GUÍA DE EXPORTACIÓN

PARA EL SECTOR CAFÉ DE GUATEMALA

Anacafé®
ASOCIACION NACIONAL DEL CAFE

GUÍA DE EXPORTACIÓN

PARA EL SECTOR CAFÉ DE GUATEMALA

Anacafé®
ASOCIACION NACIONAL DEL CAFE

CONTENIDO

ACRÓNIMOS 4

PRESENTACIÓN 5

BASE LEGAL

LEY DEL CAFÉ 6

GESTIÓN INICIAL 7

1. EXPORTACIÓN MARÍTIMA 8

FASE 1
Negociación 9

FASE 2
Permiso de embarque 12

FASE 3
Coordinación de Embarque 14

FASE 4
Revisión de contenedores, entrega de papelería e ingreso a portuaria 16

FASE 5
Portuaria 18

FASE 6
Cobranza 20

2. EXPORTACIÓN AÉREA 22

FASE 1
Permiso de embarque 23

FASE 2
Factura Proforma 24

FASE 3
Solicitud de Fitosanitario 25

FASE 4
Guía Aérea - Courier 26

FASE 5
Creación de cuenta U.S. Food and Drug Administration - FDA 26

3. ANEXO 29

4. FLUJOGRAMAS 46

Exportación Marítima 47

Exportación Aérea 48

5. GLOSARIO 49

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

Reglamento de la Ley del Café

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

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.

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 clausula 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, Oceania:
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

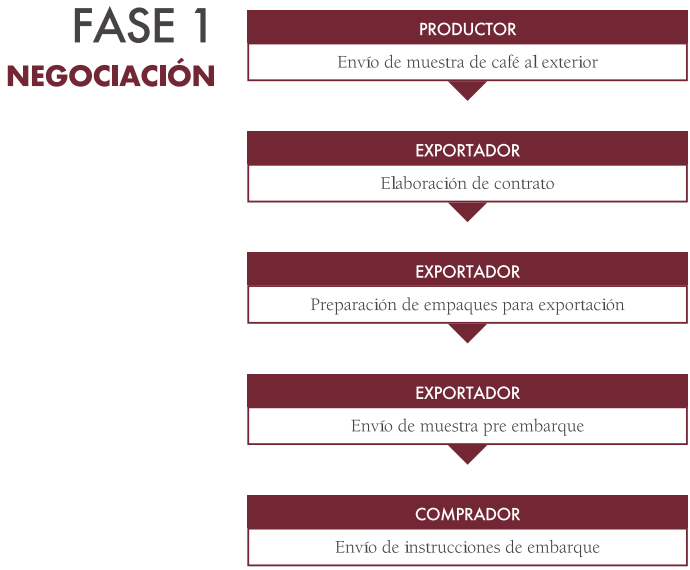
Se prepara y envía una pequeña cantidad de café al comprador antes de enviar la totalidad de lo acordado en el contrato. Esta muestra permite que el comprador pueda realizar una catación previo a la exportación para validar la consistencia entre la muestra de la oferta con la muestra de preembarque.

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.



FASE 2
PERMISO DE EMBARQUE

En el sistema de operaciones en línea de Anacafé, https://auth.anacafe.org/cas/login?service=http%3a%2f%2fapps.anacafe.org%2fServicios%2f, el productor exportador debe tramitar para cada exportación un permiso de embarque, que recopila la información del lote o partida a exportarse. Deben realizarse los siguientes pasos:

2.1 **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

2.2 **Productor exportador**: perfeccionamiento de informe de ventas

En 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.

2.3 **Productor exportador**: movimiento productor exportador

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

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

2.4 **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 abordo (FOB) que se exporte con un peso de 46 kilogramos (100 libras españolas), el cual se distribuye de la siguiente manera:

Q0.10 (10 centavos de Quetzal) por cada quintal para cada una de las Municipalidades donde se ha producido el café, a través del Instituto de Fomento Municipal -INFOM-. El remanente para Anacafé.

