
OTRA ENTIDAD

ADUANA GENERAL DE LA REPUBLICA

RESOLUCION No. 187-2008

POR CUANTO: La Disposición Final Segunda del Decreto-Ley No. 162, de Aduanas, de 3 de abril de 1996, facul-

ta expresamente al Jefe de la Aduana General de la República para dictar las normas complementarias necesarias para la mejor ejecución de lo dispuesto en dicho Decreto-Ley, así como establecer los términos, plazos y forma en que deberán cumplimentarse las declaraciones, formalidades, entrega de documentos, notificaciones e informaciones a presentar a la Aduana previstos en el mismo.

POR CUANTO: El control y despacho aduanero de buques y aeronaves se encuentra regulado por las resoluciones No. 1 de 17 de enero de 1997, No. 9 de 23 de julio de 1998, No. 2 de 11 de febrero de 2002, No. 25 de 6 de noviembre de 2002, No. 28 de 3 de diciembre de 2002, No. 13 de 27 de febrero de 2004, y No. 1 de 12 de enero de 2007, todas del Jefe de la Aduana General de la República, las que requieren ser adecuadas a las condiciones actuales e integradas en un solo cuerpo legal.

POR CUANTO: Resulta conveniente adoptar, en el despacho aduanero de los buques, el formato de los documentos recomendados en el Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional y establecidos por la Organización Marítima Internacional, para la agilización de los trámites y un mejor control de los mismos.

POR CUANTO: El Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en su Anexo No. 9 denominado Facilitación, recomienda en su Capítulo 3, Apartado 3.47, que cuando corresponda los Estados contratantes deberían introducir un sistema de información anticipada sobre los pasajeros que suponga la obtención de los datos del pasaporte o del visado antes de la salida y su transmisión por medios electrónicos a las autoridades competentes del país de destino y el análisis de dichos datos para la gestión de riesgos antes de la llegada, a fin de acelerar el despacho.

POR CUANTO: La aplicación del Sistema de Información Adelantada de Pasajeros por las aerolíneas, las agencias arrendadoras de servicios de transporte aéreo, es una práctica internacional en correspondencia con las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y de la Asociación Internacional de Transportistas Aéreos (IATA).

POR CUANTO: La Resolución Conjunta No. 1, de 19 de febrero de 2007, del Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba y la Aduana General de la República, estableció la Información Adelantada de Carga Aérea, la que están obligadas a brindar a la aduana, las aerolíneas cubanas y extranjeras y agencias arrendadoras de servicios de transporte aéreo, con vuelos a Cuba regulares o no, en aeronaves propias o no, o explotadas de conformidad con un contrato de arrendamiento, fletamento o intercambio o cualquier arreglo similar.

POR CUANTO: Se hace necesario aprobar las Normas para el Control y Despacho Aduanero de Buques y Aeronaves, adecuándolas a las condiciones actuales y a la práctica internacional e integrándolas en un solo cuerpo legal.

POR CUANTO: El que resuelve fue designado Jefe de la Aduana General de la República por Acuerdo No. 2867 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 2 de marzo de 1995.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Aprobar las **Normas para el Despacho y Control Aduanero de Buques y Aeronaves**, así como los Anexos con sus Metodologías, referidos a documentos y sus formatos a presentar a la Aduana por las vías electrónicas y en papel, los que forman parte integrante de esta Resolución.

SEGUNDO: Se faculta al vicejefe que atiende el área técnica de la Aduana General de la República para, en consulta con los organismos afectados:

- I. Dictar las disposiciones complementarias, para la mejor ejecución de lo dispuesto en esta Resolución.
- II. Disponer modificaciones al formato establecido tanto para la entrega del Manifiesto de Carga y el Conocimiento de Embarque o Guía Aérea, como para las rectificaciones a éstos.
- III. Modificar los términos a que se refieren los artículos Nos. 35, 36, 41 y 48 de la presente Resolución.

TERCERO: La presente Resolución comenzará a regir a partir del **1ro. de enero de 2009**.

CUARTO: Se deroga las resoluciones Nos. 1 de 17 de enero de 1997, 9 de 23 de julio de 1998, 2 de 11 de febrero de 2002, 25 de 6 de noviembre de 2002, 28 de 3 de diciembre de 2002, 13 de 27 de febrero de 2004 y 1 de 12 de enero de 2007, todas del Jefe de la Aduana General de la República.

COMUNIQUESE la presente a todo el Sistema de Organismos Aduaneros, al Ministerio del Transporte, al Instituto de Aeronáutica Civil de Cuba, a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, y a cuantas más personas naturales y jurídicas corresponda.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHIVESE el original en la Dirección de Asuntos Legales de esta Aduana General de la República.

DADA en la Aduana General de la República, en ciudad de La Habana, al primer día del mes de septiembre de dos mil ocho.

Pedro Ramón Pupo Pérez

Jefe Aduana General
de la República

NORMAS PARA EL DESPACHO Y CONTROL ADUANERO DE BUQUES Y AERONAVES

CAPITULO I GENERALIDADES SECCION UNICA

ARTICULO 1.- Las presentes Normas regulan las condiciones, trámites y formalidades para la ejecución del despacho y control aduanero a los buques y aeronaves, a su entrada y salida del país y durante su permanencia en puertos y aeropuertos, así como la información adelantada de cargas y pasajeros que los operadores de los medios de transporte están obligados a brindar a la aduana.

Son complementarias del Decreto-Ley No 162, de Aduanas, de 3 de abril de 1996, para la mejor ejecución de lo dispuesto en el mismo, en relación con el control aduanero de los buques y las aeronaves.

ARTICULO 2.-Las presentes Normas consideran el formato de los documentos establecidos por la Organización Marítima Internacional, y recomendados en el Convenio para Facilitar el Tráfico Marítimo Internacional, así como los documentos establecidos por la Organización de la Aviación Civil Internacional.

ARTICULO 3.-Para la aplicación de las presentes Normas, los términos utilizados en las mismas, se entenderán, a todos los efectos, tal y como se encuentran definidos en el Glosario de Términos Aduaneros, puesto en vigor por la Resolución No. 33, de 18 de octubre de 1996, del Jefe de la Aduana General de la República.

ARTICULO 4.-Además de lo dispuesto en el artículo anterior, se entiende por:

- **Buque de Travesía:** Medio de transporte marítimo dedicado al tráfico comercial internacional, excepto los cruceros turísticos, ferrys y embarcaciones de recreo.
- **Cancelaciones:** Acciones para dar baja a un Manifiesto de Carga.
- **Carga agrupada:** Mercancías que amparadas en un solo conocimiento de embarque o guía aérea, están destinadas a varios consignatarios.
- **Contingencia:** Problemas técnico-organizativos que inciden en el envío, recepción y respuesta de cualquier información electrónica.
- **Crucero:** Buque dedicado a transportar pasajeros, en recorridos turísticos y habilitado para la recreación y vida a bordo durante el recorrido de ida y vuelta.
- **Despacho:** Se refiere al despacho de entrada y salida de buques y aeronaves. Es la operación mediante la cual se tramita ante la Aduana, la documentación que declara la carga, provisiones, pasajeros y tripulantes que transporten los mismos, por el mando del buque o de la aeronave, o su consignatario o representante.
- **Embarcación de recreo:** Embarcación de cualquier tipo con independencia de su medio de propulsión, exclusivamente destinada a la realización de actividades recreativas, turística o de descanso sin ánimo de lucro o a la pesca no profesional.
- **Ferry:** Buque dedicado al transporte habitual de pasajeros y medios de transporte y que también puede transportar mercancías, desde un puerto extranjero hacia puerto cubano y viceversa.
- **Manifiesto de Carga de Travesía:** Documento que relaciona la carga que transporta el buque, destinada a ser desembarcada en el puerto de despacho de entrada, con destino a ser formalizadas como importación, excepto las mercancías peligrosas que se manifiestan en documento específico.
- **Marina:** Puerto habilitado para el transporte internacional, donde se realizan operaciones marítimo-portuarias, dedicados a embarcaciones de recreo turísticas.
- **Rectificación:** Acción de modificación en formato electrónico o papel del Manifiesto de Carga y el Conocimiento de Embarque o Guía Aérea. Incluye la adición de los Conocimientos de Embarque que no hayan sido incorporados en el Manifiesto de Carga inicialmente presentado

ante la Aduana y la desagregación de un Conocimiento de Embarque o Guía Aérea que ampara carga agrupada.

- **Procedimientos de contingencia:** Acciones a cumplir ante un problema específico de contingencia.
- **SITA:** Sistema Internacional de Telecomunicaciones de la Aeronáutica Civil.
- **Transitario:** Persona jurídica autorizada mediante licencia expedida por el Ministerio del Transporte, para prestar servicios comerciales especializados que consisten en contratar, organizar, coordinar y controlar las operaciones requeridas para garantizar el traslado de las cargas de origen a destino.

ARTICULO 5.-Lo que en las presentes Normas se dispone es de aplicación en todo el Territorio Aduanero, y obliga en su cumplimiento a las Unidades del Sistema de Organos Aduaneros y a las personas que realizan y participan en el despacho y control aduanero de buques y aeronaves y en las operaciones de éstos durante su permanencia en puertos y aeropuertos.

ARTICULO 6.-Los Anexos, así como las Metodologías de los mismos, que complementan esta Resolución y que forman parte de la misma son:

- I. Relacionados con la información adelantada de los buques:
 - a) ANEXO NO. 1- Metodología para el tratamiento y rectificaciones de los manifiestos de carga y conocimientos de embarque, enviados a la aduana en formato electrónico.
 - b) ANEXO NO. 2- Estructura del fichero plano para presentar los datos del manifiesto de carga, el conocimiento de embarque y rectificaciones a la Aduana.
 - c) ANEXO NO. 3- Tablas y referencias de los nomencladores utilizados en los mensajes de manifiestos, rectificaciones y respuestas de aduana.
- II. Relacionados con la información adelantada de las aeronaves:
 - a) ANEXO NO. 4- Datos mínimos para la entrega de la Información Adelantada de Pasajeros y Tripulantes de aeronaves, según recomendaciones de la IATA, OACI y OMA (UN EDIFACT).
 - b) ANEXO NO. 5 - Especificaciones Técnicas para el Tratamiento del Manifiesto de Carga y Rectificaciones, en la vía aérea.
- III. Documentos de los buques, en formato papel:
 - a) ANEXO NO. 6 - Declaración General.
 - b) ANEXO NO. 7 - Manifiesto de Carga.
 - c) ANEXO NO. 8 - Manifiesto de Mercancías Peligrosas.
 - d) ANEXO NO. 9 - Declaración de Efectos de la Tripulación.
 - e) ANEXO NO. 10 - Lista de Pasajeros.
 - f) ANEXO NO. 11 - Lista de la Tripulación.
 - g) ANEXO NO. 12 - Declaración de Provisiones del Buque.
 - h) ANEXO NO. 13 - Formulario de Aduana, para embarcaciones extranjeras de recreo.
 - i) ANEXO NO. 14 - Certificado de Despacho, para embarcaciones extranjeras de recreo.

Los Anexos del 6 al 12, ambos inclusive, se corresponden en su formato con los documentos recomendados por la Organización Marítima Internacional.

IV. Documentos de las aeronaves, en formato papel:

- a) ANEXO NO. 15 - Declaración General.
- b) ANEXO NO. 16 - Manifiesto de Carga.

Los anteriores Anexos se corresponden en su formato con los documentos recomendados por la Organización de Aviación Civil Internacional.

