

Emisión de Licencias de Exportación

Para exportar se debe contar con una Licencia de Exportación emitida por Anacafé, que puede obtener llenando el formulario de solicitud y requisitos que se encuentran en el sitio web de Anacafé <https://www.anacafe.org/Exportacion/formularios/RegistrosYLicencias/>

Tipos de licencia

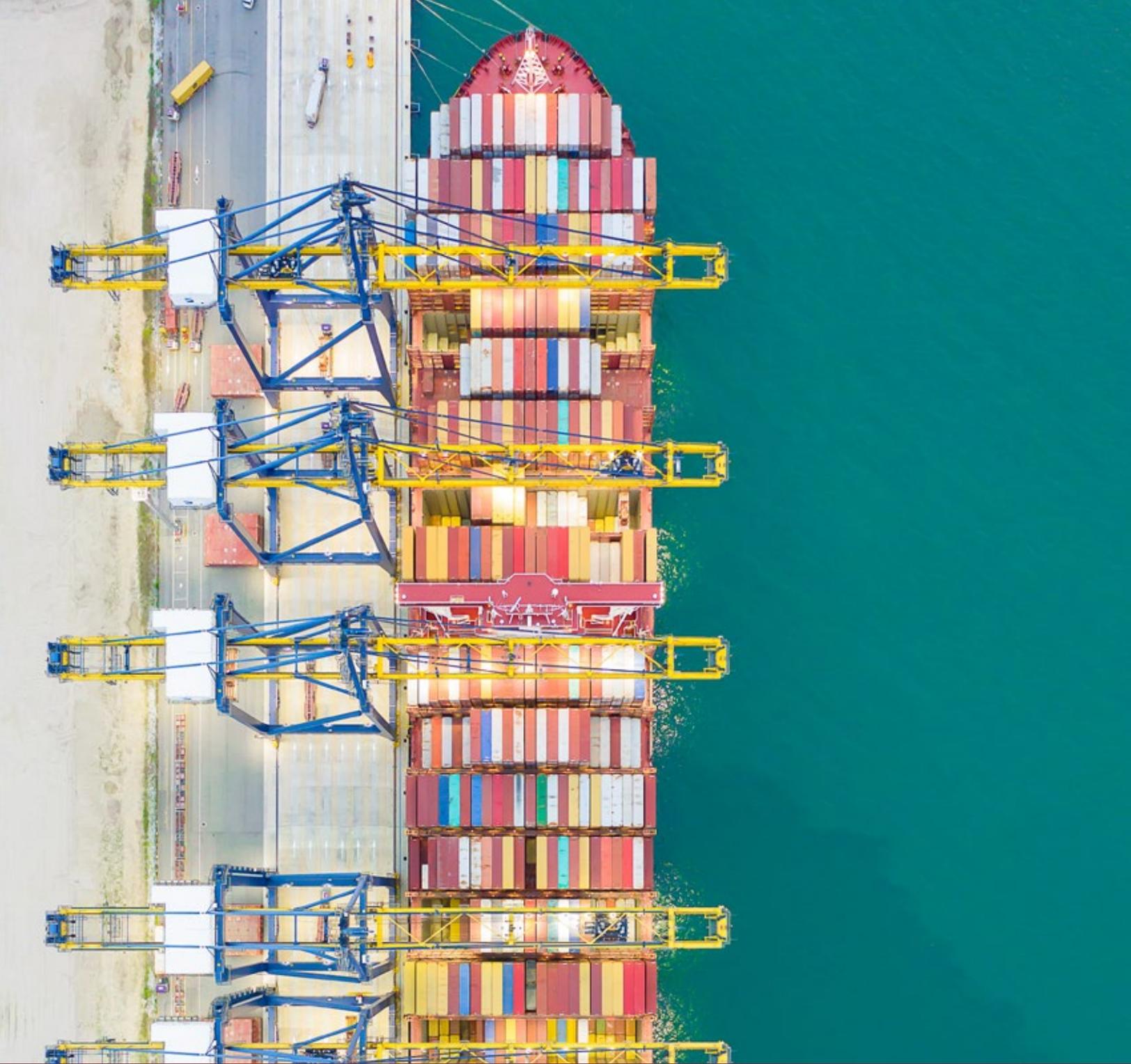
De acuerdo con las operaciones de producción y comercialización que se realizan hay tres tipos de licencia para exportar:

- Licencia Productor – Exportador
- Licencia Comprador – Exportador
- Licencia Comprador – Exportador de café tostado y molido

Tomar en cuenta

1. Después de haber obtenido la licencia de exportación, se brinda una capacitación al exportador para que pueda conocer los pasos y documentos que se deben cumplir en cada exportación.
2. Las licencias de exportación se autorizan para el ejercicio cafetero que va del 1 de octubre al 30 de septiembre y deben renovarse anualmente, así como su acceso al servicio de operaciones en línea.
3. El formulario de acceso al servicio de operaciones en línea puede ser solicitado y enviado al departamento de Comercialización de Anacafé vía electrónica. Este departamento es el encargado de proveer un usuario y contraseña para el ingreso al sistema.

Escriba a SisWebComer@anacafe.org



1 ○

EXPORTACIÓN MARÍTIMA

FASE 1

NEGOCIACIÓN

1.1 Exportador: envío de muestra correspondiente a la oferta de café

Esta muestra es enviada con fines de negociación al potencial comprador y debe ser representativa al lote de la oferta. La muestra sirve para dar a conocer la calidad física, atributos en taza, porcentaje de humedad, actividad de agua, consistencia, entre otras características.

De requerir apoyo con la preparación de muestras, favor comunicarse con el Departamento de Catación de Anacafé.

1.2 Exportador: elaboración de contrato

Los contratos de café son modelos normalizados que contienen acuerdos generales sobre normas, prácticas y condiciones básicas de compraventa. El comercio internacional del café no sería posible sin estos acuerdos previos, pues evitan la interminable repetición de cada cláusula aplicable y vigente. Según el Organismo de Comercio de Café, encontramos las siguientes organizaciones:

- a. *European Coffee Federation* – ECF
- b. *Green Coffee Association* – GCA

Los contratos normalizados más usados para café que será embarcado desde origen son:

- a. **Europa, Asia, Oceanía:**
European Standard Contract for Coffee – ESCC
- b. **USA, Canadá:**
Contract – GCA Contract

Este tipo de contratos ayuda a establecer las responsabilidades, términos, condiciones, costos, riesgos y procedimientos entre comprador y vendedor.

Basado en la normativa mencionada, se puede elaborar un formulario estándar de un contrato de compraventa FOB de café, que detalla lo específico de cada venta:

- Nombre de comprador
- Nombre de exportador
- Número de contrato
- Fecha de emisión
- Calidad
- Tipo de café
- Origen
- Destino
- Precio FOB
- Términos de pago
- Peso final
- Certificaciones
- Tipo de empaque
- Mes de embarque
- Firma de comprador
- Firma de exportador

Los precios se fijan basados en el contrato C (Ex-Doc NY) de la Bolsa de Nueva York para el café arábigo y la Bolsa de Londres para el café robusta (LIFFE).

Mercado de Nueva York (café arábigo)	
Mes de cotización	Mes de embarque
Diciembre	Octubre, noviembre, diciembre
Marzo	Enero, febrero, marzo
Mayo	Abril, mayo
Julio	Junio, julio
Septiembre	Agosto, septiembre

Mercado de Londres (café robusta)	
Mes de cotización	Mes de embarque
Noviembre	Octubre, noviembre
Enero	Diciembre, enero
Marzo	Febrero, marzo
Mayo	Abril, mayo
Julio	Junio, julio
Septiembre	Agosto, septiembre

1.3 **Exportador:** preparación de empaques para exportación

Es un requisito que los sacos de yute, bolsas herméticas o cajas estén identificados con las siguientes marcas:

- Número de partida
- Peso neto (kilogramos o libras)
- Identificación del país de origen
- Cosecha

Contramarcas opcionales:

- Sellos
- Certificaciones
- Marcas promocionales

1.4 Exportador: envío de muestra preembarque

Se prepara y envía una pequeña cantidad de café al comprador antes de enviar la totalidad de lo acordado en el contrato. Esta muestra permite que el comprador pueda realizar una catación previo a la exportación para validar la consistencia entre la muestra de la oferta con la muestra de preembarque.

La cantidad y preparación de la muestra dependerá de lo solicitado por el comprador.

1.5 Comprador: envío de instrucciones de embarque

Este documento detalla las generalidades y términos requeridos por el comprador como naviera, destino, puerto de embarque y desembarque, cantidad de sacos, tipo de sacos, marcas, contra marcas, documentos de embarque dependiendo el destino, entre otros.

Asimismo, se pueden agregar requerimientos específicos como fumigación del contenedor, listado de empaque, certificado de peso, certificado de calidad, entre otros.



- b. **Decreto 19-69**
Se establece Q0.25 (25 centavos de Quetzal), por cada quintal de café oro o su equivalente que se exporte.
- c. **Decreto 114-63**
Se establece Q 0.15 (15 centavos de Quetzal), por cada quintal de café oro o su equivalente que se exporte, el cual es distribuido por INFOM, a las municipalidades de donde procede el café.

2.5 Anacafé: emisión de permiso de embarque

Para poder emitir el permiso de embarque, el exportador previamente tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- Autorización de informe de ventas al exterior
- Autorización de perfeccionamiento de ventas
- Movimiento de productor exportador
- Pago de contribuciones para exportación

FASE 2 PERMISO DE EMBARQUE



FASE 3

COORDINACIÓN DE EMBARQUE

3.1 Exportador: solicitud de reserva (*booking*)

De acuerdo con lo establecido en las instrucciones de embarque se realiza un acuerdo entre la naviera y el exportador, realizando la reserva de un espacio dentro de los contenedores marítimos del barco, nave designada, hora de salida y hora de llegada.

