

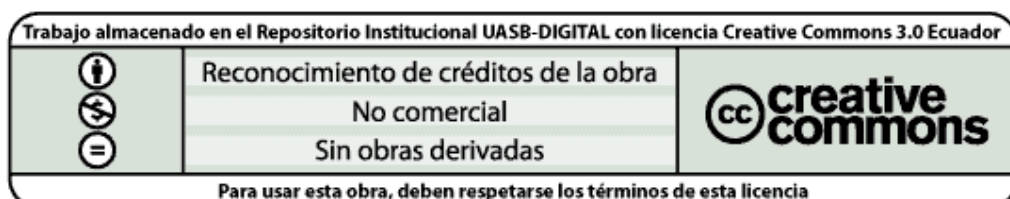
**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE ECUADOR**

**MAESTRÍA EN DERECHO
MENCIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**“ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS INCOTERMS ICC 2010 UTILIZADOS EN
LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO POR LA
FUERZA TERRESTRE”**

Autor: DRA. MARÍA ANTONIETA MEJÍA SALAZAR

QUITO- 2011



Al presentar esta tesis como uno de los requisitos previos para la obtención del grado de magíster de la Universidad Andina Simón Bolívar, autorizo al centro de información o a la biblioteca de la universidad para que haga de esta tesis un documento disponible para su lectura según las normas de la universidad.

Estoy de acuerdo en que se realice cualquier copia de esta tesis dentro de las regulaciones de la universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial.

Sin perjuicio de ejercer mi derecho de autor, autorizo a la Universidad Andina Simón Bolívar la publicación de esta tesis, o de parte de ella, por una sola vez dentro de los treinta meses después de su aprobación.

DRA. MARÍA ANTONIETA MEJÍA SALAZAR
29-04-2011

**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR
SEDE ECUADOR**

**MAESTRÍA EN DERECHO
MENCIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**“ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS INCOTERMS ICC 2010 UTILIZADOS EN
LA ADQUISICIÓN DE BIENES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO POR LA
FUERZA TERRESTRE”**

**Tutor: ABG. CARMEN AMALIA SIMONE
Autor: DRA. MARÍA ANTONIETA MEJÍA SALAZAR**

2011

RESUMEN

El mal uso de los INCOTERMS puede tener implicaciones jurídicas y comerciales, aumento de costos, seguros, formas de pago, fiscalidad, de contratación, etc. A través de la presente tesis, estructurada en tres capítulos, nos referimos a esta problemática.

El Capítulo I de determina la normativa legal vigente para adquirir bienes en general y de tipo estratégico; así como también da a conocer los aspectos más relevantes del planeamiento logístico que la Fuerza Terrestre efectúa para la obtención de estos bienes, a fin de mantener y acrecentar su capacidad combativa en toda circunstancia y escenario en el que actúa.

El Capítulo II de esta tesis hace un análisis del origen del organismo internacional que aprobó el Contrato de Compra Venta Internacional de Mercancías; que se constituye en un conjunto de normas que se refieren a tipos particulares de mercancías, que necesitan tratamiento o autorizaciones especiales. Además, determina cuáles son las reglas y usos uniformes del Comercio Internacional, la categorización de los INCOTERMS, sus definiciones y alcances.

Finalmente, en el Capítulo III se evidencian las principales cláusulas que deberán incluirse según los INCOTERMS utilizados por la Fuerza Terrestre y de sus particularidades:

DEDICATORIA

Dedico no solo esta tesis, sino toda mi vida profesional a mis padres y a mis dos hermanos que son y siempre serán mi razón de vida; quienes han sido los arquitectos de todas mis alegrías y el regazo de todas mis penas; de quienes he recibido los primeros pero verdaderos conocimientos y han incentivado mis logros personales y profesionales; pero alguien que no puede ser olvidado y peor aun pasar por desapercibido por otorgarme todo lo que soy y tengo y sin el que no puedo ni podré dejar de vivir, Dios, por entregarme las posibilidades espirituales y materiales, necesarias para cumplir con mis metas de vida.

A mi querida Fuerza Terrestre, institución noble, transparente y heroica por permitirme ser parte de ella, a la que le debo la mayor de mis alegrías personales.

AGRADECIMIENTO

Mi principal agradecimiento está dirigido hacia la Universidad Andina Simón Bolívar la que me ha permitido continuar con mis estudios y sobre todo a mi directora la señora Abogada Carmen Amalia Simone quien con su paciencia y consideración me ha otorgado la posibilidad de culminar el presente trabajo.

INDICE

Página

INTRODUCCIÓN

1. CAPÍTULO I10

BIENES

1.1. CONCEPTOS

1.2. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.3. REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.4. REGLAMENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL

1.4.1. FINALIDAD, ALCANCE Y MISIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS

1.4.2. MARCO GENERAL DE LA LOGÍSTICA EN LA FUERZA TERRESTRE

1.4.3. CICLOS DE LA LOGÍSTICA EN LA FUERZA TERRESTRE

1.4.3.1. CLASIFICACIÓN DE LAS COMPRAS

1.4.4. FUNCIONES LOGÍSTICAS

1.4.5. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS

1.5. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES

1.5.1. NO ESTRATÉGICOS

1.5.2. ESTRATÉGICOS

1.5.3. DIMENSIÓN DE LA DEFENSA Y PRESUPUESTO MILITAR

2. CAPÍTULO II52

CONTENIDO Y ALCANCE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DE INCOTERMS ICC 2010 ESTABLECIDA POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS COMERCIALES DE LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL

2.1. REGLAS Y USOS UNIFORMES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

2.1.1. ENTREGA DE LAS MERCANCÍAS

2.1.2. TRANSMISIÓN DE LOS RIESGOS

2.1.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS

2.1.4. TRÁMITES DE DOCUMENTOS ADUANEROS

2.2. CATEGORIZACIÓN DE LOS INCOTERMS

2.3. DEFINICIONES DE LOS INCOTERMS

2.3.1. GRUPO E

2.3.2. GRUPO F

2.3.3. GRUPO C

2.3.4. GRUPO D

3. CAPÍTULO III83

DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE RECONOCEN Y SE ASUMEN POR PARTE DEL COMPRADOR (FUERZA TERRESTRE) Y EL VENDEDOR (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL INCOTERM BAJO EL CUAL LA FUERZA TERRESTRE EFECTÚA LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO

3.1. EX WORK-EN FÁBRICA

3.2. FOB-FRANCO A BORDO

3.3. CIF-COSTO, SEGURO Y FLETE

3.4. CIP-TRANSPORTE Y SEGURO PAGADOS HASTA

3.5. DAP- ENTREGA EN LUGAR

4. CONCLUSIONES

5. RECOMENDACIONES

6. BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

Es habitual ver que innumerables entidades públicas utilizan mal los INCOTERM, por ejemplo, cuando se envía una mercancía en avión y se utiliza el término INCOTERM FOB, que es un INCOTERM exclusivamente marítimo; o cuando se utiliza este mismo término al enviar mercancías en un contenedor de veinte o cuarenta pies, cuando en este caso debería utilizarse un INCOTERM polivalente como el FCA. Suele ser común que un vendedor utilice el INCOTERM EX WORKS, al mismo tiempo, se comprometa a cargar la mercancía al camión, cuando en este caso lo debería hacer el comprador o el transportista del comprador, por sólo enumerar algunos de los muchos errores que se presentan el uso de los INCOTERMS.

El mal uso de los INCOTERMS puede tener implicaciones jurídicas y comerciales, aumento de costos, seguros, formas de pago, fiscalidad, de contratación, etc. A través de la presente tesis, estructurada en tres capítulos, nos referimos a esta problemática. El Capítulo I de determina la normativa legal vigente para adquirir bienes en general y de tipo estratégico; así como también da a conocer los aspectos más relevantes del planeamiento logístico que la Fuerza Terrestre efectúa para la obtención de estos bienes, a fin de mantener y acrecentar su capacidad combativa en toda circunstancia y escenario en el que actúa.

El Capítulo II de esta tesis hace un análisis del origen del organismo internacional que aprobó el Contrato de Compra Venta Internacional de

Mercancías; que se constituye en un conjunto de normas que se refieren a tipos particulares de mercancías, que necesitan tratamiento o autorizaciones especiales. Por ejemplo, se alude a los requisitos que debe cumplir la exportación de estas mercancías, las características y particularidades que requieren ser mencionadas en el contrato, a fin de garantizar los derechos de las partes contratantes. Además, determina cuáles son las reglas y usos uniformes del Comercio Internacional, la categorización de los INCOTERMS, sus definiciones y alcances.

Finalmente, en el Capítulo III se evidencian las principales cláusulas que deberán incluirse según los INCOTERMS utilizados por la Fuerza Terrestre además de las siguientes particularidades:

- Información del oferente adjudicado, exportador e importador
- Descripción de la mercancía objeto del contrato; especificándose el embalaje, calidad, cantidad, etc.
- Precio unitario total
- Condiciones y plazos de pago
- Documentos exigidos por el importador
- Plazo de entrega o de disponibilidad
- Modalidad de seguro
- Modalidad de transporte y pago de flete
- Lugar de embarque y desembarque
- Inclusión de los costos en el precio de la mercancía, para la obtención de documentos requeridos para la exportación

En conclusión, el contenido de toda la tesis evidencia el enorme aporte de la Cámara de Comercio Internacional, constituida en 1919 en París, que constituye una organización empresarial que representa mundialmente los intereses de las partes contratadas (exportador-importador) sin discriminar si éstas son públicas o privadas; y que actualmente es el organismo más importante de regulación de los derechos y obligaciones de las partes que dependerán en cada caso del INCOTERM que se haya seleccionado para la adquisición de todo tipo de bienes.

CAPÍTULO I

1. BIENES

1.1. CONCEPTOS

Existen diversos conceptos del término bien, entre los que se encuentran aquellos que definen al bien por su dicción latina *bearse*, que significa causar felicidad.

En términos generales, el bien se puede definir como:

“Un objeto material o servicio inmaterial cuyo uso le reportará al individuo que lo adquiere la satisfacción de algún tipo de necesidad o deseo.”¹

Por otro lado un bien en términos jurídicos, es el que está protegido por el derecho, por una ley; por ejemplo el interés social no será considerado como tal hasta que una ley no lo establezca.

Un bien es también todo aquello que tiene una medida de valor y puede ser objeto de propiedad; pero es necesario señalar que no todas las cosas son bienes, pues sólo responden a dicho concepto aquellas cosas que tienen una medida de valor y pueden ser apropiados por el hombre.

¹ LÓPEZ, Nelson. Interrogantes y Respuestas sobre la Nueva Ley de Contratación Pública. Talleres NINA COMUNICACIONES. Pags. 356.

Los bienes, en términos generales, son objetos útiles, provechosos o agradables que proporcionan a quienes los consumen un cierto valor de uso o utilidad.

Para que un objeto pueda ser considerado un bien es preciso que el mismo tenga una cierta demanda, es decir, que sea considerado por algunas personas como un objeto capaz de satisfacer sus necesidades, y que el bien resulte escaso en relación a esa demanda; traducido en una fórmula matemática, un bien es cualquier cosa susceptible de satisfacer una necesidad.

Por otro lado el concepto de bien no se limita solo a objetos tangibles; hay que distinguir dos acepciones del término: por un lado, las razones prácticas restringen el uso del concepto refiriéndolo a todo objeto corporal o tangible que satisface alguna necesidad, sea ésta individual o colectiva, a través de su uso o consumo. De esta forma se puede hablar de los bienes como algo distinto de los servicios, a pesar de que los últimos también satisfacen necesidades y contribuyen al bienestar; y por el otro, el concepto teórico que se refiere a cualquier cosa, tangible o intangible, que satisfaga o que contribuya al bienestar de los individuos, como por ejemplo una radio, un corte de pelo, una pintura famosa, el aire, una conversación o escuchar un concierto; vale decir, todo aquello que reporta alguna utilidad o satisfacción al individuo se constituye en un bien.

1.2. LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La compra de bienes, servicios y ejecución de obras efectuados por los organismos oficiales para sus propios fines es un elemento esencial del funcionamiento de los Estados, ya que asegura los recursos que permiten a los gobiernos llevar a cabo su labor y que por ende tiene repercusiones de primer orden para las principales partes interesadas de la sociedad.

Los recursos públicos cuando son escasos, deben ser administrados con eficiencia para lo cual es necesario que los procesos de adquisición sean transparentes y no discriminatorios, convirtiéndose en el instrumento para hacer un uso óptimo de los recursos, que permita aprovechar al máximo la competencia entre los proveedores.

La contratación pública constituye un importante segmento del comercio internacional y de los beneficios resultantes para las partes interesadas nacionales y extranjeras, por efecto del aumento de la competencia. Por esa razón, surge la necesidad de crear un Sistema de Contratación Pública que profiera y concierte a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras con recursos públicos, ya que se requiere no solo de procedimientos ágiles, sino de una normativa que controle, asegure y ejecute los mismos, para dinamizar la economía nacional y generar ofertas competitivas.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública está constituida por ciento cinco artículos, seis disposiciones generales, once disposiciones transitorias y una reforma a la Ley General de Seguros.

Dentro de los ciento cinco artículos de los que consta la ley, se considera como de interés para las Fuerzas Armadas el artículo 2 numeral 2 cuyo texto expresa:

*“Se someterán a la normativa específica que para el efecto dicte el Presidente de la República en el Reglamento General a esta Ley, bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:.....Las calificadas por el Presidente de la República como necesarias para la seguridad interna y externa del Estado, y cuya ejecución esté a cargo de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional;”.*²

El artículo y numeral que anteceden conllevan de alguna u otra forma a la catalogación del bien o del servicio como estratégico o no estratégico; y por tanto a determinar la normativa a aplicarse para su adquisición.

1.3. REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

El 8 de agosto de 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 1248, se expidió el primer Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuyo objeto estaba orientado al desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; pero mediante Decretos Ejecutivos Nos. 1331 y 1516 publicados en el Suplemento del

² LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.
www.compraspublicas.gov.ec

Registro Oficial No. 427 de 17 de septiembre de 2008 y Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 498 de 31 de diciembre de 2008, respectivamente, se efectuaron algunas reformas al Reglamento General.

Finalmente mediante Decreto Ejecutivo No. 1700 de fecha 12 de mayo de 2009, se reforma el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública fijando procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen ahorro de recursos y faciliten las labores de control tanto de las entidades contratantes como de los proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general.

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública está constituido por ciento sesenta y tres artículos, seis disposiciones generales y siete disposiciones transitorias.

Con especial atención para las Fuerzas Armadas, debe considerarse la Disposición General Tercera cuyo texto señala:

*"Los bienes de carácter estratégico necesarios para la defensa nacional, excluyen aquellos relacionados con la gestión y operación habitual de los organismos responsables"*³

Disposición ésta, que de alguna manera, cataloga o identifica a los bienes de carácter estratégico y distinguiéndolos de los bienes de tipo común; permitiendo de esta manera que las tres ramas de las Fuerzas Armadas efectúen una tipificación de los bienes a ser adquiridos bajo la

³ REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. www.compraspublicas.gob.ec

conceptualización de estratégico o no estratégico, circunstancia que conlleva a aplicar la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública o el Reglamento de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos necesarios para la Defensa Nacional, dependiendo de dicha catalogación.

1.4. REGLAMENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL

Mediante Decreto Legislativo de fecha 6 de noviembre de 1949, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 399 de 28 de diciembre de 1949 se creó la Junta Administradora del Presupuesto Reservado para la Defensa Nacional.

El Decreto Ley de Emergencia No. 7, publicado en el Registro Oficial No. 120 de fecha 30 de marzo de 1962, cambia el nombre de la Junta Administradora del Presupuesto Reservado para la Defensa Nacional por el de Junta de Defensa Nacional, a través del cual se le confiere autonomía y se modifica su integración, es así este organismo surge como un ente autónomo, administrador del presupuesto reservado, encargado de las contrataciones de bienes, obras y servicios necesarios para la seguridad nacional. Fue de acuerdo con esta base normativa que estableció su creación, organización y funcionamiento, que se efectuaban las contrataciones de bienes de tipo estratégico.

El 15 de diciembre de 2008, mediante Decreto Ejecutivo No. 1484, se imparten las disposiciones que regularán el proceso de extinción de la Honorable Junta de Defensa Nacional, en cuyos artículos pertinentes señala textualmente:

"...Art. 1.- A partir del 1 de enero de 2009, extíngase la Honorable Junta de Defensa Nacional creada como instancia administradora de presupuesto reservado para la defensa nacional.

Art. 2.- Las contrataciones de bienes estratégicos para la defensa nacional se ejecutarán a través del Ministerio de Defensa Nacional, institución que, dentro de su estructura orgánica, podrá crear Unidades para el cumplimiento de dicho objetivo.