V. Contenido del Conocimiento de Embarque y la Guía Aérea:

- a) ANEXO NO. 17, Información que debe contener el Conocimiento de Embarque.
- b) ANEXO NO. 18, Información que debe contener la Guía Aérea.

VI. Relacionados con permisos o solicitud para efectuar movimiento u operación en puerto:

- a) ANEXO NO. 19, Solicitud de autorización para efectuar operación.

ARTICULO 7.-Las Aduanas competentes para ejecutar el despacho de los buques y aeronaves, y para ejercer el control aduanero de los mismos durante su permanencia en puertos y aeropuertos, son designadas por el Jefe de la Aduana General de la República.

Los jefes de las Aduanas designadas, crearán a su vez los puntos de control aduanero para el despacho y control de los buques y aeronaves.

ARTICULO 8.-Todos los buques y aeronaves, que arriben o salgan del territorio aduanero, y durante su permanencia en puertos y aeropuertos, transporten o no mercancías, están sujetos al despacho y control por parte de las autoridades aduaneras.

ARTICULO 9.-La Aduana para ejercer su función, cuando lo estime necesario, realiza el control a bordo del buque o aeronave para obtener información del Capitán o Comandante o del oficial que lo sustituya, controla los documentos de transporte o cualquier otro relativo al buque, a la carga que transporta, a los aprovisionamientos, a la tripulación y a los pasajeros; así mismo puede efectuar visita para la inspección y registro o sondeo del buque.

Los resultados de los sondeos y otros controles realizados por la Aduana a bordo, cuando resulte necesario, serán recogidos en acta, la que debe ser firmada por la autoridad aduanera actuante y el Capitán del buque o el Comandante de la aeronave o el oficial que lo sustituye.

ARTICULO 10.-Están exentos del despacho a la entrada y salida del país y del control aduanero durante su permanencia en puertos y aeropuertos, los buques y aeronaves de Estado y de organismos Internacionales, dedicados a fines no comerciales, sin perjuicio de las excepciones previstas en Tratados, Convenios y Acuerdos suscritos por Cuba.

Cuando la Aduana lo considere necesario, puede exigir para estos buques o aeronaves, la presentación de la Declaración General.

ARTICULO 11.-El despacho y control se realiza en las Aduanas y puntos de control aduanero, que están situadas en los puertos y aeropuertos del país habilitados para el tráfico internacional, así como en aquellos que se autoricen por la Aduana por necesidades operativas o de otra índole, en días hábiles o no hábiles y en horarios ordinarios o extraordinarios.

Cuando un buque o aeronave arribe a un lugar no habilitado para el despacho aduanero, todas las mercancías y demás productos que transporte quedan sometidos al control de la Aduana.

ARTICULO 12.-Todas las mercancías manifestadas para ser desembarcadas en puerto o aeropuerto cubano, serán descargadas en los mismos independientemente del régimen aduanero ulterior a que sean sometidas y del tipo de manifiesto de que se trate, incluyendo el manifiesto de encomienda.

ARTICULO 13.-La información relacionada con las mercancías, los pasajeros y tripulantes, cualquiera que sea la vía en que se transporte, tiene que ser presentada a la Aduana mediante el Sistema de Información Adelantada de Carga o el Sistema de Información Adelantada de Pasajeros, según sea el caso, conforme a lo establecido en esta Resolución.

La información adelantada en formato electrónico se emplea como documento oficial en el control aduanero y no excluye la obligación del capitán del buque o comandante de la aeronave, de presentar el documento en formato papel en el momento del despacho. La información presentada en formato electrónico debe coincidir con la presentada en formato papel.

ARTICULO 14.-Los errores o no coincidencia de la información entregada a la Aduana, sea ésta presentada en formato electrónico o papel, o la no coincidencia de lo declarado en formato electrónico o papel con lo real, deben ser rectificadas en los términos establecidos en la presente Resolución.

ARTICULO 15.-Toda carga agrupada debe estar consignada a un transitario, en su defecto, para la tramitación ante la Aduana, debe realizarla un transitario autorizado.

El Jefe de Aduana o la persona autorizada por éste puede eximir de la obligación anterior, en caso de determinadas cargas que por sus características, naturaleza y situaciones especiales no vienen consignadas a un transitario.

ARTICULO 16.-El transitario se encuentra obligado a brindar a la Aduana, la información detallada de la desagregación del Conocimiento de Embarque o Guía Aérea y cualquier otra rectificación, en la forma, términos y condiciones previstos en las presentes Normas.

ARTICULO 17.-No se permite la transportación hacia puerto o aeropuerto cubano de mercancías como encomiendas que no estén amparadas y declaradas en el Manifiesto de Encomiendas, en cuyo caso se consideran, a todos los efectos aduaneros, como mercancías no manifestadas. Debiendo especificarse además:

- a) Nombre del capitán del buque o comandante de la aeronave.
- b) Lugar de ubicación a bordo de las mercancías.

Si durante la permanencia del buque en el puerto, la persona a la cual vienen destinadas las mercancías no se presenta para realizar la formalización aduanera y extracción de las mercancías encomendadas, éstas deben ser descargadas para su almacenamiento y custodia por el operador del depósito portuario designado, antes de efectuarse el despacho de salida del buque. El capitán es responsable de trasladar y

entregar las mercancías al operador del depósito que indique la autoridad aduanera.

ARTICULO 18.-Lo relativo a las condiciones, trámites y formalidades aplicables a las operaciones de aprovisionamiento de buques y aeronaves y al control aduanero de las mismas, se regula por lo legalmente establecido sobre esta materia.

ARTICULO 19.-La Aduana dispone el precintaje de las cargas y locales cuando:

- a) Lo considere necesario por interés del control aduanero,
- b) a solicitud de cualquier autoridad de frontera, y
- c) a solicitud del Capitán del buque o su consignatario o el Comandante de la aeronave o su representante.

CAPITULO II

DEL CONSIGNATARIO DEL BUQUE Y DEL REPRESENTANTE DE LA AERONAVE

SECCION UNICA

ARTICULO 20.-Todo buque que arribe a o salga de puerto cubano, está obligado a hacerse representar por un consignatario de buques, en lo adelante el consignatario. Se exime de esta obligación los buques de recreo que arriban por y se despachan en las marinas internacionales, así como a los buques que entran a puerto en arribada forzosa o escala de emergencia.

ARTICULO 21.-El consignatario en su condición de representante del propietario, armador naviero o capitán de un buque, está obligado a cumplir las exigencias estipuladas para el despacho y para las operaciones y movimiento del buque durante su permanencia en puerto.

Además está obligado a asistir al capitán sobre:

- a) Las distintas medidas que debe tomar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia aduanera.
- b) Los documentos, informaciones y declaraciones que tiene que entregar a la autoridad aduanera.
- c) Particularidades del despacho aduanero.
- d) Las disposiciones legales vigentes aplicables a los tripulantes.
- e) Otras obligaciones recogidas en la presente Resolución.

ARTICULO 22.-El consignatario está obligado a formalizar, ante la aduana, el despacho de entrada y salida del buque, cumpliendo lo dispuesto en la presente Resolución, en cuanto a los documentos a presentar.

ARTICULO 23.-El consignatario está obligado a entregar a la Aduana, dentro del término y el formato establecido, las informaciones, avisos, notificaciones, solicitudes, certificaciones y documentos, y sus rectificaciones, relacionadas con las operaciones del buque que representa, antes del arribo, durante su permanencia en puerto y a la salida.

ARTICULO 24.-El consignatario se encuentra obligado a informar a la Aduana, siempre que tenga conocimiento, cuándo un buque arribará o arribó a lugar no habilitado para el despacho aduanero.

ARTICULO 25.-El consignatario es solidariamente responsable, ante la Aduana por las obligaciones señaladas en esta Resolución para el propietario, armador, naviero o capitán del buque, derivadas del incumplimiento de las formalidades aduaneras dispuestas para las operaciones del despacho del buque y durante su permanencia en puerto.

ARTICULO 26.-Toda aeronave de línea regular que arribe o salga de aeropuerto cubano habilitado para el tráfico internacional, está obligado a hacerse representar por una persona jurídica acreditada, en lo adelante el representante.

ARTICULO 27.-El representante de la aeronave está obligado a cumplir las exigencias estipuladas para el despacho y para las operaciones y movimientos de la aeronave durante su permanencia en aeropuerto y en particular, debe asistir al comandante en el cumplimiento de las obligaciones previstas en el segundo párrafo del Artículo No. 21.

ARTICULO 28.-El representante está obligado a formalizar ante la aduana, el despacho de entrada y salida de la aeronave, cumpliendo lo dispuesto en la presente Resolución, en cuanto a los documentos a presentar, su formato y términos establecidos.

ARTICULO 29.-El representante se encuentra obligado a informar a la Aduana, siempre que tenga conocimiento, cuándo una aeronave arribará o arribó a aeropuerto no habilitado para el tráfico internacional.

ARTICULO 30.-El representante está obligado a entregar a la Aduana, dentro del término y formato establecido, las informaciones, avisos, notificaciones, solicitudes, certificaciones y documentos, y sus rectificaciones, relacionadas con las operaciones de la aeronave, antes del arribo, durante su permanencia en aeropuerto y a la salida.

ARTICULO 31.-El representante es solidariamente responsable, ante la Aduana por las obligaciones señaladas en esta Resolución para la aeronave, derivadas del incumplimiento de las formalidades aduaneras dispuestas para las operaciones del despacho de entrada y salida y durante su permanencia en aeropuerto.

CAPITULO III

DE LA INFORMACION ADELANTADA

SECCION PRIMERA

Disposiciones Comunes

ARTICULO 32.-Todo buque y aeronave que se dirija a puerto o aeropuerto cubano, cualquiera que sea el tráfico que realiza, brindará a la aduana en formato electrónico la información adelantada referente a declaración general, cargas, tripulantes y pasajeros que transporta.

Para ello se utilizarán los formatos electrónicos que con sus metodologías se anexan a esta Resolución, relacionados en el Artículo No. 6.

ARTICULO 33.-La transmisión de la información adelantada y sus rectificaciones en formato electrónico, se realiza por entrega directa en el sitio de internet habilitado por la aduana a tales efectos, para lo cual la aduana autoriza los accesos.

SECCION SEGUNDA

De los Términos y Condiciones para la Transmisión y Entrega del Manifiesto de Carga Marítimo y el Conocimiento de Embarque

ARTICULO 34.-No se aceptan cancelaciones del Manifiesto de Carga y del Conocimiento de Embarque adelantados, cuando se haya:

- a) Realizado el despacho del buque o de la aeronave; o
- b) aceptado por la Aduana la primera declaración de mercancías correspondiente al Manifiesto; o
- c) presentado la primera desagregación del Conocimiento de Embarque o Guía Aérea con carga agrupada.

ARTICULO 35.-Para la presentación a la Aduana de la información adelantada referida en el Artículo No. 32, se dispone de los siguientes términos:

- a) Dos (2) horas, para los buques procedentes de países con costa al Caribe, América Central y Norteamérica.
- b) Dieciocho (18) horas, para los buques procedentes de otras zonas de América, no relacionadas en el inciso a).
- c) Cuarenta y ocho (48) horas, para los buques procedentes de cualquier otra región, distinta a las relacionadas en los incisos a) y b).
- d) Dos (2) horas, para los buques que transporten mercancías bajo el régimen aduanero de cabotaje.