3.2 Naviera: coordinación marítima

Dentro de la coordinación marítima se solicita la asignación de equipos y asignación de marchamos.

3.3 Exportador: elaboración de la orden de embarque

Este documento ampara la información de la carga: exportador, consignatarios, puerto de embarque y desembarque, cantidad, peso, descripción del producto, fecha de zarpe, entre otros.

Para poder emitir la orden de embarque se debe ingresar la información a la plataforma de la naviera.

3.4 Exportador: notificación de peso bruto verificado

El peso bruto verificado (VGM, por sus siglas en inglés) se refiere al peso bruto de la carga certificada (incluye el peso de todo el producto con embalaje) más el peso tara del contenedor.

Esta información es necesaria enviarla a la naviera antes de cargar un contenedor lleno al barco.

3.5 Exportador: certificados previo a embarque

De acuerdo con el destino y lo establecido en las instrucciones de embarque, se pueden elaborar los siguientes documentos:

- a) Certificado fitosanitario de exportación
Este permiso es emitido por el Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación - MAGA, en la Ventanilla Única para las Exportaciones – VUPE previo al zarpe del barco, este certificado es el que regula la prevención y control de la inocuidad en las etapas de producción, transformación, almacenamiento, transporte, importación y exportación de alimentos naturales no procesados.

b) *Importer Security Filing*

La Declaración de Seguridad de Importación (ISF, por sus siglas en inglés), que también se conoce comúnmente como 10 + 2, debe enviarse a la Oficina de Aduanas y Protección Fronteriza de los Estados Unidos, a más tardar 72 horas antes de que la carga se cargue en el barco con destino a los Estados Unidos.

c) Borrador del conocimiento de embarque BL (*Bill of Lading*).

El conocimiento de embarque es un documento que sirve como evidencia del contrato de transporte entre el exportador y la naviera. Es emitido por la naviera o su agente y en él se hace constar que se ha recibido la mercancía para ser transportada al puerto de destino a bordo del buque indicado, y bajo las condiciones acordadas entre el vendedor y el comprador de la mercancía.

FASE 3 COORDINACIÓN DE EMBARQUE



FASE 4

REVISIÓN DE CONTENEDORES, ENTREGA DE PAPELERÍA E INGRESO A PORTUARIA

4.1 Exportador: coordinación terrestre

Se encarga de coordinar el transporte terrestre y seguridad hacia y dentro del puerto.

4.2 Anacafé: muestreo y autorización de permiso de embarque

En los predios de estacionamiento de contenedores o en oficinas del transportista se realizan muestreos extrayendo 02 libras café a aquellos que contienen stock lots, robustas y cafés naturales, esto con el fin de validar la calidad descrita en la papelería y al resto de los contenedores se realiza un muestreo aleatorio dependiendo del tipo de café.

El agente aduanal o tramitador debe presentar en oficinas de Anacafé en puerto la siguiente papelería:

- Carta de porte
- Permiso de embarque
- Lista de embarque

Durante este procedimiento se debe validar la información que está descrita en la carta de porte contra el equipo presentado.

4.3 Agente aduanal: entrega de papelería previo al ingreso del contenedor a portuaria

Para que pueda ingresar el contenedor al recinto portuario e ingresar al módulo de análisis de riesgo, el agente aduanal debe presentar ante SAT la siguiente documentación:

- DUCA
- Factura comercial
- Permiso de embarque
- Orden de embarque
- Carta de porte
- Booking

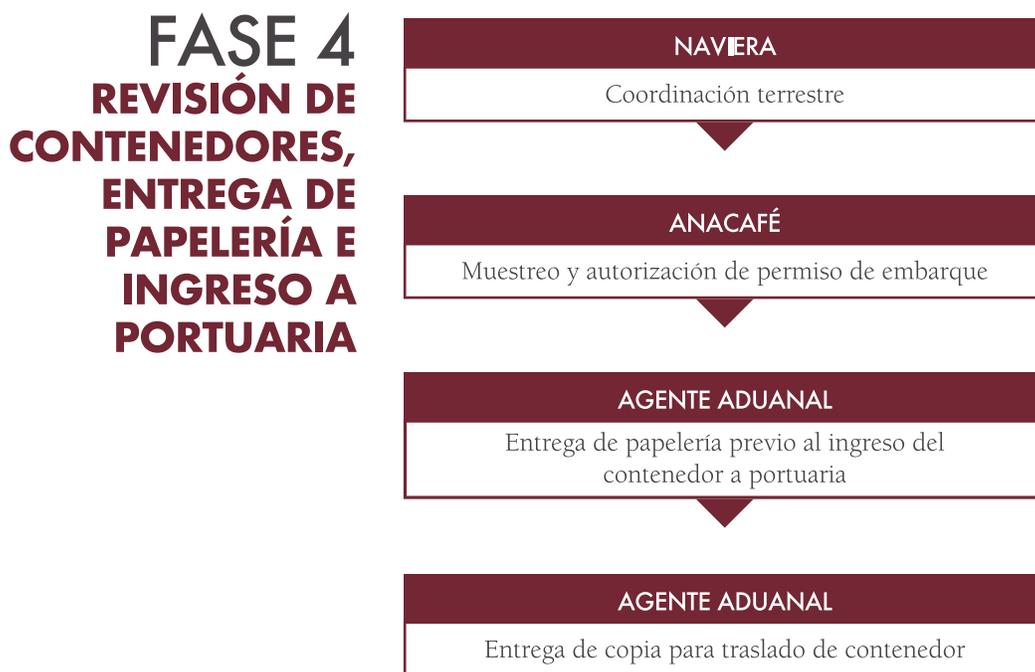
Nota: Según sea el caso, el agente aduanal o tramitador deberá gestionar la Declaración Única Centroamericana - DUCA- D correspondiente:

- Clase 11:
Es emitida previo al ingreso del contenedor al recinto portuario.
- Clase 37:
Es emitida para la formalización y perfeccionamiento de la exportación para liquidación de póliza.

- Clase 36:
Es emitida únicamente en caso de rectificación a las anteriores.

4.4 **Agente Aduanal:** entrega de copia para traslado de contenedor

Previo a que el contenedor pueda ser trasladado al recinto portuario, el agente aduanal deberá entregar fotocopia de la papelería al encargado del transporte del contenedor y a la naviera.



FASE 5

PORTUARIA

5.1 Naviera: autorización de ingreso de contenedor

El contenedor ingresa a la fila de espera para chequeo y registro al módulo de análisis de riesgo para autorización de ingreso.

5.2 SAT: ingreso a módulo de análisis de riesgo

El contenedor deberá pasar por una báscula de revisión en la que se le asignará automáticamente uno de estos dos selectivos:

- **Selectivo rojo:** el contenedor pasa a rampa de revisión intrusiva.
- **Selectivo verde:** el contenedor se traslada al patio o estacionamientos de contenedores para ser embarcado.

5.3 Naviera: zarpe

Al momento de autorización de salida de la embarcación de un puerto a otro, el agente aduanal en representación del exportador deberá realizar los pagos locales.

5.4 Naviera: entrega de BL

La naviera es responsable de entregar al agente aduanal y exportador el BL tarifado en original con la cantidad de copias que se haya solicitado.

5.5 Exportador: certificados posteriores al zarpe

- a) **Certificado de Origen**
El Certificado de Origen es conocido como única constancia que la exportación de café ha sido realizada y que es producto de Guatemala. Este certificado se extiende por cada una de las exportaciones de café a todo destino. Es emitido y autorizado por Anacafé y el delegado de Aduanas presente en Anacafé.

Para realizar el certificado de origen de Anacafé es imprescindible que se haya realizado la exportación y contar con los documentos de soporte (*Bill of Landing* o *Sea-Waybill* y DUCA 11).

- b) **EUR1**
Este documento se autoriza para exportaciones de café a países de Europa bajo el Acuerdo de Asociación entre La Unión Europea y Centroamérica -ADA-.

Es solicitado por el exportador a requerimiento de su comprador en el exterior, se llena en el sistema de Anacafé y se imprime en el formulario que está disponible en la caja de Anacafé, este documento es validado en Anacafé por personal autorizado del Ministerio de Economía -Mineco-, acompañado de la siguiente documentación:

- Fotocopia de factura
- Fotocopia de BL
- Certificado debe estar sellado y firmado por el representante legal.

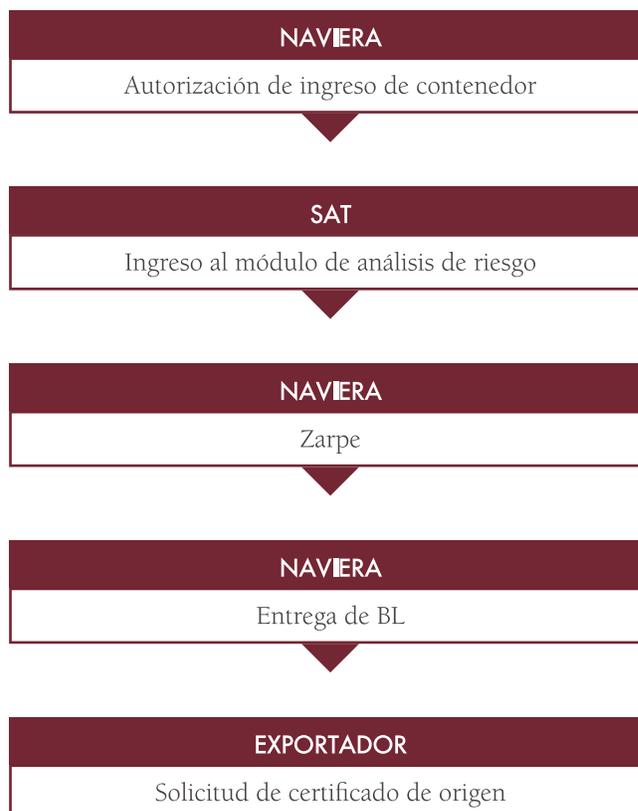
c) **Certificado Forma “A”**

Este documento se autoriza para exportaciones de café a países que otorgan a Guatemala beneficios arancelarios a través del Sistema Generalizado de Preferencias (Japón, EEUU, Canadá, Australia, Nueva Zelandia, Suiza, Noruega, Croacia y Rusia) y que requieren el Certificado de Origen Forma “A”.

