

LA CARTA DE PORTE CMR

El modelo de Carta de Porte CMR constituye la prueba del contrato de transporte por carretera, determina el campo de aplicación y responsabilidad por la operación realizada e identifica a las partes intervinientes y la mercancía que se transporta.

Este documento de transporte internacional da fe de las instrucciones que el remitente ha dado al transportista, por lo que necesariamente tiene que acompañar a la mercancía en los envíos por carretera.

¿QUIÉN EMITE EL DOCUMENTO?

La emisión de este documento debe realizarse por la agencia de transportes para que el transportista (conductor) disponga de toda la información para formalizar la recogida; no obstante, lo habitual es que sea el propio exportador (remitente), quien completa las casillas del documento a la llegada del camión, siempre para casos de cargas completas, pues normalmente las cargas parciales son tramitadas por la agencia de transporte ya que existe un transporte interior que recoge la mercancía para agruparla con otras en las diferentes localizaciones logísticas de que dispone la agencia para su reexpedición en un transporte internacional.

El Modelo de Carta de Porte por Carretera CMR se emite en cuatro ejemplares originales (remitente, destinatario, transportista y usos administrativos), que deberán estar firmados por el remitente y el transportista a la entrega en destino. Cada ejemplar tiene los bordes en un color: remitente (rojo), destinatario (azul), transportista (verde) y usos administrativos (negro).

FUNCIONES

El CMR sirve como comprobante de la entrega, firmando con fecha, hora y añadiendo reservas si fuera preciso en la casilla 19 (Estipulaciones Particulares), ya que en caso de recibir la mercancía en malas condiciones debe declararse en el momento de la entrega. En los casos en los que la mercancía pudiera encontrarse en condiciones aparentes correctas en la entrega, pero en una revisión posterior se descubrieran defectos provocados por el transporte se deberá de reclamar dentro de los plazos establecidos por el Convenio CMR, siendo estos de siete días laborables desde la fecha de entrega. No tiene ninguna validez incorporar al documento leyendas como, por ejemplo, “conforme salvo examen” o “pendiente de revisión”.

La utilización de la carta de porte CMR, confiere un seguro establecido dentro del Convenio, si bien en ningún caso suple el seguro necesario para una venta en condiciones CIP. El seguro tampoco es suficiente como salvaguarda de mercancías de valor superior a la propia cobertura que se sitúa en los 8,33 euros por kilogramo de mercancía.

A diferencia de otros documentos de transporte, como por ejemplo el conocimiento de embarque, la carta de porte no es título de crédito, es decir su posesión no implica la propiedad de la mercancía y, por tanto, no es negociable. Normalmente es nominativo, es decir, la mercancía se consigna a nombre de una persona o empresa determinada.



PRINCIPALES CASILLAS

Es ocasiones, es la propia empresa exportadora la que rellena el documento o lo hace conjuntamente con el transportista en el momento de la recogida de la mercancía, por lo que es aconsejable que conozca como cumplimentar las principales casillas del CMR. A continuación se explican cómo cumplimentar las casillas del documento:

Casilla 1. Datos del remitente, que como parte del contrato de transporte junto al transportista es quién entrega las mercancías en origen

Casilla 2. Datos de la empresa a la que el transportista debe entregar en destino las mercancías (suele tratarse del comprador de las mercancías).

Casilla 3. Lugar de entrega de la mercancía: es el lugar de entrega en el que el transportista debe entregar las mercancías en destino (suele coincidir con el domicilio del destinatario).

Casilla 4. Lugar y fecha de la carga de la mercancía: es el lugar en el que el transportista recoge y se hace cargo de la mercancía en origen. Suele coincidir con el domicilio del remitente, aunque siempre es así.

Casilla 5. Documentos adjuntos: son los documentos entregados al transportista cuya custodia y presentación será responsable; es habitual que se adjunten factura, lista de contenido, certificados, etc.

