

INSTRUCTIVO - SOLICITUD DE APERTURA DE CARTA DE CRÉDITO DE CREDITO STAND BY

SOLICITUD DE APERTURA DE CARTA DE CRÉDITO STAND BY	
Fecha de Solicitud: /1 /	Número de Carta de Crédito:
Esta Carta se enviará vía: ☐ SWIFT 3 ☐ LOCAL	

DATOS DEL APLICANTE / APPLICANT INFORMATION	RESPONSABILIDAD DEL CORRESPONSAL
4 (Nombre, dirección, teléfono, No. cuenta y correo electrónico) (Name, address, telephone, account number and e-mail)	AVISADA ☐ CONFIRMADA ☐ 5
	MONTO/AMOUNT
	Por la Cantidad: 6 For Amount
	FECHA DE EXPIRACIÓN / EXPIRY DATE
	/7 / (dd-mmm-yy)
	Lugar: . Place
DATOS DEL BENEFICIARIO / BENEFICIARY INFORMATION	RECLAMACIONES PARCIALES / PARCIAL DRAWINGS
4 (Nombre, dirección, teléfono, y correo electrónico) (Name, address, telephone and e-mail)	Permitidas ☐ 8 No Permitidas ☐ Allowed Not Allowed

1. **Fecha de Solicitud:** Indique la fecha exacta (día/mes/año) en la que se realiza la solicitud ante el banco.
2. **Número de Carta de Crédito:** Este campo será llenado por el Banco.
3. **Esta Carta se enviará vía:** Indicar con una “X” si será Swift o Local.
4. **Participantes:**
- ✓ **Datos del Ordenante:** (Dirección, País y Teléfono) Se debe colocar el nombre de la razón social bajo el cual se abrió la cuenta en el Banco, así como su dirección completa (Incluyendo País, Teléfono y Correo Electrónico).
 - ✓ **Datos del Beneficiario:** (Dirección, País y Teléfono) Se debe colocar el nombre del proveedor al cual se le está comprando la mercancía, así como su dirección completa (Incluyendo País, Teléfono y Correo Electrónico).
5. **Responsabilidad del Corresponsal:**
- ✓ **Avisada:** Se escoge cuando el pago o instrucción de pago será efectuado por Caja de Ahorros.
 - ✓ **Confirmada:** Se escoge cuando el pago o instrucción de pago será efectuado por el Banco corresponsal.

6. **Monto de la Carta de Crédito Stand By:**
- ✓ **Moneda:** Se debe colocar la moneda en la cual se está realizando la negociación del crédito. La misma debe ir en denominación internacional (Abreviatura de tres caracteres).
 - ✓ **Monto en números:** Se debe colocar el monto del crédito en números.
7. **Fecha de Expiración:** Se debe indicar la fecha de vigencia y el lugar de la Carta de Crédito Stand By (El plazo máximo para estas operaciones es de 1 año).
8. **Reclamaciones Parciales:** Se debe escoger entre las opciones, dependiendo de lo establecido en el Acuerdo con el Beneficiario.
- ✓ **Permitidos:** Se escoge cuando se pueden realizar cobros por montos parciales.
 - ✓ **No Permitidos:** Se escoge cuando solo se pagará por el monto total que se emitió la Carta de Crédito.
9. **Relativo a:** Se debe indicar que garantizará la emisión de la Carta de Crédito.

RELATIVO A /RELATED TO:
9
(Detalle de Mercancías u Obligaciones a ser cubierto por esta Carta de Crédito Stand By) (Merchandising detail/or obligations to be covered by the irrevocable Stand By letter of credit.)

DOCUMENTOS REQUERIDOS/ DOCUMENTS REQUIRED

- ☐ Certificado emitido por el beneficiario debidamente firmado por un representante autorizado, indicando el número de la Carta de Crédito Stand By, monto reclamado y confirmando, lo siguiente: "Certificamos que (nombre del solicitante) _____ ha incumplido con las obligaciones contraídas bajo el contrato(s) _____ suscrito(s) entre (nombre del Beneficiario): _____ y (nombre del solicitante) _____, y en consecuencia, existen facturas sin pagar vencidas por lo que este reclamo es por la cantidad de _____ el cual no es exceso del monto de la Carta de Crédito Stand By.