Es solicitado y llenado por el exportador a requerimiento de su comprador en el exterior. Este documento es visado en Anacafé por personal autorizado por el Ministerio de Economía -Mineco- y se debe acompañar con la siguiente documentación:

- Fotocopia de factura
- Fotocopia de conocimiento del embarque (BL)
- El certificado debe estar sellado y firmado por el representante legal de la empresa o la persona autorizada ante Anacafé.

FASE 5 PORTUARIA



FASE 6

COBRANZA

6.1 Exportador: cobranza

Se prepara el set de documentos de exportación para enviarlo al comprador vía electrónica y posterior a la confirmación del pago se puede realizar el envío del set de documentos originales incluyendo certificado fitosanitario.

Formas de pago:

- Directo a exportador
- Bancaria
- Pago anticipado

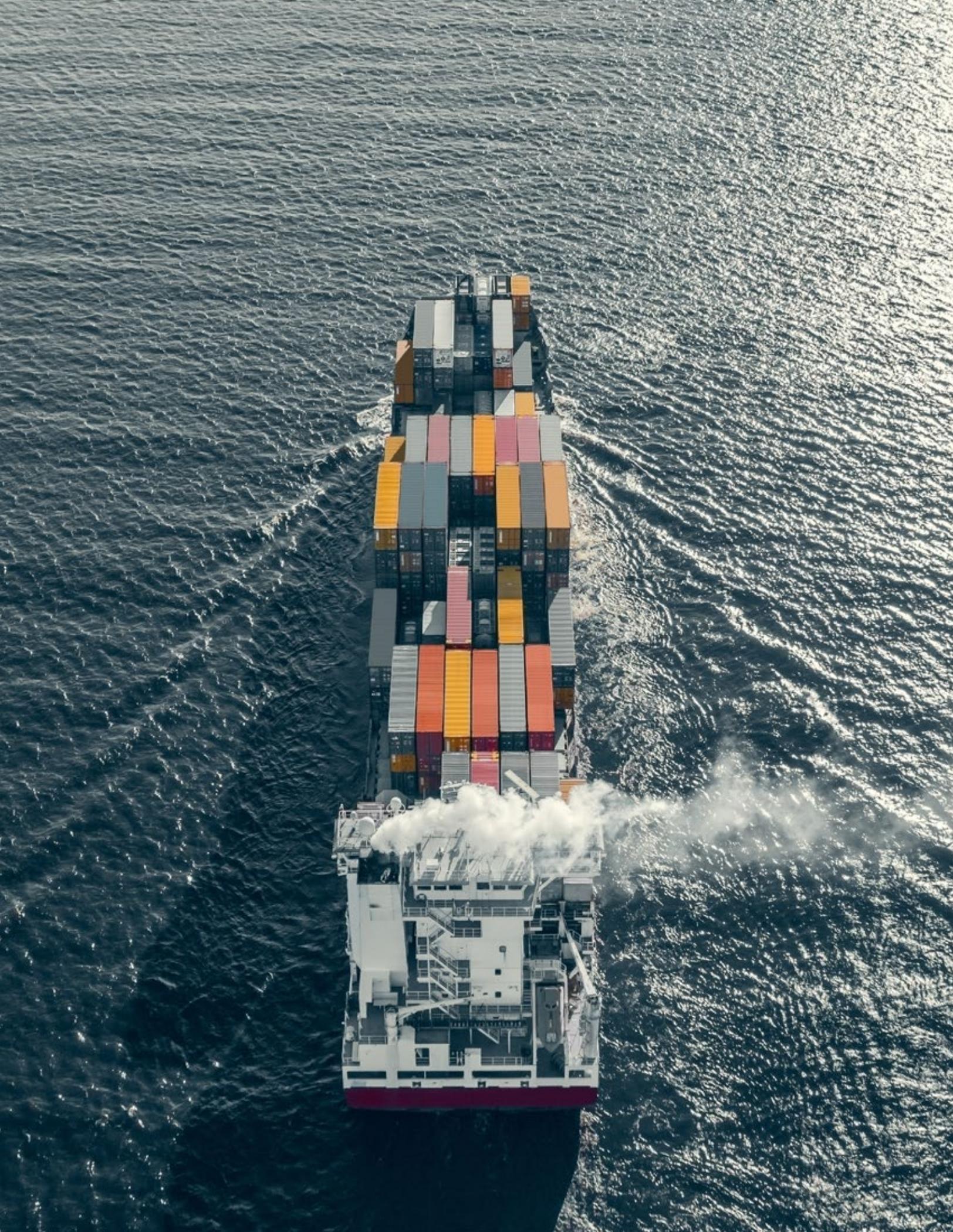
6.2 Naviera: liquidación de pólizas

La naviera deberá enviar una copia del BL al agente aduanal para poder liquidar la póliza de exportación ante la autoridad aduanal.

FASE 6

COBRANZA







2.

EXPORTACIÓN AÉREA

FASE 1

PERMISO DE EMBARQUE

En el sistema de operaciones en línea de Anacafé, el exportador debe tramitar en cada exportación un permiso de embarque, el cual recopila la información del lote o partida a exportarse, para el cual deben realizarse los siguientes pasos:

1.1 Productor exportador: informe de ventas al exterior

Documento que detalla las transacciones efectuadas con el comprador en el exterior. Para llenar este informe se debe tomar en cuenta la información del exportador y los datos de la operación de la venta:

- Nombre del comprador
- Tipo de café
- Cantidad de sacos
- Posición de cotización
- Precio FOB (US\$)
- Año de cotización

1.2 Productor exportador: perfeccionamiento de informe de ventas

Dentro de los 30 días posteriores de haber realizado la venta, el exportador deberá perfeccionarla presentando en Anacafé el Contrato de Venta al Exterior (FOB) que confirme la realización de esta.

1.3 Productor exportador: movimiento productor exportador

El productor solo puede exportar su propia producción y debe registrar en el sistema de operaciones en línea un movimiento de productor exportador para poder realizar su permiso de embarque.

- Cosecha
- Unidad Productiva
- Cantidad de qq oro
- Clase de café
- Tipo de café
- Precio

1.4 Productor exportador: pago de contribuciones establecidas

- a) **Decreto 111-85**
Se establece un 1% del valor en quetzales por cada quintal de café en oro o su equivalente libre abordado (FOB) que se exporte con un peso de 46 kilogramos (100 libras españolas), el cual se distribuye en la siguiente manera:

Q 0.10 centavos de quetzal, para INFOM. El remanente para Anacafé.
- b) **Decreto 19-69**
Se establece Q 0.25 centavos de quetzal, por cada quintal de café oro o su equivalente que se exporte.

- c) Decreto 114-63
Se establece Q 0.15 centavos de quetzal, por cada quintal de café oro o su equivalente que se exporte, el cual es distribuido por INFOM, a las municipalidades de donde procede el café.

1.5 Anacafé: emisión de permiso de embarque

Para poder emitir el Permiso de Embarque, el exportador previamente tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- Autorización de informe de ventas al exterior.
- Autorización de perfeccionamiento de ventas.
- Movimiento de productor exportador.
- Pago de contribuciones para exportación.

Nota: una vez emitido y autorizado el permiso de embarque de forma electrónica en el sistema de operaciones en línea, se deberá enviar a Anacafé copia de la guía aérea.

FASE 2

FACTURA PROFORMA

Esta factura no solicita el pago al destinatario; tiene como fin informar a las autoridades aduaneras sobre el tipo, alcance y valor de las mercancías de importación y exportación.

Esta factura debe cumplir con las siguientes especificaciones en **inglés y español**:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| a) Número de factura | e) Información de destino |
| b) Fecha | f) Nombre oficial del país de destino |
| c) Empresa de carga aérea | g) Descripción del envío |
| d) Información de remitente | • Cantidad |
| | • Unidad de medida |
| | • Tipo de paquete |
| | • Valor unitario |
| | • Descripción del producto |
| | • Peso |
| | • Valor total |
| | h) Firma |

FASE 3

SOLICITUD DE FITOSANITARIO

De acuerdo con la guía publicada por la Ventanilla Única para las Exportaciones – VUPE, los pasos a seguir para la emisión de un Certificado Fitosanitario son los siguientes:

3.1 Ingreso a sitio web de Ventanilla Única para las Exportaciones - VUPE

<https://seadexweb.export.com.gt/sdx/home>

- 3.1.1 Ingresar usuario y contraseña.
- 3.1.2 Ir a la opción “MAGA”, hacer clic en “Certificado Fitosanitario”
- 3.1.3 Dar clic en el botón de “Nuevo”, para dejar los campos vacíos e iniciar una nueva solicitud.

3.2 Ingreso de información para solicitud de fitosanitario

- a. Recibo de banco: adquirir en agencia Banrural del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación – MAGA, la boleta de fitosanitario de exportación y luego ingresar el número de recibo del banco en la plataforma.
- b. Valor del recibo: colocar el valor que indica el recibo de pago de la boleta Banrural.