*Art. 3.- Las asignaciones para la defensa nacional, entre éstas, aquellas con cargo a las cuales se financien las contrataciones de bienes estratégicos para la defensa nacional, constarán dentro del Presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Armadas": **(Decreto Ejecutivo No. 1484. Año 2008).**⁴*

El 05 de enero de 2009, mediante Acuerdo No. 021, el Ministro de Defensa Nacional sustentado en el Oficio SENRES-DI-2008 de 24 de diciembre de 2008, de la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, que emite informe legal y técnico sobre el Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Defensa Nacional, y que aprueba la estructura propuesta del MIDENA, entre otros aspectos, contempla la creación de la Dirección de Contrataciones de Bienes Estratégicos responsable de los procesos precontractuales, contractuales, financieros y seguimiento de contratos, anteriormente a cargo de la extinguida Honorable Junta de Defensa Nacional. Esta norma, en su Art. 1 dispone:

"...Disponer la creación de la Dirección de Bienes Estratégicos del Ministerio de Defensa Nacional, como Unidad responsable de los procesos precontractuales, contractuales, financieros y de seguimiento y evaluación, que

⁴ REGLAMENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL. Ministerio de Defensa Nacional.

anteriormente estaban a cargo de la extinguida Honorable Junta de Defensa Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2 del Decreto Ejecutivo No. 1484" **(Acuerdo Ministerial No. 021. Año 2009)**⁵

Finalmente, mediante Decreto Ejecutivo No. 1622 de fecha 17 de marzo de 2009, en coherencia con la Derogatoria Novena de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se contempla la posibilidad de que las adquisiciones de bienes de carácter estratégico necesarias para la defensa nacional pueden ser reguladas por normas especiales de contratación pública, razón por la cual se expide el Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional.

Así también el Instituto Nacional de Contratación Pública mediante oficio No. INCP No.DE-220-008 de 13 de octubre de 2008, en cuanto a los servicios inherentes a los bienes estratégicos, ha señalado que si tales servicios son necesarios para la operación, funcionamiento, instalación o puesta en marcha de tales bienes de manera que no se los pueda contratar por separado sino con el mismo proveedor, éstos formarán parte del objeto contractual de la adquisición y por lo tanto se someterán al mismo régimen normativo.

Es necesario señalar que el Reglamento para Contrataciones de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos Necesarios para la Defensa Nacional cuenta con cincuenta y cinco artículos, tres disposiciones generales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final; pero dentro de todas las disposiciones mencionadas, ninguna conceptualiza, determina, caracteriza o clasifica al bien o al servicio de carácter estratégico, únicamente

⁵ REGLAMENTO DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL. Ministerio de Defensa Nacional.

se limita a demandar, en forma previa para iniciar un proceso contractual sujeto a este reglamento, a contar con dos instrumentos solemnes: por un lado, la motivación técnica para la calificación como bien estratégico, y por el otro, la calificación como bien de carácter estratégico, otorgando la responsabilidad de presentar por escrito el primer documento (MOTIVACIÓN TÉCNICA) al Jefe del Comando Conjunto de las FF.AA. o al Comandante General de la Fuerza Terrestre o de las otras dos ramas de las Fuerzas Armadas según el caso, para que posteriormente se remita al Ministerio de Defensa Nacional el mencionado instrumento, debido a que el Ministro de Defensa Nacional, es quien mediante una resolución motivada califica como estratégico a un bien o servicio conexo relativos a los requerimientos necesarios para la defensa nacional.

El procedimiento precontractual y contractual lo maneja la Dirección de Bienes Estratégicos del Ministerio de Defensa Nacional; pero la adjudicación de los contratos lo efectúa el Comité de Contrataciones, el mismo que analiza la recomendación de adjudicación realizada por una Comisión Técnica, designada por el Presidente del Comité de Contrataciones, que es el Ministro de Defensa Nacional o su delgado.

La Fuerza Terrestre, al igual que la Fuerza Naval, la Fuerza Aérea y el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, de requerir un bien estratégico, tienen la obligación de remitir a la Dirección de Contrataciones de Bienes Estratégicos toda la información para la elaboración de los pliegos, esto es: especificaciones generales y técnicas, estudios, programación presupuestaria, plazos y formas de entrega y demás documentos que consideren necesarios

según la naturaleza de cada proceso, y sobre la base de la información que recepta, elabora los pliegos que son aprobados por el Comité de Contrataciones. Una vez aprobados, el Presidente del Comité de Contrataciones procede a invitar de manera directa sólo a los proveedores registrados en el Registro de Proveedores de Bienes Estratégicos supeditada a la Dirección de Bienes Estratégicos del MIDENA; cabe mencionar que dentro de las especificaciones generales, es obligación en el caso de la Fuerza Terrestre determinar el INCOTERM bajo el cual se va a proceder a efectuar la contratación, en razón de que generalmente los bienes requeridos por la Fuerza Terrestre, no existen en el mercado nacional, por tanto en raras ocasiones su adquisición es local.

1.4.1. FINALIDAD, ALCANCE Y MISIONES DE LAS FUERZAS ARMADAS

La Ley Orgánica de la Defensa Nacional, determina las misiones de los órganos de la defensa nacional, otorgándole a las Fuerzas Armadas como parte de la Fuerza Pública la misión de:

" a) Conservar la soberanía nacional

b) Defender la integridad, la unidad e independencia del Estado y;

c) Garantizar el ordenamiento jurídico y democrático del estado social de derecho. Además, colaborar con el desarrollo social y económico del país, podrán participar en actividades económicas relacionadas exclusivamente con la defensa nacional; e, intervenir en los demás aspectos concernientes a la seguridad nacional, de acuerdo con la ley". (Art. 2 LEY

ORGÁNICA DE LA DEFENSA NACIONAL).⁶

⁶ LEY ORGÁNICA DE LA DEFENSA NACIONAL

Así también el artículo 26 de la misma Ley, explica que en acatamiento a la Constitución de la República, cada una de las ramas de las Fuerzas Armadas deberá desarrollar su poder militar para la consecución de los objetivos institucionales, que garanticen la defensa, contribuyan con la seguridad y el desarrollo de la Nación, a fin de alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar. Por tanto, el empleo de los recursos públicos en la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, que sirvan como elemento dinamizador, no solo que promueve sino que amplía la capacidad a la que hace referencia la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, facilitando las labores de control, conservación y defensa que deben efectuar la tres ramas de las Fuerzas Armadas.

1.4.2. MARCO GENERAL DE LA LOGÍSTICA EN LA FUERZA TERRESTRE

Cualquier planeamiento logístico, independientemente del nivel de mando o del escalón logístico, debe tener como premisa básica su factibilidad, fundamentado en la existencia de medios reales o posibles de movilización dentro de las condiciones de tiempo y espacio delimitados en el planeamiento.

Las mejores concepciones estratégicas, operativas o tácticas, podrán encontrar dificultades en su desarrollo, si no se ha efectuado un adecuado análisis de las posibilidades reales de apoyo logístico.

La logística, apoyando a una acción estratégica, operativa o táctica, será de exclusiva responsabilidad del nivel de mando asignado para realizar dichas operaciones. Una correcta planificación logística, un acertado empleo de los servicios y un oportuno y eficaz empleo de las unidades logísticas en el ámbito del Teatro de Operaciones Terrestre (T.O.T), será garantía de éxito de cualquier operación proyectada.

La misión que la Fuerza Terrestre fija a Logística, es la de hacer viable el apoyo integral a las fuerzas o unidades militares, previendo y satisfaciendo las necesidades de vida y de combate de las tropas, así como determinadas necesidades materiales de los prisioneros de guerra y eventualmente, de la población civil.

La acción de Logística debe concentrarse en mantener y acrecentar la capacidad combativa de las tropas en toda circunstancia y escenario en que se actúe, sin retrasar, entorpecer o condicionar el desarrollo de las operaciones, evitando que las unidades vean afectadas la movilidad, la potencia de fuego, y el rendimiento del potencial humano.

El apoyo logístico adquiere su mayor importancia en aquellos escenarios en los que hay carencia total o parcial de elementos básicos de subsistencia (desiertos, alta montaña, regiones selváticas).

La zonificación del Teatro de Guerra de forma general y del T.O.T. es la división territorial que se realiza con el propósito de facilitar la conducción de

las operaciones militares, para permitir el ejercicio de mando, asegurar la conducción del apoyo administrativo (Logística, Personal y Asuntos Civiles) y para establecer la responsabilidad jurisdiccional en tiempo de paz, de guerra externa o en operaciones de defensa interna.

La división territorial dentro del campo logístico tiene su importancia en los siguientes aspectos:

- a) Constituye la base para establecer, desdoblar y emplear las unidades logísticas
- b) Permite materializar el respectivo escalón logístico en cada jurisdicción territorial
- c) Permite determinar la estructura del sistema logístico de la Fuerza Terrestre

La Fuerza Terrestre, así como las otras ramas componentes de las Fuerzas Armadas, tienen su propia organización para el Apoyo Logístico en su respectivo Teatro de Operaciones.

La misión de la Fuerza Terrestre dentro del apoyo logístico puede incluir a más del apoyo a las fuerzas integrantes del T.O.T., el apoyo a elementos o unidades de las otras Fuerzas y eventualmente a la población civil.

La Fuerza Terrestre al efectuar la adquisición de bienes de tipo militar, está obligada a transportar las mismas de un país a otro; circunstancia que hace

prever que este transporte pueda realizarse por medio marítimo, aéreo, terrestre, o multimodal.

Los distintos modos de transporte presentan ventajas e inconvenientes al momento de la elección del medio, que responderá a criterios de rapidez (plazo de entrega), seguridad (exigencias del producto), costo y oportunidad, siendo los principales modos de transporte de bienes de tipo militar los siguientes:

- **Marítimo:** Su principal inconveniente es la lentitud y su mayor ventaja es, para el tipo de bienes de tipo militar por la alta relación peso/volumen de los bienes; y por el valor de las tarifas al ser económico. En la actualidad es el modo más utilizado. El documento que emite y que debe formar parte de esta contratación es el que se conoce como: Conocimiento de Embarque u Ocean Bill of Lading (B/L)
- **Aéreo:** Es rápido, pero el flete es más costoso que el marítimo. Se verifica con su uso, ahorro, en tiempo y en embarque. Es apto para mercadería de poca relación peso/volumen y de gran valor. El documento que debe formar parte de esta contratación es la Guía Aérea o Airway Bill.
- **Terrestre:** Es idóneo para el transporte puerta a puerta. Es rápido y seguro. Las tarifas varían mucho, por lo que el exportador debe informarse bien antes de contratar este modo. El documento que debe

formar parte de la contratación es: la Carta Porte o Irland or Ground Bill of Lading.

- **Multimodal:** Es la combinación de dos o más de los modelos indicados. Se utilizan contenedores a fin de facilitar la transferencia de un modo otro; y el documento que debe formar parte de la contratación es el Conocimiento de Embarque Multimodal o Multimodal Transport Document.
- **Intermodal:** Es la articulación entre diferentes modos de transporte utilizando una única medida de carga (generalmente contenedores), a fin de realizar rápida y eficazmente las operaciones de trasbordo de materiales y mercancías.

La Fuerza Terrestre, para poder determinar la mejor opción de transporte para un bien de tipo militar debería considerar que el movimiento físico de los bienes de tipo militar, es el rubro que más incide en su precio final; razón por la cual como entidad contratante, debe ponderar al momento de elegir el modo más adecuado de transporte, por lo siguiente:

- Tarifa
- Distancia
- Tiempo de transporte
- Naturaleza de la carga
- Valor de la mercadería
- Seguro

- Embalajes
- Reglamentaciones según el tipo de carga (por ejemplo: carga peligrosa, carga estratégica, etc.)
- Posibilidades de siniestros
- Costos de carga y descarga
- Rutas posibles
- Instalaciones portuarias en destino
- Calificación como Usuario Aduanero Certificado

Es imprescindible señalar que dentro de todo proceso de adquisición uno de los factores más importantes son los documentos que como entidad contratante se deben exigir y que se utilizan en el transporte internacional de bienes de tipo militar y estos son:

- **Contrato de transporte.-** En este, el porteador (transportista) se compromete, contra pago de un flete, a transportar mercancías desde un territorio nacional a un territorio de otro país, pudiendo ser por vía marítima, terrestre, aérea o una combinación de ellas.
- **Conocimiento de embarque.-** Documento que expide el porteador como transporte determinado, desde el punto de origen a un punto de destino.

Dependiendo de la vía que se utilice para el traslado de la carga, el documento de transporte expedido por el transportista internacional será:

- ✓ Vía marítima: Bill of Lading (Conocimiento de Embarque marítimo)

- ✓ Vía Aérea: Airway Bill (Guía Aérea)
- ✓ Vía terrestre: Carta Porte

Sea cual fuere el documento que se presente, lo importante del documento radica en que se consigne el monto por el flete pagado (prepaid) o por pagar en destino (collet), el cual constituye un elemento muy importante para la determinación del valor sobre el cual se aplican los tributos en el país de destino.

El documento que identifica el origen de las mercancías importadas es necesario a efectos que el importador pueda acogerse a una potencial preferencia o reducción arancelaria que otorgue un Estado en el marco de un tratado o acuerdo comercial internacional que nuestro país mantiene con sus pares en el mundo. La mercancía negociada está determinada por la subpartida arancelaria, descripción y/o observaciones que el acuerdo establece para que se beneficie de las preferencias arancelarias.

Los tipos de certificación de origen son:

- ✓ **Formato A:** Sistema General de Preferencias; destinado para las exportaciones que gozan del “Sistema Generalizado de Preferencias – SGP-“, (USA, Unión Europea, Japón, Corea, Canadá, Australia, Nueva Zelanda, Noruega, Suiza, Bulgaria, República Checa, Hungría, Polonia, Rusia y Eslovaquia).

- ✓ **Formato ALADI:** destinado para las exportaciones a los países que integran la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), la Comunidad Andina (CAN) Y MERCOSUR.
- ✓ **Formato ALADI-Chile:** Destinado para las exportaciones a Chile.
- ✓ **Formato Sistema Global de Preferencias Comerciales (SGPC):** destinado para las exportaciones a los países con los cuales no tenemos Preferencia Arancelaria o Acuerdo Comercial Bilateral.
- ✓ **Certificado de origen no preferencial:** que permita verificar el origen de mercancías que aún no tengan preferencias arancelarias. Mayormente se utiliza para evitar la aplicación de derechos compensatorios antidumping.
- ✓ **Lista de contenido (Packing List).**- Documento que detalla el contenido de los bultos a transportar, en el que se indican las características referentes a pesos, medidas, unidades y descripción de los contenidos.

La Fuerza Terrestre, como entidad contratante, también debe considerar cuáles son los riesgos que pueden sufrir los bienes de tipo militar, y que están directamente relacionados con el tipo de transporte a utilizar. En el caso del seguro marítimo, la cobertura contratada suele presentar diferencias según la cláusula elegida, puesto que existen siniestros y exclusiones en cada una de éstas.

Los riesgos más comunes en la adquisición de bienes de tipo militar son:

- La negligencia del asegurado

- Desgaste normal o envejecimiento durante el transporte
- Daños por embalaje inadecuado
- Defectos intrínsecos de las mercancías
- Retrasos y demoras
- Insolvencia económica del armador
- Actos ilícitos
- Guerra
- Huelgas
- Utilización de bombas nucleares

En el caso de transporte aéreo, las compañías aseguradoras pueden asegurar el producto de puerta a puerta, existiendo cláusulas adicionales que pueden cubrir la mercancía en condiciones de guerra y huelgas, bajo un formato estandarizado.

En el caso de transporte terrestre, existen dos tipos de cobertura: la primera cobertura es contra siniestros graves, y la segunda, es a todo riesgo, añadiendo una cláusula a la póliza que pueda cubrir riesgos de guerra, huelgas u otros.

La Fuerza Terrestre deberá también tomar en cuenta al momento de establecer el plazo de entrega de la mercancía que los medios de transporte seleccionados pueden presentar atrasos en sus itinerarios. Por ello, es necesario determinar fechas de entrega de las mercancías, considerando que el transporte puede presentar retrasos por inconvenientes que escapen del

manejo del exportador. Es por ello que se deben establecer parámetros de tiempo promedio a considerarse al momento de contratar un transporte, puesto que esto está directamente relacionado al tiempo de entrega de la mercancía. Se debe procurar en lo posible que las actas de entrega recepción definitivas sean suscritas hasta el 15 de diciembre de cada año, teniendo en cuenta que en el caso de los aviones puede existir un retraso con tolerancia de un (1) día y en el caso de los buques mercantes de hasta cinco (5) días; razón por la cual, al momento de fijar un plazo máximo de entrega, se deben considerar ciertos parámetros que pueden perjudicar el desplazamiento de la mercancía.

1.4.3. CICLOS DE LA LOGÍSTICA EN LA FUERZA TERRESTRE

El Ciclo Logístico constituye una serie de actividades que se realiza en forma lógica, sistemática, continua y en un orden determinado con el propósito de satisfacer los requerimientos logísticos en beneficio de las Unidades de la Fuerza.

El apoyo Logístico es el conjunto de actividades de planificación, realizado en los niveles de mando, así como de ejecución, que llevan a cabo las unidades logísticas, para satisfacer oportunamente las necesidades materiales, de vida y de combate de las tropas, con el fin de contribuir a mantenerla en toda circunstancia con su eficiencia de combate, y hacer viable el cumplimiento de la misión a la unidad de la que dependen.

El Ciclo Logístico comprende tres fases:

- a) Determinación de necesidades
- b) Obtención; y
- c) Distribución

El Ciclo Logístico se aplica en todos y cada uno de los Niveles de Mando y en los Escalones Logísticos de la Fuerza Terrestre, a manera de actividades de planificación y ejecución, ya que constituyen acciones a ser desarrolladas secuencialmente dentro de un proceso.

a. DETERMINACION DE NECESIDADES

Constituye la primera fase del Ciclo Logístico, basada en el manejo de datos estadísticos-logísticos, de los obtenidos de las experiencias de consumo y de las propias necesidades reales del usuario y de las organizaciones. Consiste en calcular y definir las necesidades de medios logísticos que va a precisar una fuerza para el cumplimiento de sus misiones. Es el primer paso en la solución de todo problema logístico, ya que constituye el factor desencadenante de la aplicación del Ciclo.