ARTICULO 36.-El consignatario está obligado a informar a la Aduana, por vía electrónica o en formato papel, aquellos casos en que no sea posible el envío de la información adelantada, en un plazo que no exceda los treinta (30) minutos antes del vencimiento de los términos establecidos en el Artículo No. 35.

ARTICULO 37.-En caso de contingencia, donde no es posible el envío de la información adelantada del buque, el consignatario la presenta en soporte magnético, con los requerimientos del formato electrónico y dentro de los términos establecidos en el Artículo No. 35.

ARTICULO 38.-Se considera aceptado o rechazado el Manifiesto de Carga y el Conocimiento de Embarque enviados a la Aduana en formato electrónico, cuando el Capitán o su consignatario recibe el mensaje correspondiente. En el caso que dichos documentos se presenten en soporte magnético u óptico, el mensaje de aceptación o rechazo de los mismos, se brinda por el sistema automatizado y puede ser almacenado en el soporte si así lo desea el consignatario.

Los mensajes rechazados se consideran a todos los efectos como no presentados ante la autoridad aduanera.

ARTICULO 39.-Para la presentación a la aduana de la información del Manifiesto de Carga y Conocimiento de Embarque en formato electrónico, a la salida del buque, se utilizarán los formatos y metodologías relacionados como anexos nos. 1, 2 y 3 del Artículo No. 6.

ARTICULO 40.- La Aduana exige de forma independiente la presentación de tantos Manifiestos de Carga como tipos de éstos traiga el buque: importación, tránsito, trasbordo y carga peligrosa, según corresponda.

ARTICULO 41.-Los términos para la presentación a la Aduana del Manifiesto de Carga y el Conocimiento de Embarque, en formato electrónico, a la salida del buque es de:

- a) Veinte y cuatro (24) horas posteriores de haber terminado las operaciones de carga de mercancías, cualquiera que sea el tipo de manifiesto que se elabore.

SECCION TERCERA

De los Términos y Condiciones para la Transmisión y Entrega Adelantada del Manifiesto de Carga Aéreo y la Guía Aérea

ARTICULO 42.-El Manifiesto de Carga y la Guía Aérea en forma adelantada, en formato electrónico se exige como requisito obligatorio para las aeronaves que arriben a los aeropuertos internacionales del país, el cual se transmite a la

autoridad aduanera por parte del representante de la aerolínea.

ARTICULO 43.-La Aduana exige la presentación del Manifiesto de Carga y la Guía Aérea, en formato electrónico según lo establecido en los anexos nos. 5 y 18, las cuales serán satisfechas por el representante de la aerolínea.

ARTICULO 44.-La transmisión en formato electrónico de los mensajes del Manifiesto de Carga y la Guía Aérea y sus rectificaciones, son aceptados o rechazados por la autoridad aduanera, para lo cual se emiten de forma automatizada los mensajes correspondientes de respuesta. Los mensajes rechazados se consideran a todos los efectos como no presentados ante la autoridad aduanera.

ARTICULO 45.-El formato electrónico del Manifiesto de Carga, de la Guía Aérea, y del mensaje de aceptación y rechazo de éstos, así como la explicación de cada campo y los campos obligatorios dentro del mensaje forman parte del Anexo No. 18.

ARTICULO 46.-La Aduana exige de forma independiente la presentación de tantos Manifiestos de Carga como tipos de éstos traiga la aeronave: importación, tránsito, trasbordo y carga peligrosa, según corresponda.

ARTICULO 47.-En caso de contingencia, para la presentación por internet de la información adelantada del Manifiesto de Carga y la Guía Aérea, en formato electrónico se emplea:

- a) Sitios FTP destinados para la entrega y envío de mensajes y respuestas, con claves de acceso habilitados y autorizados por la aduana.
- b) Soporte magnético u óptico.

En ambos casos la información debe cumplir los requerimientos del formato electrónico establecido en esta Resolución.

ARTICULO 48.-Los términos para la presentación a la Aduana del Manifiesto de Carga y la Guía Aérea, en forma adelantada en formato electrónico son:

- a) Hasta una (1) hora antes del arribo de la aeronave, para los vuelos de más de tres (3) horas de duración, y
- b) hasta (15) minutos antes del arribo de la aeronave, para los vuelos de menos de tres (3) horas de duración.

ARTICULO 49.-Se considera aceptado o rechazado el Manifiesto de Carga y la Guía Aérea enviados a la Aduana en formato electrónico, cuando el representante de la aerolínea recibe el mensaje correspondiente. En el caso que dichos documentos se presenten en soporte magnético u óptico, el mensaje de aceptación o rechazo de los mismos, se brinda por el sistema automatizado y puede ser almacenado en el soporte si así lo desea el representante de la aerolínea.

Los mensajes rechazados se consideran a todos los efectos como no presentados ante la autoridad aduanera.

ARTICULO 50.-La demora en la presentación ante la aduana del Manifiesto de Carga y la Guía Aérea en formato electrónico o papel es responsabilidad del comandante de la aeronave en cuestión.

SECCION CUARTA

De la Transmisión Electrónica de las Rectificaciones

ARTICULO 51.-Las rectificaciones que pueden realizarse en formato electrónico son las siguientes:

- a) eliminación o cancelación del Manifiesto de Carga,
- b) cambio en las Guías Aéreas,
- c) baja o cancelación de Guías Aéreas,
- d) adición de Guías Aéreas, y
- e) desagregación de Guías Aéreas.

ARTICULO 52.-Las rectificaciones al Manifiesto de Carga y la Guía Aérea en formato electrónico son exigidas en todos los aeropuertos internacionales del país. Cuando existan contingencias en la presentación de las mismas, la información es entregada en soporte magnético u óptico en la Aduana de despacho.

ARTICULO 53.-Las rectificaciones a un Manifiesto de Carga o a la Guía Aérea, se realizan por el representante de la aerolínea, el cual es responsable de presentarlas a la Aduana.

ARTICULO 54.-Se aceptan rectificaciones completas del Manifiesto de Carga y a la Guía Aérea presentado en formato electrónico, hasta que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) Se acepte por la Aduana la primera declaración de mercancías correspondiente a dicho Manifiesto.
- b) Se presente la primera desagregación de Guía Aérea con carga agrupada.
- c) Se realice el despacho de la aeronave.

ARTICULO 55.-Las rectificaciones posteriores a la presentación de la primera Declaración de Mercancías, o posteriores al arribo de la aeronave, se realizan a cada una de las partidas del Manifiesto de Carga que corresponda.

ARTICULO 56.-Se consideran aceptadas las rectificaciones al Manifiesto de Carga y a la Guía Aérea, cuando el representante de la aerolínea recibe el mensaje de aceptación a dicha rectificación por parte de la Aduana.

ARTICULO 57.-A disposición de los autorizados, la autoridad aduanera pone en su página Web en Internet, la información del Manifiesto de Carga y las rectificaciones recibidas.

SECCION QUINTA

De la Información Adelantada de Pasajeros

ARTICULO 58.-El comandante de la aeronave o su representante queda obligado a suministrar a la autoridad aduanera, información anticipada sobre los pasajeros y tripulantes de cada vuelo, con los datos del pasaporte o visado y su transmisión por medios electrónicos, en la forma y términos establecidos en la legislación vigente.

ARTICULO 59.-La Información Adelantada de Pasajeros (API) por las aerolíneas o su representante, debe estar en correspondencia con las recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), la Organización Mundial de Aduanas (OMA) y de la Asociación Internacional de Transportistas Aéreos (IATA).

CAPITULO IV

DEL DESPACHO ADUANERO DE BUQUES

SECCION PRIMERA

Disposiciones Comunes

ARTICULO 60.-Para la formalización del despacho de entrada o salida de buque, el capitán o su consignatario debe haber solicitado previamente a la Aduana, el permiso correspondiente conforme a lo establecido en el Anexo No.19.

ARTICULO 61.-Para la formalización del despacho de entrada y salida, el capitán del buque o su consignatario presenta a la Aduana, en el acto del despacho a bordo o en el lugar que ésta designe, presenta los documentos en formato papel que se establecen en esta Resolución para cada tipo de buque, tráfico y operación.

ARTICULO 62.-Cuando en el acto del despacho a bordo, por causa justificada, no se presente toda la documentación establecida, la Aduana puede permitir que el consignatario la presente en un plazo de dos (2) horas, contadas a partir de la conclusión del mismo.

ARTICULO 63.-La Aduana cuando lo considere oportuno, sin personarse a bordo permitirá, como una facilidad, que el despacho se formalice por el consignatario en la oficina habilitada a tales efectos, otorgando un plazo de dos (2) horas, contadas a partir de la conclusión del mismo por el resto de las autoridades de frontera.

ARTICULO 64.-La Declaración General, el Manifiesto de Carga y demás documentos que se exigen para la formalización del despacho del buque, se presentan en idioma español o inglés. De estar emitidos en otros idiomas se presentan traducidos al español.

ARTICULO 65.- Para la entrega del documento traducido al idioma español, se otorga un plazo de veinticuatro (24) horas contadas a partir del concluido el despacho del buque.

ARTICULO 66.-Los documentos a que se refiere el artículo anterior deben estar fechados y firmados por el capitán del buque o por el oficial que lo sustituye en su ausencia y se entregan en originales o copias debidamente certificadas.

SECCION SEGUNDA

Del Despacho de Entrada de Buques de Travesía

ARTICULO 67.-Para la formalización del despacho de entrada el capitán del buque o el consignatario presenta a la Aduana los siguientes documentos en formato papel:

- a) Los relacionados en el Artículo No. 6 como anexos del 6 al 12, ambos inclusive.
- b) Los conocimientos de embarque que amparan las mercancías que serán descargadas con destino a la importación.
- c) Relación de los últimos seis (6) puertos visitados.
- d) Documento emitido por el servicio postal para la transportación y entrada al país de destino de la carga postal, según lo establecido en el Convenio de la Unión Postal Universal, si procediere.
- e) Certificado de Libre Plática, expedido por la autoridad sanitaria.

ARTICULO 68.-Para la formalización del despacho de entrada del buque se cumplirá lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I. Generalidades, en lo que le sea de aplicación a los buques de travesía.

SECCION TERCERA

Del Despacho de Entrada de Buques dedicados al Tráfico de Cabotaje

ARTICULO 69.-Para la formalización del despacho de entrada el capitán del buque o el consignatario presenta a la Aduana los siguientes documentos en formato papel:

- a) Declaración General, según Anexo No. 6.
- b) Manifiesto de carga, según Anexo No. 7.
- c) Manifiesto de mercancías peligrosas, según Anexo No. 8.
- d) Certificado de salida, emitido por la Aduana de Despacho del Puerto de procedencia.

ARTICULO 70.- El consignatario debe cumplir además, lo establecido en las Normas para la Ejecución del Traslado de Mercancías entre Depósitos Temporales de Aduanas mediante el Régimen Aduanero de Cabotaje, en lo que respecta a la documentación que se exige para dicho régimen y para los permisos o licencias exigidos para el traslado de las mercancías que lo requieran.

ARTICULO 71.- Las mercancías sin nacionalizar transportadas en un buque dedicado a operaciones de cabotaje, debe declararse en el manifiesto de carga de travesía.

ARTICULO 72.- El capitán de un buque dedicado al tráfico de cabotaje, debe identificar en el Manifiesto de Carga de Travesía, aquellas mercancías que haya tomado el buque. En estos casos debe especificar al lado de cada mercancía, el número de Manifiesto de Carga otorgado cuando éstas arribaron inicialmente a puerto cubano.