Casillas 6 a 9. Marcas y números, número de bultos, modo de embalaje y tipo de mercancía: el remitente debe identificar todos estos datos del envío. Es habitual indicar las marcas comerciales que lo identifican y que se observan en el embalaje; el número de bultos y el modo de embalaje (por ejemplo, 24 europalés, 768 cajas de cartón), y una descripción suficiente e identificativa de la mercancía. Es importante que el transportista compruebe, antes de firmar, que la descripción coincide con el envío que se carga en el vehículo.

Casilla 10. En caso de rellenarse, se suele indicar el código de nomenclatura combinado o el código TARIC (arancel comunitario) de la mercancía. En la práctica suele quedar en blanco.

Casillas 11 y 12. Peso bruto y volumen: se suele indicar el peso bruto (del que depende el límite de indemnización del transportista en caso de pérdida o avería). Normalmente el volumen no se indica.

Casilla 13. Instrucciones del remitente: esta casilla es importante. Se suelen incluir todo tipo de instrucciones relativas a aspectos como formalidades aduaneras, prohibición de trasbordo, seguro de las mercancías, temperatura, horas de llegada y salida de los almacenes, registro del intercambio de los palés y, cada vez con más frecuencia, el plazo de transporte (a veces, se indican la fecha y el intervalo horario para entregar en destino).

Casilla 14. Forma de pago: igualmente es muy importante ya que debe indicarse claramente el obligado (el remitente -"porte pagado"- o el destinatario -"porte debido"). Es usual indicar la Incoterm (EXW, FCA, CPT, DAP, DDP) aplicada a la operación de compraventa, aunque no sea vinculante para el transportista por corresponder al contrato del cual el transportista no forma parte.

Casilla 15. Reembolso: debe indicarse aquí si al transportista se le encarga, como tarea complementaria al transporte, el cobro del precio de la mercancía como condición para la entrega ("entrega contra reembolso").

Casillas 16 y 17. Porteador y porteadores sucesivos: se incluyen los datos del transportista. En caso de intermediación o transportistas sucesivos, estos también se deben identificarse. Es habitual –aunque no obligatorio– anotar la matrícula de cuantos intervengan en el transporte.

Casilla 18. Reservas y observaciones del porteador: el transportista puede indicar aquí cualquier reserva sobre las mercancías o las condiciones del contrato

Casilla 19. Estipulaciones particulares: se pueden incluir cláusulas de sometimiento a jurisdicción (juzgados y tribunales o junta arbitral de transporte), condiciones del seguro, plazo del transporte, etc. Esta es, además, la casilla adecuada para insertar declaraciones de valor o de interés especial en la entrega.

Casilla 20. Gastos: suele dejarse en blanco.

Casilla 21. Lugar y fecha de emisión: se suele repetir el lugar de la casilla 4, indicando la fecha.

Casilla 22 y 23. Firma y sello del remitente y del porteador (respectivamente): con la firma de ambos en el lugar y fecha de emisión, la carta de porte queda formalizada.

Casilla 24. Recibo de la Mercancía y firma y sello del destinatario: con su firma se prueba la entrega de la mercancía en destino.



Para obtener el Modelo de Carta de Porte CMR en formato Word listo para usar haga clic en:



TradeLibrary es la primera Biblioteca online de Comercio Internacional que incluye más de 400 publicaciones (libros, casos prácticos, modelos de contratos y cartas, guías-país, artículos, etc.) sobre diferentes temas como marketing, finanzas, medios de pago, transporte y logística, Incoterms, negociación y gestión administrativa del comercio internacional.

Contenidos de TradeLibrary

- Libros de Comercio Internacional
- Casos Prácticos (marketing, negociación, finanzas, transporte internacional, etc.)
- Documentos (comerciales, transporte, aduanas)
- Contratos Internacionales (español-inglés)
- Cartas Comerciales Internacionales (español-inglés)
- Guías de Negociación y Protocolo en 60 Países
- Artículos de Comercio Internacional

TradeLibrary
Información y Suscripciones