Tiene un carácter preponderante de apreciación, cálculo y de valoración, es decir, es una fase eminentemente de planificación, cuya responsabilidad corresponde a todos los Niveles del Mando y Escalones Logísticos de la F.T.

Las necesidades de abastecimiento, de bienes y servicios y de otros requerimientos logísticos constituyen los datos referentes a la calidad y cantidad de los mismos, que se estima deben estar disponibles para atender a una organización o fuerza militar.

Las necesidades son calculadas en función de datos técnicos y logísticos, aplicables a las diferentes clases de abastecimientos y en función de los factores que definen la situación, como la misión, enemigo, terreno y medios disponibles.

Las necesidades logísticas se clasifican en: iniciales, para reposición y consumo, para reserva y para fines especiales.

a.1. NECESIDADES INICIALES

Son las destinadas a conformar o completar los diferentes niveles de abastecimientos previstos en la planificación, para estar disponibles al inicio de las operaciones (incluye la carga básica)

Los factores para determinar las necesidades iniciales:

- (1) Efectivos orgánicos
- (2) Dotaciones orgánicas de material, equipo y munición (Tablas de dotación)
- (3) Niveles de abastecimientos (operacional y de seguridad)

a.2. NECESIDADES PARA REPOSICION Y CONSUMO

Estas necesidades están destinadas al re-completamiento de los diferentes niveles de abastecimientos, establecidos en función de causas, justificables como consumo, sustracción, destrucción y deterioro, determinadas en la planificación respectiva.

a.3. NECESIDADES PARA RESERVA

Son las destinadas para la atención de determinadas situaciones como las de emergencia y para fines específicos como el equipamiento de nuevas organizaciones militares (unidades).

Los abastecimientos, material o equipo de reserva, para evitar el deterioro por el prolongado almacenamiento, debe ser periódicamente destinados al consumo y sustituidos por stocks nuevos

En el planeamiento logístico de la Fuerza Terrestre, se determinaran los abastecimientos de reserva para afrontar situaciones emergentes.

a.4. NECESIDADES PARA FINES ESPECIALES

Estas necesidades pueden consistir en aumentos de ítems de artículos previstos en los niveles de abastecimientos y en las tablas de dotación o en las necesidades de material, equipo y medios específicos para determinada operación

Entre los fines especiales que atienden estas necesidades constan:

- Apoyo a determinadas operaciones bajo condiciones o características especiales
- Apoyo a la población civil

b. OBTENCION

Es la fase del Ciclo Logístico en la que se ejecutan diferentes actividades administrativas secuenciales de trámite legal, para transformar los resultados de la determinación de necesidades, en medios logísticos reales.

La obtención parte siempre de la determinación de necesidades, de donde se deduce, qué, cuándo, dónde y cómo hay que obtener. Esta fase se apoya básicamente en los recursos financieros y en las fuentes de producción nacional e internacional.

La obtención finaliza en el momento en el que se produce realmente la entrega física de los productos o artículos adquiridos, por parte de los proveedores, fabricantes, comerciantes o vendedores.

b.1. FORMAS DE OBTENCION

Los trámites legales para la obtención puede ser realizada por compras en el mercado nacional o en el exterior y por la explotación de los recursos locales.

b.1.1. OBTENCION POR COMPRA

Las partidas presupuestarias asignadas a la Fuerza Terrestre en gran parte son destinadas para la adquisición de material, equipo, medios, bienes y servicios, por lo que es de gran importancia los costos que se paguen por estos rubros.

Los comandantes, en los diferentes niveles de mando, se sujetarán para los trámites de obtención por compra, en la observación y cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de no incurrir en negligencia en asuntos relativos a la calificación de proveedores, elaboración de bases técnico-económicas, garantías, licitaciones, contratos, pagos respectivos, etc.

1.4.3.1. CLASIFICACION DE LAS COMPRAS

Las compras se clasifican en centralizadas y descentralizadas.

1.4.3.1.1. COMPRA CENTRALIZADA

Es cuando un solo organismo efectúa los trámites de la obtención para la adquisición u obtención de material bienes y servicios, para satisfacer los requerimientos originados en la determinación de necesidades

1.4.3.1.2. COMPRA DESCENTRALIZADA

La obtención por compra descentralizada, se aplica a muchos artículos. Según esto, la unidad o instalación solicitante obtiene el total de sus requerimientos, sin tener que dirigirse a una autoridad central, a no ser que sea para la supervisión requerida por ley o por reglamento.

1.4.4. FUNCIONES LOGÍSTICAS

La organización para el apoyo logístico está en íntima relación con la organización territorial, en cuya circunscripción se produce el escalonamiento de apoyo en las diferentes jurisdicciones militares.

El personal, los medios, las instalaciones y unidades logísticas se encuentran organizados y las funciones correspondientes son desempeñadas por las tropas de los servicios en cada unidad o instalación logística de acuerdo con los planes previstos para apoyar al Ejército de Operaciones.

De manera general la Logística abarca tres áreas de responsabilidad, pero que están vinculadas estrictamente con la adquisición de bienes de carácter estratégico son dos:

a) EN EL AREA DE MATERIAL

- Planificación y desarrollo
- Determinación de necesidades

- Obtención (adquisición)
- Distribución (recepción, almacenamiento, transporte y entrega)
- Mantenimiento
- Evacuación
- Disposición (remates, donaciones y destrucciones)

b) EN EL AREA DE INSTALACIONES

- Adquisición o construcción
- Mantenimiento

La función logística es el conjunto de actividades desarrolladas por el comandante, sus colaboradores y las unidades logísticas, destinadas a satisfacer las necesidades materiales, de vida y de combate de las tropas, con la finalidad de mantener su eficiencia combativa.

El conjunto de actividades comprende un campo que incluye desde la planificación en los niveles de mando y la ejecución en los escalones logísticos, hasta la atención al combatiente, animal, vehículo, equipo y material individualmente considerados.

Las funciones logísticas son las actividades que deben ser desarrolladas únicamente en el campo de la planificación logística para ser ejecutadas por unidades que proporcionan apoyo de servicio de combate.

Las funciones que realizan los servicios, son comunes, pero que por su especialidad, conocimiento técnico y empleo, son actividades específicas y particulares de cada uno de ellos dentro de aquellas funciones logísticas.

Las funciones generales que deben ser consideradas y desarrolladas en el aspecto Logístico y son: ABASTECIMIENTO, MANTENIMIENTO, TRANSPORTES, SANIDAD y CONSTRUCCIONES; para lo cual se deben efectuar los distintos procesos de adquisición de bienes de tipo militar para cumplir con los T.O.T..

1.4.5. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS

La Fuerza Terrestre se preocupa por dar solución a los problemas de abastecimiento, mantenimiento, transportes, sanidad y construcciones en el nivel considerado.

Para satisfacer esas necesidades, es conveniente realizar un conjunto de actividades organizadas, que se denominan “planificación logística” ⁷ cuyo estudio obedece a procedimientos inspirados en la Doctrina Logística Institucional y que permite la elaboración de varios documentos (planes, órdenes, directivas) en forma precisa y armónica en todos los niveles del mando.

⁷ La planificación logística consiste en determinar lo que se ha de hacer, este término cubre un amplio campo de decisiones que incluyen el esclarecimiento de los objetivos, de las políticas, fijación de programas, determinación de métodos y procedimientos específicos; así como el establecimiento de programas económicos, con diversas etapas que hay que seguir, así como la estructuración de organismos adecuados para esta realización. (Diccionario Militar. Comando General de la Fuerza Terrestre. Año 2000. Pags.471)

La planificación logística considera un proceso de análisis como la materialización de sus conclusiones, que permiten dar solución de apoyo a una acción estratégica, operativa o táctica.

La planificación logística, comprende la preparación de los antecedentes de personal y medios que sirvan al proceso logístico, lo que incluye la reunión de todo el material informativo, referido siempre a la operación proyectada y la necesaria documentación estadística para efectuar los cálculos logísticos correspondientes.

La Fuerza Terrestre considera que la aplicación juiciosa del buen sentido de conservación del material o de los bienes que cada usuario debe tener, a fin de que con el desarrollo del entrenamiento y la práctica, lleguen a convertirse en un hábito de conciencia a lo que se ha denominado como economía de los abastecimientos.

Tres son los organismos considerados de alto nivel, encargados de realizar la planificación tanto a nivel nacional como militar: el COSENA, el COMANDO CONJUNTO de las FF.AA., y los COMANDOS DE FUERZA.

Para efectuar una planificación completa y realista es necesario considerar ciertos aspectos sobresalientes tales como:

- a. MISION: de ella se deducen los imperativos logísticos, que orientaran acertadamente la planificación
- b. SITUACION: Durante el transcurso de la planificación logística, tendrán que conjugarse los antecedentes de índole logística, con aquellos antecedentes obtenidos de los organismos responsables del estudio de los problemas, que tienen o que causan las otras funciones.
- c. COORDINACION: El proceso de planificación, es integral siendo por tanto necesaria una coordinación permanente y de trabajo en equipo, entra sus miembros, mediante la interacción, en la solución de los problemas, contando con la participación y asesoramiento de los Comandantes Logísticos. En operaciones, las coordinaciones serán efectuadas con las Coordinaciones militares de cada provincia, responsables de presidir los Comandos Administrativos Provinciales (CAP).

El proceso de la planificación logística en los niveles de mando de la FT, está inmerso en el Proceso Militar de la Toma de Decisiones (PMTD).

Para la Fuerza Terrestre la planificación para el apoyo, es elaborada por el Director de Logística de la Fuerza Terrestre, en coordinación con el Comandante del Comando Logístico y el Oficial de Logística del Estado Mayor del EJEOP.

A través del “POA (Plan Operativo Anual) y del PAI (Plan Anual de Inversión)”⁸, se efectúan misiones específicas para lograr una perspectiva integrada de las necesidades de material y equipo bélico, que pueden ser adquiridas en la medida que los flujos financieros estén garantizados, y esto es posible, cuando se emprenden proyectos de largo plazo, conllevando a definir las prioridades de acuerdo a criterios técnicos que facilitan el equipamiento adecuado de las Fuerzas Armadas.

⁸ La Fuerza Terrestre, como uno de los órganos operativos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y de acuerdo con el Art. 26 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, tiene la misión de desarrollar el poder militar para la consecución de los objetivos institucionales, que garanticen la defensa, contribuyan con la seguridad y desarrollo de la Nación, a fin de alcanzar los objetivos derivados de la planificación estratégica militar. En este sentido, es responsable del desarrollo de la capacidad militar que le permita cumplir eficientemente con las misiones que le sean asignadas; razón por la cual el empleo combinado de sus unidades de combate, apoyo de combate y apoyo de servicio de combate le otorgan capacidades operativas óptimas para obtener y mantener el control militar del territorio debiendo establecer proyectos o mecanismos tendientes a obtener esos objetivos; así aparece lo que en Fuerza Terrestre se ha denominado POA o Plan Operativo Anual que consiste en la metodología de la planificación estratégica como la desagregación del plan estratégico en programas, proyectos y actividades, que se ejecutarán total o parcialmente en el período anual.

Cada uno de los programas, proyectos o actividades del Plan Operativo Anual ha de corresponder a los objetivos específicos, políticas y líneas de acción que propone el Plan Estratégico Institucional. De esta manera, se articulan las soluciones y acciones inmediatas con los problemas y potencialidades detectados en la estrategia.

Una de las utilidades que ofrece la planificación operativa es el reajuste de las políticas estratégicas o de amplio alcance a las condiciones que se presentan cada año y a los cambios en variables imposibles de prever en el largo plazo como sucede en el comercio exterior, los precios, factores climáticos, alteraciones en financiamiento, restricciones gubernamentales, lineamientos y prioridades institucionales y tantos otros. Esta permanente adaptación a las circunstancias de cada año brinda elementos para revisar y definir prioridades en el corto plazo.

El Plan Operativo Anual, es la concreción del Plan Estratégico Institucional para un ejercicio fiscal el que, bajo las directrices emanadas por los niveles jerárquicos de la Fuerza Terrestre y sectoriales, serán elaborados desde cada nivel o instancia.

Tiene como objetivo ordenar los requerimientos con el respectivo presupuesto anual tanto para el desempeño de las actividades operativas necesarias para el funcionamiento normal de la institución, como de los proyectos de inversión. Además presenta el cronograma de ejecución, los responsables institucionales, los ingresos y las fuentes de financiamiento para las inversiones. Cada uno de los objetivos sectoriales, metas e indicadores que propone el Plan Plurianual Institucional. De esta manera, se garantiza que la acción institucional se inscriba en las grandes líneas de acción gubernamental. El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la pro forma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos; mientras que el Plan Anual de Inversiones señala los proyectos de inversión clasificados por programas; este plan guarda concordancia con el Plan Plurianual de Inversiones. Se requiere la elaboración del Plan Anual de Inversiones, para la vigencia correspondiente, como base para la definición del presupuesto. Este Plan, determina los proyectos de inversión a ejecutar durante una vigencia fiscal, identificando las posibles fuentes de financiamiento y la entidad responsable de su ejecución.(Plan Estratégico Institucional de la Fuerza Terrestre. Año 2010-2018. Pags.35)

El proceso de adquisición es parte de un proceso legal sujeto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y Resoluciones del INCOP; así como también al Reglamento de Bienes Estratégicos y Servicios Conexos necesarios para la Defensa Nacional; cuya etapa inicial el control lo ejercen los órganos e instancias de cada institución armada (Fuerza Terrestre, Fuerza Naval y Fuerza Aérea), mientras que los órganos externos controlan la operación una vez que el proyecto se ha formulado y presentado para su aprobación.

La decisión técnica del material a seleccionar corresponde a las Fuerzas Armadas y al Ministerio de Defensa Nacional; lo que permite que la inversión en defensa se traduzca normalmente en una oportunidad de desarrollo tecnológico, industrial y comercial para el país.

El presupuesto general del Estado es la herramienta central para la asignación de los recursos públicos; para su definición se tienen en cuenta todas las políticas que sean técnica y económicamente factibles, de forma que dentro del conjunto de las capacidades económicas y financieras establecidas por la política fiscal se financien aquellas a las que la autoridad política entregue prioridad.

El Ministerio de Defensa Nacional ejerce la coordinación y dirección general en la implementación de las políticas fiscales y presupuestarias en el sector defensa.

Respecto de la gestión presupuestaria de las Fuerzas Armada, los Comandantes de las tres Fuerzas (Terrestre, Naval y Aérea) son los responsables de la formulación y ejecución presupuestaria de los diferentes programas.

Las Fuerzas Armadas cuentan con sistemas de planificación, desarrollo de presupuestos, ejecución financiera y evaluación de la gestión diferenciados, sistemas que están enmarcados en la normativa general que rige la administración financiera del Estado y sometidos, al igual que todos los restantes órganos de la administración pública, al control administrativo y contable que lleva a cabo la Contraloría General del Estado.

El sistema de asignaciones de recursos se orienta a permitir que las distintas prioridades del sector defensa concurren y se agreguen en la elaboración del Presupuesto General del Estado, donde las prioridades de defensa son evaluadas en sus características técnicas, económicas y políticas y compatibilizadas con las prioridades de los restantes sectores del Estado.

1.5. CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES

La actividad que prevé y provee el material necesario y de todas las clases de abastecimientos para las unidades militares, a fin de establecer la cantidad y calidad de los artículos y el lugar y momento en que deben ser entregados para su utilización o consumo es la logística. Por ello, en la Fuerza Terrestre, el término abastecimiento es empleado como sinónimo de ítems, artículos,

materiales o bienes, los mismos que están agrupados en cinco clases de abastecimientos o responden a una clasificación única o propia dentro del ámbito castrense:

a. CLASE I o BIENES DE TIPO UNO

Son todos los artículos o bienes de consumo diario que satisfacen la subsistencia y manutención del hombre y del animal, y comprenden las raciones de campaña tipo A, tipo B individual de combate y tipo C individual de asalto y el forraje respectivamente. Esta clase de abastecimientos es determinada, obtenida y distribuida por el Servicio de Intendencia.

b. CLASE II o BIENES DE TIPO DOS

Por la previsión de su empleo, son todos los artículos o bienes para los cuales se establecen dotaciones específicas y equipo de uso común o general tanto para una unidad como para el combatiente en forma individual, y que están prescritas en las “Tablas de Dotación (T.D.)”⁹ que pertenecen al Nivel Orgánico.

Esta clase de abastecimientos o bienes es determinada, obtenida y distribuida por la función específica de abastecimientos y en cada uno de los Servicios de la Fuerza Terrestre, como ejemplos se citan los siguientes:

⁹ Las Tablas de Dotación son documentos que proporcionan los datos sobre la dotación orgánica en equipo y material que debe ser asignada al soldado y a las unidades de las Fuerzas Armadas; así como también los valores correlativos de los diversos elementos necesarios para ejecutar el tiro y el poder juzgar su precisión y eficacia, suelen ser gráficas y numéricas.(Diccionario Militar. Comando General de la Fuerza Terrestre. Año 2000. Pags.471)

INTENDENCIA: calzado, vestuario, suspender, cinturón de campaña, carpas individuales, estacas, palitroque, poncho de aguas, repuestos, vajilla de campaña, jarro, morral, tula, mochila, cantimplora, bolsa de dormir, colchón, almohada, cama, cocina de campaña, carpa de unidad, carpa de vehículo, etc.

MATERIAL DE GUERRA: cascos de acero, armamento individual y colectivo, mascarar, brújulas, vehículos de combate, repuestos para armas y vehículos de combate, aparatos de puntería, Cargas Básicas, material anti-motines, etc.