ARTICULO 73.- Para la formalización del despacho de entrada del buque, se cumplirá lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I. Generalidades, en lo que le sea de aplicación a los buques dedicados al tráfico de cabotaje.

SECCION CUARTA

Despacho de Entrada de Buques dedicados a Cruceros y Ferrys

ARTICULO 74.- Para la formalización del despacho de entrada el capitán del buque o el consignatario presenta a la Aduana, en formato papel, los documentos siguientes:

- a) Declaración General, según Anexo No. 6.
- b) Lista de pasajeros, según Anexo No. 10.
- c) Lista de la tripulación, según Anexo No. 11.
- d) Certificado de libre plática expedido por la autoridad sanitaria.
- e) Relación de los medios de transporte que serán desembarcados en el puerto donde se realiza el despacho, cuando ese sea el caso.
- f) Manifiesto de carga, según Anexo No. 7, cuando el buque transporta carga, esté ésta destinada o no al puerto donde se realiza el despacho de entrada.
- g) Copias de los conocimientos de embarque que amparan mercancías para ser descargadas en el puerto donde se realiza el despacho de entrada, con destino a ser formalizadas a importación, según Anexo No. 17 cuando proceda.
- h) Lista de narcóticos y armas de fuego, en los casos que proceda.

ARTICULO 75.- Cuando el buque realiza escalas en puertos cubanos distintos al de despacho de entrada, se presenta a la Aduana solamente el Permiso Especial de Navegación emitido por Capitanía del Puerto.

ARTICULO 76.- La Aduana puede exigir además del Permiso Especial de Navegación a que se refiere el artículo anterior, los siguientes documentos:

- a) Juego de documentos del despacho del puerto de entrada al país, para consulta y posterior devolución.
- b) Lista de pasajeros, según Anexo No. 10, que abordan el buque o que desembarquen definitivamente en el puerto de que se trate, caso de producirse.
- c) Lista de la Tripulación, según Anexo No. 11.

ARTICULO 77.- Para la formalización del despacho de entrada del buque se cumplirá con lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I – Generalidades, en lo que sea de aplicación a los buques dedicados a cruceros y ferrys.

SECCION QUINTA

Del Despacho de Entrada de Embarcaciones de Recreo

ARTICULO 78.- Capitanía del Puerto o la Dirección de la Marina, según sea el caso, notifica a la Aduana sobre la entrada a puerto de cualquier embarcación de recreo procedente del extranjero, a través de la vía más expedita y de ser posible antes del arribo de la embarcación.

Cuando no sea posible notificar a la Aduana antes del arribo, Capitanía del Puerto o la Dirección de la Marina, según corresponda, informa sobre el particular en un término no mayor de treinta (30) minutos, después del arribo.

ARTICULO 79.- El propietario o capitán de la embarcación de recreo, para formalizar el despacho de entrada del buque entrega a la Aduana, en el primer puerto de arribo al país, en un término de seis (6) horas después de haber arribado, los documentos que a continuación se señalan:

- a) Certificado de Despacho Internacional de Entrada, emitido por Capitanía del Puerto en el acto del despacho único de entrada.
- b) Certificación de Despacho Internacional de Salida, emitido en el puerto de procedencia, si existiera.
- c) Formulario de Aduana, según Anexo No. 13.

ARTICULO 80.- Cuando una embarcación de recreo provenga de otro puerto cubano, su capitán o propietario presenta a la Aduana, dentro del término de seis (6) horas después de haber arribado, el Permiso Especial de Navegación para Embarcaciones de Recreo Extranjeras, entregado por Capitanía del Puerto.

Las embarcaciones de recreo no podrán transportar mercancías para ser descargadas en puertos cubanos con destino a su formalización como importación, con fines comerciales.

SECCION SEXTA

Del Despacho de Entrada de Buques en Arribada Forzosa o en Escalas de Emergencia

ARTICULO 81.- Cuando el buque entre en arribada forzada o en escala de emergencia, el capitán presenta a la Aduana, en el término de seis (6) horas posterior al arribo, un ejemplar de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Declaración General, según Anexo No. 6.
- b) Lista de Pasajeros (si procede), según Anexo No. 10.
- c) Lista de la Tripulación, según Anexo No. 11.
- d) Declaración de Provisiones del Buque, según Anexo No. 12.
- e) Certificado de Libre Plática.

ARTICULO 82.- El capitán del buque está obligado a acreditar ante la Aduana la legitimidad de la arribada forzosa o de la escala de emergencia, en un plazo que no podrá exceder de veinticuatro (24) horas contadas a partir de la formalización del despacho.

ARTICULO 83.-Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, la Aduana puede solicitar y revisar un ejemplar del resto de los documentos para el despacho de los buques exigidos en el Artículo No. 6.

ARTICULO 84.-Para cualquier operación que el buque en arribada forzosa o en escala de emergencia, tenga que realizar durante su permanencia en el puerto, será informada a la aduana por el capitán de buque, utilizando para ello, los formatos y términos establecidos en esta Resolución para otros tipos de buques, tráficos y operaciones, según sean de aplicación.

ARTICULO 85.-Para todos los trámites y formalidades aduaneras del despacho y control de los buques en arribada forzosa o en escala de emergencia, la aduana otorgará todas las facilidades teniendo en cuenta este tipo de arribo sin perjuicio del control aduanero.

SECCION SEPTIMA

De las Rectificaciones a los documentos presentados durante el Despacho de Entrada

ARTICULO 86.-Los errores u omisiones en un Manifiesto de Carga en formato papel pueden ser rectificadas mediante escrito dirigido por el capitán del buque o el consignatario a la Aduana, en un término no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, contado a partir del despacho aduanero del mismo.

ARTICULO 87.-Si la Aduana detecta errores u omisiones en el Manifiesto de Carga traducido con respecto al original, lo notifica al consignatario para que éste, en un término no mayor de veinticuatro (24) horas, presente el documento rectificado.

ARTICULO 88.-Los errores en un Manifiesto de Carga relativos a marcas, números, clases, cantidades de bultos y consignación, pueden subsanarse a solicitud del consignatario de las mercancías o su representante, antes o durante la formalización de la Declaración de Mercancías, con la presentación de los documentos probatorios correspondientes ante el Jefe de Despacho.

En los casos de mercancías agrupadas consignadas a un transitario autorizado, éste está obligado a presentar a la Aduana, dentro de las veinte y cuatro (24) horas, contadas a partir de la entrada del buque al puerto, el desglose de las partidas con los correspondientes conocimientos de embarque, a los efectos de la rectificación del Manifiesto de Carga.

ARTICULO 89.-Los errores en el resto de los documentos relacionados con el cumplimiento de las formalidades aduaneras para el despacho del buque y sus operaciones en puerto, son subsanados por el capitán o consignatario, de forma inmediata una vez que se detecta el error.

SECCION OCTAVA

Del Despacho de Salida de Buques de Travesía

ARTICULO 90.-Para la formalización del despacho de salida, el capitán o su consignatario presenta a la Aduana, en

formato papel los documentos relacionados en el Artículo No. 6 como Anexo No. 6 y los anexos Nos. 7 y 8 cuando procedan.

ARTICULO 91.-Durante la formalización del despacho la Aduana comprueba que el consignatario haya:

- a) Satisfecho los adeudos por derechos y servicios recibidos, cuando corresponda hacerlo.
- b) Cumplido todos los requisitos y formalidades exigidos durante su permanencia en puerto.

ARTICULO 92.-La Aduana, una vez cumplidos los requisitos y formalidades exigidos para el despacho de salida del buque, autoriza la salida entregando al capitán o su consignatario el Certificado de Despacho, según Anexo No. 14.

ARTICULO 93.-Para la formalización del despacho de salida del buque se cumplirá lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I, Generalidades, en lo que le sea de aplicación a los buques de travesía.

SECCION NOVENA

Del Despacho de Salida de Buques dedicados al tráfico de Cabotaje

ARTICULO 94.-Para la formalización del despacho de salida del buque el capitán o su consignatario, presenta a la aduana, en formato papel los documentos relacionados en el Artículo No. 6 como Anexo No. 6 y los anexos nos. 7 y 8 cuando procedan. En los casos que el buque no ha tomado carga, se hará constar esto mediante un certificado.

ARTICULO 95.-La Aduana, una vez cumplidos los requisitos y formalidades exigidos para el despacho de salida del buque, autoriza la salida entregando al capitán o su consignatario el Certificado de Despacho, según Anexo No. 14.

ARTICULO 96.-El capitán de un buque dedicado al tráfico de cabotaje, debe identificar en el Manifiesto de Carga de Travesía, aquellas mercancías que haya tomado el buque, procedentes del extranjero arribadas en otro buque que se encontraban en el depósito temporal pendiente de ser declarada ante la aduana. En estos casos debe identificar al lado de cada mercancía, el número de Manifiesto de Carga otorgado cuando éstas fueron trasladadas inicialmente a puerto cubano.

ARTICULO 97.-El consignatario debe cumplir además, lo establecido en las Normas para la Ejecución del Traslado de Mercancías entre Depósitos Temporales de Aduanas mediante el Régimen Aduanero de Cabotaje, en lo que respecta a la documentación, términos y condiciones exigidos en la misma.

ARTICULO 98.-Para la formalización del despacho de salida del buque, se cumplirá lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I, Generalidades, en lo que le sea de aplicación a los buques dedicados al tráfico de cabotaje.

SECCION DECIMA

Del Despacho de Salida de Buques dedicados a Cruceros o Ferry

ARTICULO 99.-Para la formalización del despacho de salida, el capitán del buque o su consignatario presenta a la aduana, en formato papel los documentos siguientes:

- a) Declaración General, según Anexo No. 6.
- b) Manifiesto de Carga, según Anexo No. 7 (en caso de haber tomado carga cualquiera que ésta haya sido).
- c) Lista de Pasajeros (en caso de haberse producido embarque o desembarque de pasajeros), según Anexo No. 10.
- d) Lista de la Tripulación, según Anexo No. 11.
- e) Comprobante de haber satisfecho los adeudos por derechos y servicios recibidos cuando corresponda hacerlo.

ARTICULO 100.-Para la formalización del despacho de salida del buque, se cumplirá lo dispuesto en la Sección Primera de este Capítulo, así como lo establecido en el Capítulo I, Generalidades, en lo que le sea de aplicación a los buques dedicados al tráfico a crucero o ferrys.

SECCION UNDECIMA

Del Despacho de Salida de Embarcaciones de Recreo

ARTICULO 101.-Previo a la salida de la embarcación de recreo, el capitán o propietario debe solicitar previamente a la Aduana, permiso de salida con destino a puerto extranjero, según Anexo No. 19.

ARTICULO 102.-Para la formalización del despacho de una embarcación de recreo, la aduana entrega al capitán o propietario de la misma, el Certificado de Despacho Internacional.

ARTICULO 103.-Cuando la salida se produzca con destino a otro puerto cubano, el capitán o propietario, presenta a la Aduana el Permiso Especial de Navegación para Embarcaciones de Recreo Extranjeras, entregado por Capitanía de Puerto.

SECCION DUODECIMA

Del Despacho de Salida de Buques que haya entrado en Arribada Forzosa o en Escalas de Emergencia

ARTICULO 104.-Previo a la salida de un buque que arribó a puerto cubano en arribada forzosa o en escala de emergencia, el capitán o su consignatario debe solicitar a la aduana, permiso de salida con destino a puerto extranjero, conforme a lo establecido en el Anexo No. 19.