- c. País destino: dar clic y anotar el nombre del país, automáticamente se despliega la lista de países en inglés.
- d. Casilla consignatario: dar clic en botón de búsqueda, posteriormente se genera un recuadro donde aparece el historial de consignatarios. Para elegirlo se debe posicionar en el consignatario y dar clic.
- e. Punto de entrada: debe anotar la aduana de ingreso en el país destino, automáticamente se generará una lista para la elección.
- f. Casilla medio de transporte: anotar el tipo de transporte a utilizar aéreo o marítimo.
- g. Casilla número de facturas: anotar el número de factura de exportación, haciendo referencia a la serie.
- h. Casilla email de notificaciones: anotar el correo electrónico de la persona responsable del requerimiento, a dicho correo ingresarán los estados por los cuales pasará la solicitud de fitosanitarios.

3.3 Detalle de Mercancía

- i. Marca: colocar específicamente la marca del producto, de no contar con una podrá colocar N/A (no aplica).
- j. Número: colocar la cantidad de bultos.
- k. Descripción de bultos: colocar específicamente el tipo de embalaje.

- l. Valor \$: colocar el monto de la exportación.
- m. KGS: colocar la cantidad de kilogramos.
- n. Nombre del producto: colocar el nombre del producto como lo indica su factura.
- o. Nombre botánico: anotar el nombre y automáticamente el sistema le generará la lista de opciones.
- p. Puesto a recoger: verificar, dependiendo el tipo de transporte, si corresponde a VUPE Ciudad de Guatemala, o Express Aéreo.
- q. Punto de salida: anotar la aduana por donde saldrá la exportación, el sistema autocompletará el nombre de dicha aduana.
- r. Datos del firmante de la solicitud: colocar el nombre y DPI de la persona que gestiona el proceso.

3.4 Almacenamiento de la información

- s. Una vez ingresada la información se debe dar clic en el botón guardar y genera una alerta indicando “Almacenada exitosamente”

3.5 Documentación adjunta

- t. Elegir la opción de “Todos los documentos adjuntos”. En un solo archivo se debe escanear en formato PDF el recibo de pago emitido por Banrural y factura de exportación.

3.6 Carga de documentos

3.7 Dar clic en envío de solicitud

FASE 4

GUÍA AÉREA - COURIER

Es el documento que acredita el contrato del transporte aéreo internacional.

El productor exportador deberá ingresar en el sistema del Courier seleccionado, el detalle del envío:

- Exportador
- Destinatario
- Detalles de carga: peso, volumen, cantidad, tarifa, y descripción del producto.
- Embalaje

FASE 5

CREACIÓN DE CUENTA U.S. FOOD AND DRUG ADMINISTRATION - FDA

En cada exportación, los reguladores de FDA solicitan completar un formulario de Aviso Previo (Prior Notice) para todo cargamento de alimento, bebida y suplemento alimenticio que desee ingresar a Estados Unidos.

El Aviso Previo sirve para que los reguladores puedan recibir la información por adelantado sobre las partidas de importación. Esto le dará tiempo para revisar, evaluar y juzgar la información antes de que un producto alimentario llegue, y asignar recursos, realizar inspecciones, contribuir a interceptar productos contaminados y ayudar a garantizar la introducción de alimentos seguros al mercado.

Para poder crear un Aviso Previo se debe contar con la guía aérea del envío y tener un usuario según lo publicado en *Online Account Administration OAA* de la FDA <https://www.access.fda.gov/>

5.1 Ingreso a sistema FDA

- a) Dar click sobre el botón (*Login*) para el inicio de sesión en la página de Sistemas de FDA para la Industria (*FDA Industry Systems*), o en la página principal de Notificación Previa de Alimentos Importados para llegar a la página de inicio. Escribir el número de identificación (*ID*) y contraseña del usuario.

- b) Seleccionar “Aviso Previo” (*Prior Notice*) de la lista de “Sistemas de Registro Unificado y Listado para Notificación Previa de la FDA” (*FDA Unified Registration and Listing Systems*). Este se encuentra bajo “Otros Sistemas de la FDA” (*Other FDA Systems*).
- c) Para registrar un Aviso Previo, seleccione “Crear Nueva Entrada Electrónica” (*Create New Web Entry*).

5.2 Menú desplegable

- d) Seleccionar Transporte y Exportación - Correo Expreso (*Transportation and Exportation - Express Courier*).

5.3 Información de Entrada (*Entry Information*)

- e) Ingresar el número de identificación de la entrada. Si no se conoce, seleccione la opción en la casilla “Se Desconoce” (*Not known*).
- f) Ingresar el número de Notificaciones Previas que usted someterá bajo esta Entrada Electrónica.

5.4 Puerto de Llegada (*Port of Arrival*)

- g) Si no se conoce el código del puerto, seleccionar el Estado en el menú desplegable y utilice el botón “Buscar Código de Puerto” (*Find Port Code*).
- h) Ingresar la “Fecha Prevista de Llegada” (*Anticipated Arrival Date*) usando el icono de calendario.
- i) Ingresar el “Tiempo Anticipado de Llegada” (*Anticipated Arrival Time*), utilizando el menú desplegable.

5.5 Remitente (*Submitter*)

- j) Si usted es el remitente, seleccionar “sí” como respuesta a la pregunta, “¿Es usted el Remiten-

te de esta Entrada Electrónica?” (*Are you the Submitter for this Web Entry?*) Continuar a la sección de información del Importador.

5.6 Importador (*Importer*)

- k) Si usted no es el importador, seleccionar “No”. Luego seleccionar el país del importador en el menú desplegable y seleccionar la caja con opción “Ingresar el Importador” (*Enter Importer*).
- l) Proveer el nombre y la dirección completa del Importador.
- m) Seleccionar “Guardar” (*Save*).

5.7 Transporte (*Carrier*)

- n) Seleccionar la opción “Modo de Transporte” (*Mode of Transportation*) en el menú y seleccionar la opción “Ingrese el Transporte” (*Enter Carrier*) en la casilla.
- o) Ingresar el código de la IATA o SCAC. Si no se conoce, utilice el botón “Buscar Código” (*Find Code*).
- p) Ingresar factura de vía aérea (*Airway Bill*) o número de rastreo (*Tracking Number*), según corresponda.
- q) Seleccione “Guardar” (*Save*).

5.8 Crear Notificación Previa (*Create Prior Notice*)

- r) Seleccionar la sección “País de procedencia del artículo” (*Country from which the Article is Shipped*) en el menú desplegable.

5.9 Información del Producto

- s) Ingresar el “Código de Producto de la FDA”. Si se desconoce, seleccionar el botón de “Búsqueda” ingresar el “Nombre Común/Usual o de Mercado”.

5.10 Cantidad de Envases y Empaque (*Quantity and Packaging*)

- t) Ingresar las cantidades de los alimentos en orden descendente, esto es comenzando con las cantidades más grandes y terminando con las cantidades más pequeñas.
- u) Seleccionar “Calcular” (*Calculate*) para comprobar la cantidad total.

5.11 Producto Rechazado

- v) Seleccionar “No” si la entrada del artículo no ha sido rechazado por cualquier país o países.

5.12 Fabricante (*Manufacturer*)

- w) Seleccionar el País de Producción para FDA del menú desplegable.
- x) Seleccionar “Ingresar el Fabricante” (*Enter Manufacturer*)
- y) Ingresar el “Número de Registro del Fabricante de Alimentos” (*Food Facility Registration Number*) ciudad, y código postal si este aplica.
- z) Si el número de registro del fabricante de alimentos no se conoce, vaya a la parte inferior de la página y seleccionar la casilla de “No es requerido que el fabricante se registre o No se conoce el registro del fabricante” (*Manufacturer is not required to register or registration is not known*).
- aa) Seleccionar la razón por la cual el número de registro no está siendo proporcionado en el menú desplegable (*Unable to determine the registration number of the manufacturer*).
- bb) Ingresar el nombre y la dirección completa del fabricante.
- cc) Seleccionar “Si” (*Yes*) o “No” (*No*), dependiendo si este fabricante deberá ser utilizado como el predeterminado para todas las Notificaciones Previas asociadas con esta entrada electrónica.
- dd) Seleccionar “Guardar” (*Save*).

5.13 Embarcador (*Shipper*)

- ee) Seleccionar el país donde está ubicada la empresa del embarcador desde el menú desplegable.
- ff) Seleccionar “Ingresar Embarcador” (*Enter Shipper*)
- gg) Si el embarcador es la misma instalación que otra empresa en esta entrada electrónica, seleccionar “Empresa del Embarcador es la misma empresa que” (*Shipper same Facility as*) del menú y seleccione Guardar (*Save*).
- hh) Si no es la misma empresa ya descrita en esta entrada, escribir el nombre y la dirección completa.
- ii) Seleccionar “Si” (*Yes*) o “No” (*No*), dependiendo si este embarcador deberá ser utilizado como el predeterminado para todas Notificaciones Previas asociadas con esta entrada electrónica.
- jj) Seleccione “Guardar” (*Save*).

5.14 Guardar Notificación Previa (*Save Prior Notice*)

- kk) Una ventana de resumen aparecerá con la opción ¿Guardar Notificación Previa? (*Save Prior Notice?*). Revisar los datos y, si toda la información es correcta, seleccionar “Si” al final de la página. Escoja “No”, si encuentra algún error, lo que le permitirá editar su Notificación Previa o la Entrada Electrónica.