Beneficiary's statement duly signed by on authorized representative, mentioning the Stand By L/C number, amount claimed, and stating, as follows: "we certify that (applicant's name), has failed to meet its agreement and he responsibilities accepted in the contract signed between (beneficiary's name) and (aplicant's name), consequently there are overdue unpaid invoices. This drawing is in the amount of (\$) which is not in excess of the amount of this Stand By L/C.

- ☐ Otros Documentos (Solo utilizar esta casilla, en caso de que la de arriba no corresponda. / Others Documents (Only in case the previous box does not apply).

- ☐ Otras Condiciones:/Others Conditions:

10.Documentos:

- ✓ **Requeridos:** Debe marcar con una "X" solamente los documentos que aplicarán al crédito acordados en el contrato de Compraventa entre las partes.
- ✓ **Otros Documentos/Condiciones:** Se debe colocar cualquier otra instrucción adicional entre el comprador y el vendedor que se establezca en el contrato de Compraventa.

11

CARGOS/ CHARGES	
Todos los gastos Bancarios fuera de Panamá por cuenta de: Bank Charges outside of Panama for account of:	Cargos por discrepancias en documentos por cuenta de: Discrepancies Charges in documents for account of:
☒ Beneficiario/Beneficiary ☐ Apicante /Applicant	☒ Beneficiario/ Beneficiary ☐ Apicante /Applicant

BANCO AVISADOR / ADVISING BANK	BANCO CONFIRMADOR / CONFIRMING BANK (SI APLICA)
SWIFT Code:	SWIFT Code:
Nombre y Dirección: Name & Address:	Nombre y Dirección: Name & Address:
Al recibir (el) (los) reclamo(s) bajo esta Carta de Crédito Stand-By, el Banco queda facultado para cargar a nuestra cuenta el valor total de las cantidades pagadas por ustedes bajo esta carta de crédito, más todos sus gastos, intereses y comisiones y los de sus corresponsales si los hubiera. (Demás condiciones al reverso). Upon receipt of the claim(s) under this Irrevocable Stand By Letter of Credit, the Bank is entitled to charge to our account the total value of the amount paid by you under this letter of credit, in addition of all your expenses, interest and fees, including those incurred by your correspondents if any. Este Crédito está sujeto a los Usos Internacionales Relativos a los créditos Contingentes ISP98, publicación No. 590 de la Cámara de Comercio Internacional (ICC) y sus enmiendas si las hubiese. This credit is subject to International Stand By Practices ISP98, International Chamber of Commerce (ICC), Publication No. 590 and amendment if any. Los términos y Condiciones que aparecen al reverso forman parte integral de esta solicitud de Carta de Crédito Stand By y son aceptadas. The terms and conditions listed on the reverse of this form Are integral part of this Stand By L/C applications and are accepted.	

11.Cargos: Se debe marcar quien será el responsable de asumir los gastos entre el Ordenante y el Beneficiario.

12.Banco Avisador: Se debe colocar el Banco que el Beneficiario establezca en su plaza para que se le notifique sobre la Carta de Crédito Stand By.

13.Banco Confirmador: Se escoge en los casos en donde Caja de Ahorros sólo recibirá documentos del Crédito por parte de los Bancos involucrados (Confirmador o Negociador).

FIRMAS Y SELLOS	
Nombre del firmante y Razón Social	Firma autorizada y cédula
Oficial de Cuenta Caja de Ahorros (Nombre, No. De Colaborador y Sello)	
Se confirma debida diligencia vigente de acuerdo con el nivel de riesgo del cliente y programa de actualización de datos e información del Banco.	

14. Firmas y Sellos: Se debe colocar las firmas, nombres y cédulas de las personas autorizadas dentro de la cuenta para realizar trámites de Carta de Crédito.