ARTICULO 105.- Para la formalización del despacho de salida, el capitán del buque o su consignatario presenta a la aduana, en formato papel los documentos siguientes:

- a) Declaración General, según Anexo No. 6.
- b) Comprobante de haber satisfecho los adeudos por servicios recibidos, cuando corresponda hacerlo.

CAPITULO V

DE LOS MOVIMIENTOS Y OPERACIONES

SECCION PRIMERA

De la Solicitud y Autorización de Movimiento y Operación

ARTICULO 106.-Para realizar las operaciones de entrada, movimiento, atraque, descarga, apertura de registro de carga, enrolo o desenrolo, depósito o extracción de narcóticos, armas de fuego o explosivos, transferencia de mercancías, avituallamiento y salida del buque, el capitán del buque o su consignatario debe solicitar autorización a la Aduana y obtener de ésta su aprobación.

ARTICULO 107.-Las solicitudes de permisos o de movimiento u operación del buque deben enviarse en el fichero electrónico establecido por la Aduana, y su contenido debe corresponderse según el tipo de permiso de que se trate.

Debe presentarse en papel, conforme al formato establecido en el Anexo No. 19 en aquellas Aduanas donde no sea posible su transmisión. Asimismo deben ser enviados directamente a las Aduanas responsabilizadas con el despacho del buque que se trate, utilizando las vías de comunicación establecidas por la Aduana.

En los casos de solicitudes para efectuar el depósito o extracción de narcóticos, armamentos y explosivos o para realizar una transferencia de mercancías entre buques, que no constituyan parte del cargamento que transportan y otras que por su particularidad no es posible su envío a la aduana en formato electrónico, se presentan en formato papel.

ARTICULO 108.-El consignatario solicita a la Aduana autorización o permiso en los términos que a continuación se relacionan:

- a) De entrada, dentro del término setenta y dos (72) horas de antelación al arribo de dicho buque, debiendo confirmar su arribo en un término no menor de cuatro (4) horas.
- b) Para efectuar movimiento y atraque, con no menos de ocho (8) horas de antelación a la operación.
- c) De Descarga, con no menos de cuatro (4) horas de antelación al comienzo de la operación, excepto en los casos que se autorice la descarga directa.
- d) De apertura de registro y el comienzo de las operaciones de carga, con no menos de doce (12) horas de antelación al comienzo de la operación.
- e) De enrolo y desenrolo de tripulantes, cuando estos se produzcan.
- f) Para cualquier movimiento posterior a la entrada, con no menos de cuatro (4) horas de antelación a su realización.
- g) Para efectuar el depósito o extracción de narcóticos, armas de fuego o explosivos de un buque, con no menos de ocho (8) horas de antelación.
- h) Para realizar una transferencia de mercancías entre buques, que no constituyan parte del cargamento que transportan, con no menos de ocho (8) horas de antelación a la operación.

SECCION SEGUNDA

De la Presentación de la Notificación de Salida para el Despacho de los Buques

ARTICULO 109.- El consignatario de un buque presenta a la Aduana con no menos de cuatro (4) horas de antelación a la salida del mismo, la correspondiente solicitud de autorización o permiso de salida, conforme a lo establecido en el Anexo No. 19.

ARTICULO 110.-El propietario o capitán de una embarcación extranjera de recreo, informa a la Aduana su intención de abandonar el puerto con no menos de seis (6) horas antes de la salida.

ARTICULO 111.-La Aduana autoriza la solicitud, mediante un mensaje de aprobación del permiso solicitado por vía electrónica. En los casos de solicitudes presentadas en formato papel, la aprobación de autorización debe ser recogida por el consignatario en la Aduana.

En ambos casos, para emitir la autorización la Aduana incorpora la palabra "Autorizado", Fecha y Hora, Nombres, Apellidos y Cargo del Inspector Actante en el propio Permiso de Movimiento u Operación enviado o entregado.

ARTICULO 112.-Si la Aduana no autoriza la solicitud, notifica con no menos de dos (2) horas de antelación al comienzo de la operación, al consignatario o al capitán del buque.

ARTICULO 113.-La solicitud de autorización para efectuar el depósito o extracción de narcóticos, armas de fuego, explosivos, sustancias biológicas o químicas y material radioactivo de un buque, debe contener los aspectos que a continuación se relacionan:

- a) Nombre del consignatario.
- b) Nombre y nacionalidad del buque.
- c) Descripción de la operación a realizar.
- d) Cantidad de mercancías a extraerse o depositarse, por cada tipo de éstas, en el caso de narcóticos, debe especificarse la denominación de los mismos.
- e) Autorización de la autoridad competente.

ARTICULO 114.-La solicitud de autorización para realizar una transferencia de mercancías entre buques, que no constituyan parte del cargamento que transportan, se presenta ante la Aduana en un término de ocho (8) horas de antelación a la operación y debe contener los aspectos que a continuación se relacionan:

- a) Nombre del consignatario.
- b) Nombre y matrícula del buque que transfiere los artículos y del que los recibe.
- c) Fecha y hora de la operación.
- d) Lugar donde se encuentran los buques.
- e) Relación de artículos y cantidades de éstos a transferirse.
- f) Fundamentación de los aspectos que motivan la transferencia de artículos.

CAPITULO VI

DEL DESPACHO ADUANERO DE AERONAVES

SECCION PRIMERA

Del Despacho de Entrada de Aeronaves

ARTICULO 115.- Para la formalización del despacho aduanero, el comandante de la aeronave, el representante o el agente autorizado de la empresa transportista, entrega a la Aduana en el plazo de veinte (20) minutos posteriores al arribo de la aeronave, en formato papel los documentos siguientes:

- a) Declaración General, según Anexo No. 15.
- b) Manifiesto de Carga, según Anexo No. 16.
- c) Guías Aéreas.
- d) Manifiesto de pasajeros, si los hubiere.
- e) Lista de Tripulantes.
- f) Listas de suministros a descargar en ese aeropuerto, donde se deben relacionar las cantidades y la naturaleza de los mismos.
- g) Documento emitido por el servicio postal, para la transportación y entrada al país de destino de la carga postal, según lo establecido en el vigente Convenio de la Unión Postal Universal.

Si la aeronave no desembarca pasajeros, ni descarga mercancías, correos o equipajes, sólo se exige en el despacho de entrada el modelo de Declaración General, según el Anexo No. 15, en el cual se debe reflejar este particular.

ARTICULO 116.-Los documentos señalados en los incisos a) y b) del artículo anterior, se aceptan por la Aduana en idioma español o inglés. De estar emitidos en otros idiomas se presentan traducidos al español.

Los documentos mencionados en el artículo anterior deben estar fechados y firmados por el comandante de la aeronave, el representante o el agente autorizado de la empresa transportista y se entregan en originales o copias debidamente certificadas.

ARTICULO 117.-La Aduana controla la coincidencia de la información adelantada de la carga o de los pasajeros, con aquella que se presenta en formato papel.

Los errores o no coincidencia de la información entregada a la Aduana en ambos formatos, debe ser rectificada en los términos establecidos en la presente Resolución.

ARTICULO 118.-En los casos de errores en los documentos presentados para el despacho de entrada de la aeronave, la Aduana concede un término de veinticuatro (24) horas a partir de recibidos para que se subsanen los mismos.

SECCION SEXTA

Del Despacho de Entrada de Aeronaves en Arribada Forzosa

ARTICULO 119.-Cuando una aeronave llegue al país en arribada forzosa, se le concede al comandante de la misma un plazo de veinticuatro (24) horas a partir de su llegada, para que acredite ante la Aduana la legitimidad de la arribada.

ARTICULO 120.-El comandante de una aeronave que llegue en arribada forzosa, debe presentar ante la Aduana en un término de dos (2) horas posteriores de haberse producido dicho arribo, un ejemplar de la Declaración General, según Anexo No. 15.

En caso que requiera descargar mercancía y/o suministros, debe presentar en el mismo término el Manifiesto de Carga, según Anexo No. 16 y la lista de los suministros.

SECCION SEPTIMA

Del Despacho de Entrada de Aeronaves Particulares

ARTICULO 121.-Para formalizar el despacho ante la Aduana, el propietario o comandante o su representante autorizado, debe entregar un ejemplar de los siguientes documentos:

- a) Declaración General, según Anexo No. 15.
- b) Manifiesto de Carga, según Anexo No. 16 (sólo si transporta carga).
- c) Lista de tripulantes.
- d) Lista de pasajeros, si los hubiere.
- e) Lista de suministros (sólo si realizara la descarga de los mismos).

En casos que la aeronave no desembarque pasajeros, ni descargue mercancías, correos o equipajes, para el despacho de entrada sólo se presenta el modelo de Declaración General, según Anexo No. 15 en el cual se refleja este particular.

SECCION OCTAVA

Del Despacho de Salida de Aeronaves

ARTICULO 122.-Para el despacho de salida de una aeronave, el comandante, el representante o el agente autorizado de la empresa transportista, debe presentar ante la

Aduana, en un término de dos (2) horas de antelación a la salida los siguientes documentos:

- a) Declaración General, según Anexo No. 15.
- b) Manifiesto de Carga de Exportación, según Anexo No. 16.
- c) Guías Aéreas.

ARTICULO 123.-En los casos de errores en los documentos presentados para el despacho de salida de la aeronave, la Aduana concede un término de veinticuatro (24) horas a partir de recibidos para que se subsanen los mismos.

ARTICULO 124.-La Aduana después de habilitar la documentación presentada, entrega los documentos al Comandante, o al representante de éste o al agente de la empresa transportista, para su entrega al comandante de la aeronave y conserva una (1) copia para conformar el expediente de la aeronave.

ARTICULO 125.-Cuando la aeronave no cuente con un representante por ser particular, su comandante acreditará que ha satisfecho cualquier adeudo contraído con la Aduana durante su permanencia en el aeropuerto.

ANEXO No. 1

METODOLOGIA PARA EL TRATAMIENTO Y RECTIFICACIONES DE LOS MANIFIESTOS DE CARGA Y CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, ENVIADOS A LA ADUANA EN FORMATO ELECTRONICO

I. SOBRE LOS FORMATOS DE MANIFIESTOS Y RECTIFICACIONES

- I.1- El formato electrónico de presentación a la ADUANA es un fichero texto estructurado, cuya descripción y estructura se relaciona en el Anexo No. 3.
- I.2- El primer campo de la sección de Datos Generales del fichero texto define el tipo de mensaje de acuerdo a los códigos expuestos en el Anexo No. 4.

I. El número de Manifiesto tiene la siguiente estructura: TPPPAACEEEE

Donde:

T:	Código de Tipo de Manifiesto según el nomenclador No.1 expuesto en el Anexo No. 4
PPP:	Código de Puerto según el nomenclador No. 2 de Puertos y Aeropuertos expuesto en el Anexo No. 4
AA:	Ultimos dos dígitos del año en curso
C:	Número consecutivo distintivo del puerto de origen del Manifiesto
EEEE:	Número de escala del Buque

Ejemplo:

Primer manifiesto de importación recibido el año 2002 de un puerto dado, de un buque que arriba al puerto de La Habana, con número de escala 0045 - **10310210045**

I.3- Los Manifiestos y Rectificaciones se presentan en ficheros ASCII con nombre con la siguiente estructura:

Nombre:	Número de Manifiesto + "-" + Consecutivo de mensaje
Extensión:	Código del Tipo de Mensaje del Nomenclador No. 3 expuesto en el Anexo No. 4

Ejemplo:

Primer Manifiesto presentado de tipo provisional: **10310210045-1.46**

I.4- El número de Rectificación y desgloses tiene la siguiente estructura: **TPPPAACEEEEECCCC**

I.5- Se puede enviar en un único fichero varias rectificaciones del mismo tipo, excepto en el caso de Cambio en la sección de Cabecera y siempre y cuando no se violen las reglas de la norma EDIFACT que se utiliza para el número de repeticiones, expuestas en la guía de usuario correspondiente.