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 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 Landing*).
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

EXPORTADOR
Solicitud de *Booking*

NAVIERA
Coordinación marítima

EXPORTADOR
Elaboración de orden de embarque

EXPORTADOR
Notificación de peso bruto verificado

EXPORTADOR
Certificados previos a 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 contendedores 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 Centroaméricana - 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 risego 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:

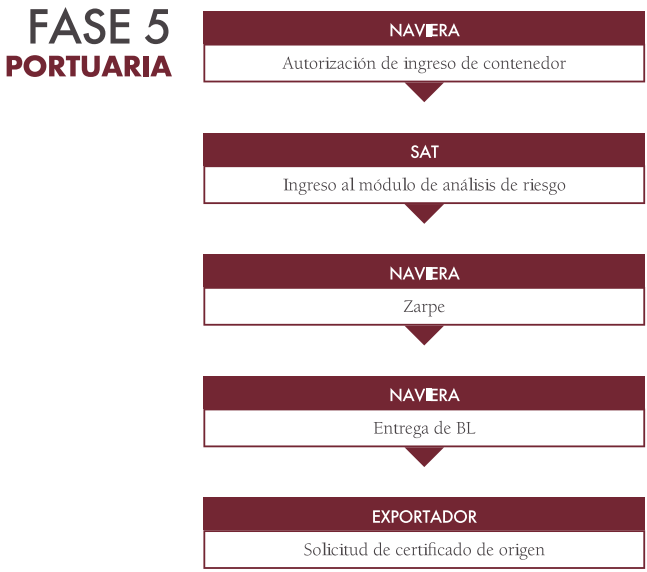
- Fotocopia de factura
- Fotocopia de BL
- Certificado debe estar sellado y firmado por el representante legal.

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 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.

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

FASE 3
SOLICITUD DE FITOSANITARIO

3.1 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 a la exportación, 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.

Por requerimiento Ministerial se establece que la emisión de todos los Certificados Fitosanitarios de Exportación y/o Reexportación deben ser emitidos por medios electrónicos.

Los medios electrónicos para gestionar este certificado son ePhyto y SIGIE. Ambas plataformas son independientes, por lo tanto, se debe de gestionar accesos para cada una dependiendo el país de destino.

• ePhyto México, Panamá, Estados Unidos y todos los países que conforman la Unión Europea.

• SIGIE Resto del mundo.

• SEADEX Sólo se utilizará como contingencia por alguna irregularidad en alguna de las plataformas digitales.

3.2 Creación de Usuarios:

ePhyto: Se gestiona por medio de la Ingeniera Estrada al correo caestrada@maga.gob.gt solicitando el usuario para su empresa, enviando nombre del solicitante y nombre de la empresa para que se le envíen los requisitos y manuales.

SIGIE: Debe ingresar al link https://sigie.maga.gob.gt/ y dar clic en la opción “Creación de Usuario” (utilizar navegador Mozilla o Explorer), seguir las instrucciones y subir los documentos solicitados. MAGA analiza la información enviada y genera el usuario confirmando vía correo electrónico.

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 Remitente 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 seleccione 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*)

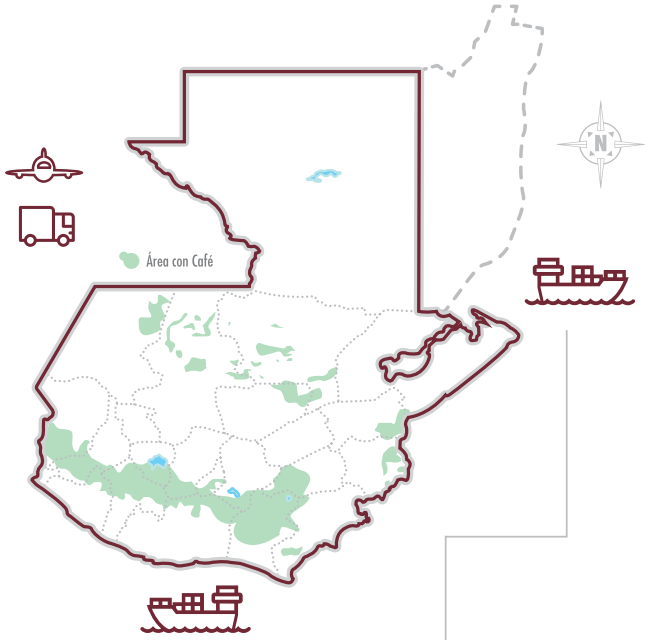
kk) Una ventana de resumen aparecerá con la opción ¿Guardar Notificación Previa? (*Save Prior Notice?*). Revisar los datos y, si toda la información es correcta, seleccionar "Si" al final de la página. Escoja "No", si encuentra algún error, lo que le permitirá editar su Notificación Previa o la Entrada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