TRANSPORTES: vehículos administrativos tácticos y fluviales (moto, jeep, camioneta, camión, furgón, tanquero de combustible, cisterna de agua, grúa, ambulancia, carro taller, carro clínica, buseta, bus, furgoneta, montacargas), llantas, baterías, repuestos para vehículos, hídricos, remolques, herramientas del vehículo, etc.

SANIDAD: equipo de curación, equipo quirúrgico, medicinas, paquete sanitario, cofre sanitario, repuestos para equipos, etc.

c. CLASE III o BIENES DE TIPO III

Dentro de esta clase están los combustibles (gasolina, diesel, súper, jp-1), lubricantes y grasas. Esta clase de abastecimiento es determinada, obtenida y distribuida por el Servicio de Transportes y de Material de Guerra (en lo relacionado a lubricantes, detergentes y grasas para armamento)

d. CLASE IV o BIENES DE TIPO IV

Son todos aquellos bienes o equipos que no constan en las Tablas de Dotación (T.D.), por la imposibilidad de prever su empleo y que se relacionan con las necesidades habituales de una operación; comprende maquinaria, material de construcción o de fortificaciones.

Todos los Servicios pueden manejar abastecimientos o bienes CLASE IV, de acuerdo a las exigencias.

e. CLASE V o BIENES DE TIPO V

Esta clase comprende la munición para armas livianas, medianas y pesadas, misiles, granadas de mano, minas, explosivos, detonadores, espoletas, cordón detonante, agentes de guerra química.

Estos bienes son determinados obtenidos y distribuidos por el Servicio de Material de Guerra a excepción de las minas y explosivos cuya administración es responsabilidad del Arma de Ingeniería.

f. OTRAS CLASES DE ABASTECIMIENTOS

f.1. ABASTECIMIENTOS O BIENES DE CLASE ESPECIAL

Constituye el material cartográfico, cuyos pedidos se realizan a través del canal de mando y son distribuidos bajo la responsabilidad de los Oficiales de Inteligencia. En esta clase se incluye el agua.

f.2. ABASTECIMIENTOS O BIENES DE ARTICULOS MISCELANEOS

Comprenden los artículos para la higiene y comodidad de la tropa tales como bienes para expendio en tiendas militares.

1.5.1 NO ESTRATÉGICOS

La compra de bienes, servicios y obras por los organismos oficiales para sus propios fines es un elemento esencial del funcionamiento de los Estados, ya que asegura los recursos que permiten a los gobiernos llevar a cabo su labor, y tiene por ende repercusiones de primer orden para las principales partes interesadas de la sociedad.

Esta circunstancia conlleva a que todos los bienes, servicios y obras que no estén calificados por el Ministro de Defensa Nacional se constituirán en bienes corporales o incorporeales, tal como los clasifica el Código Civil ecuatoriano en su Art. 583 y subsiguientes con sus características y definiciones propias.

1.5.2. ESTRATÉGICOS

Los recursos públicos son escasos. La eficiencia del proceso de adquisición es una consideración esencial en todo régimen de contratación.

El actual régimen de contratación pública es abierto, transparente y no discriminatorio, convirtiéndose en el mejor instrumento para hacer un uso óptimo de los recursos ya que permite aprovechar al máximo la competencia entre los proveedores.

Las Fuerzas Armadas deben considerar que la Disposición General Tercera del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública es la única disposición legal escrita que determina de forma explícita el concepto de un bien estratégico, entendido éste como aquel bien que no está relacionado con la gestión y operación habitual de la Fuerza Terrestre. Ello permite concluir que un bien estratégico únicamente es estratégico porque está calificado por el Ministro de Defensa Nacional con esa categoría; y no porque responda a una especificación especial, técnica o única.

Las características del bien deberán ser: denominación técnico comercial, posición arancelaria, unidad de medida, cantidades a suministrar por partidas y totales, precio unitario, embalaje, seguro, transporte, así como los términos de venta (INCOTERMS) que implican las condiciones de operación, condiciones de venta y de pago, monto total, modo de envío, puerto o lugar de embarque y de destino, fecha posible de entrega, entre otros.

Por ello muchos de los errores cometidos por la entidad armada que adquiere bienes de tipo militar que obviamente no existen en el comercio

nacional es la falta de experiencia y conocimiento de los procesos que deben efectuarse para su adquisición.

Entre los errores más comunes tenemos los siguientes:

- Falta de evaluación de la capacidad de internacionalización
- No considerar las diferencias culturales entre países
- No considerar la estacionalidad del producto
- No realizar una investigación de mercado del país o países a los cuales se piensa comprar
- Seleccionar equivocadamente el bien de tipo militar
- Elaborar contratos sin considerar conceptos o garantías legales para la entidad contratante
- No contar con una estructura interna adecuada para gerenciar las adquisiciones de bienes de tipo militar.
- No contar con un plan de adquisiciones de bienes de tipo militar ni solicitar asesoramiento en aspectos no conocidos
- Demora o incumplimiento en los pagos (anticipos establecidos en los contratos)
- Desconocimiento y no utilización de los mecanismos existentes de apoyo para las adquisiciones de bienes de tipo militar
- No contar con la documentación necesaria exigida por las autoridades aduaneras del material de tipo militar que debe otorgar el vendedor por no habérsela definido en las cláusulas contractuales
- Incumplir o modificar los acuerdos pactados en los pliegos establecidos por la entidad contratante o en la oferta presentada

- Aceptar y recibir productos diferentes a las muestras enviadas u ofertas presentadas

La adquisición de un bien de tipo militar implica la negociación internacional que permite delimitar el contenido del contrato, estableciendo los deberes y derechos de las partes. Diversos elementos influyen en la negociación, por ejemplo la naturaleza del contrato, los intereses económicos de las partes, o la experiencia.

Un precio de venta es el valor monetario que se le pide al oferente invitado a cambio de un bien. Por ende, cuando se solicite se fije el precio de un bien de tipo militar, se debe considerar todos los factores que involucren producir y llevar el bien o servicio hasta donde lo requiera la entidad contratante.

La determinación del precio de un bien de tipo militar responde a una política interna orientada por:

- Los costos aplicándose la teoría del punto de equilibrio
- La demanda donde se fijan precios altos o bajos según sea el nivel de dicha intensidad, traduciéndose en la fórmula a mayor demanda, mayor precio.
- La competencia que responde al comportamiento real o previsto de los competidores, en este caso no hacen énfasis en vincular los precios con los costos ni con la demanda.

La oferta de un bien de tipo militar es un documento formal que establece el contacto con el vendedor, a través del que en respuesta a una invitación le informa a la entidad contratante sobre su requerimiento.

1.5.3. DIMENSIÓN DE LA DEFENSA Y PRESUPUESTO MILITAR

La asignación de recursos públicos al sector de Defensa se efectúa por mecanismos diversos, siendo el presupuesto el mecanismo asignador de recursos lo que permite incorporar las prioridades del Estado y distribuir los recursos a las distintas actividades.

Las necesidades de inversión en el sector de la Defensa tienen características propias que las diferencian de inversiones requeridas en otras áreas del quehacer público, circunstancias que se evidencian cuando para concretar las inversiones en Defensa, esto es, la adquisición de bienes, servicios y obras en el Ecuador se las efectúa a través del Ministerio de Defensa Nacional y a través de las tres ramas de las Fuerzas Armadas (Terrestre-Aérea-Naval).

La adquisición de bienes de tipo militar es una tarea que demanda un mayor cuidado y rigor de lo que a primera vista pudiera pensarse, pues con frecuencia se habla de conseguir bienes de tipo militar como si se tratara de una simple tarea de compra en el exterior. Sin embargo, esa compra es la última fase y la consecuencia de un conjunto de operaciones que posibilitan el paso de un producto entre el fabricante y la Fuerza Terrestre, cuyo conocimiento

sistemático y ordenado, al igual que su aplicación, forman el sentido mismo de la comercialización internacional.

La importación representa la etapa final del proceso de colocación del bien de tipo militar fabricado en el extranjero en el territorio nacional; que es el resultado de un conjunto de operaciones emprendidas por la entidad contratante dentro de las que se encuentran:

- Evaluar cuidadosamente los requisitos que deben cumplirse al importar los productos, es decir, cubrir el pago a tiempo, llenar la documentación adecuada para el ingreso de los mismos al país, el tiempo de tránsito de las mercancías, etc.
- Obtener información del mercado de origen del bien de tipo militar y de los potenciales proveedores: países productores, países productores, países comercializadores, precios, variedades, calidad, etc.
- Conocimiento de la oferta del bien o servicio
- Analizar los factores de riesgo y costo de la importación
- Financiamiento
- Contratación de empresas en el exterior para la producción de un bien que luego será importado.
- Manejar los estándares adecuados de calidad.
- Examinar los mercados de suministros internacionales y aprovechar las mejores ofertas.
- Definir el tipo de relación de negocios que se debe establecer con sus proveedores para satisfacer los objetivos de la oferta.

- Estar al tanto de las condiciones de empaque y embarque
- Elegir la presentación y acondicionamiento del producto de tipo militar para el transporte, etc.
- Cerciorarse de que los bienes de tipo militar comprados se almacenen de forma eficiente y segura, que el inventario esté bien hecho y que los artículos estén disponibles a bajo costo cuando se requieran.

En este sentido, para que la adquisición de bienes de tipo militar sea una actividad permanente, eficiente y eficaz, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se debe contar con proveedores cuya capacidad de producción permita suministrar los volúmenes requeridos a fin de importar con la continuidad y cumplimiento en los plazos y condiciones acordadas.
- Estudiar los canales de comercialización existentes y distribución
- Conocer los regímenes aduaneros e impuestos vigentes, así como las disposiciones sobre calidad, embalaje, rotulaje del mercado respectivo, especialmente cuando se refiera a raciones de combate por ejemplo.
- Conocer los mecanismos tributarios y aduaneros que favorecen al sector importador, particularmente de las entidades públicas y en especial a la Fuerza Terrestre.
- Utilizar la comunicación y el idioma más adecuado y responder todas las comunicaciones
- Calcular con mucho cuidado los precios de la mercancía a importar.

- El producto o servicio debe tener una excelente calidad y un adecuado precio, así como un abastecimiento continuo a fin de lograr la calidad total.
- No considerar la estacionalidad del producto, si así lo requiere.

El proceso para la obtención de Bienes de Tipo Militar se constituye en una actividad que requiere de una buena administración de los gastos de adquisición de compras y suministros que permita aumentar la competitividad, ya que contribuye a reducir los costos, aumentar la calidad y responder con mayor rapidez a los cambios del mercado y a las mejoras tecnológicas.

Con el Registro Único de Proveedores se ha hecho lo posible contratar un inventario de los contactos establecidos con proveedores, clientes y otros agentes económicos.

CAPITULO II

2. CONTENIDO Y ALCANCE DE LA ÚLTIMA VERSIÓN DE INCOTERMS ICC 2010 ESTABLECIDA POR LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS COMERCIALES DE LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL

La CCI “(CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL o ICC)” ¹⁰ International Chamber of Commerce se ha encargado desde 1936 con versiones en 1953,1980,1990, 2000 y 2010 de la elaboración y actualización de los Incoterms, de acuerdo con los cambios que va experimentando el comercio internacional.

Los INCOTERMS determinan el alcance de las cláusulas comerciales incluidas en el contrato de compraventa internacional. Se denominan cláusulas de precio, pues cada término permite determinar los elementos que lo componen y en general influyen sobre el costo del contrato.

Ya en sus inicios, la ICC constituyó un grupo de trabajo con la misión de simplificar y uniformizar en todo el mundo los términos comerciales internacionales que se refieran a la entrega, al riesgo, al seguro y al medio de transporte en cualquier compraventa transfronteriza.

¹⁰ Organización empresarial mundial, conocida por su labor de defensora de un comercio internacional abierto, y por idear, articular y actualizar herramientas prácticas que facilitan cada una de las operaciones mercantiles concretas en que se descompone esa noción de comercio mundial creada en 1919. (INCOTERMS 2010 de la Cámara de Comercio Internacional ICC. Reglas de ICC para el uso de términos comerciales nacionales e internacionales. Pags. 280)

En la nueva revisión del 2010 los Incoterms reducen su número; a partir del año 2011 sólo son once, porque los viejos DES, DEO, DDU y DAF se subsumen en los nuevos DAT y DAP, que se presenta con más sencillez y claridad.

Siguiendo los pasos de la edición inglesa, la primera en la que predomina el género neutro sobre el masculino o el femenino, que el de la versión española de Incoterms 2010, se utilizan indistintamente expresiones como comprador, vendedor, empresa compradora o empresa vendedora, entre otras similares.

La amplia experiencia de la Comisión de ICC de Derecho y Prácticas Mercantiles cuyos miembros proceden de todos los confines del mundo y de todos los sectores empresariales, asegura que las reglas Incoterms 2010 responden a las necesidades de los requirentes allí donde se encuentren.¹¹

Los INCOTERMS determinan:

- El alcance del precio
- En qué momento y dónde se produce la transferencia de riesgo sobre la mercadería del vendedor hacia el comprador
- El lugar de entrega de la mercadería
- Quién contrata y paga el transporte
- Quién contrata y paga el seguro

¹¹ La ICC constituyó un grupo de trabajo con la misión de simplificar y uniformizar en todo el mundo los términos comerciales internacionales que se refieran a la entrega, al riesgo, al seguro o al medio de transporte en cualquier compraventa transfronteriza. En esta nueva revisión del 2010 los Incoterms se reducen a once, porque los Incoterms DES, DEQ, DDU y DAF se subsumen en los nuevos DAT y DAP. La referencia a una regla Incoterms 2010 en un contrato de compraventa define con claridad las obligaciones respectivas de las partes y reduce el riesgo de complicaciones jurídicas. (INCOTERMS 2010 de la Cámara de Comercio Internacional ICC. Reglas de ICC para el uso de términos comerciales nacionales e internacionales. Pags. 280)

- Qué documentos tramita cada parte y su costo

Las mercancías hoy en día se venden en más países y en mayores cantidades y variedad; pero a medida que aumenta el volumen y la complejidad de las ventas internacionales, también se incrementan las posibilidades de malentendidos y litigios costosos, cuando los contratos de compraventa no se redactan adecuadamente.

Los INCOTERMS junto con los documentos oficiales de la CCI para la interpretación de estos términos comerciales, facilitan la conducta del tráfico internacional, que definen claramente las obligaciones respectivas de las partes y reducen el riesgo de complicaciones legales.

Desde la creación de los INCOTERMS por la CCI en 1936, estos modelos contractuales aceptados mundialmente se han actualizado regularmente para adecuarse al desarrollo del comercio internacional.

Los INCOTERMS toman en consideración la difusión de zonas libres de aduanas, el incremento del uso de las comunicaciones electrónicas en las transacciones comerciales, los cambios en la práctica del transporte, entre otros.

2.1. REGLAS Y USOS UNIFORMES DEL COMERCIO INTERNACIONAL

Los INCOTERMS (acrónimo del inglés INTERNATIONAL COMMERCIAL TERMS), términos internacionales de comercio, son usos acerca de las condiciones de entrega de las mercancías. Se utilizan para delimitar las responsabilidades entre el comprador y el vendedor.

A la par de los Incoterms en el ámbito internacional destaca la Convención sobre contratos para la Venta Internacional de Mercancías de las Naciones Unidas, conocida en inglés como CISG, U.N. CONVENTION ON CONTRACTS FOR THE INTERNATIONAL SALE OF GOODS. Esta Convención en su Parte III, Venta de Mercancías, Arts. 25-88, describe el momento en que el riesgo sobre la mercancía se transfiere del vendedor al comprador, pero reconoce que en la práctica la mayoría de las transacciones internacionales se rigen de acuerdo con las obligaciones reflejadas en los INCOTERMS.

El objetivo fundamental de los INCOTERMS consiste en establecer criterios definidos sobre la distribución de los gastos y la tramitación de los riesgos entre la parte compradora y la parte vendedora en un contrato de compraventa internacional.

Su principal ventaja consiste en haber simplificado mediante once denominaciones normalizadas, un cúmulo de condiciones que tienen que cumplir las dos partes contratantes.

2.1.1. ENTREGA DE LAS MERCANCIAS

Es la primera de las obligaciones del vendedor. La entrega puede ser directa, cuando el INCOTERM define que la mercancía se entregue al comprador, como en los términos E y los términos D; o indirecta, cuando la mercancía se entrega a un intermediario del comprador, un transportista o un transitario, comúnmente con los términos F y los términos C.

2.1.2. TRANSMISIÓN DEL RIESGO

Es un aspecto esencial de los INCOTERMS y no se debe confundir con la transmisión de la propiedad, que queda regulada por la ley que rige el contrato.

El concepto fundamental se basa en que los riesgos, y en la mayoría de los casos, también los gastos, se transmiten en el punto geográfico y en el momento cronológico que definen el contrato y el INCOTERM establecido. El punto geográfico puede ser la fábrica, el muelle, la borda del buque, etc.; mientras que el momento cronológico está definido por el plazo de entrega de la mercancía. La superposición de ambos requisitos produce automáticamente la transmisión de los riesgos y de los gastos. Por ejemplo, en una entrega FAS, acordada en Guayaquil entre el 15 y el 20 de abril si la mercancía queda depositada el 30 de marzo y ocurre un siniestro el 28, los riesgos son por cuenta del vendedor; en cambio si el siniestro ocurre el 16 de abril, los riesgos

son por cuenta del comprador aunque el barco contratado por éste no haya llegado.