5.15 Entrada Electrónica

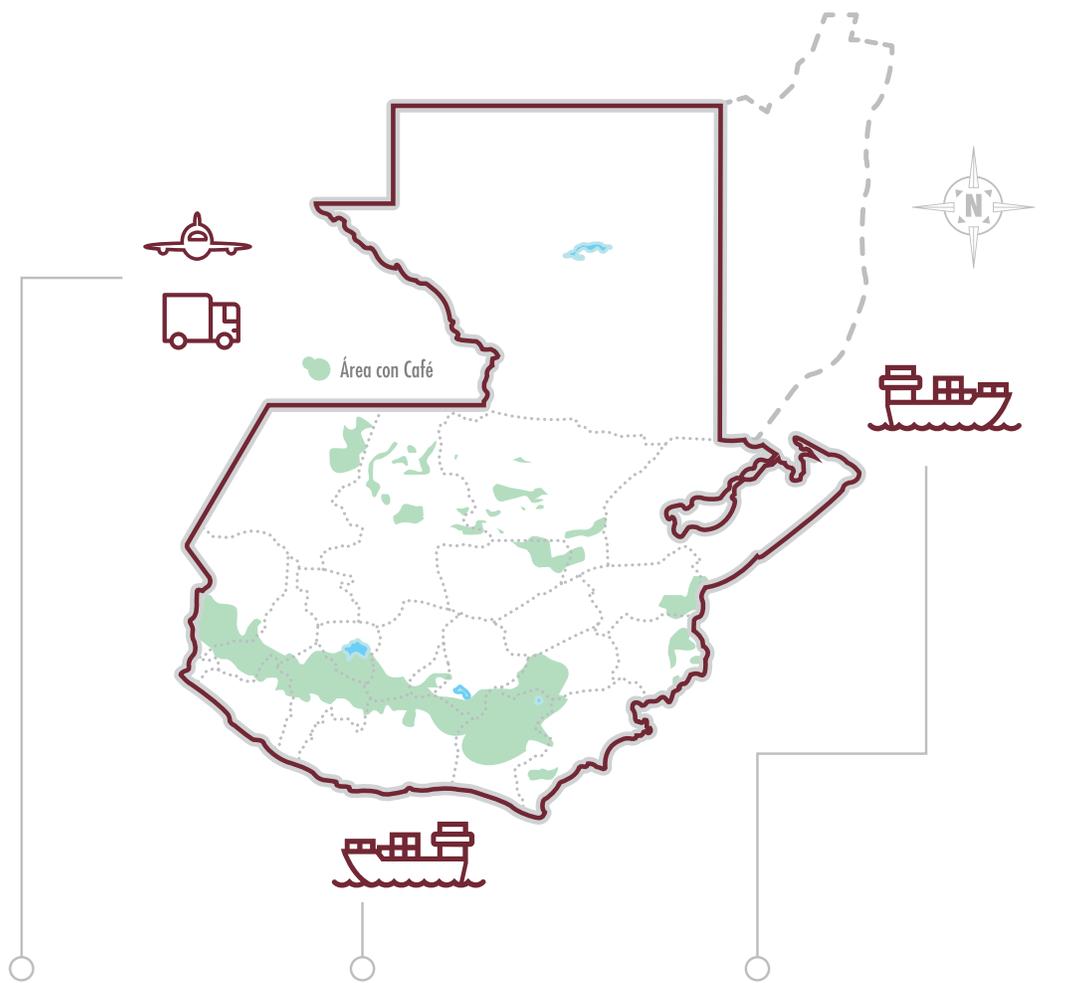
- ll) Seleccione “Imprimir Resumen” (*Print Summary*) para obtener una copia del Número(s) de Confirmación y toda aquella información sometida en la Notificación Previa.



3.

ANEXO

PUNTOS DE EMBARQUE Y DESTINO



TERRESTRES Y AÉREOS 0.1%

Destinos:

- Estados Unidos de América
- República Popular de China
- Países Bajos
- Canadá
- Japón
- Taiwán
- República de Corea (Corea del Sur)

PACÍFICO 35.2%

APM 16.2%
TPQ 19.0%

Destinos:

- Estados Unidos de América
- Japón
- República Popular de China
- Malasia
- República de China (Taiwán)
- República de Corea (Corea del Sur)
- Países Bajos

ATLÁNTICO 64.7%

Puerto Barrios 32.2%
Santo Tomás 32.5%

Destinos:

- Estados Unidos de América
- Canadá
- Alemania
- Bélgica
- Italia
- Reino Unido
- Francia

EXPORTACIÓN MARÍTIMA

Licencia de Exportación



Permiso de embarque



1. No. Partida	2. No. Permiso
11/000/5	0000

LA ASOCIACIÓN NACIONAL DEL CAFÉ AUTORIZA
PERMISO DE EMBARQUE
 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

3. Exportador SUMEJOR CAFE, S.A.				
4. Comprador INDUSTRIALIZING EXCELLENT COFFEE				
5. Consignatario / Destinatario THE TAVERN COFFEE SHOP				
6. País final de destino ALEMANIA		7. Puerto de embarque TST-SANTO TOMAS DE CASTILLA		
8. Cantidad y clase de bulto 630 SACOS DE 30 KG		9. Equivalente a sacos de 65kg 275	10. Total de oz oro 412.50	
11. Marcas LA TAVERNA TIENDA DEL CAFE				
12. Contramarcas				
13. Clase de café ORO		14. Tipo de café 7 - ESTRICTAMENTE DURO		15. Región
16. Precio FOB por quintal US\$ 238.75		17. Ejercicio caléndrico 29-2021/2022		18. Cosecha 29-2021/2022
19. Detalle de informes de venta 0000		20. Especie de café		
21.1 Tipo		21.2 Nombre y jurisdicción	21.3 Propietario	21.4 Contratación
F		MAYAGÜES/CUENTLA, JALAPA	EBONI OMBOSOTEC COPJA	500
				21.5 Quintales oro 412.50
22. Observaciones				

LA ASOCIACION NACIONAL DEL CAFÉ CERTIFICA QUE PARA LA EXPORTACION DEL CAFÉ A QUE SE REFIERE EL PRESENTE DOCUMENTO, SE HAN LLENADO LOS REQUISITOS DEL CASO, Y EN CONSECUENCIA, EL ADMINISTRADOR DE ADUANAS DE:
SANTO TOMAS DE CASTILLA PUEDE PERMITIR SU EMBARQUE.

NOTA: NO SE PERMITEN ENMIENDAS NI CORRECCIONES EN ESTE CERTIFICADO.

Fecha emisión	Fecha vencimiento
04/03/2022	03/04/2022

FIRMA AUTORIZADA ANACAFE

EUR 1

CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS

<p>1. Exportador (nombre, apellidos, dirección completa y país)</p> <p>.....</p>	<p style="font-size: 1.2em;">EUR.1 Nº A</p> <p style="font-size: 0.8em;">Véanse las notas del reverso antes de rellenar el impreso</p>		
<p>3. Destinatario (nombre, apellidos, dirección completa y país) (mención facultativa)</p> <p>.....</p>	<p>2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">y</p> <p>.....</p> <p style="font-size: 0.8em;">(Indíquense los países, grupos de países o territorios a que se refiera)</p>		
<p>6. Información relativa al transporte (mención facultativa)</p> <p>.....</p>	<p>4. País, grupo de países o territorio de donde se consideran originarios los productos</p> <p>.....</p> <p>5. País, grupo de países o territorio de destino</p> <p>.....</p>		
<p>7. Observaciones</p> <p>.....</p>			
<p>8. Número de orden; marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos⁽¹⁾; designación de las mercancías⁽²⁾</p> <p>.....</p>	<p>9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc.)</p> <p>.....</p>	<p>10. Facturas (mención facultativa)</p> <p>.....</p>	
<p>11. VISADO DE LA ADUANA O DE LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL COMPETENTE</p> <p>Declaración certificada conforme Documento de exportación⁽³⁾:</p> <p>Modelo nº.....</p> <p>Aduana o autoridad gubernamental competente: Sello</p> <p>País o territorio de expedición:</p> <p>En a</p> <p style="text-align: center;">(firma)</p>		<p>12. DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR</p> <p>El que suscribe declara que las mercancías arriba designadas cumplen las condiciones exigidas para la expedición del presente certificado.</p> <p>En a</p> <p style="text-align: center;">(firma)</p>	

TODO EN GUATEMALA TEL. 2282 1211 info@todoenguatemala.com

(1) En caso de que las mercancías no estén embaladas, indíquese el número de artículos o escríbase "a granel", según sea el caso.
 (2) Incluye la clasificación arancelaria de la mercancía a nivel de partida (4 dígitos).
 (3) Rellénese únicamente si la normativa del país o territorio de exportación lo exige.