Contrato FOB

Informe de ventas

nacafé

INFORME DE VENTAS AL EXTERIOR

Guatemala, 31 marzo de 2022

2021/2022 | 2021/2022

DATOS DEL EXPORTADOR

0000 | SUMEJOR CAFE, S.A.

000

02/03/2022

DATOS DEL ACUERDO DE COMPRA-VENTA

000 | THE TAVERN COFFEE SHOP

7 | S H B

278 | 60 | 612.90

3-5 | MARZO/MAYO | 2022

9 | MAYO | 2022

238.75

Permiso de embarque

anacafé
ASOCIACION NACIONAL DEL CAFE

11/000/5 0000

LA ASOCIACIÓN NACIONAL DEL CAFÉ AUTORIZA
PERMISO DE EMBARQUE
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

SUMEJOR CAFE, S.A.
INDUSTRIALIZING EXCELLENT COFFEE
THE TAVERN COFFEE SHOP
ALEMANIA
TST-SANTO TOMAS DE CASTILLA
630 SACOS DE 30 KG 275 412.50
LA TAVERNA TIENDA DEL CAFE

ORO
7 - ESTRICTAMENTE DURO
US$ 238.75
29-2021/2022
29-2021/2022
0000

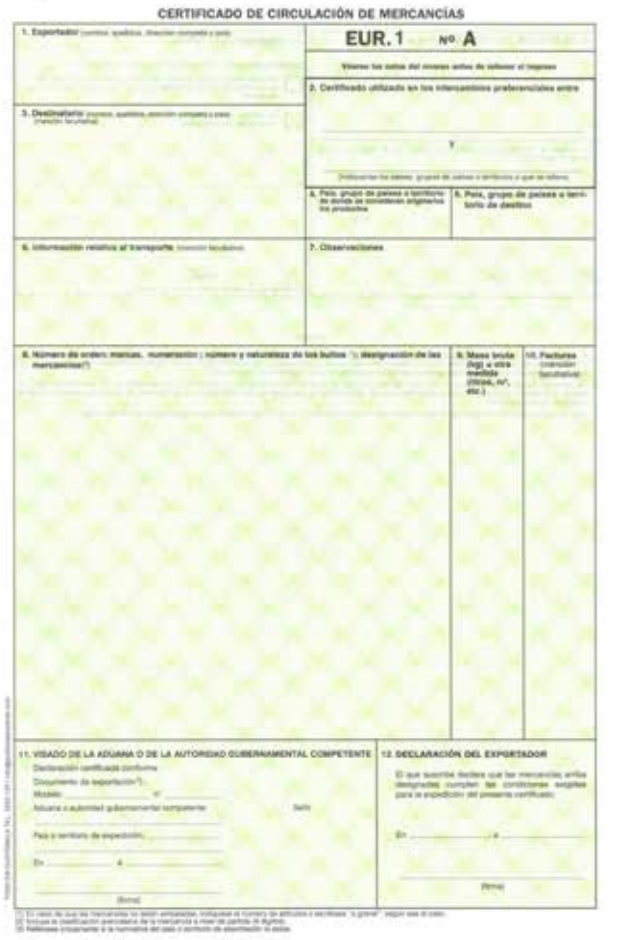
LA ASOCIACION NACIONAL DEL CAFE CERTIFICA QUE PARA LA EXPORTACION DEL CAFE A QUE SE REFIERE EL PRESENTE DOCUMENTO, SE HAN LLENADO LOS REQUISITOS DEL CASO, Y EN CONSECUENCIA, EL ADMINISTRADOR DE ADUANAS DE:
SANTO TOMAS DE CASTILLA PUEDE PERMITIR SU EMBARQUE