2.1.3. DISTRIBUCIÓN DE LOS GASTOS

Lo habitual es que el vendedor corra con los gastos estrictamente necesarios para poner la mercancía en condiciones de entrega y que el comprador corra con los demás gastos. En los términos C, el vendedor asume el pago de los gastos de transporte y el seguro en su caso hasta el destino, a pesar de que la transmisión de los riesgos es en origen; esto se debe a usos tradicionales de transporte marítimo que permiten la compraventa de las mercancías mientras el barco está navegando, ya que la carga cambia de propietario con el traspaso del conocimiento de embarque.

2.1.4. TRÁMITES DE DOCUMENTOS ADUANEROS

En general la exportación es responsabilidad del vendedor. Sólo existe un INCOTERM sin despacho aduanero de exportación, el EXW (Ex Works, En fábrica), donde el comprador es responsable de la exportación y suele contratar los servicios de un transitario o un agente de aduanas en el país de expedición de la mercancía, que gestione la exportación. Los restantes INCOTERMS son con despacho, es decir, los trámites de exportación su responsabilidad del vendedor, que algunas veces se ocupa también de la importación en el país de destino, por ejemplo en el DDP (DELIVERED DUTY PAID, Entregada de derechos pagados).

2.2. CATEGORIZACIÓN DE LOS INCOTERMS

En primer lugar debemos diferenciar los INCOTERMS en dos grandes familias: INCOTERMS MARÍTIMOS e INCOTERMS POLIVALENTES.

Los marítimos sólo deben utilizarse cuando la mercancía se transporta en barco y los INCOTERMS polivalentes se utilizan en cualquier medio de transporte, también marítimo y en la combinación de todos ellos.

Los INCOTERMS se agrupan en cuatro categorías E, F, C, D.

TÉRMINOS EN E (EXW)

El vendedor pone las mercancías a disposición del comprador en los propios locales del vendedor; esto es, una entrega directa a la salida.

TÉRMINOS EN F (FCA, FAS y FOB)

Al vendedor se le encarga que entregue la mercancía a un medio de transporte elegido por el comprador, esto es, una entrega indirecta sin pago del transporte principal.

El punto exacto de cesión del riesgo y la entrega en el INCOTERM FOB suspendido pasando la borda del barco, es decir, en ese momento concreto. Si

la carga que estamos enviando va en contenedor, debemos utilizar un INCOTERM POLIVALENTE, ya que el contenedor es una UTI (UNIDAD DE TRANSPORTE INTERMODAL) y necesita utilizar un INCOTERM que pueda combinar varios medios de transporte.

TÉRMINOS EN C: CFR, CIF, CPT y CIP

El vendedor contrata el transporte, pero sin asumir el riesgo de pérdida o daño de la mercancía o de costes adicionales por los hechos acaecidos después de la carga y despacho; esto es, una entrega indirecta con pago del transporte principal.

TÉRMINOS EN D: DAF, DES, DEQ, DDU y DDP

El vendedor soporta todos los gastos y riesgos necesarios para llevar la mercancía al país de destino, esto es una entrega directa a la llegada. Los costes y los riesgos se transmiten en el mismo punto, como los términos en E y los términos en F.

Los términos en D no se proponen cuando el pago de la transacción se realiza a través de un crédito documentario, básicamente porque las entidades financieras no lo aceptan.

2.3. DEFINICIONES DE LOS INCOTERMS

2.3.1. GRUPO E

El término “E” es el de menor obligación para el vendedor, quien no tiene que hacer nada más que poner las mercancías a disposición del comprador en el lugar acordado normalmente en su propio local. Como problema práctico, el vendedor debe asistir frecuentemente al comprador en la carga las mercancías sobre el vehículo receptor del último. Aunque EXW lo reflejaría mejor si las obligaciones del vendedor en EXW, de modo que pueda utilizarse en aquellos casos en que el vendedor asuma mayores obligaciones, así debe estipularse claramente en el contrato de compraventa.

Significa que el oferente adjudicado entrega cuando pone el bien de tipo estratégico a disposición de la entidad contratante en el establecimiento del oferente adjudicado o en otro lugar convenido, es decir fábrica, almacén, etc.

Este término representa así la menor obligación del oferente adjudicado, y la entidad contratante debe asumir todos los costos y riesgos cuyas obligaciones de las partes intervinientes se detallan en el siguiente cuadro:

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
✓ Entrega del bien de tipo estratégico	✓ Pago del bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	✓ Flete interno (de fábrica al lugar de exportación)
	✓ Aduana (documentos,

	permisos, impuestos)	requisitos,
	✓ Gastos de (maniobras, agentes)	exportación almacenaje,
	✓ Flete internacional (de lugar de exportación al lugar de importación)	
	✓ Seguro	
	✓ Gastos de (maniobras, agentes)	importación almacenaje,
	✓ Transporte y seguro (lugar de importación a planta)	

2.3.2. GRUPO F

Los términos “F” requieren que el vendedor entregue las mercancías para el transporte de acuerdo a las instrucciones del comprador. El punto en el que las partes han acordado que se producirá la entrega en el término FCA ha causado dificultades debido a la gran variedad de circunstancias que pueden rodear el contrato cubierto por el término. Así, se pueden cargar las mercancías en un vehículo recolector enviado por el comprador para recogerlas en el establecimiento del vendedor, por otra parte, puede ser necesario descargar la mercadería del vehículo enviado por el porteador para entregarlas en la terminal designada por el comprador. Los Incoterms 2000 toman en consideración estas alternativas al estipular que, cuando el lugar designado en el contrato como lugar de entrega sea el establecimiento del vendedor, la entrega se completa cuando las mercancías se cargan en el vehículo recolector del comprador y, en otros casos, cuando las mercancías se ponen a disposición del comprador, sin descargar del vehículo del vendedor. Las

variantes establecidas para los diferentes modos de transporte en FCA de los Incoterms 1990 no se repiten en los Incoterms 2000.

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
Bien de tipo estratégico y documentos necesarios	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
Empaque y embalaje	✓ Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)
Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	✓ Seguro y flete (lugar de importación a planta)
	✓ Demoras

En el término FCA (FREE CARRIER-LIBRE TRANSPORTISTA-LUGAR CONVENIDO) el oferente adjudicado entrega el bien de tipo estratégico para la exportación al transportista propuesto por el comprador, en el lugar acordado.

El lugar de entrega elegido influye en las obligaciones de carga y descarga de las partes. Si la entrega tiene lugar en los locales del oferente adjudicado este es responsable de la carga, si la entrega ocurre en cualquier otro lugar, el oferente adjudicado no es responsable de la descarga.

Este término puede emplearse en cualquier medio de transporte incluyendo el transporte multimodal. A continuación las obligaciones de las partes intervinientes:

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
Entrega del bien de tipo estratégico y documentos necesarios Empaque y embalaje	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
	✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)
Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	✓ Flete y Seguro (lugar de importación a planta)
	✓ Demoras

En el término FOB (FREE ON BOARD-LIBRE A BORDO-PUERTO DE CARGA CONVENIDO) la entidad contratante debe soportar todos los costos y riesgos de la pérdida y el daño de los bienes de tipo estratégico desde aquel punto.

El término FOB exige al oferente adjudicado despachar los bienes de tipo estratégico para la exportación.

Este término puede ser utilizado sólo para el transporte por mar o por vías navegables interiores, siendo sus obligaciones;

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
Entregar el bien de tipo estratégico y documentos necesarios Empaque y embalaje	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
	✓ Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)
Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos,

Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	impuestos)
	✓ Flete (lugar de importación a planta)
	✓ Demoras

2.3.3. GRUPO C

Los términos “C” exigen que el vendedor contrate el transporte en las condiciones acostumbradas y a sus expensas. Por lo tanto, debe hacerse constar necesariamente, tras el respectivo término “C”, el punto hasta el que ha de pagar los costes del transporte. De conformidad con los términos CIF y CIP, el vendedor también ha de obtener y pagar un seguro. Toda vez que el punto de división de costes se refiere a un punto en el país de destino, los términos “C” son con frecuencia mal interpretados como contratos hasta la llegada, en el sentido de que el vendedor correrá con todos los riesgos y costes hasta que las mercancías hayan llegado efectivamente al lugar convenido. Sin embargo, hay que insistir que los términos “C” son de la misma naturaleza que los términos “F”, por cuanto el vendedor cumple el contrato en el país de embarque o despacho. De ese modo, los contratos de venta en condiciones “C”, así como los contratos en términos “F”, entran en la categoría de los contratos de embarque.

En el término CFR (COST ANT FREIGHT) COSTO Y FLETE PUERTO DE DESTINO CONVENIDO el oferente adjudicado debe encargarse de contratar la bodega del barco y pagar el flete hasta destino.

El riesgo de pérdida o daño de las mercaderías así como cualquier coste adicional debido a eventos ocurridos después del momento de la entrega, se transmiten del oferente adjudicado a la entidad contratante FF.AA.

Este término puede ser utilizado sólo para el transporte por mar o por vías navegables interior y las obligaciones adquiridas por las partes intervinientes son:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE F.T.
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y documentos necesarios	✓
✓ Empaque y embalaje	✓ Pago del bien de tipo estratégico
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenes, agentes)	✓ Flete y seguro (lugar e importación a planta)
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)	✓ Demoras

En el término CIF COST, INSURANCE AND FREIGHT COSTO SEGURO Y FLETE PUERTO DE DESTINO CONVENIDO el oferente adjudicado debe pagar los costos y el flete necesarios para conducir las mercaderías al puerto de destino convenido.

En condiciones CIF el oferente adjudicado debe también contratar un seguro y pagar la prima correspondiente, a fin de cubrir los riesgos de pérdida o daño que pueda sufrir la mercadería durante el transporte.

La entidad contratante (FF.AA.) ha de observar que el oferente adjudicado está obligado a conseguir un seguro sólo con cobertura mínima. Si el comprador desea mayor cobertura necesitará acordarlo expresamente con el oferente adjudicado o bien concertar su propio seguro adicional.

Este término puede ser utilizado sólo para el transporte por mar o por vías navegables interiores y las obligaciones para las partes intervinientes son:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE F.T.
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y documentos necesarios	
✓ Empaque y embalaje	✓ Pago del bien de tipo estratégico
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenes, agentes)	✓ Flete y seguro (lugar e importación a planta)
✓ Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)	✓ Demoras

En el término CIP CARRIAGE AND INSURANCE PAID TO (TRANSPORTE Y SEGURO PAGO HASTA LUGAR DE DESTINO CONVENIDO), el oferente

adjudicado asume todos los riesgos y con cualquier otro coste ocurridos después de que las mercaderías hayan sido así entregadas.

Este término puede emplearse con independencia del modo de transporte, incluyendo el transporte multimodal, y las obligaciones adquiridas por las partes intervinientes:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE F.T.
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y documentos necesarios	
✓ Empaque y embalaje	✓ Pago del bien de tipo estratégico
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes) “ Parcial”
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenes, agentes) “Parcial”	✓ Flete y seguro (lugar de importación a planta)
✓ Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)	✓ Demoras

En el término CPT (CARRIAGE PAID TO-TRANSPORTE PAGADO HASTA-LUGAR DE DESTINO CONVENIDO), el oferente adjudicado asume todos los riesgos y con cualquier otro coste ocurridos después de que las mercaderías hayan sido así entregadas.

Ese término puede emplearse con independencia del modo de transporte, incluyendo el transporte multimodal y las obligaciones del oferente adjudicado y de la entidad contratante son:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE F.T.
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y documentos necesarios	✓
✓ Empaque y embalaje	✓ Pago del bien de tipo estratégico
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenes, agentes)	✓ Flete y seguro (lugar e importación a planta)
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)	✓ Demoras
✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes) "Parcial"	✓

2.3.4. GRUPO D

Los términos "D" son de naturaleza distinta a los términos "C", toda vez que, de conformidad con los términos "D", el vendedor responde de la llegada de la mercancía al lugar o al punto de destino en la frontera o dentro del país de importación convenidos. El vendedor ha de soportar la totalidad de riesgos y de costes para hacer llegar la mercancía hasta dicho destino. De ahí que los

términos “D” constituyan contratos de llegada, mientras que los términos “C” son propios de contratos de salida (embarque).

El término DAF (DELIVERED AT FRONTIER-ENTREGADAS EN FRONTERA- LUGAR CONVENIDO) puede emplearse con independencia del modo de transporte cuando las mercaderías deban entregarse en una frontera terrestre, a continuación se detallan las obligaciones de de las partes intervinientes.

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE (F.T.)
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y los documentos necesarios	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación) (parcial)
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Seguro (parcial)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación) (parcial)	✓ Flete y seguro (lugar de importación a planta)
✓ Seguro (parcial)	✓ Demoras

En el término DDP DELIVERED DUTY PAID (ENTREGADAS DERECHOS PAGADOS- LUGAR DE DESTINO CONVENIDO) el oferente adjudicado debe asumir todos los costos y riesgos ocasionados al llevar las mercaderías hasta aquel lugar, incluyendo los trámites aduaneros, y el pago de los trámites, derechos de aduanas, impuestos y otras cargas para la importación al país de

destino; en el siguiente cuadro se detallan las obligaciones de las partes intervinientes:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE (F.T.)
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y los documentos necesarios	✓ Pagar el bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	
✓ Acarreo (de fábrica al lugar de exportación)	
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)	
✓ Seguro	
✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)	
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	
✓ Acarreo y seguro (lugar de importación a planta)	
✓ Demoras	

El término DDU (DELIVERED DUTY UNPAID- ENTREGADAS DERECHOS NO PAGADOS-LUGAR DE DESTINO CONVENIDO), significa que el oferente adjudicado ha cumplido su obligación de entregar cuando ha puesto el bien de tipo estratégico a disposición del comprador en el lugar convenido del país de importación y el oferente adjudicado ha de asumir todos los gastos y riesgos relacionados con llevar el bien de tipo estratégico hasta aquel lugar (excluidos derechos, impuestos y otros cargos oficiales exigibles a la importación). Así

como los gastos y riesgos de llevar a cabo las formalidades aduaneras; a continuación se detallan las obligaciones de ambas partes;

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE (F.T.)
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y los documentos necesarios	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	✓ Demoras
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Seguro (parcial)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)	✓ Flete y seguro (lugar de importación a planta)

En el término DEQ (DELIVERED EXQUAY-ENTREGADAS EN MUELLE-PUERTO DE DESTINO CONVENIDO) el oferente adjudicado debe asumir los costos y riesgos ocasionados al conducir las mercaderías al puerto de destino acordado y al descargar las mercaderías en el muelle (desembarcadero). El término DEQ exige que la entidad contratante despache los bienes de tipo estratégico para la importación y que pague todos los trámites, derechos, impuestos y demás cargas de la importación.

Este término puede usarse únicamente para el transporte por mar o por vías de navegación interior o para el transporte multimodal, detallándose en el cuadro las obligaciones;

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE (F.T.)
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y los documentos necesarios	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	✓ Demoras
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Flete y Seguro (lugar de importación a planta)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	
✓ Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)	

El término DES (DELIVERED EX SHIP-ENTREGADAS SOBRE BUQUE-PUERTO DE DESTINO CONVENIDO), significa que el vendedor entrega cuando se ponen los bienes de tipo estratégico a disposición de la entidad contratante a bordo del buque, no despachadas para la importación, en el puerto de destino acordado y el cuadro detalla las obligaciones adquirida:

OBLIGACIONES OFERENTE ADJUDICADO	OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE (F.T.)
✓ Entregar el bien de tipo estratégico y los documentos necesarios	✓ Pagos del bien de tipo estratégico
✓ Empaque y embalaje	✓ Demoras
✓ Flete (de fábrica al lugar de exportación)	✓ Flete y Seguro (lugar de importación a planta)
✓ Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)	✓ Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
✓ Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)	✓ Acarreo y seguro (lugar de importación a planta)
✓ Flete y seguro (de lugar de exportación al lugar de importación)	

CAPÍTULO III

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE SE RECONOCEN Y SE ASUMEN POR PARTE DEL COMPRADOR (FUERZA TERRESTRE) Y EL VENDEDOR (OFERENTE ADJUDICADO) SEGÚN EL INCOTERM BAJO EL CUAL LA FUERZA TERRESTRE EFECTUA LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE CARÁCTER ESTRATÉGICO

Es preciso antes de determinar cuáles son los derechos y las obligaciones que asumen por un lado los oferentes adjudicados y la Fuerza Terrestre como entidad contratante, identificar cuáles son los errores más comunes al momento de adquirir bienes de tipo militar vinculados intrínsecamente con estas dos particularidades a ser analizadas en este Capítulo, siendo algunos de estos:

- Falta de evaluación de la capacidad y condiciones del oferente invitado.
- No realizar una investigación de mercado del país proveedor.
- Seleccionar equivocadamente al socio comercial u oferente adjudicado.
- Seleccionar equivocadamente el mercado objetivo.
- Elaborar contratos sin considerar la legislación del país de origen.
- No contar con una estructura interna adecuada para gerenciar la importación, adquisición y ejecución de la compra.
- No contar con un plan de importación y no solicitar asesoramiento.
- Incumplir los acuerdos pactados en la cotización o negociación.

- Evaluar y/o seleccionar inadecuadamente los servicios de los operadores de comercio intervinientes.
- No proveer o considerar alternativas para solución de contingencias sobre tiempos, costos u otros factores operativos asociados al proceso.