Certificado Forma A

1. Goods consigned from (exporter's business name, address, country)		Reference No. A 157322	
2. Goods consigned to (consignee's name, address, country)		GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined declaration and certificate) FORM A Issued in..... (country) See notes overleaf	
3. Means of transport and route (as far as known)		4. For official use	
5. Item number	6. Marks and numbers of packages	7. Number and Kind of packages; description of goods	8. Origin criterion (see notes overleaf)
			9. Gross weight of other quantity
			10. Number and date of invoices
11. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. Place and date, signature and stamp of certifying authority		12. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statements are correct; that all the goods were Produced in..... (country) and that they comply with the origin requirements specified for those goods in the generalized system of preferences for goods exported to (importing country) Place and date, signature of authorized signatory	

Certificado de Origen



2021/2022-0000
Número de referencia interno | Internal reference number

CERTIFICADO DE ORIGEN | CERTIFICATE OF ORIGIN

Identificación partida | Lot identification
11/000/5

1. EXPORTADOR EXPORTER Nombre completo y dirección fiscal Full name and address SUMEJOR CAFE, S.A. 5a calle 0-50 zona 14 GUATEMALA, GUATEMALA, GUATEMALA		2. PAIS DE ORIGEN COUNTRY OF ORIGIN País donde se produce el café Producing country GUATEMALA - 11 Lugar de embarque Place of loading SANTO TOMAS DE CASTILLA	
3. DESTINATARIO/CONSIGNATARIO CONSIGNEE Nombre y dirección del destinatario/consignatario Name and address of consignee THE TAVERN COFFEE SHOP AM SANDTORPARK 4, 20457 HAMBURG, ALEMANIA		4. NOTIFICADOR NOTIFY PARTY Nombre y dirección del notificador Name and address of the notify party THE TAVERN COFFEE SHOP AM SANDTORPARK 4, 20457 HAMBURG, ALEMANIA	
5. INFORMACIÓN RELATIVA AL TRANSPORTE TRANSPORT INFORMATION SAN ALBERTO - 204S MAEU216224898		7. PAISES Y PUERTOS INTERMEDIOS COUNTRIES AND INTERMEDIATE PORTS DIRECTO	
6. PAIS DESTINO DESTINATION COUNTRY ALEMANIA			
8. FECHA DE EXPORTACIÓN DATE OF EXPORT 11/03/2022	9. CARGADO EN SHIPPED IN SACOS	10. PESO NETO NET WEIGHT 18975	11. UNIDAD DE PESO UNIT OF WEIGHT KG
12. ESPECIE DEL CAFÉ BOTANICAL NAME ARABIGO		13. FORMA DE EXPORTACIÓN EXPORTING FORM ORO	14. MÉTODO DE TRANSFORMACIÓN METHOD OF PROCESSING
15. MARCAS MARKS LA TAVERNA TIENDA DEL CAFE		16. CONTRAMARCA OTHER MARKS	
17. INFORMACIÓN ADICIONAL ADDITIONAL INFORMATION		18. FECHA DE EMISIÓN DATE OF ISSUE	
19. VISADO DE LA ADUANA CUSTOMS CLEARANCE Firma y sello del funcionario de Aduana autorizado y validación de la exportación realizada en la fecha que se hace constar en la casilla 8. Signature and stamp of the authorized customs official and validation of the export carried out on the date indicated in box 8.		20. VISADO DEL ORGANISMO CERTIFICANTE VISA OF THE CERTIFYING BODY Por el presente se certifica que el café arriba descrito fue producido y beneficiado en el país que se indica en la casilla 2. It is hereby certified that the coffee described above was produced and processed in the country indicated in box 2.	
FIRMA Y SELLO DE AUTORIDAD SIGNATURE AND STAMP OF AUTHORIZED CUSTOMS OFFICER		FIRMA Y SELLO DEL ORGANISMO CERTIFICANTE SIGNATURE AND STAMP OF THE CERTIFYING BODY	

NOTAS IMPORTANTES | IMPORTANT NOTES

El certificado no debe llevar raspaduras ni correcciones superpuestas. Cualquier modificación, el exportador solicitará la anulación del certificado y requerirá la emisión de uno nuevo. | The certificate must not contain scratches or overlapping corrections. Any modification, the exporter must request the cancellation of the certificate and require the issuing of a new one.

Si el café está certificado en su proceso de producción o transformación, se identificará la certificación en la casilla de información adicional una vez presenten el certificado vigente. | If the coffee is certified in its production or transformation process, the certification must be identified in the additional information box once the current certificate is presented.

DUCA

DECLARACIÓN ÚNICA CENTROAMERICANA (DUCA)										
Exportador / Proveedor	4.1 No. Identificación		4.2 Tipo Identificación		Identificación de la declaración 1. No. Correlativo 2. No. de DUCA 3. Fecha de aceptación 7. Aduana registro / inicio 8. Aduana salida tránsito 9. Aduana ingreso 10. Aduana destino					
	4.4 Nombre o razón social		4.3 País Emisión							
Importador / Consumidor	5.1 No. Identificación		5.2 Tipo Identificación		11. Régimen Aduanero 12. Modalidad 13. Clase 14. Fecha vencimiento 15. País procedencia 16. País Exportación 17. País destino 18. Depósito Aduanero / Zona Franca 19. Lugar de embarque 20. Lugar desembarque					
	5.4 Nombre o razón social		5.3 País Emisión							
Declarante	6.1 Código		6.2 No. Identificación		21. País procedencia 22. País Exportación 23. Lugar de embarque 24. Lugar desembarque					
	6.3 Nombre o razón social		6.4 Domicilio fiscal							
Transportista	18.1 Código		20 Medio de transporte		24.1 Identificación de la unidad de transporte 24.2 País de registro 24.3 Marca 24.4 Chasis / VIN de transporte 24.5 Identificación del remolque o semirremolque 24.6 Cantidad de unidades de carga (remolques o semirremolques) 24.7 Número de equipamiento de repuestos (opciones o modificaciones) 24.8 Equipamiento del equipamiento 24.9 Tamaño del equipamiento 24.10 Tipo de carga 24.11 Número/Número de identificación del contenedor					
	19.2 Número		19.1 No. Identificación							
Conductor	21.1 No. Identificación		21.2 No. Licencia de conducir		24.1 Identificación de la unidad de transporte 24.2 País de registro 24.3 Marca 24.4 Chasis / VIN de transporte 24.5 Identificación del remolque o semirremolque 24.6 Cantidad de unidades de carga (remolques o semirremolques) 24.7 Número de equipamiento de repuestos (opciones o modificaciones) 24.8 Equipamiento del equipamiento 24.9 Tamaño del equipamiento 24.10 Tipo de carga 24.11 Número/Número de identificación del contenedor					
	23.4 Nombres y apellidos		21.3 País Expedición							
Valores Totales	25. Valor de transacción		26. Gastos de transporte		27. Gastos de seguro		28. Otros gastos		30. Peso Bruto total	
	29 Valor en Aduana total		30. Incóven		31. Tasa de cambio		33. Peso Neto total		Liquidación General 34.1 Tipo de valores 34.2 Total por valores 34.3 Cantidad de Paqs 34.4 Total General	
Mercancías	35. Cantidad de bultos		36. Clase de bultos		37. Peso neto		38. Peso Bruto		39. Cuota contingente	
	40. Número de línea		41. País		42. Unidad de medida		43. Cantidad		44. Acuerdo	
Documentos de soporte	45. Clasificación arancelaria		46. Descripción de las mercancías		47.1 Criterio para certificar origen		47.2 Reglas accesorias		Liquidación por línea 53.1 Tipo 53.2 Alicuota 53.3 Total 53.4 MP 53.5 Total General	
	48. Valor de transacción		49. Gastos de transporte		50. Seguro		51. Otros gastos		52. Valor en aduana	
Observaciones y Firmas	54.1 Código del tipo de documento		54.2 Número de documento		54.3 Fecha de emisión de documento		54.4 Fecha de vencimiento		54.5 País de emisión del documento	
	54.6 Línea de identificación del documento		54.7 Número de la autorización o entidad que emitió el documento de soporte		54.8 Monto					
55. Observaciones				Uso de Aduanas 57. Firma, fecha y sello del funcionario autorizado por la Dirección General de Aduanas o de la Aduana de Salida Firma				Uso de Ventanilla Única 58. Firma o autorización de 59. Código de Exportador ventanilla única Firma		
56. Válida hasta				57. El suscrito declara bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de _____				58. El suscrito certifica bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de _____ y que los valores, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos.		
Representado por Lugar y Fecha				Nombre Empresa Cargo Firma				Nombre Empresa Cargo Firma		