I.6- En los casos de ficheros de Manifiestos, los campos correspondientes a las Rectificaciones se envían en blanco.

II. SOBRE LOS FORMATOS PARA LAS RESPUESTAS DE ACEPTACION/RECHAZO DE MANIFIESTOS Y RECTIFICACIONES.

II.1- El formato electrónico de presentación de la ADUANA es un fichero texto estructurado, cuya descripción y estructura se anexa (Ver ANEXO No. 3).

II.2- El primer campo de la sección de CABECERA del fichero texto define el tipo de mensaje de acuerdo a los códigos expuestos en el ANEXO No. 3.

II.3 -El campo 7 de la sección de Cabecera del fichero texto de respuesta define el tipo de Respuesta de acuerdo a los códigos expuestos en el ANEXO No. 3.

II.4- El número de la Respuesta (campo 2 de la sección CABECERA) tiene la siguiente estructura: T-CCCC

Donde:

T:	Es el código del que envía la respuesta (A en el caso del Inspector de MTI y B desde el Sistema SADEM)
CCCC:	Es el consecutivo del mensaje que se responde o lo que es lo mismo, consecutivo de mensaje de Manifiesto/Rectificación (Igual al campo 19 del bloque DATOS GENERALES del fichero de Manifiesto)

Ejemplo: A-5 corresponde a la respuesta del mensaje No. 5 por parte del Inspector de MTI.

III. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACION Y TRAMITACION DE LOS MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUES Y RECTIFICACIONES.

III.1- Los Manifiestos, los Conocimientos de Embarques y Rectificaciones se hacen llegar a la ADUANA de forma digital desde las Agencias Consignatarias directamente o a través de un Proveedor de Servicios, en ambos casos, debidamente autorizados por la Aduana.

III.2- El Agente consignatario del buque es quien conforma el número de Manifiesto utilizando el número de escala otorgado al buque antes de su arribo al puerto.

III.3- El Manifiesto y sus Conocimientos de Embarques se consideran presentados a la Aduana en la fecha y hora que se genera la respuesta de aceptación en el sistema.

III.4- Los Manifiestos pueden ser PROVISIONALES o DEFINITIVOS.

— Los PROVISIONALES se consideran aquellos que se les pueden hacer sustituciones completas del manifiesto presentado con anterioridad.

— El manifiesto DEFINITIVO no puede ser sustituido por otro y solo permite rectificaciones. El estatus de DEFINITIVO

es irrevocable y tiene prioridad sobre cualquier intento de sustitución. Para enviar sustituciones completas siempre y cuando no haya arribado el barco o se hayan presentado declaraciones de mercancías, será necesario enviar previamente un mensaje de cancelación del Manifiesto y posteriormente el nuevo Manifiesto.

— El manifiesto no puede ser cancelado si tiene Declaraciones de Mercancías presentadas o desgloses.

III.5- El Manifiesto puede hacerse DEFINITIVO durante las siguientes condiciones:

— A través del envío de un mensaje de Confirmación (código 6 del campo 1 del bloque Datos Generales).

— Al recibirse la primera Declaración de Mercancía o desglose del mismo en la Aduana (en este caso la Aduana genera un mensaje de respuesta) y

— Al arribar el buque.

III.6- Los Manifiestos, Conocimientos de Embarques y Rectificaciones se consideran RECHAZADOS toda vez que contengan errores que impidan su procesamiento en el sistema automatizado. En estos casos se enviarán mensajes de rechazo.

Cuando el Manifiesto es RECHAZADO no se considera presentado legalmente ante la Aduana.

III.7- Los Manifiestos y Rectificaciones se consideran ACEPTADOS CON ERRORES en los casos en que presenten errores que no invaliden su procesamiento.

III.8- Los Agentes pueden realizar sustituciones de los Manifiestos completos teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Si un Manifiesto se envía como PROVISIONAL (código 46 en el campo 1 del bloque Datos Generales) se aceptan sustituciones posteriores del mismo siempre y cuando no se haya convertido en DEFINITIVO.

b) Si un Manifiesto es DEFINITIVO se rechazan sustituciones posteriores del mismo.

IV- Para la presentación ante la Aduana de los datos del Conocimiento de Embarque, el fichero en formato electrónico debe contener los siguientes elementos:

1. Embarcador
2. Consignatario
3. Número del B/L
4. Nombre del Buque
5. Puerto de carga
6. Puerto de descarga
7. Marcas y números, descripción y naturaleza de las mercancías
8. Peso bruto
9. Modalidad de Embarque (FCL-LCL)
10. Valor del flete
11. Otros cargos (Manipulación)
12. Nombre del Capitán, en caso que el Conocimiento de Embarque se realice bajo póliza de fletamento.

ANEXO No. 2

**ESTRUCTURA DEL FICHERO PLANO PARA
PRESENTAR LOS DATOS DEL MANIFIESTO DE
CARGA, EL CONOCIMIENTO DE EMBARQUE
Y RECTIFICACIONES A LA ADUANA**

I.A-Estructura general del fichero

BEGIN

Total de Bloques

Separador de Bloque Separador de Datos

Separador de Bloque

Bloque Datos Generales

Separador de Bloque

Bloque Datos de los Conocimientos

Separador de Bloque

Bloque Datos de las Partidas

Separador de Bloque

Bloque Datos del Equipamiento

Separador de Bloque

Bloque Datos de Relaciones

Separador de Bloque

END

**I.B-Estructura de los campos por Bloque. (Se incluye
para cada campo la longitud máxima en dígitos).
(Para conocer de los nomencladores vea el Anexo No. 4)**

DATOS GENERALES

1. Tipo de Mensaje (Nomenclador No. 3)	3
2. Número del Mensaje EDI	11
3. Cantidad de Consignatarios	2
4. Nombre del Buque	17
5. Nacionalidad del Buque (Nomenclador No. 4)	3
6. Número del Buque	9
7. Número del Viaje	17
8. Nombre y Apellidos del Capitán	35
9. Línea Naviera	35
10. Puerto de Inicio (Nomenclador No. 5)	6
11. Puerto Escala Anterior (Nomenclador No. 5)	6
12. Puerto Siguiente (Nomenclador No. 5)	6
13. Fecha de Salida (dd/mm/aa)	8
14. Terminal de Carga/Descarga (Nomenclador No. 6)	25
15. Fecha de recepción del Mensaje (dd/mm/aa)	8
16. Hora de recepción del Mensaje (hh:mm)	5
17. Número del Manifiesto EDI de referencia	11
18. Código Consignatario (Nomenclador No. 16)	17
19. Número de Orden del Mensaje	4

DATOS DE LOS CONOCIMIENTOS

1. Número de Orden del BL	4
2. Número del BL	35
3. Tipo de BL (Nomenclador No. 7)	3
4. Lugar de Origen (Nomenclador No. 5)	6
5. Puerto de Carga de la Mercancía (Nomenclador No. 5)	6
6. Puerto de Descarga de la Mercancía (Nomenclador No. 5)	6
7. Lugar de Destino de la Mercancía (Nomenclador No. 5)	6

8. Transporte Anterior de la Carga (Nomenclador No. 8)	3
9. Nombre del Buque Anterior	17
10. Número del Viaje Anterior	17
11. Puerto Anterior de la Carga (Nomenclador No. 5)	6
12. Número del BL Anterior	35
13. Transporte Posterior de la Carga (Nomenclador No. 8)	3
14. Embarcador	114
15. País del Embarcador (Nomenclador No. 4)	3
16. Receptor	114
17. País del Receptor (Nomenclador No. 4)	3
18. Primera parte a notificar	114
19. País de la primera parte a notificar (Nomenclador No. 4)	3
20. Segunda parte a notificar	114
21. País de la segunda parte a notificar (Nomenclador No. 4)	3
22. Datos del BL (Observaciones)	350
23. Número de Orden del BL de Referencia	4
24. Número del BL de Referencia	35
25. Nuevo Número de Orden del BL (Solo para desgloses y agréguese)	4

DATOS DE LAS PARTIDAS

1. Número de Orden de la Partida	5
2. Total de Bultos de la Partida	8
3. Tipo de Empaquetamiento (Nomenclador No. 9)	2
4. Descripción de la Mercancía	1750
5. Genérico de la Partida	4
6. Peso	18
7. Unidad de Medida del Peso. (Nomenclador No. 20)	3
8. Volumen	18
9. Unidad de Medida del Volumen. (Nomenclador No. 20)	3
10. Marcas y Etiquetas	350
11. Código IMO (Nomenclador No.10)	7
12. Página IMDG	7
13. Número de Versión del Libro.	10
14. Número ONU. (Nomenclador No.10)	5
15. Número de orden de la Partida de Referencia	5

DATOS DEL EQUIPAMIENTO

1. Número de Orden del Equipamiento	5
2. Número del Equipamiento	17
3. Tipo de Equipamiento (Nomenclador No. 11)	3
4. Dimensiones del Equipamiento (Nomenclador No. 12, No. 13 y No. 14)	4
5. Estado del Equipamiento (Nomenclador No. 15)	3
6. Tara del Equipamiento	18
7. Sello del Equipamiento	10

DATOS DE RELACIONES

1. Número de Orden del BL	4
2. Número de Orden de la Partida	5
3. Número de Orden del Equipamiento	5
4. Cantidad de Bultos de la Partida en el Equipamiento	8

I.C-Descripción de los campos del fichero de Manifiesto/Rectificaciones

Datos Generales

1. Tipo de Mensaje.

Este campo indica la función del mensaje, esto es, si es un Manifiesto Definitivo, Provisional, una Rectificación de Cabecera, etc. de acuerdo al siguiente nomenclador:

E1	ADICION DE EQUIPAMIENTO
E2	CANCELACION DE EQUIPAMIENTO
E3	CAMBIO EN LA SECCION DE EQUIPAMIENTO
Z1	ADICION DE B/L
Z2	DESGLOSE DE B/L
1	CANCELACION DEL MANIFIESTO
2	ADICION DE PARTIDA/EQUIP
3	CANCELACION DE PARTIDA/EQUIP
33	CAMBIO SECCION CABECERA
36	CAMBIO SECCION PARTIDA/EQUIP
4	CAMBIO SECCION B/L
40	BAJA O CANCELACION DE B/L
46	MANIFIESTO PROVISIONAL
47	MANIFIESTO DEFINITIVO
5	REEMPLAZO DEL MANIFIESTO ANT
6	CONFIRMACION DEL MANIFIESTO
962	RESPUESTA
963	RESPUESTA DE ERROR
964	CIERRE DE MANIFIESTO

2. Número del Mensaje.

Es el número del Manifiesto o Rectificación que se asigna en la Consignataria y que tiene la estructura que ya se acordó.