Por todo lo detallado anteriormente, se hace necesario que el Incoterm escogido sea el apropiado para la contratante, permitiendo que el bien, los medios en que se transporte y, sobre todo, la intención de las partes al momento de imponer obligaciones adicionales como la de organizar el transporte o el seguro, estén bien determinadas y no exista de ningún modo duda alguna de quien asume ciertas o todas las obligaciones que implica la adquisición de un bien de tipo estratégico.

Las Notas de orientación de cada regla Incoterms¹² contienen información que resulta especialmente útil para tomar esta decisión. Con independencia del Incoterm que se elija, las partes deben ser conscientes que la interpretación de su contrato puede estar muy influenciada por las costumbres concretas del puerto o el lugar utilizado.

La Incoterm escogido sólo puede funcionar si las partes designan un lugar o un puerto, y lo hará mejor si especifican dicho lugar o puerto tan precisamente como sea posible.

¹² Las Notas de Orientación de los Once INCOTERMS, determinan la intención de las partes de imponer obligaciones adicionales tales como la obligación para la vendedora o para la compradora, de organizar el transporte o el seguro; además contienen la información que resulta especialmente útil para tomar la regla INCOTERMS más apropiada para la adquisición de un bien, dependiendo de las fronteras que debe atravesar la mercancía. (INCOTERMS 2010 de la Cámara de Comercio Internacional ICC. Reglas de ICC para el uso de términos comerciales nacionales e internacionales. Pags. 280)

Un buen ejemplo de esta precisión sería:

En fábrica (YYYY) Franco Porteador (FCA), Entregada en Terminal (DAT), Entregada en lugar (DAP), Entregada Derechos Pagados (DDP), Franco al Costado del Buque (FAS), y Franco Derechos Pagados (DDP), Franco al Costado del Buque (FAS), y Franco a Bordo (FOB). El lugar designado es el lugar donde tiene lugar la entrega y donde el riesgo se transmite de la empresa vendedora a la compradora.

Al amparo de estos cuatro Incoterms, (CPT, CIP, CFR, CIF) el lugar designado es el lugar de destino hasta el cual el transporte está pagado; pero puede resultar útil especificar con más detalle las indicaciones sobre el lugar o el destino, indicando de manera más precisa en dicho lugar o destino para evitar dudas o discusiones.

Los Incoterms dicen cuál de las partes en el contrato de compraventa tiene la obligación de encargarse del transporte o del seguro, cuando el vendedor entrega la mercancía al comprador, y de qué costos se responsabiliza cada una de las partes; sin embargo, no dicen nada del precio a pagar ni del método de pago; tampoco se ocupan de la transmisión de la propiedad de la mercancía ni de las consecuencias del incumplimiento del contrato.

Normalmente, estas cuestiones se tratan con estipulaciones específicas en el contrato.

Las partes deben ser conscientes de que las normas imperativas del derecho nacional pueden invalidar cualquier aspecto del contrato de compraventa, incluida el Incoterm escogido.

A través del siguiente cuadro se expone de manera general los derechos y las obligaciones que tienen y asumen comprador y vendedor bajo las once reglas INCOTERMS:

INCOTERM	CARGA A CAMION	PAGO DE TASAS DE EXPORTACION	TRANSPORTE AL PUERTO DE EXPORTACION	DESCARGA DEL CAMIÓN EN EL PUERTO DE EXPORTACIÓN	CARGOS POR EMBARQUE QUE EN EL PUERTO DE EXPORTACIÓN	TRANSPORTE AL PUERTO DE IMPORTACION	CARGOS POR DESEMBARQUE EN EL PUERTO DE IMPORTACION	DESCARGA EN CAMIONES DESDE EL PUERTO DE IMPORTACIÓN	TRANSPORTE AL DESTINO	SEGUROS	PASO DE ADUANAS	IMPUESTO DE IMPORTACION
EXW	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FCA	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FAS	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
FOB	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CFR	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CIF	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
CTP	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
CIP	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
DAF	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
DES	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
DEQ	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	NO	NO
DDU	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO
DDP	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

En los ítems subsiguientes de este Capítulo se destacan los cinco INCOTERMS que la Fuerza Terrestre ha utilizado en sus adquisiciones en estos últimos años y la determinación de las obligaciones y deberes que deben asumir y cumplir cada una de las partes intervinientes.

3.1. EX WORK- EN FÁBRICA / INCLUYA EL LUGAR DE ENTREGA DESIGNADO

Esta regla puede utilizarse con independencia del modo de transporte seleccionado y también puede usarse cuando se emplea más de un modo de transporte. Es adecuada para el comercio nacional.

En fábrica significa que el vendedor realiza la entrega cuando pone la mercancía a disposición de la entidad contratante en las instalaciones del oferente adjudicado o en otro lugar designado, es decir: taller, fábrica, almacén, etc. El oferente adjudicado no tiene que cargar la mercancía en ningún vehículo de recogida, ni tiene que despacharla para la exportación, cuando tal despacho sea aplicable.

Es muy recomendable que las partes especifiquen, tan claramente como sea posible, el punto en el lugar de entrega designado, puesto que los costos y riesgos hasta dicho punto son a cargo de la oferente adjudicada. La entidad compradora corre con todos los costos y riesgos que implica hacerse cargo de la mercancía desde el punto acordado, si lo hay, en el lugar de entrega designado.

Representa la mínima obligación para el oferente adjudicado. La regla debería utilizarse con cuidado, ya que:

- a) El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de cargar la mercadería por lo que si el oferente adjudicado lo hace sería a riesgo y expensas de la entidad contratante.
- b) La entidad contratante que adquiere a un oferente adjudicado en condiciones EXW para exportar, ha de ser consciente de que el oferente adjudicado tiene la obligación de proporcionar sólo la ayuda que la entidad contratante pueda requerir para efectuar dicha exportación. El oferente adjudicado no está obligado a organizar el despacho de exportación. Por consiguiente, es muy recomendable que las entidades contratantes no utilicen EXW si no pueden obtener directa o indirectamente el despacho de exportación.
- c) La entidad contratante tiene una obligación limitada de proporcionar al oferente adjudicado información relacionada con la exportación de los bienes. Sin embargo, el vendedor puede necesitar esta información, por ejemplo, con finalidades fiscales o informativas.

A. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	
A.1. OBLIGACIONES GENERALES	El oferente adjudicado debe suministrar los bienes y la factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que pueda exigir el contrato
A.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de la entidad contratante, ayuda para obtener cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial necesaria para la exportación del bien Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe proporcionar, a petición, riesgo y expensas de la entidad contratante, cualquier información en poder del oferente adjudicado que se exija para la acreditación de seguridad del bien
A.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de formalizar un contrato de transporte. b) CONTRATO DE SEGURO El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de formalizar un contrato

	de seguro; sin embargo, el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas (si las hay) de este último la información que la entidad contratante necesita para obtener el seguro.
A.4. ENTREGA	El oferente adjudicado debe entregar la mercancía poniéndola a disposición de la entidad contratante en el punto acordado, si lo hay, en el lugar de entrega designado, no cargada en ningún vehículo de recogida. Si no se ha acordado un punto específico en el lugar de entrega designado, y si hay varios puntos disponibles, el oferente adjudicado puede elegir el punto que mejor le convenga. El oferente adjudicado debe entregar el bien en la fecha acordada o dentro del plazo acordado.
A.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	El oferente adjudicado corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A.4, con la excepción de la pérdida o daño causado en las circunstancias descritas en B5.
A.6. REPARTO DE COSTOS	El oferente adjudicado debe pagar todos los costos relativos al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A4, diferentes a los pagaderos por el comprador como se prevé en B6
A.7. NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD CONTRATANTE	El oferente adjudicado debe dar a la entidad contratante todo aviso necesario que permita al oferente adjudicado proceder a la recepción del bien.
A.8. DOCUMENTOS DE ENTREGA	El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante
A.9. COMPROBACIÓN-EMBALAJE-MARCADO	El oferente adjudicado debe pagar los costos de las operaciones de verificación (tales como la comprobación de la calidad, medidas, pesos o recuentos) necesarias al objeto de entregar el bien de acuerdo con A4. El oferente adjudicado debe, a sus propias expensas, embalar el bien, a menos que sea usual para ese comercio en particular el transportar sin embalar el tipo de bien vendido. El oferente adjudicado puede embalar el bien de la manera apropiada para su transporte, a menos que la entidad contratante le haya notificado requisitos específicos de embalaje antes de que haya concluido el contrato de compraventa. El embalaje ha de marcarse adecuadamente.
A.10 AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	El oferente adjudicado debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de este último, cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que necesite la entidad contratante para la exportación y/o importación del bien y/o para su transporte hasta el destino final.
B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
B.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad contratante debe pagar el precio del bien según lo dispuesto en el contrato de compraventa
B.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, compete a la entidad contratante obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de exportación e importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros para la exportación del bien.

B.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de transporte. b) CONTRATO DE SEGURO El entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de seguro.
B.4. RECEPCIÓN	La entidad contratante debe proceder a la recepción del bien cuando se haya cumplido con A4 y A7.
B.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	La entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4. Si la entidad contratante no da aviso de acuerdo con B7, corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde la fecha acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para la entrega, siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato.
B.6. REPARTO DE COSTOS	La entidad contratante debe: a) Pagar todos los costos relativos al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4 b) Pagar cualquier costo adicional contraído tanto por no proceder a la recepción del bien cuando se ha puesto a su disposición como por no dar aviso apropiadamente de acuerdo con B7, siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato c) Pagar cuando sea aplicable todos los derechos, impuestos y demás gastos, así como los costos de llevar a cabo los trámites aduaneros pagaderos en la exportación; d) Reembolsar todos los costos y gastos en que haya incurrido el vendedor al prestar su ayuda como se prevé en A2.
B.7. NOTIFICACIONES AL OFERENTE ADJUDICADO	La entidad contratante debe, siempre que tenga derecho a determinar el momento dentro de un plazo acordado y/o el punto para proceder a la recepción de la mercancía en el lugar designado, dar aviso suficiente de ello al oferente adjudicado.
B.8. PRUEBA DE ENTREGA	La entidad contratante debe proporcionar al oferente adjudicado una prueba adecuada de haber procedido a la recepción del bien.
B.9. INSPECCIÓN DEL BIEN	La entidad contratante debe pagar los costos de cualquier inspección obligatoria previa al embarque, incluyendo la inspección ordenada por las autoridades del país de exportación
B.10. AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	La entidad contratante debe avisar al oferente adjudicado en el momento oportuno, de cualquier requisito de información sobre seguridad de manera que el oferente adjudicado pueda cumplir con A10. La entidad contratante debe reembolsar al oferente adjudicado todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en A10

3.2. FOB- FRANCO A BORDO/ INCLUYA EL PUERTO DE EMBARQUE DESIGNADO

Esta regla sólo ha de utilizarse para el transporte por mar o por vías navegables interiores.

Franco a Bordo significa que la oferente adjudicada entrega la mercancía a bordo del buque designado por la entidad contratante en el puerto de embarque designado o proporciona la mercancía así ya entregada. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque, y la entidad contratante corre con todos los costos desde ese momento en adelante.

Se exige al oferente adjudicado ya sea que entregue la mercancía a bordo del buque, o que proporcione la mercancía así ya entregada para el embarque. La referencia al término “proporcionar” sirve para las compraventas múltiples de una cadena de ventas, especialmente habituales en el comercio de productos básicos.

Puede que el término FOB no sea apropiado cuando la mercancía se pone en poder del porteador antes de que esté a bordo del buque, como ocurre, por ejemplo, con la mercancía en contenedores, que se entrega habitualmente en una terminal.

El término FOB exige que el vendedor despache la mercancía para la exportación, cuando se aplicable; sin embargo, el oferente adjudicado no tiene ninguna obligación de despacharla para la importación, pagar ningún derecho de importación o llevar a cabo ningún trámite aduanero de importación.

A. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	
A.1. OBLIGACIONES GENERALES	El oferente adjudicado debe suministrar los bienes y la factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que pueda exigir el contrato
A.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación del bien
A.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de formalizar un contrato de transporte; sin embargo si lo solicita la entidad contratante o si es práctica comercial y la entidad contratante no da instrucciones en sentido contrario con la debida antelación, el oferente adjudicado puede contratar el transporte en las condiciones usuales a riesgo y expensas de la entidad contratante. En cualquiera de los dos casos, el oferente adjudicado puede rehusar la formalización del contrato de transporte y en este caso deberá comunicarlo rápidamente a la entidad contratante b) CONTRATO DE SEGURO El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de formalizar un contrato de seguro; sin embargo, el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas (si las hay) de este último la información que la entidad contratante necesita para obtener el seguro.
A.4. ENTREGA	El oferente adjudicado debe entregar la mercancía poniéndola a bordo del buque designado por la entidad contratante en el punto de carga, si lo hay, indicado por la entidad contratante en el puerto de embarque designado, o proporcionando el bien así entregada. En cualquiera de los dos casos, el oferente adjudicado debe entregar el bien en la fecha acordada o dentro del plazo acordado y en la forma acostumbrada en el puerto. Si la entidad contratante no ha indicado un punto de carga específico, el oferente adjudicado puede elegir el punto en el puerto de embarque designado que mejor le convenga.
A.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	El oferente adjudicado corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A.4, con la excepción de la

A.6. REPARTO DE COSTOS	pérdida o daño causado en las circunstancias descritas en B5. El oferente adjudicado debe pagar: a) Todos los costos relativos al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A4, diferentes de los pagaderos por la entidad contratante como se prevé en B6 b) Cuando sean aplicables los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación, así como todos los derechos, impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación
A.7. NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD CONTRATANTE	El oferente adjudicado debe a riesgo y expensas de la entidad contratante dar aviso suficiente a la entidad contratante o de que el bien se ha entregado de acuerdo con A4 o bien de que el buque no se ha hecho cargo del bien dentro del plazo acordado.
A.8. DOCUMENTOS DE ENTREGA	El oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante a expensas del oferente adjudicado la prueba de que el bien se ha entregado de acuerdo con A4; salvo que tal prueba sea un documento de transporte, el oferente adjudicado debe prestar ayuda a la entidad contratante a petición, riesgo y expensas de este último para conseguir un documento de transporte
A.9. COMPROBACIÓN-EMBALAJE-MARCADO	El oferente adjudicado debe pagar los costos de verificación (tales como la comprobación de la calidad, medidas, pesos o recuentos) necesarias al objeto de entregar el bien de acuerdo con A4, así como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El oferente adjudicado debe, a sus propias expensas, embalar el bien, a menos que sea usual para ese comercio en particular el transportar sin embalar el tipo de bien vendido. El oferente adjudicado puede embalar el bien de la manera apropiada para su transporte, a menos que la entidad contratante le haya notificado requisitos específicos de embalaje antes de que haya concluido el contrato de compraventa. El embalaje ha de marcarse adecuadamente.
A.10 AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	El oferente adjudicado debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de este último, cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que necesite la entidad contratante para la exportación y/o importación del bien y/o para su transporte hasta el destino final. El oferente adjudicado debe reembolsar a la entidad contratante todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en B10
B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
B.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad contratante debe pagar el precio del bien según lo dispuesto en el contrato de compraventa. Cualquier documento al que se haga referencia en B1-B10 puede ser un documento o procedimiento

	electrónico equivalente si así se acuerda entre las partes o si es habitual
B.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, compete a la entidad contratante obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros para la importación del bien y para su transporte a través de cualquier país.
B.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE La entidad contratante debe contratar, a sus propias expensas el transporte del bien desde el puerto de embarque designado excepto cuando el contrato de transporte lo formalice el oferente adjudicado como se dispone en A3 a) b) CONTRATO DE SEGURO La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de seguro.
B.4. RECEPCIÓN	La entidad contratante debe proceder a la recepción del bien cuando se haya cumplido con A4.
B.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	La entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4. Si la entidad contratante no notifica la designación del buque de acuerdo con B7; o el buque designado por la entidad contratante no llega a tiempo para permitir que el oferente adjudicado cumpla con A4 no puede hacerse cargo del bien o deja de admitir carga antes del momento notificado de acuerdo con B7, entonces la entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien; - Desde la fecha acordada o en ausencia de una fecha acordada - Desde la fecha notificada por el oferente adjudicado según A7 dentro del plazo acordado o si no se ha notificado tal fecha - Desde la fecha de expiración de cualquier plazo acordado para la entrega; siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato.
B.6. REPARTO DE COSTOS	La entidad contratante debe pagar: e) Todos los costos relativos al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4, excepto cuando sea aplicable los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos, impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación como se refieren en A6 b) f) Cualquier costo adicional contraído porque: - La entidad contratante no ha dado aviso apropiado de acuerdo con B7 o el buque designado por la entidad contratante no llega a tiempo no puede hacerse cargo del bien o deja de admitir carga antes del momento notificado de acuerdo con B7, siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien del contrato y; - Cuando sea aplicable, todos los derechos, impuestos y demás gastos, así como los costos de llevar a cabo los trámites aduaneros pagaderos en la importación del bien y los costos de su transporte a través

	de cualquier país.
B.7. NOTIFICACIONES AL OFERENTE ADJUDICADO	La entidad contratante debe dar aviso suficiente al oferente adjudicado sobre el nombre del buque el punto de carga y cuando sea necesario el momento de entrega escogido dentro del plazo acordado.
B.8. PRUEBA DE ENTREGA	La entidad contratante debe aceptar la prueba de la entrega proporcionada como se prevé en A8.
B.9. INSPECCIÓN DEL BIEN	La entidad contratante debe pagar los costos de cualquier inspección obligatoria previa al embarque, excepto cuando dicha inspección sea ordenada por las autoridades del país de exportación
B.10. AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	La entidad contratante debe avisar al oferente adjudicado en el momento oportuno, de cualquier requisito de información sobre seguridad de manera que el oferente adjudicado pueda cumplir con A10. La entidad contratante debe reembolsar al oferente adjudicado todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en A10 La entidad contratante debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno proporcionar o prestar ayuda para obtener para el oferente adjudicado a petición, riesgo y expensas de este último cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que el vendedor necesite para el transporte y exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país.