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

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

FIRMA AUTORIZADA ANACAFE

EUR 1



CERTIFICADO DE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS

1. Exportador

EUR. 1 Nº A

Véanse las notas del reverso antes de rellenar el impreso

2. Certificado utilizado en los intercambios preferenciales entre

y

3. Destinatario

4. País, grupo de países o territorio en donde se consideran originarios los productos

5. País, grupo de países o territorio de destino

6. Información relativa al transporte

7. Observaciones

8. Número de orden; marcas, numeración; número y naturaleza de los bultos (1); designación de las mercancías(2)

9. Masa bruta (kg) u otra medida (litros, m³, etc.)

10. Facturas (indicación facultativa)

11. VISADO DE LA ADUANA O DE LA AUTORIDAD GUBERNAMENTAL COMPETENTE

Declaración certificada conforme

Documento de exportación(3)

Modelo ..... nº .....

Aduana o autoridad gubernamental competente

Sello

País o territorio de exportación .....

En ..... a .....

(firma)

12. DECLARACIÓN DEL EXPORTADOR

El que suscribe declara que las mercancías arriba designadas cumplen las condiciones exigidas para la expedición del presente certificado.

En ..... a .....

(firma)

(1) En caso de que las mercancías no estén embaladas, indíquese el número de artículos o escríbase "a granel", según sea el caso.
(2) Indíquese 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

10PTT29153

1. Goods consigned from (exporter's business name, address, country)

Reference No.

A 157322

GENERALIZED SYSTEM OF PREFERENCES
CERTIFICATE OF ORIGIN
(Combined declaration and certificate)
FORM A

Issued in.....
(country)

See notes overleaf

2. Goods consigned to (consignee's name, address, country)

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

anacafé®
ASOCIACION NACIONAL DEL CAFE

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. PAÍS 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. PAÍSES Y PUERTOS INTERMEDIOS | COUNTRIES AND INTERMEDIATE PORTS
DIRECTO

6. PAÍS 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.

FIRMA Y SELLO DE AUTORIDAD | SIGNATURE AND STAMP OF AUTHORIZED CUSTOMS OFFICER

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.

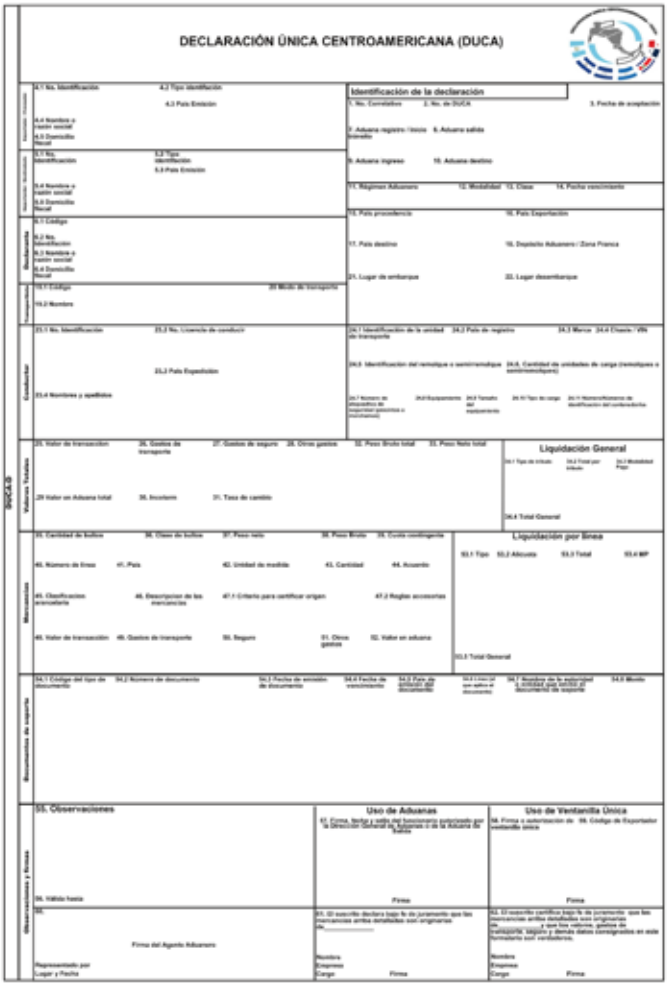
FIRMA Y SELLO DEL ORGANISMO CERTIFICANTE | SIGNATURE AND STAMP OF THE CERTIFYING BODY