3. Cantidad de Consignatarios.

Este es un campo incluido para el caso de que varios consignatarios de mercancía acuerden utilizar el mismo medio de transporte en lo que se llama comúnmente un **joint service**. Indica el total de Consignatarios de mercancía. Actualmente siempre es uno, aunque en nuestro país se está comenzando a utilizar esta práctica, por ejemplo con el caso de la alianza CORAL-MELFI-TADAY.

4. Nombre del Buque.

Nombre actual del buque.

5. Nacionalidad del buque.

Es lo que se conoce como la Bandera del buque, que identifica el país que en ese momento tiene registrado el buque por alguna institución naviera y se responsabiliza con algunos aspectos relativos al mismo. No significa que el buque trabaje para alguna agencia de ese país. Es bastante variable, en general.

6. Número del Buque.

Es el Call Sign (Distintivo de Llamada) del buque, un número asignado por la OMI a cada buque, que lo identifica de forma única y sirve para identificarlo en las comunicaciones por radio, llamadas de auxilio, etc.

7. Número de viaje.

Los viajes de cada buque de las líneas regulares se identifican por un consecutivo que comúnmente se inicializa en 1 en la primera salida del punto tomado como origen de la travesía por la línea naviera en cada año.

8. Nombre y apellidos del capitán.

Nombre y apellidos del capitán.

9. Línea naviera.

Es el nombre de la agencia naviera que opera en ese momento el buque.

10. Puerto de Inicio.

El puerto inicial de la ruta, comúnmente donde se embarcaron las mercancías y desde donde se envía el mensaje.

11. Puerto de escala anterior.

Puerto de donde proviene el buque al llegar al Puerto de Inicio.

12. Puerto Siguiente.

Puerto hacia donde se dirige el buque cuando sale del Puerto de Inicio.

13. Fecha de salida.

Fecha de salida del buque del Puerto de Inicio.

14. Terminal de carga/descarga.

Terminal donde el buque realiza la carga o descarga de las mercancías.

15. Fecha de recepción del mensaje.

Fecha de recepción del mensaje en el proveedor de servicios.

16. Hora de recepción del mensaje.

Hora de recepción del mensaje en el proveedor de servicios.

17. Número de Manifiesto de Referencia.

Número del Manifiesto sobre el cual se realiza la Rectificación que indica el mensaje. En el caso de que el mensaje sea un manifiesto, es igual al campo 2.

18. Código del Consignatario.

Código asignado al Consignatario que tramita los manifiestos y Rectificaciones ante la Aduana. Es el emisor del mensaje. Queremos usar aquí, como acordamos el código del contribuyente.

19. Número de orden del mensaje.

Todos los mensajes relativos a un mismo manifiesto (Manifiestos y Rectificaciones) se identifican con un consecutivo que comienza por 1 para el primer manifiesto que se envíe.

DATOS DE LOS CONOCIMIENTOS

1. Número de orden del BL.

Número que identifica de forma unívoca a un BL dentro del mensaje. Es un consecutivo que comienza por 1 y puede alcanzar hasta el valor 9999.

2. Número del BL.

El número asignado por el consignatario de origen al documento de embarque (BL). No tiene porqué ser un *número* en sí, puede ser una expresión alfanumérica. Para cada puerto de embarque es una expresión única.

3. Tipo de BL.

Un código que indica el tipo de carga que ampara el BL. Hasta ahora tenemos:

ZZ1	Mercancías
ZZ2	Pasajeros y vehículos en régimen de pasaje
ZZ3	Contenedores vacíos
ZZ4	Cover

4. Lugar de Origen.

El lugar de origen de las mercancías según el BL. Puede ser o no un puerto. Cuando no se conoce, o no se quiere

especificar por razones comerciales u otras, se omite o se pone el lugar de embarque.

5. Puerto de Carga de la Mercancía.

Puerto donde se carga la mercancía en el buque del BL dado.

6. Puerto de Descarga de la Mercancía.

Puerto donde se descarga la mercancía del BL dado.

7. Lugar de Destino de la Mercancía.

Lugar de destino de la mercancía según el BL. Comúnmente se entiende el lugar donde se realiza el despacho aduanero de las mercancías.

8. Transporte anterior de la carga.

Código que indica el tipo de transporte en que arriba la mercancía del BL dado al puerto de Carga.

9. Nombre del Buque Anterior.

Nombre del Buque en que arriba la mercancía del BL dado al puerto de carga.

10. Número de viaje anterior.

Número del viaje del Buque en que arriba la mercancía del BL dado al puerto de carga.

11. Puerto anterior de la carga.

Puerto de donde se cargó la mercancía en el Buque que arribó al puerto de carga.

12. Número de BL anterior.

Número del BL que ampara la entrada de la mercancía al puerto de carga.

NOTA: Los cuatro campos anteriores se refieren a la mercancía que entra al puerto de carga vía marítima (campo 8=ZZ1).

13. Transporte posterior de la Carga.

Código que indica el tipo de transporte en que sale la mercancía del puerto de descarga. (Códigos igual que el campo 8).

14. Embarcador, (Shipper).

Nombre, dirección y otros datos de la empresa o persona que embarca la mercancía en el puerto de carga. (Comúnmente: Exportador)

15. País del Embarcador.

País donde opera el embarcador. (Comúnmente el país donde está el puerto de embarque).

16. Receptor, Consigne.

Nombre, dirección y otros datos de la empresa o persona a la que está consignada la mercancía. (Comúnmente: Importador, Transitario).

17. País del Receptor.

País donde opera el Receptor.

18. Primera parte a Notificar, Notify Party.

Nombre, dirección y otros datos de la empresa o persona a la que se debe notificar el arribo de la mercancía.

19. País de la primera parte a Notificar.

País donde opera el Notificado No.1.

20. Segunda parte a Notificar, Notify Party.

Nombre, dirección y otros datos de una segunda empresa o persona a la que se debe notificar el arribo de la mercancía.

21. País de la segunda parte a Notificar.

País donde opera el Notificado No. 2.

22. Datos del BL.

Observaciones u otros datos de interés relativos al BL dado.

23. Número de Orden del BL de Referencia.

Número de orden del BL, en el Manifiesto original, que se rectifica. Se utiliza siempre que el mensaje sea una Rectificación, excepto en los casos: Cambio a nivel de cabecera y Adición de BL.

24. Número de BL de Referencia.

Número de BL, en el Manifiesto original, que se rectifica. Se utiliza siempre que el mensaje sea una Rectificación, excepto en los casos: Cambio a nivel de cabecera y Adición de BL.

25. Nuevo número de orden del BL.

Es el nuevo número de orden del BL que se adiciona al manifiesto original, ya sea por una Adición de BL o por un desglose de un BL original. Se utiliza sólo en estos casos.

DATOS DE LAS PARTIDAS

1. Número de Orden de la partida.

Número consecutivo que identifica la partida dentro del mensaje. Puede haber hasta 999 partidas por cada BL, aunque la numeración no se inicializa por cada BL. Comúnmente cada partida dentro de un BL se identifica por un tipo de mercancía dada embalada de una forma dada.

2. Total de bultos de la partida.

Total de bultos que conforman la partida de mercancía.

3. Tipo de empaquetamiento.

Nomenclador que indica el tipo de embalaje de la partida dada.

4. Descripción de la mercancía.

Descripción literal de las mercancías.

5. Genérico de la partida.

Los cuatro primeros dígitos del código armonizado de la partida, este se comienza a utilizar cuando la Aduana lo indique.

6. Peso.

Es el peso bruto de la partida (Peso de las mercancías + embalaje) en Kilogramos.

7. Unidad de medida del peso.

Nomenclador para indicar la unidad de medida del peso.

8. Volumen.

Volumen bruto de la partida.

9. Unidad de medida del Volumen.

Nomenclador para indicar la unidad de medida del volumen.

10. Marcas y etiquetas.

Marcas, instrucciones inscritos en los bultos.

11. Código IMO.

Código internacional para la mercancía peligrosa, denominado comúnmente Clase IMO.

12. Página IMDG.

Número de página IMDG de la mercancía peligrosa.

13. Número de versión.

Número de versión de la codificación para la mercancía peligrosa.

14. Número ONU.

Número ONU asignado a la mercancía peligrosa.

15. Número de orden de la partida de referencia.

Número de orden de la Partida, en el Manifiesto original, que se rectifica para el caso de Cambio en la Sección de Partida/Equipamiento y Cancelación de Partida. Para los

casos Adición de BL, Adición de Partida y Desglose, indica el nuevo número de orden con que se agrega la partida al Manifiesto original.

DATOS DEL EQUIPAMIENTO

1. **Número de Orden del equipamiento.**
Es un número consecutivo.
2. **Número del equipamiento.**
Matrícula del contenedor u otro equipo donde viene la mercancía de la partida dada.
3. **Tipo de equipamiento.**
Código para identificar el tipo de equipamiento (Contenedor, etc.).
4. **Dimensiones del equipamiento.**
Para el caso de contenedores, código que identifica el tipo y tamaño.
5. **Estado del equipamiento.**
Código para identificar un indicador de Lleno/Vacío.

4	Vacío
7	Lleno con varias partidas de BL diferentes (LCL)
8	Lleno con una partida (FCL)
Z	Equipamiento lleno con otro equipamiento

6. **Tara del equipamiento.**
Peso del equipamiento vacío.
7. **Sello del equipamiento.**
Sellos del equipamiento.

DATOS DE RELACIONES

1. **Número de Orden del BL.**
Número de Orden del BL referido al Bloque de BL.
2. **Número de Orden de la Partida.**
Número de Orden de la Partida referido al Bloque de Partidas.
3. **Número de Orden del Equipamiento.**
Número de Orden del Equipamiento referido al bloque de Equipamientos.
4. **Cantidad de bultos de la Partida en el Equipamiento.**
Cantidad de bultos de la partida que vienen en el equipamiento. Si la partida viene en varios equipos, la suma de todos los bultos incluidos en ellos es igual al valor del campo 2 del Bloque de Partidas. (Total de bultos de la partida).

I.D- ESTRUCTURA DE LOS FICHEROS PLANOS POR TIPO DE MENSAJE

Manifiesto de carga contenerizada (Provisional, Definitivo, Reemplazo).

BEGIN

Total de Bloques (5)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
Bloque Datos de los Conocimientos
Separador de Bloque
Bloque Datos de las Partidas
Separador de Bloque
Bloque Datos del Equipamiento
Separador de Bloque
Bloque Datos de Relaciones
Separador de Bloque
END

Manifiesto de carga sin equipamientos (Provisional, Definitivo, Reemplazo).

BEGIN

Total de Bloques (4)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
Bloque Datos de los Conocimientos
Separador de Bloque
Bloque Datos de las Partidas
Separador de Bloque
Bloque Datos de Relaciones
Separador de Bloque
END

Cancelación de Manifiesto, Confirmación de Manifiesto.

BEGIN

Total de Bloques (1)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
END

Cambio en la sección de Cabecera.

BEGIN

Total de Bloques (1)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
END

Cambio en la Sección de BL, Cancelación de BL.

BEGIN

Total de Bloques (2)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
Bloque Datos de los Conocimientos
Separador de Bloque
END

Cambio en la Sección de Partida/Equipamiento, Adición de Partida, Cancelación de Partida, Adición de BL, Desglose de BL.