3.3. CIF- COSTO, SEGURO Y FLETE/ INCLUYA EL PUERTO DE DESTINO DESIGNADO

Esta regla sólo ha de utilizarse para el transporte por mar o por vías navegables interiores.

Costo, seguro y flete, significa que la empresa vendedora entrega la mercancía a bordo del buque o proporciona la mercancía así ya entregada. El riesgo de pérdida o daño a la mercancía se transmite cuando la mercancía está a bordo del buque. La oferente adjudicada debe contratar y pagar los costos y el flete necesarios para llevar la mercancía hasta el puerto de destino designado.

El oferente adjudicado también contrata la cobertura de seguro contra el riesgo de la entidad contratante de pérdida o daño a la mercancía durante el transporte. La entidad contratante debería advertir que en condiciones CIF se exige al oferente adjudicado que obtenga un seguro, sólo con una cobertura mínima. Si la entidad contratante deseara tener más protección del seguro, necesitaría acordar con el oferente adjudicado dicha protección adicional o bien cerrar sus propios acuerdos extra en cuanto al seguro.

Cuando se utiliza este término la oferente adjudicada cumple con su obligación de entrega cuando pone la mercancía en poder del porteador del modo especificado en la regla escogida y no cuando la mercancía llega al lugar de destino.

Esta regla tiene dos puntos críticos, porque el riesgo se transmite y los costos se transfieren en lugares diferentes. Mientras que en el contrato siempre se especificará un puesto de destino, podría no indicarse el puerto de embarque, que es donde el riesgo se transmite al comprador.

Si el puerto de embarque resulta de interés particular para la entidad contratante, se recomienda a las partes que lo identifiquen tan precisamente como sea posible en el contrato.

Se recomienda a las partes que identifiquen tan exactamente como sea prácticamente el punto en el puerto de destino acordado, puesto que los costos hasta dicho punto son por cuenta del oferente adjudicado. Se recomienda al oferente adjudicado que proporcione contratos de transporte que se ajusten con precisión a esta elección. Si el oferente adjudicado incurre en costos según

el contrato de transporte que estén relacionados con la descarga en el punto especificado en el puerto de destino, no tiene derecho a recuperarlos de la entidad contratante a menos que las partes lo acuerden de otro modo.

Se exige al oferente adjudicado que entregue la mercancía a bordo del buque, o en su defecto, que proporcione la mercancía así ya entregada para el embarque hasta el destino. Además, se le exige que formalice un contrato de transporte o que lo proporcione. La referencia a “proporcionar” sirve para las compraventas múltiples de una cadena de ventas, especialmente habituales en el comercio de productos básicos.

Puede que el CIF no sea apropiado cuando la mercancía se pone en poder del portador antes de que esté a bordo del buque, como ocurre, por ejemplo, con la mercancía en contenedores, que se entrega habitualmente en una terminal.

El término CIF exige que el oferente adjudicado despache la mercancía para la exportación, cuando sea aplicable, sin embargo, el oferente adjudicado no tiene ninguna obligación de despacharla para la importación, pagar ningún derecho de importación o llevar a cabo ningún trámite aduanero de importación.

A. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	
A.1. OBLIGACIONES GENERALES	El oferente adjudicado debe suministrar los bienes y la factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que pueda exigir el contrato
A.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación del bien

A.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO

a) CONTRATO DE TRANSPORTE

El oferente adjudicado debe contratar o proporcionar un contrato para el transporte del bien desde el punto de entrega acordado, si lo hay en el lugar de entrega hasta el puerto de destino designado o si se acuerda cualquier punto en dicho puerto. El contrato de transporte debe formalizarse en las condiciones usuales a expensas del oferente adjudicado y proporcionar un transporte por la ruta usual en un buque del tipo normalmente utilizado para el transporte del tipo de bien vendido.

b) CONTRATO DE SEGURO

El oferente adjudicado debe obtener a sus propias expensas, un seguro de la carga que cumpla al menos con la cobertura mínima dispuesta por las cláusulas C de las Cláusulas de Carga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares. El seguro deberá contratarse con aseguradores o con una compañía de seguros de buena reputación y dar derecho a la entidad contratante o a cualquier otra persona que tenga un interés asegurable sobre el bien a reclamar directamente al asegurador.

A petición de la entidad contratante el oferente adjudicado deberá proporcionar, sujeto a que la entidad contratante facilite toda la información necesaria solicitada por el oferente adjudicado y a expensas de la entidad contratante, toda cobertura proporcionada por las cláusulas (A) o (B) de las Cláusulas de Carga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares y/o cobertura que cumpla con las Cláusulas de Guerra del Instituto y/o las Cláusulas de Huelga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares.

El seguro deberá cubrir, como mínimo el precio dispuesto en el contrato más un 10% (esto es, el 110%) y deberá concertarse en la moneda del contrato.

El seguro deberá cubrir el bien desde el punto de entrega fijado en A4 y A5 hasta, al menos el puerto de destino designado.

El oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante la póliza de seguro u otra prueba de la cobertura del seguro.

Además el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante a petición riesgo y expensas (si las hay) de este último, la información que la entidad contratante necesite para proporcionar cualquier seguro adicional.

A.4. ENTREGA

El oferente adjudicado debe entregar la mercancía poniéndola a bordo del buque o proporcionando el bien así entregada. En cualquiera de los dos casos, el oferente adjudicado debe entregar el bien en la fecha acordada o dentro del plazo acordado y en la forma acostumbrada en el puerto.

A.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS

El oferente adjudicado corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A.4, con la excepción de la pérdida o daño causado en las circunstancias descritas en B5.

A.6. REPARTO DE COSTOS

El oferente adjudicado debe pagar:

- a) Todos los costos relativos al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A4, diferentes de los pagaderos por la entidad contratante como se prevé en B6
- b) El flete y todos los otros costos resultantes de A3 a) incluyendo los de cargar el bien a bordo y cualquier gasto de descarga en el

	puerto de descarga acordado que fueran por cuenta del vendedor según el contrato de transporte c) Los costos del seguro resultantes de A3 b) d) Cuando sea aplicable los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación y los costos de su transporte a través de cualquier país que fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte
A.7. NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD CONTRATANTE	El oferente adjudicado debe dar a la entidad contratante todo aviso necesario para permitir a la entidad contratante adoptar las medidas normalmente necesarias que permitan a este último proceder a la recepción del bien.
A.8. DOCUMENTOS DE ENTREGA	El oferente adjudicado debe a sus propias expensas, proporcionar a la entidad contratante sin demora el documento de transporte usual para el puerto de destino acordado. Este documento de transporte debe cubrir el bien objeto del contrato, estar fechado dentro del plazo acordado para el embarque, permitir a la entidad contratante que reclame el bien al porteador en el puerto de destino y salvo que se acuerde de otra manera, permitir que la entidad contratante venda el bien en tránsito mediante la transferencia del documento a una comprador posterior o mediante notificación al porteador Cuando tal documento de transporte se emite en forma negociable y en varios originales, debe presentarse un juego completo de originales a la entidad contratante.
A.9. COMPROBACIÓN-EMBALAJE-MARCADO	El oferente adjudicado debe pagar los costos de las operaciones de verificación (tales como la comprobación de la calidad, medidas, pesos o recuentos) necesarias al objeto de entregar el bien de acuerdo con A4, así como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El oferente adjudicado debe, a sus propias expensas, embalar el bien, a menos que sea usual para ese comercio en particular el transportar sin embalar el tipo de bien vendido. El oferente adjudicado puede embalar el bien de la manera apropiada para su transporte, a menos que la entidad contratante le haya notificado requisitos específicos de embalaje antes de que haya concluido el contrato de compraventa. El embalaje ha de marcarse adecuadamente.
A.10 AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	El oferente adjudicado debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de este último, cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que necesite la entidad contratante para la exportación y/o importación del bien y/o para su transporte hasta el destino final. El oferente adjudicado debe reembolsar a la entidad contratante todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en B10
B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
B.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad contratante debe pagar el precio del bien según lo dispuesto en el contrato de compraventa

	Cualquier documento al que se haga referencia en B1-B10 puede ser un documento o procedimiento electrónico equivalente si así se acuerda entre las partes o si es habitual
B.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, compete a la entidad contratante obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros para la importación del bien y para su transporte a través de cualquier país.
B.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de transporte. b) CONTRATO DE SEGURO La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de seguro; sin embargo la entidad contratante debe proporcionar al oferente adjudicado, si se le pide, cualquier información necesaria para que el oferente adjudicado proporcione cualquier seguro adicional solicitado por la entidad contratante como se prevé en A3 b).
B.4. RECEPCIÓN	La entidad contratante debe proceder a la recepción del bien cuando se haya entregado como se prevé en A4 y recibirla del porteador en el puerto de destino designado.
B.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	La entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4. Si la entidad contratante no da aviso de conformidad con B7, entonces corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde la fecha acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para el embarque, siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato.
B.6. REPARTO DE COSTOS	La entidad contratante debe con sujeción a las disposiciones de A3 a) pagar: g) Todos los costos relativos al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4, excepto cuando sea aplicable los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos, impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación como se refieren en A6 d) c) Todos los costos y gastos relativos al bien mientras está en tránsito hasta su llegada al puerto de destino, salvo que tales costos y gastos fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte d) Los costos de descarga incluyendo los gastos de gabarra y de muellaje, salvo que tales costos y gastos fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte e) Cualquier costo adicional contraído si no da aviso de acuerdo con B7, desde la fecha acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para el embarque siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien del contrato f) Cuando sea aplicable todos los derechos, impuestos y demás gastos, así como los costos de llevar a cabo los trámites

	aduaneros pagaderos en la importación del bien y los costos de su transporte a través de cualquier país, salvo que estén incluidos en el costo del contrato de transporte; y g) Los costos de cualquier seguro adicional proporcionado a petición de la entidad contratante según A3b) y B3b)
B.7. NOTIFICACIONES AL OFERENTE ADJUDICADO	La entidad contratante debe siempre que tenga derecho a determinar el momento de embarque del bien y/o el punto de recepción del bien en el puerto de destino designado, dar aviso suficiente de ello al oferente adjudicado.
B.8. PRUEBA DE ENTREGA	La entidad contratante debe aceptar el documento de transporte proporcionado como se prevé en A8 si está en conformidad con el contrato.
B.9. INSPECCIÓN DEL BIEN	La entidad contratante debe pagar los costos de cualquier inspección obligatoria previa al embarque, excepto cuando dicha inspección sea ordenada por las autoridades del país de exportación
B.10. AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	La entidad contratante debe avisar al oferente adjudicado en el momento oportuno, de cualquier requisito de información sobre seguridad de manera que el oferente adjudicado pueda cumplir con A10. La entidad contratante debe cuando sea aplicable en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para el vendedor, a petición, riesgo y expensas de este último cualquier documento e información incluyendo la información relacionada con la seguridad, que el oferente adjudicado necesite para el transporte y exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país.

3.4. CIP- TRANSPORTE Y SEGURO PAGADOS HASTA/ INCLUYA EL LUGAR DE DESTINO DESIGNADO

Esta regla tiene dos puntos críticos, porque el riesgo se transmite y los costos se transfieren en lugares diferentes. Es muy recomendable que las partes identifiquen en el contrato, tan precisamente como sea posible, tanto el lugar de entrega, donde el riesgo se transmite a la entidad contratante, como el lugar de destino designado hasta el que el oferente adjudicado debe contratar el transporte. Si se utilizan varios porteadores para el transporte hasta el destino acordado y las partes no acuerdan un punto de entrega específico, la solución por defecto es que el riesgo se transmite cuando la mercancía se ha entregado

al primer porteador en un punto a la entera elección de la oferente adjudicada y sobre el que la entidad contratante no tiene ningún control. Si las partes desearan que el riesgo se transmita en una etapa posterior por ejemplo en un puerto oceánico o en un aeropuerto, han de especificarlo en el contrato.

También se recomienda a las partes que identifiquen claramente el punto en el lugar de destino acordado, puesto que los costos hasta dicho punto son por cuenta del oferente adjudicado. Se recomienda al oferente adjudicado que proporcione contratos de transporte que se ajusten con precisión a esta elección. Si la oferente adjudicada incurre en costos según el contrato de transporte que estén relacionados con la descarga en el lugar de destino designado, no tiene derecho a recuperarlos de la compradora a menos que las partes lo acuerden de otro modo.

CIP exige que el vendedor despache la mercancía para la exportación, cuando sea aplicable; sin embargo el oferente adjudicado no tiene ninguna obligación de despacharla para la importación, pagar ningún derecho de importación o llevar a cabo ningún trámite aduanero de importación.

A. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	
A.1. OBLIGACIONES GENERALES	El oferente adjudicado debe suministrar los bienes y la factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que pueda exigir el contrato
A.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país antes de la entrega

A.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO

a) CONTRATO DE TRANSPORTE

El oferente adjudicado de contratar o proporcionar un contrato para el transporte del bien desde el punto de entrega acordado, si lo hay, en el lugar de entrega hasta el lugar de destino designado o si se ha acordado cualquier punto en dicho lugar. El contrato de transporte debe formalizarse en las condiciones usuales a expensas del oferente adjudicado y proporcionar un transporte por una ruta usual y en la forma acostumbrada. Si no se acuerda un punto específico o no lo determina la práctica, el oferente adjudicado puede elegir el punto de entrega y el punto en el lugar de destino designado que mejor le convenga.

b) CONTRATO DE SEGURO

El oferente adjudicado debe obtener a sus propias expensas un seguro de a carga que cumpla al menos con la cobertura mínima dispuesta por las cláusulas © de las Cláusulas de Carga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares. El seguro deberá contratarse con aseguradores o con una compañía de seguros de buena reputación y dar derecho a la entidad contratante o a cualquier otra persona que tenga un interés asegurable sobre el bien a reclamar directamente al asegurador.

A petición de la entidad contratante el oferente adjudicado deberá proporcionar sujeto a que la entidad contratante facilite toda la información necesaria solicitada por el oferente adjudicado, y a expensas de la entidad contratante toda cobertura adicional, si puede proporcionarse, tales como al cobertura proporcionada por las cláusulas (A) o (B) de las Cláusulas de Carga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares y/o cobertura que cumpla con las Cláusulas de Guerra del Instituto y/o la Cláusulas de Huelga del Instituto (LMA/IUA) u otras cláusulas similares.

El seguro deberá cubrir, como mínimo el precio dispuesto en el contrato más un 10% esto el 110% y deberá concertarse en la moneda del contrato

El seguro deberá cubrir el bien desde el punto de entrega fijado en A4 y A5 hasta, al menos, el lugar de destino designado.

El oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante la póliza de seguro u otra prueba de la cobertura del seguro.

Además el oferente adjudicado deber proporcionar a la entidad contratante a petición riesgo y expensas si las hay de este último la información que la entidad contratante necesite para proporcionar cualquier seguro adicional.

A.4. ENTREGA

El oferente adjudicado debe entregar la mercancía poniéndola en poder del porteador contratado de acuerdo con A3 en la fecha acordada o dentro del plazo acordado.

A.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS

El oferente adjudicado corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A.4, con la excepción de la pérdida o daño causado en las circunstancias descritas en B5.