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)

DUCA

Identificación de la declaración

1. No. Correlativo
2. No. de DUCA
3. Fecha de aceptación
7. Aduana registro / Inicio
8. Aduana salida
9. Aduana ingreso
10. Aduana destino
11. Régimen Aduanero
12. Modalidad
13. Clase
14. Fecha vencimiento
16. País procedencia
18. País Exportación
17. País destino
19. Depósito Aduanero / Zona Franca
21. Lugar de embarque
22. Lugar desembarque

4.1 No. Identificación
4.2 Tipo identificación
4.3 País Emisión
4.4 Nombre o razón social
4.5 Domicilio Fiscal

5.1 No. Identificación
5.2 Tipo identificación
5.3 País Emisión
5.4 Nombre o razón social
5.5 Domicilio Fiscal

Declarante

6.1 Código
6.2 No. Identificación
6.3 Nombre o razón social
6.4 Domicilio Fiscal

Transportista

19.1 Código
19.2 Nombre
20. Modo de transporte

Conductor

23.1 No. Identificación
23.2 No. Licencia de conducir
23.3 País Expedición
23.4 Nombres y apellidos

24.1 Identificación de la unidad de transporte
24.2 País de registro
24.3 Marca
24.4 Chasis / VIN
24.5 Identificación del remolque o semirremolque
24.6. Cantidad de unidades de carga (remolques o semirremolques)
24.7 Número de etiqueta de seguridad gubernativa o marítima(s)
24.8 Equipamiento
24.9 Tamaño del equipamiento
24.10 Tipo de carga
24.11 Número/Nombre de identificación del contenedor/ba

Valores Totales

25. Valor de transacción
26. Gastos de transporte
27. Gastos de seguro
28. Otros gastos
32. Peso Bruto total
33. Peso Neto total
29 Valor en Aduana total
30. Incoterm
31. Tasa de cambio

Liquidación General

34.1 Tipo de tributo
34.2 Total por tributo
34.3 Modalidad Pago
34.4 Total General

Mercancías

35. Cantidad de bultos
36. Clase de bultos
37. Peso neto
38. Peso Bruto
39. Costo contingente
40. Número de línea
41. País
42. Unidad de medida
43. Cantidad
44. Acuerdo
45. Clasificación arancelaria
46. Descripción de las mercancías
47.1 Criterio para certificar origen
47.2 Reglas accesorias
48. Valor de transacción
49. Gastos de transporte
50. Seguro
51. Otros gastos
52. Valor en aduana

Liquidación por línea

53.1 Tipo
53.2 Adicuota
53.3 Total
53.4 MP
53.5 Total General

Documentos de soporte

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 (si aplica el documento)
54.7 Nombre de la autoridad o entidad que emite el documento de soporte
54.8 Modo

Observaciones y firmas

55. Observaciones
56. Válido hasta

Uso de Aduanas

57. Firma, lema 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

60.

Firma del Agente Aduanero

Representado por
Lugar y Fecha

61. El suscrito declara bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de_____

Nombre
Empresa
Cargo
Firma

62. El suscrito certifica bajo fe de juramento que las mercancías arriba detalladas son originarias de _____ que los vin, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos.