BL

 MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY S.A. 12-14, Chemin Rive, 1204 GENEVA, Switzerland Website: www.msc.com		BILL OF LADING No. MEDUGA018878 NON-NEGOTIABLE COPY	
SCAC Code : MSCU		NO. & SEQUENCE OF ORIGINAL B/L's	
NO. OF RIDER PAGES			
SHIPPER:		FORWARDING AGENT:	
CONSIGNEE: This B/L is not negotiable unless marked "To Order / To Order of..." here. MITSUI & CO., LTD. 1-3, MARUNOUCHI 1-CHOME, CHIYODA-KU TOKYO, 100-8631, JAPAN TEL: +81-3-3285-5900 FAX: +81-3-3285-5921.		CARRIER'S AGENTS ENDORSEMENTS: (Include Agent(s) at POD) FCL/FCL Special contract: R2981804000071 Lloyd's/imo number = 90844607 DESTINATION AGENT ADDRESS: MSC Mediterranean Shipping Company SA, Japan Branch Office Nagoya Yusei Bldg. 202 3-4-33 Nishi-ku, Nakaku Nagoya-shi Aichi 460-0003 Phone: +81 52 955 8701, Fax: +81 52 955 8704 Carrier has no liability or responsibility whatsoever for thermal loss or damage to the goods by reason of natural variations in atmospheric temperatures during the winter period, and/ or caused by inadequate packing of the Goods for carriage in dry-van containers, and / or inherent vice of the Goods, in such circumstances.	
NOTIFY PARTIES: (No responsibility shall attach to the Carrier or to his Agent for failure to notify - see Clause 20) MITSUI & CO., LTD. 1-3, MARUNOUCHI 1-CHOME, CHIYODA-KU, TOKYO 100-8631 JAPAN TEL: + 81-3-3285-8558 FAX: +81-3-3285-9525			
VESSEL & VOYAGE NO. (see Clauses 8 & 9)		PORT OF LOADING	
MSC NITA / Y915R		PUERTO QUETZAL	
BOOKING REF.		PORT OF DISCHARGE	
500L027491		NAGOYA	
SERVICE CONTRACT NUMBER		PLACE OF RECEIPT: (Combined Transport ONLY - see Clauses 1 & 5.2)	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
		PLACE OF DELIVERY: (Combined Transport ONLY - see Clauses 1 & 5.2)	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
PARTICULARS FURNISHED BY THE SHIPPER - NOT CHECKED BY CARRIER - CARRIER NOT RESPONSIBLE - See Clause 14			
Container Numbers, Seal Numbers and Marks	Description of Packages and Goods (Continued on attached Bill of Lading Rider page(s), if applicable)	Gross Cargo Weight	Measurement
	2 x 20' CNTR(S) S.T.C CONTAINER DETAILS AS PER ATTACHED LIST		
TOTAL TARE: 4560.00 KG		TOTAL PACKAGES: 400	27824.000 KG
			60.0000 M3
If above nomenclature, technology or software were exported from the USA, the export administration regulations must be complied with by the Merchant. Diversion contrary to U.S. law is prohibited.			
FREIGHT & CHARGES Cargo shall not be delivered unless Freight & Charges are paid (see Clause 16).		RECEIVED by the Carrier in separate good order and condition (unless otherwise stated herein) the total number or quantity of Containers or other packages or units indicated in the box entitled Carrier's Receipt for carriage subject to all the terms and conditions hereof from the Place of Receipt or Port of Loading to the Port of Discharge or Place of Delivery, whichever is applicable. IN ACCEPTING THIS BILL OF LADING THE MERCHANT EXPRESSLY ACCEPTS AND AGREES TO ALL THE TERMS AND CONDITIONS, WHETHER PRINTED, STAMPED OR OTHERWISE INCORPORATED ON THIS SIDE AND ON THE REVERSE SIDE OF THIS BILL OF LADING AND THE TERMS AND CONDITIONS OF THE CARRIER'S APPLICABLE TARIFF AS IF THEY WERE ALL SIGNED BY THE MERCHANT. If this is a negotiable (To Order / or) Bill of Lading, one original Bill of Lading, duly endorsed must be surrendered by the Merchant to the Carrier (together with outstanding Freight and charges) in exchange for the Goods or a Delivery Order. If this is a non-negotiable (straight) Bill of Lading, the Carrier shall deliver the Goods of issue in Delivery Order (after payment of outstanding Freight and charges) against the surrender of one original Bill of Lading or in accordance with the national law at the Port of Discharge or Place of Delivery whichever is applicable. IN WITNESS WHEREOF the Carrier or their Agent has signed the number of Bills of Lading stated at the top, all of this tenor and date, and whenever one original Bill of Lading has been surrendered the number of Bills of Lading shall be void.	
DECLARED VALUE (only applicable if Ad Valorem Charges paid - see Clause 7.3)	CARRIER'S RECEIPT (No. of Cots or Pkgs rec'd by Carrier - see Clause 14.1) 2	SIGNED on behalf of the Carrier MSC Mediterranean Shipping Company S.A.	
PLACE AND DATE OF ISSUE	SHIPPED ON BOARD DATE	 MSC NAGOYA	
GUATEMALA CITY, 13/05/2019	13/05/2019		
500	U.S. Edition - 02/2016	TERMS CONTINUED ON REVERSE	
		A 263729812	

EXPORTACIÓN AÉREA

Emisión de Certificado Fitosanitario de Exportación

 BANCO DE DESARROLLO RURAL S.A. Nº 15415607
MAGA UNR - COBRO SERVICIOS - VALOR FIJO - 280
N-DN 54 01/07/2020 09:38:55 13 bdmv 948785453 [QUETZALES] Documento: 15415607
Servicio: 1011 CERTIFICADO FITOSANITARIO DE E
Cliente :
a. **Recibo Electronico : 2050150** Cant. Doctos. : 1
Monto Unitario : Us\$ 6.25 Tasa Cambio : 7.704210 b. **Monto Unitario : Q. 48.15**
Total A Pagar : Q. 48.15
Efectivo : Q. 48.15
Ch.Propios : Q. 0.00
Ch.Caja : Q. 0.00 NCheque: CodBanco:
TOTAL : Q. 48.15
FORMA AUTORIZADA 63-A4-MAGA-CCC DEL 2,033,301 al 2,533,300 SEGUN RESOLUCION NO. Bj./01258
5 Clas. : 1789-C-I-S-10-2006 de fecha 10/12/2009. CORRELATIVO 01/2020 del 29/5/2020. E.
FISCAL 4-A1-CCC 16551 del 29/5/2020. LIBRO AB2 FOLIO 4.



F/BDR-002

Encabezado del Certificado

No. Recibo de Banco: Valor del Recibo: Saldo: Q 0

Nit: País origen: País destino:

Exportador (5):

Consignatario (6):
 Consignatario es Requerido

Dirección consignatario:

Punto de Entrada (13): Medio de Transporte(12): No. Factura:
 Punto Entrada es Requerido Medio Transporte es Requerido No. Factura es Requerido

Email de Notificaciones

Email Notificaciones:
 Email es Requerido

Información Económica

Nit de la Empresa: Razón Social:

+ Agregar Última

Detalle del Certificado

Marca (7)	No. (8)	Descripcion de Bultos (9)	Valor \$	Kgs. (6)	Nombre del Producto (10)	Nombre Botánico (11)
N/A	8	GREEN COFFEE SAMPLES	8	48	GREEN COFFEE	COFFEA ARABICA

Fecha de Inspección (3): Fecha de Tratamiento (14):

Tratamiento (15):

Productos Químicos (16):

Concentración (17):

Duración y Temperatura (18):

Información Adicional (19):

Declaraciones adicionales:

Puesto a recoger:

Punto de Salida:

Emisión de Prior Notice en OAAA

FDA Industry Systems

Login

Existing account holders, enter your account ID & password.

Account ID

Password

Under 18 U.S.C. 1001, anyone who makes a materially false, fictitious, or fraudulent statement to the U.S. Government is subject to criminal penalties.

I understand.

Other FDA Systems

Prior Notice System Interface

Systems Recognition Program

Import Trade Auxiliary Communication System (ITACS)

CBER Biological Product Deviation Reporting (CBER eBPDR)

Get Started	Overview of how to submit a Prior Notice for Food Importation.
Learn New Features	Overview of New Features available in this version of the Prior Notice System Interface.
Create New Web Entry	<p>Creating a Web Entry is the first step in creating Prior Notices. A Web Entry contains information that one or more food articles you intend to import share (e.g., arrival information). After creating a Web Entry, create, review, and submit Prior Notices. Prior Notices include information about the Product, its Quantity and Packaging, and other related information, such as the Manufacturer or Grower/Consignor and the Shipper.</p> <p>Changes have been made to the Prior Notice System Interface. The system no longer automatically completes Web Entries when the Prior Notice submission timeframe elapses. After creating a Prior Notice, you will be given the option to save your Prior Notice or cancel your Prior Notice rather than to submit your Prior Notice. Please create and save all Prior Notices that you would like to attach to your Web Entry. After creating all of your Prior Notices, you will have the option to complete your Web Entry. Once your Web Entry is complete, all of your Prior Notices will be submitted together with your Web Entry. The Web Entry will be closed and you will not have the ability to add additional Prior Notices to your Web Entry. Your Prior Notices will not be submitted to FDA until you complete your Web Entry. In addition, you will no longer have the ability to cancel individual Prior Notices once a Web Entry is completed. You will have to cancel the entire Web Entry to cancel a Prior Notice. Any Prior Notices that you did not wish to cancel can be copied and re-filed on a new Web Entry.</p>
Find Existing Web Entry	Use this feature to find Web Entries that you have already created.
Find Existing Prior Notice	Use this feature to find Prior Notices that you have already created. To submit Holding Facility information for a Prior Notice submitted via PRII by this account or another account within the same company, search for the Prior Notice and click the Submit Holding Facility button.
View/Submit Holding Facility	To submit Holding Facility information for a Prior Notice that has been submitted via the U.S. Customs' and Border Protection (CBP) Automated Commercial System (ACS) or by another PRII user of a different company, click on the View/Submit Holding Facility button.
Manage Favorites	Use this feature to maintain Favorite Facilities that you have already created.

1 Web Entry (Create)

Select the Entry Type for the Web Entry and click on the Next button. Refer to the Help for the descriptions of the entry types.

*Entry Type: [Need Help?](#)

1 Web Entry (Create)

To create a new Web Entry, enter the information on this page and then click on the Save button. Required items are marked with an asterisk (*).

Entry Information

Enter all Entry Information marked with an asterisk (*). If you do not have an Entry Identifier, leave the Entry Identifier blank and enable the Not Known checkbox to request the system to assign you one.

For Immediate Transportation (IT) and Transportation and Exportation (TSE) entries, if the entry identifier is not system-generated, enter the In-Bond number in one of the valid formats accepted by U.S. Customs and Border Protection (CBP). There are two valid formats: a paper In-Bond number is 9 digits NNNNNNNNN where N is a number; a paperless In-Bond is 11 digits - the first 3 are VXX, an identifier assigned to a broker (much like a filer code) followed by 8 digits NNNNNNNN where V is a letter, X may be a letter or number and N is a number.

*Entry Identifier: Not known. (Requests a system-generated identifier.)

*Entry Type:

*How many Prior Notices do you or your company intend to submit for this Web Entry?

Port of Arrival

Enter the Port Code for the Port of Arrival and the Arrival Date and Time. Please note if the Arrival Date and Time is in the past then this Date and Time is considered the Actual Date and Time. If the Arrival Date and Time is in the present/future then the Date and Time is considered the Anticipated Arrival Date and Time. The time should be in the time zone of the Port of Arrival. If you do not know the Port Code, select the state and click on the Find Port Code button.