A.6. REPARTO DE COSTOS

El oferente adjudicado debe pagar:

- e) Todos los costos relativos al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A4, diferentes de los pagaderos por la entidad contratante como se prevé en B6

	f) El flete y todos los costos resultantes de A3 a) incluyendo los de cargar el bien y cualquier gasto de descarga en el lugar de destino que fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte; g) Los costos del seguro resultantes de A3 b) y; h) Cuando sea aplicable, los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación, y los costos de su transporte a través de cualquier país que fueran por cuenta del vendedor según el contrato de transporte.
A.7. NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD CONTRATANTE	El oferente adjudicado debe notificar a la entidad contratante que el bien se ha entregado de acuerdo con A4. El oferente adjudicado debe dar al comprador todo aviso necesario para permitir a la entidad contratante adoptar las medidas normalmente necesarias que permitan a este último hacerse cargo del bien.
A.8. DOCUMENTOS DE ENTREGA	Si es costumbre o a petición de la entidad contratante, el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante, a expensas del oferente adjudicado, el documento o documentos de transporte usuales para el transporte contratado de acuerdo con A3. Este documento de transporte debe cubrir el bien del contrato y estar fechado dentro del plazo acordado para el embarque. Si así se acuerda o es la costumbre, el documento también debe permitir que la entidad contratante reclame el bien al porteador en el lugar de destino designado y debe permitir a la entidad contratante que venda el bien en tránsito mediante la transferencia del documento a la entidad contratante o mediante notificación al porteador. Cuando tal documento de transporte se emite en forma negociable y en varios originales, debe presentarse un juego completo de originales a la entidad contratante.
A.9. COMPROBACIÓN-EMBALAJE-MARCADO	El oferente adjudicado debe pagar los costos de las operaciones de verificación (tales como la comprobación de la calidad, medidas, pesos o recuentos) necesarias al objeto de entregar el bien de acuerdo con A4, así como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El oferente adjudicado debe, a sus propias expensas, embalar el bien, a menos que sea usual para ese comercio en particular el transportar sin embalar el tipo de bien vendido. El oferente adjudicado puede embalar el bien de la manera apropiada para su transporte, a menos que la entidad contratante le haya notificado requisitos específicos de embalaje antes de que haya concluido el contrato de compraventa. El embalaje ha de marcarse adecuadamente.
A.10 AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	El oferente adjudicado debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de este último, cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que necesite la entidad contratante para la importación del bien y/o para su transporte hasta el destino final. El oferente adjudicado debe reembolsar a la entidad contratante todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda

	para obtener documentos e información como se prevé en B10
B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
B.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad contratante debe pagar el precio del bien según lo dispuesto en el contrato de compraventa. Cualquier documento al que se haga referencia en B1-B10 puede ser un documento o procedimiento electrónico equivalente si así se acuerda entre las partes o si es habitual.
B.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, compete a la entidad contratante obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros para la importación del bien y para su transporte a través de cualquier país.
B.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de transporte. b) CONTRATO DE SEGURO La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de seguro; sin embargo la entidad contratante debe proporcionar al oferente adjudicado, si se le pide, cualquier información necesaria para que el oferente adjudicado proporcione cualquier seguro adicional solicitado por la entidad contratante como se prevé en A3 b).
B.4. RECEPCIÓN	La entidad contratante debe proceder a la recepción del bien cuando se haya entregado como se prevé en A4 y recibirla del porteador en el puerto de destino designado.
B.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	La entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4. Si la entidad contratante no da aviso de conformidad con B7, entonces corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde la fecha acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para el embarque, siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato.
B.6. REPARTO DE COSTOS	La entidad contratante debe con sujeción a las disposiciones de A3 a) pagar: h) Todos los costos relativos al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4, excepto cuando sea aplicable los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos, impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación como se refieren en A6 d) h) Todos los costos y gastos relativos al bien mientras está en tránsito hasta su llegada al puerto de destino, salvo que tales costos y gastos fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte i) Los costos de descarga, salvo que tales costos y gastos fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte j) Cualquier costo adicional contraído si no da aviso de acuerdo con B7, desde la fecha

	acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para el embarque siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien del contrato k) Cuando sea aplicable todos los derechos, impuestos y demás gastos, así como los costos de llevar a cabo los trámites aduaneros pagaderos en la importación del bien y los costos de su transporte a través de cualquier país, salvo que estén incluidos en el costo del contrato de transporte; y l) Los costos de cualquier seguro adicional proporcionado a petición de la entidad contratante según A3 y B3
B.7. NOTIFICACIONES AL OFERENTE ADJUDICADO	La entidad contratante debe siempre que tenga derecho a determinar el momento de embarque del bien y/o el punto de recepción del bien en el puerto de destino designado, dar aviso suficiente de ello al oferente adjudicado.
B.8. PRUEBA DE ENTREGA	La entidad contratante debe aceptar el documento de transporte proporcionado como se prevé en A8 si está en conformidad con el contrato.
B.9. INSPECCIÓN DEL BIEN	La entidad contratante debe pagar los costos de cualquier inspección obligatoria previa al embarque, excepto cuando dicha inspección sea ordenada por las autoridades del país de exportación
B.10. AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	La entidad contratante debe avisar al oferente adjudicado en el momento oportuno, de cualquier requisito de información sobre seguridad de manera que el oferente adjudicado pueda cumplir con A10. La entidad contratante debe reembolsar al oferente adjudicado todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en A10 La entidad contratante debe cuando sea aplicable en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para el vendedor, a petición, riesgo y expensas de este último cualquier documento e información incluyendo la información relacionada con la seguridad, que el oferente adjudicado necesite para el transporte y exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país.

3.5. DDU/DAP- ENTREGADA EN LUGAR/INCLUYA EL LUGAR DE DESTINO DESIGNADO

Esta regla puede utilizarse con independencia del modo de transporte seleccionado y también puede usarse cuando se emplea más de un modo de transporte.

“Entregada en Lugar” significa que la oferente adjudicada realiza la entrega cuando la mercancía se pone a disposición de la entidad contratante en el medio de transporte de llegada preparada para la descarga en el lugar de destino designado. La oferente adjudicada corre con todos los riesgos que implica llevar la mercancía hasta el lugar designado.

Es muy recomendable que las partes especifiquen tan claramente como sea posible el punto en el lugar de destino acordado, puesto que los riesgos hasta dicho punto son por cuenta del oferente adjudicado. Se recomienda al vendedor que proporcione contratos de transporte que se ajusten con precisión a esta elección. Si el oferente adjudicado incurre en costos según el contrato de transporte que estén relacionados con la descarga en el lugar de destino, no tiene derecho a recuperarlos de la entidad contratante a menos que las partes lo acuerden de otro modo.

DAP exige que el vendedor despache la mercancía para la exportación, cuando sea aplicable; sin embargo, el oferente adjudicado no tiene ninguna obligación de despacharla para la importación, pagar ningún derecho de importación o llevar acabo ningún trámite aduanero de importación. Si las partes desean que el oferente adjudicado despache la mercancía para la importación, pague cualquier derecho de importación o lleve a cabo cualquier trámite aduanero de importación, debería utilizarse el término DDP.

A. OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICADO	
A.1. OBLIGACIONES GENERALES	El oferente adjudicado debe suministrar los bienes y la factura comercial de conformidad con el contrato de compraventa y cualquier otra prueba de conformidad que pueda exigir el contrato

A.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, el oferente adjudicado debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país antes de la entrega
A.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE El oferente adjudicado a sus propias expensas el transporte del bien hasta el lugar de destino designado o hasta el punto acordado, si lo hay, en el lugar de destino designado. Si no se acuerda un punto específico o si no lo determina la práctica, el oferente adjudicado puede elegir el punto en el lugar de destino designado que mejor le convenga. b) CONTRATO DE SEGURO El oferente adjudicado no tiene ninguna obligación ante la entidad contratante de formalizar un contrato de seguro; sin embargo, el oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas (si las hay) de este último la información que la entidad contratante necesita para obtener el seguro.
A.4. ENTREGA	El oferente adjudicado debe entregar la mercancía poniéndola a disposición de la entidad contratante en los medios de transporte de llegada preparada para la descarga en el punto acordado, si lo hay, en el lugar de destino designado en la fecha acordada o dentro del plazo acordado.
A.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	El oferente adjudicado corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A.4, con la excepción de la pérdida o daño causado en las circunstancias descritas en B5.
A.6. REPARTO DE COSTOS	El oferente adjudicado debe pagar: a) Además de los costos resultantes de A3 a) todos los costos relativos al bien hasta que se haya entregado de acuerdo con A4 diferentes de los pagaderos por la entidad contratante como se prevé en B6 b) Cualquier gasto de descarga en el lugar de destino que fuera por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte y; c) Cuando sea aplicable, los costos de los trámites aduaneros necesarios para la exportación así como todos los derechos, impuestos y demás gastos pagaderos en la exportación y los costos de su transporte a través de cualquier país antes de la entrega de acuerdo con A4
A.7. NOTIFICACIONES A LA ENTIDAD CONTRATANTE	El oferente adjudicado debe dar a la entidad contratante todo aviso necesario para permitir a la entidad contratante adoptar las medidas normalmente necesarias que permitan a este último proceder a la recepción del bien.
A.8. DOCUMENTOS DE ENTREGA	El oferente adjudicado debe proporcionar a la entidad contratante a expensas del oferente adjudicado, el documento que permita a la entidad contratante proceder a la recepción del bien como se prevé en A4/B4
A.9. COMPROBACIÓN-EMBALAJE-MARCADO	El oferente adjudicado debe pagar los costos de verificación (tales como la comprobación de la calidad, medidas, pesos o recuentos) necesarias al objeto de entregar el bien de acuerdo con A4, así

	como los costos de cualquier inspección previa al embarque ordenada por las autoridades del país de exportación. El oferente adjudicado debe, a sus propias expensas, embalar el bien, a menos que sea usual para ese comercio en particular el transportar sin embalar el tipo de bien vendido. El oferente adjudicado puede embalar el bien de la manera apropiada para su transporte, a menos que la entidad contratante le haya notificado requisitos específicos de embalaje antes de que haya concluido el contrato de compraventa. El embalaje ha de marcarse adecuadamente.
A.10 AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS	El oferente adjudicado debe, cuando sea aplicable, en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para la entidad contratante, a petición, riesgo y expensas de este último, cualquier documento e información, incluyendo la información relacionada con la seguridad, que necesite la entidad contratante para la importación del bien y/o para su transporte hasta el destino final. El oferente adjudicado debe reembolsar a la entidad contratante todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en B10
B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
B.1. OBLIGACIONES GENERALES	La entidad contratante debe pagar el precio del bien según lo dispuesto en el contrato de compraventa. Cualquier documento al que se haga referencia en B1-B10 puede ser un documento o procedimiento electrónico equivalente si así se acuerda entre las partes o si es habitual.
B.2. LICENCIAS, AUTORIZACIONES, ACREDITACIONES DE SEGURIDAD Y OTRAS FORMALIDADES	Cuando sea aplicable, la entidad contratante debe obtener a su propio riesgo y expensas cualquier licencia de importación u otra autorización oficial y llevar a cabo todos los trámites aduaneros para la importación del bien.
B.3. CONTRATOS DE TRANSPORTE Y SEGURO	a) CONTRATO DE TRANSPORTE La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de transporte. b) CONTRATO DE SEGURO La entidad contratante no tiene ninguna obligación ante el oferente adjudicado de formalizar un contrato de seguro; sin embargo la entidad contratante debe proporcionar al oferente adjudicado, si se le pide, la información necesaria para obtener el seguro.
B.4. RECEPCIÓN	La entidad contratante debe proceder a la recepción del bien cuando se haya entregado como se prevé en A4.
B.5. TRANSMISIÓN DE RIESGOS	La entidad contratante corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4. Si la entidad contratante incumple sus obligaciones de acuerdo con B2 entonces corre con todos los riesgos resultantes de la pérdida o daño causados al bien o; Si la entidad contratante no da aviso de acuerdo con B7; entonces corre con todos los riesgos de pérdida o daño causados al bien desde la fecha acordada o la fecha de expiración del plazo acordado para la entrega siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien objeto del contrato.

B.6. REPARTO DE COSTOS

La entidad contratante debe pagar:

- i) Todos los costos relativos al bien desde el momento en que se haya entregado como se prevé en A4
- m) Todos los costos y gastos relativos al bien mientras está en tránsito hasta su llegada al puerto de destino, salvo que tales costos y gastos fueran por cuenta del oferente adjudicado según el contrato de transporte
- n) Cualquier costo adicional contraído por el oferente adjudicado si la entidad contratante incumple sus obligaciones de acuerdo con B2 o no da aviso de acuerdo con B7 siempre que el bien se haya identificado claramente como el bien del contrato;
- o) Cuando sea aplicable los costos de los trámites aduaneros, así como todos los derechos impuestos y demás gastos pagaderos en la importación del bien.

B.7. NOTIFICACIONES AL OFERENTE ADJUDICADO

La entidad contratante debe siempre que tenga derecho a determinar el momento dentro de un plazo acordado y/o el punto para proceder a la recepción del bien en el lugar de destino designado dar aviso suficiente de ello al oferente adjudicado.

B.8. PRUEBA DE ENTREGA

La entidad contratante debe aceptar el documento de transporte proporcionado como se prevé en A8.

B.9. INSPECCIÓN DEL BIEN

La entidad contratante debe pagar los costos de cualquier inspección obligatoria previa al embarque, excepto cuando dicha inspección sea ordenada por las autoridades del país de exportación

B.10. AYUDA CON LA INFORMACIÓN Y COSTOS RELACIONADOS

La entidad contratante debe avisar al oferente adjudicado en el momento oportuno, de cualquier requisito de información sobre seguridad de manera que el oferente adjudicado pueda cumplir con A10.

La entidad contratante debe reembolsar al oferente adjudicado todos los costos y gastos en que este último haya incurrido al proporcionar o prestar ayuda para obtener documentos e información como se prevé en A10.

La entidad contratante debe cuando sea aplicable en el momento oportuno, proporcionar o prestar ayuda para obtener para el vendedor, a petición, riesgo y expensas de este último cualquier documento e información incluyendo la información relacionada con la seguridad, que el oferente adjudicado necesite para el transporte y exportación del bien y para su transporte a través de cualquier país.

4. CONCLUSIONES

- El buen funcionamiento de un estado democrático trae aparejada la necesidad de transparencia y responsabilidad pública de las decisiones y políticas que se adopten, sin poner en riesgo las necesarias medidas de reserva que, por la misma naturaleza de los equipos que se adquieren, se deben mantener. Los más importantes proyectos de adquisición han tenido un alto grado de difusión y exposición, siendo conocidos por la opinión pública, en términos generales, durante todo su desarrollo; esta práctica supone un avance hacia un sistema más abierto a todos los poderes del Estado y a la ciudadanía que es, finalmente, la que contribuye con sus aportes al financiamiento de la defensa del país.
- El adecuado ordenamiento presupuestario para cada rama de las Fuerzas Armadas u organismo del sector defensa es parte fundamental de un sistema de planificación que permite asignar los recursos a las actividades definidas para lograr los objetivos institucionales, reflejo a su vez de los objetivos generales de la Defensa Nacional.
- La reglamentación de los INCOTERMS no regula la forma de pago por parte del comprador

- La conciencia de los costos y riesgos en los que puede incurrir utilizar mal los INCOTERMS se evidencian principalmente cuando de manera habitual encontramos operaciones en las que no se ha tenido en cuenta temas como la incompatibilidad de cargar en el EXW INCOTERMS 2010 CONTRADICCION ENTRE INCOTERMS EX WORKS Y CONVENIO CMR que obliga al oferente adjudicado a cargar el bien de tipo estratégico; o que sabiendo que no se debe utilizar un INCOTERM FOB con transporte aéreo se lo contrata; o la utilización de la familia de las Ds con créditos documentarios, la no utilización de contenedores con INCOTERMS marítimos o la importación con los INCOTERMS CIF y CIP sin tener en cuenta el riesgo que tenemos con los seguros.
- No todos los INCOTERMS se pueden usar para cualquier tipo de carga.

RECOMENDACIONES

- Además de las estipulaciones propias de cada INCOTERM un contrato de compraventa internacional de mercancías puede admitir otras condiciones adicionales. Estos casos se deben establecer cuidadosamente porque los INCOTERMS están redactados con gran armonía y recogen la práctica de infinitas experiencias comerciales internacionales.
- De entre los INCOTERMS 2010 los INCOTERMS FCA son los INCOTERMS más potentes y con más posibilidades de uso y correcta utilización. Para minimizar riesgos se recomienda especificar muy claramente en los contratos y en otros documentos (pedido, factura) la fecha de entrega de la mercancía.
- Se definan los bienes estratégicos considerando la Disposición General Tercera Transitoria del RGLOSNC, a fin de que no sea un concepto que se determine únicamente por resolución ministerial no por un concepto técnico, único o especial.

● BIBLIOGRAFIA

- 1.- REMIGI, Palmes Combalia. Como Usar Bien los Incoterms. II Edición. Año 2006, pags. 224.
- 2.- LABANCA, Jorge. La Venta Internacional de Mercaderías. Editorial Abeledo-Perrot.
- 3.- ARRABAL, Pablo. Negociaciones de Contratos Internacionales. Ediciones Deusto.
- 4.- MARZORATI, Jorge. Derecho de los Negocios Internacionales. Editorial Astrea.
- 5.- EISEMANN, Federic. Incoterms. Los Usos de la Venta Comercial Internacional. Banco Exterior de España. Serie de Estudios Económicos.
- 6.- FRATALOCCHI, A. Incoterms, Contratos y Comercio Exterior. Ediciones Macchi.
- 7.- BESCOS, Modesto. Contratos Comerciales Internacionales. Torres Editorial ESIC, Madrid. España.
- 8.- GRANILLO, Ocampo y B.M. Carl. Contrato de Compraventa Internacional de Mercaderías. Editorial Ciencias de la Administración.
- 9.- MARZORATI, Osvaldo J. Derecho de los Negocios Internacionales. Editorial Astrea.
- 10.- Contratos Internacionales. Manual Práctico. Instituto Español de Comercio Exterior.
- 11.- GUARDIOLA, Sacarrera Enrique. La Compraventa Internacional Importaciones y Exportaciones. BOSCH, Casa Editorial, S.A.- Barcelona, pags. 338.
- 12.- GARRO, Alejandro Miguel. Compraventa internacional de mercaderías. Ediciones La Rocca. Buenos Aires. Pags. 360.
- 13.- DR. LÓPEZ Nelson. Interrogantes y Respuestas sobre la Nueva Ley de Contratación Pública. Talleres NINA COMUNICACIONES. Pags.356.
- 14.- INCOTERMS 2010. Reglas de ICC para el Uso de términos comerciales nacionales e internacionales. Cámara de Comercio Internacional. Pags. 280
- 15.- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-ECUADOR

16.- REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-ECUADOR

17.- REGLAMENTO PARA CONTRATACIONES DE BIENES ESTRATÉGICOS Y SERVICIOS CONEXOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA NACIONAL.

18. LIBRO DE LA DEFENSA NACIONAL DE CHILE

19.- MANUAL DE LOGÍSTICA DE LA FUERZA TERRESTRE

20.- PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL FUERZA TERRESTRE 2010-2018

21.- DICCIONARIO MILITAR FUERZA TERRESTRE