Nombre
Empresa
Cargo
Firma

BL

See website for large version of the reverse | Ver página Web para términos y condiciones | Смотрите веб-сайт для ознакомления с условиями и положениями | 请参阅各条款和条件请见网站 | www.msc.com

MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY S.A.
12-14, chemin Rieu, 1208 GENEVA, Switzerland
Website : www.msc.com
SCAC Code : MSCU

BILL OF LADING No.
NON-NEGOTIABLE COPY
MEDUGA018878 (Port-to-Port or "Combined Transport" (see Clause 1))

NO. & SEQUENCE OF ORIGINAL B/L's: 1
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: +81-3-3285-9921.

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

CARRIER'S AGENTS ENDORSEMENTS: (Include Agent(s) at POD)
FCL/FCL Special contract: R20818040000071
Lloyds/imo number = 9084607
DESTINATION AGENT ADDRESS:
MSC Mediterranean Shipping Company SA, Japan Branch Office
Nagoya Yasen Bldg. 202
3-6-35 Meiki, 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 temperatures.

VESSEL & VOYAGE NO. (see Clauses 8 & 9)	PORT OF LOADING	PLACE OF RECEIPT: (Combined Transport ONLY - see Clauses 1 & 5.2)
MSC NITA / T915R	PUERTO QUETZAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BOOKING REF.	SERVICE CONTRACT NUMBER	PORT OF DISCHARGE	PLACE OF DELIVERY : (Combined Transport ONLY - see Clauses 1 & 5.2)
50CLO27491		NAGOYA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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
OTAL TARE: 4560.00 KG	2 x 20' CNTR(S) S.T.C CONTAINER DETAILS AS PER ATTACHED LIST TOTAL PACKAGES: 400	27824.000 KG	60.0000 M3

If above commodities, 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 apparent 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.

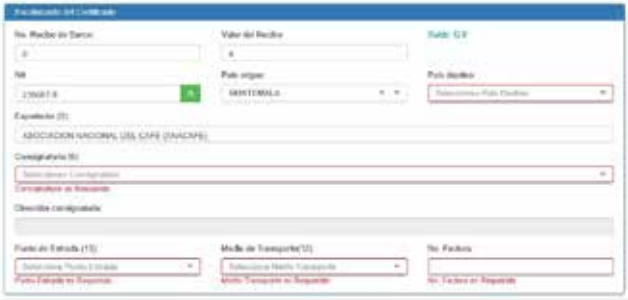
If this is a negotiable (To Order / of) Bill of Lading, one original Bill of Lading, duly endorsed must be surrendered by the Merchant to the Carrier (together with outstanding Freight and charges) in exchange for the Goods or a Delivery Order. If this is a non-negotiable (straight) Bill of Lading, the Carrier shall deliver the Goods or issue a 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.

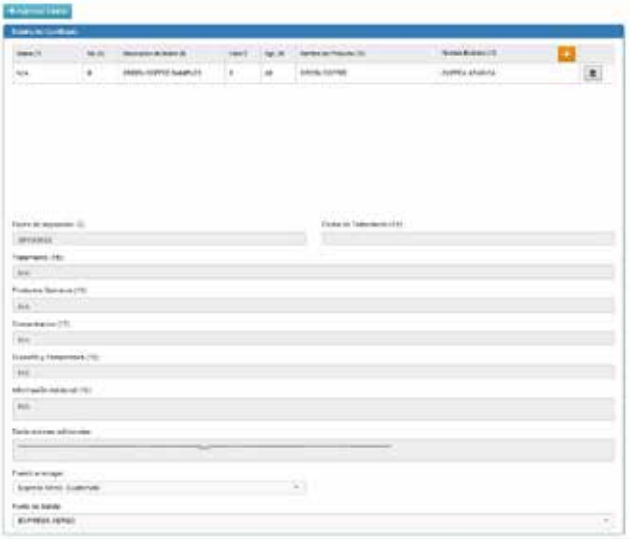
IN WITNESS WHEREOF the Carrier or their Agent has signed the number of Bills of Lading stated at the top, all of this tenor and date, and whenever one original Bill of Lading has been surrendered all others shall be void.