Port:

State:

OR Port Code:

Anticipated Arrival Date: (MM/DD/YYYY)

Anticipated Arrival Time: (24-hour clock HH:MM)

Submitter

The Submitter is the person with knowledge of the required Prior Notice information submitted to FDA. The Transmitter is the person who is logged into the system and who transmits the information either as the Submitter or on behalf of the Submitter. If you are the Submitter, answer Yes to the question below.

Are you the Submitter for this Web Entry?

If you are NOT the Submitter, select the country containing the business location of the Submitter and then click on the Enter Submitter button to provide further information about the Submitter.

*Country/Area:

Carrier

The Carrier is the transporter of the food from the "Country from which the article is shipped" into the United States. Select the applicable Mode of Transportation and then click on the Enter Carrier button to provide information about the Carrier.

*Mode of Transportation:

Please refrain from using your browser's BACK button while in the application process. Using your browser's BACK button may result in your having to re-enter the information.

1 Web Entry: Carrier (Enter)

Mode of Transportation:

Enter the International Air Transport Association (IATA) Two-Character Code. If you do not know the IATA Code, click on the Find Code button to search for the code by Carrier Name. If the carrier does not have an IATA Code, the Carrier Name is required (marked with two asterisks **).

* IATA Code:

** Carrier Name:

Enter the Tracking Number assigned to you by the Express Courier.

* Airway Bill or Tracking Number:

Please refrain from using your browser's BACK button while in the application process. Using your browser's BACK button may result in your having to re-enter the information.

Find Carrier Code

Search

For best performance, enter the first few characters (minimum 3) of the carrier's business name and then click on the search button to find matching Carrier Codes. If you are not sure of the carrier name and want to search by a partial name, type at least 3 characters and use a maximum of two wildcards (e.g. "%Express%") and click the search button to find the matching Carrier name/code. Please make sure to use at least four (4) total characters when searching using a wild card

Carrier Name:

Select Carrier

Select a Carrier from the list.

Carrier	Code
None found with the current search criteria.	

2 Prior Notice: Article (Create)

To create a Prior Notice, enter the Article information. You must enter or select a value for each item marked with an asterisk, (*).

Entry Identifier: F22X19370068

*Country from which the Article is Shipped:

Product Information

Enter the exact seven-character Product Code. Use the Search button to find the Product Code. Use "99", meaning "Not Elsewhere Classified", as the last two characters of the Product Code ONLY if a specific code for food does not exist.

*FDA Product Code:

*Common or Usual Name/Market Name:

Production Identifiers

Production Identifiers are the Lot Codes, Production Codes, or other identifiers associated with products. The production identifiers are mandatory if the product is required to bear such numbers by the FD&C Act or by FDA regulations. Use the Add and Delete buttons to add or remove Production Identifiers.

Quantity and Packaging

You may invoke the wizard to build the Quantity and Packaging for this Article by clicking on this button. **Wizard**
 For packaged food, enter the weight or volume of the smallest (Base) unit. For example, 16 "ounces, weight (avoird)", if the smallest unit is a 16 oz can. If the product has no packaging, enter the net weight or volume as the Base Unit and check the Bulk-shipment checkbox. The system will ignore all Packaging information if the Bulk-shipment checkbox is checked.
 You must create a separate Prior Notice for each article of food with a different base unit.

*Base Unit (Number and Measure): Bulk-shipment (no packages)

For packaged food, provide the estimated quantity of food that will be shipped, described from the largest container to smallest package size (up to five packaging levels may be provided). For example, 500 Cases, with 40 Cans per Case (The weight of the individual can is the base unit).

	Number	Package Type	
Largest Package to Smallest Package	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Total Quantity: <input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Refusal Information

This section only applies if the actual food in this current shipment (not previous shipments of the same food product) has been refused entry by any Country/Area, including the United States.

*Has this article of food been refused entry by any Country/Area?

Country(s)/Area(s) of Refusal:

To select more than one country hold the CTRL key and click on the desired countries

- Alghanistan (AF)
- Almootin (OZ)
- Albernia (AL)
- Algeria (OZ)
- Andorra (AD)

Please refrain from using your browser's BACK button while in the application process. Using your browser's BACK button may result in your having to re-enter the information.

Find Product Code

Either search for products or build Product Codes from their component parts.

Search

Find Product Codes by entering keywords and/or partial Product Codes and clicking on the Search button.

Product Name:

Product Code: Industry Class Group

Select Product Industry

Find Product Codes by selecting a Product Industry and clicking on the next button.

- Alcoholic Beverage - 32
- Animal Food/Non-Medicated Feed and Feed Ingredts - 70
- Baby Food Prod - 40
- Bakery Prod/Dough/Mix/Scing - 03
- Beverage Base/Conc/Nectar - 30
- Byproduct For Animal Foods - 71
- Candy W/O Chew/Special/Chew Gum - 33
- Cereal Prep/Breakfast Food - 05

2 Prior Notice: Related Facilities (View) Copy Cancel PM

Users no longer have the ability to submit a Prior Notice until their Web Entry is complete. Selecting "Yes" will set your Prior Notice to "saved" status but will NOT submit this information to the FDA. In order to submit your saved Prior Notice(s) to FDA and receive a Prior Notice Confirmation number, you must complete your Web Entry. Selecting no will allow you to go back and edit your Prior Notice/Web Entry.

Entry Identifier: F22X3570048 Article Number: 0001

Manufacturer

If the food is no longer in natural state, the FDA Country of Production is generally the country where the food was made. Select the FDA Country of Production from the drop-down list. Then, click on the Enter Manufacturer button.

*FDA Country of Production: **Enter Manufacturer**

Shipper

Select the Country where the Shipper's business is located. Then, click on the Enter Shipper button.

*Country: **Enter Shipper**

Holding Facility (Required if this Prior Notice is Submitted Post Refusal)

If U.S. Customs and Border Protection (CBP) has directed this article to a Holding Facility, click on the Enter Holding Facility button to provide specific information about the Holding Facility.

Enter Holding Facility

Save Prior Notice

3 Prior Notice: Manufacturer (Enter)

The Product Code you entered indicates that the product is no longer in its natural state, meaning the article of food has been made from one or more ingredients or has been synthesized, prepared, treated, modified, or manipulated.

- >> If the Manufacturer is required to register, enter the Manufacturer's Food Facility Registration Number along with the Facility name and the City to identify the Facility. The Registration Number is issued to the Manufacturer when the facility is registered with the Food and Drug Administration via the Food Facility Registration Module (FFRM). You should contact the Manufacturer to get the appropriate Registration Number.
- >> If the Manufacturer is not required to register or the manufacturer's registration number is not known, enable the checkbox below, select the reason that the registration number is not being provided and provide the full address of the facility (Street Name and Number, Suite/Unit Number, as appropriate; City; State or Province as appropriate; Zip/Mail Code, as appropriate; and Country.)

* Food Facility Registration Number: **Find From Favorites**

* Name:

Street Address:

* City:

Country Subdivision: (state, province, etc.)

Country: Guatemala (GT) **Change Country**

Zip/Mail Code:

Manufacturer is not required to register or registration number is not known.

Reason the Registration Number is Not Being Provided:

Should this Facility be the default Manufacturer for new Prior Notices for this Web Entry?

Add to my Favorite list

Save **Cancel**

Please refrain from using your browser's BACK button while in the application process. Using your browser's BACK button may result in your having to re-enter the information.





4.

FLUJOGRAMAS

EXPORTACIÓN MARÍTIMA

FASE 1 NEGOCIACIÓN



FASE 2 PERMISO DE EMBARQUE



FASE 3 COORDINACIÓN DE EMBARQUE



FASE 4 REVISIÓN DE CONTENEDORES, ENTREGA DE PAPELERÍA E INGRESO A PORTUARIA



FASE 5 PORTUARIA



FASE 6 COBRANZA



EXPORTACIÓN AÉREA

CAFÉS DE GUATEMALA EXPORTACIÓN AÉREA DE NANO Y MICRO LOTES



**1. Poseer Licencia de
Productor – Exportador**



**2. Emisión de Permiso
de embarque**



**3. Emisión de Permiso
Fitosanitario y factura
comercial**



**4. Emisión de
Guía Aérea**



**5. Emisión de Aviso
Previo (Prior Notice)**

5.

GLOSARIO

DUCA – D Simplificada/Clase 11:

para exportaciones vía marítima o aérea, se emite previo a la exportación y posteriormente debe de liquidar la exportación con una DUCA - D complementaria.

DUCA – D Complementaria/Clase 37:

para exportaciones vía marítima o aérea. Se emite luego de que el producto se haya exportado y sirve para liquidar la exportación ante la SAT.

DUCA – D Rectificatoria/Clase 36:

se usa para rectificar los datos consignados en una DUCA - D Normal/Clase 10 o para rectificar una DUCA Complementaria/Clase 37.

FOB – Franco a bordo (Free On Board):

es un INCOTERM que establece responsabilidades en donde el productor se adhiere a todas las regulaciones y tarifas de exportación hasta que el café se carga a bordo de la embarcación; el comprador paga por el flete marítimo y el seguro.

Muellaje:

tarifa por las operaciones de carga, descarga y transbordo de mercancías en los muelles del recinto portuario.

Agente aduanal:

es la persona autorizada por el Superintendencia de Administración Tributaria SAT, que, al igual que una agencia aduanal, promueve el despacho de mercancías en los diferentes regímenes aduaneros, es decir, apoya durante los procesos y trámites de importación y exportación.



 Calle del Café (5a calle) 0-50 zona 14,
Guatemala, Ciudad, 01014

 (+502) 2311-1969
(+502) 2421-3700

 www.anacafe.org