DECLARED VALUE: (only applicable if Ad Valorem Charges paid - see Clause 7.3)	CARRIER'S RECEIPT (No. of Cntrs or Pkgs rcvd by Carrier - see Clause 14.1) 2	SIGNED on behalf of the Carrier MSC Mediterranean Shipping Company S.A.
PLACE AND DATE OF ISSUE: GUATEMALA CITY, 13/05/2019	SHIPPED ON BOARD DATE: 13/05/2019	MSC NAGOYA

500 U.S. Edition - 02/2015 TERMS CONTINUED ON REVERSE A 263726612

EXPORTACIÓN
AÉREA





Emisión de **Prior Notice en OAAA**

Web Entry (Create)

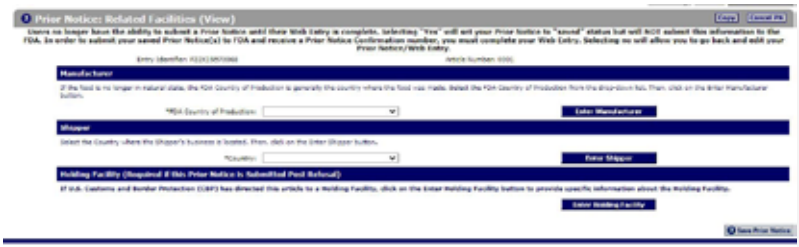
Web Entry (Create)
Entry Information
Port of Arrival
Find Port Code
Submitter
Enter Submitter
Carrier
Enter Carrier
Save
Cancel

Web Entry: Carrier (Enter)
Change Mode
Find Code
Save
Cancel

Find Carrier Code
Search
Search >>
Cancel
Select Carrier
Carrier
Code

Prior Notice: Article (Create)
Product Information
Production Identifiers
Quantity and Packaging
Calculate
Refusal Information

Find Product Code
Search
Select Product Industry


Prior Notice: Related Facilities (View)
Manufacturer
Shipper
Holding Facility (Required if this Prior Notice is Submitted Post Referral)

Prior Notice: Manufacturer (Enter)
Save
Cancel

4. FLUJOGRAMAS

EXPORTACIÓN **MARÍTIMA**

FASE 1
NEGOCIACIÓN

PRODUCTOR
Envío de muestra de café al exterior

EXPORTADOR
Elaboración de contrato

EXPORTADOR
Preparación de empaques para exportación

EXPORTADOR
Envío de muestra pre embarque

COMPRADOR
Envío de instrucciones de embarque

FASE 2
PERMISO DE EMBARQUE

PRODUCTOR EXPORTADOR
Informe de ventas

PRODUCTOR EXPORTADOR
Perfeccionamiento de informe de ventas

PRODUCTOR EXPORTADOR
Movimiento productor exportador

PRODUCTOR EXPORTADOR
Pago de contribuciones por decreto

ANACAFÉ
Emisión de permiso de embarque

FASE 3
COORDINACIÓN DE EMBARQUE

EXPORTADOR
Solicitud de *Booking*

NAVIERA
Coordinación marítima

EXPORTADOR
Elaboración de orden de embarque

EXPORTADOR
Notificación de peso bruto verificado

EXPORTADOR
Certificados previos a embarque

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

NAVIERA
Coordinación terrestre

ANACAFÉ
Muestreo y autorización de permiso de embarque

AGENTE ADUANAL
Entrega de papelería previo al ingreso del contenedor a portuaria

AGENTE ADUANAL
Entrega de copia para traslado de contenedor

FASE 5
PORTUARIA

NAVIERA
Autorización de ingreso de contenedor

SAT
Ingreso al módulo de análisis de riesgo

NAVIERA
Zarpe

NAVIERA
Entrega de BL

EXPORTADOR
Solicitud de certificado de origen

FASE 6
COBRANZA

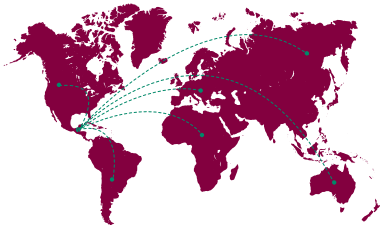
EXPORTADOR
Cobranza al exterior

AGENTE ADUANAL
Liquidación de póliza de exportación

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

Con el apoyo de