BEGIN

Total de Bloques (5)
Separador de Bloque Separador de Datos
Separador de Bloque
Bloque Datos Generales
Separador de Bloque
Bloque Datos de los Conocimientos
Separador de Bloque
Bloque Datos de las Partidas
Separador de Bloque
Bloque Datos del Equipamiento
Separador de Bloque
Bloque Datos de Relaciones
Separador de Bloque
END

I.E- EJEMPLO DE FICHERO

```

BEGIN
5
+;
+
47;70310210002;1;NENUFAR ATLANTICO;AG;V2BA5;V-
01;;VARIAS;ESVLC;ESBCN;ESBCN;19/08/02;TCH;27/08
/02;14:40;70310210002;AGH;1;
+
1;3;ZZ1;ESVLC;ESVLC;MXPGO;MXPGO;::::ZZ2;STONE
& EQUIPMENT-7168 SW 47TH STREETMIAMI, FL
33155TEL: 305--ES;;PRIMA FREE TRADE CANCUNM
S.A.DE C.V.-ATTN:DINO PRIMATESTA BLVD. LUIS
DNALDO COLOSIO KM. 11.5 B LOCAL 1,EJIDO
ALFMEXICO RFMX;;PRIMA FREE TRADE CANCUNM
S.A.DE C.V.-ATTN:DINO PRIMATESTA BLVD. LUIS
DNALDO COLOSIO KM. 11.5 B LOCAL 1,EJIDO
ALFMEXICO RFMX;::FREIGHT PREPAID. FINAL
DESTINATION: CANCUN64;::;
2;4;ZZ1;ESVLC;ESVLC;MXPGO;MXPGO;::::ZZ2;STONE
& EQUIPMENT-7168 SW 47TH STREETMIAMI, FL
33155TEL: 305--ES;;PRIMA FREE TRADE CANCUNM
S.A.DE C.V.-ATTN:DINO PRIMATESTA BLVD. LUIS
DNALDO COLOSIO KM. 11.5 B LOCAL 1,EJIDO
ALFMEXICO RFMX;;PRIMA FREE TRADE CANCUNM
S.A.DE C.V.-ATTN:DINO PRIMATESTA BLVD. LUIS
DNALDO COLOSIO KM. 11.5 B LOCAL 1,EJIDO
ALFMEXICO RFMX;::FREIGHT PREPAID.FINAL
DESTINATION: CANCUN64;::;
+
1;24;FR;S.T.C. 24 PALLETSMARMOL;1001:20500;KGM
:;::;
2;24;FR;S.T.C. 24 PALLETSMARMOL;1001:20500;KGM
:;::;
+
1;CLHU2042413;CN;2200;8;2000;106766;
2;CLHU2281803;CN;2200;8;2000;106715;
+
1;1;1;24;
2;2;2;24;
+
END

```

ESTRUCTURA DEL FICHERO PLANO PARA PRESENTAR LAS RESPUESTAS A LOS MANIFIESTOS Y RECTIFICACIONES DESDE LA ADUANA.

2.A Estructura general del fichero

```

BEGIN
Total de Bloques
Separador de Bloque Separador de Datos
Bloque de Cabecera
Separador de Bloque
Bloque de Errores
Separador de Bloque
END

```

2.B Estructura de los campos por Bloque. (Se incluye para cada campo la longitud máxima en dígitos).

CABECERA

1. Tipo de Documento (Nomenclador No. 3). 3
2. Número del Documento. 11
3. Número del Documento de referencia. 11
4. Código del Consignatario (Nomenclador No. 16). 17
5. Fecha de Aceptación/Rechazo. 8
6. Hora de Aceptación/Rechazo. 5
7. Tipo de Respuesta (Nomenclador No. 17). 3

ERRORES

1. Sección donde ocurre el error (Nomenclador No. 18). 2
2. Número de línea donde ocurre el error. 5
3. Número de campo donde ocurre el error. 2
4. Número de orden del BL de referencia. 4
5. Número de orden de la partida de referencia. 5
6. Código de error (Nomenclador No. 19). 3

2.C Descripción de los campos del fichero de Respuestas.**CABECERA**

1. Tipo de documento.
Nomenclador para indicar el tipo general de respuesta.

962	Respuesta
963	Respuesta de error

2. Número del Documento.
Número identificativo del mensaje de respuesta.
Para las rectificaciones (incluye desgloses):
Número de Manifiesto + Consecutivo
Por ejemplo: Se envió el mensaje: 103106100543-4L.Z2, entonces en el campo 2 de la CABECERA de la Respuesta viene : 1031061005434L
Como el consecutivo puede tener hasta 3 dígitos numéricos más uno adicional alfa la estructura del campo sería:
TPPPAACEEEECCCC
O sea que la longitud máxima es de 15 caracteres.
Para los manifiestos (mensajes 46,47) este campo es idéntico al siguiente.
3. Número de Documento de Referencia.
Número del Manifiesto o Rectificación que se responde.
La longitud máxima es de 11 caracteres: TPPPAACEEEE
4. Código del Consignatario.
CODIGO asignado en las Tablas de Control para consignatarios, transitarios y en general, para los que envían manifiestos y rectificaciones a la aduana.
5. Fecha de Aceptación/Rechazo.
Fecha en que el mensaje de respuesta llega al Proveedor de Servicios.
La estructura para los ficheros de aceptación (962) puede incluir también la sección de errores. Es decir, aunque el fichero esté aceptado, se genera un listado de líneas de error, con la misma estructura que en el caso de las respuestas de rechazo (963).
6. Hora de Aceptación/Rechazo.
Hora en que el mensaje de respuesta llega al Proveedor de Servicios.
7. Tipo de Respuesta.
Nomenclador para especificar el tipo específico de respuesta.

2	Manifiesto Rechazado
9	Manifiesto Aceptado
15	Rectificación Aceptada
16	Rectificación Rechazada
ZZ	Cambio de estado del Manifiesto

ERRORES

1. Sección donde ocurre el error.

Identificación del bloque en el fichero de Manifiestos o Rectificación donde se detectó el error. Se identificarán de la siguiente forma:

0	Fichero
1	Sección Cabecera
2	Sección de BLs
3	Sección de Partidas
4	Sección de Equipamiento
5	Sección de Relaciones
6	Fuera de Sección

2. Número de Línea donde ocurre el error.

Número ordinal de la línea dentro del bloque dado donde se detecta el error. Las líneas comienzan a numerarse por 1 (uno) dentro de cada sección.

3. Número del campo donde ocurre el error.

Número ordinal del campo, en la línea dada, donde se detecta el error. Los campos comienzan a numerarse por 1 (uno) dentro de cada línea.

4. Número de Orden del BL de referencia.

En los casos que los errores se detecten dentro de las secciones de Conocimiento, Partidas, Equipamiento o Relaciones, se indicará el número de orden de BL correspondiente.

5. Número de Orden de la Partida de referencia.

En los casos que los errores se detecten dentro de las secciones de Partidas, Equipamiento o Relaciones, se indicará el número de orden de la Partida correspondiente.

6. Código de error.

Nomenclador que indica el tipo de error encontrado.

2.D Estructura de los ficheros planos por tipo de mensaje

Respuesta

BEGIN

Total de Bloques (1)

Separador de Bloque Separador de Datos

Bloque de Cabecera

Separador de Bloque

END

Respuesta de error

BEGIN

Total de Bloques (2)

Separador de Bloque Separador de Datos

Bloque de Cabecera

Separador de Bloque

Bloque de Errores

Separador de Bloque

END

ANEXO No. 3

TABLAS Y REFERENCIAS DE LOS NOMENCLADORES UTILIZADOS EN LOS MENSAJES DE MANIFIESTOS, RECTIFICACIONES Y RESPUESTAS DE ADUANA

No.	Descripción del Nomenclador	Nombre de la tabla
1	Tipo de Manifiestos	T_Manifiesto
2	Puertos y Aeropuertos	Puertos
3	Tipo de Mensaje	T_Mensaje
4	Países	País
5	Localidades	L_Embarque
6	Terminales de Carga o Descarga	Atraques
7	Tipos de BL	T_BL
8	Tipo de Transporte	Modo_Tpte
9	Tipo de Empaquetamiento	Embalaje
10	Sustancias peligrosas	IMO
11	Tipo de Equipamiento	T_Equipamiento
12	Longitud de los contenedores	L_Contenedor
13	Altura de los contenedores	A_Contenedor
14	Características de los contenedores	C_Contenedor
15	Estado del Equipamiento	E_Equipamiento
16	Entidades	Entidad
17	Tipo de respuesta	T_Respuesta
18	Sección donde ocurre el error	Sección_Mfto
19	Códigos de errores	Errores
20	Unidades de Medidas	Unidad

Estas tablas pueden descargarse en los Sitios Web previstos para las tablas de control del Sistema de Despacho Comercial (SADEM).

ANEXO No. 4

DATOS MINIMOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION ADELANTADA DE PASAJEROS Y TRIPULANTES DE AERONAVES

1. Datos del Vuelo

a) Número de Vuelo/matricula.

b) Origen.

c) Destino.

d) Fecha y hora local de salida.

e) Fecha y hora local de arribo.

2. Datos de contacto de quien envía el mensaje

a) Datos de la persona natural o jurídica.

b) Número de teléfono.

c) Fax.

d) Dirección de correo electrónico.

3. Datos de los pasajeros y tripulantes

a) Primer Apellido.

b) Primer Nombre.

c) Segundo Nombre.

d) Sexo.

e) Fecha de nacimiento.

f) Nacionalidad.

g) Precisar si es pasajero o tripulante.

h) Tipo de documento y número.

- i) Fecha en que expira el documento.
- j) País que emite el documento.
- k) Aeropuerto de embarque.
- l) Aeropuerto de desembarque.
- m) Código de la Reservación (PNR).

ANEXO No. 5

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL TRATAMIENTO DEL MANIFIESTO DE CARGA Y RECTIFICACIONES EN LA VIA AEREA

I- Documento XML para el manifiesto de carga del Sistema Unico de Aduanas.

- 1.1 El Sistema Unico de Aduanas permite introducir el manifiesto de carga y los datos requeridos para el despacho de mercancías mediante el uso del formato de intercambio electrónico XML.

II- Formación del número de manifiesto aéreo y de mensajes, tratamientos con los mismos.

- 2.1 El número de manifiesto se identificará por un conjunto de dígitos que identifican un manifiesto de los demás:
Código IATA del Aeropuerto de destino de la carga (tres dígitos).
Fecha de arribo del vuelo en el aeropuerto de destino (AAMMDD).
Código de la aerolínea y número del vuelo.
- 2.2 El número se conformará sin espacios intermedios de la siguiente forma:
Código de aeropuerto + AAMMDD + código de la aerolínea y número del vuelo.
- 2.3 El número de manifiesto tendrá en total 14 o 15 dígitos en correspondencia con la cantidad de dígitos que posea el número de vuelo.
Ejemplo de número de manifiesto: HAV060517CU458
Donde:
HAV: Aeropuerto Internacional José Martí
060517: 17 de mayo de 2006
CU458: Vuelo de Cubana de Aviación No. 458
- 2.4 El número del manifiesto no se otorga por la Aduana, sino se construye por la Línea Aérea en correspondencia con lo aquí establecido y será el número de referencia para todas las operaciones con la carga y para realizar rectificaciones al manifiesto en sí.
- 2.5 El número de mensaje que se entrega a la Aduana está compuesto por:
Número del manifiesto + separador (signo menos) + consecutivo de mensaje + código del tipo de mensaje.
- 2.6 El consecutivo de mensaje es un número de orden de los diferentes **mensajes enviados sobre un manifiesto de referencia**. (Cada manifiesto lleva su consecutivo de número de mensaje).
- 2.7 El tipo de mensaje identifica el contenido de la información que se encuentra dentro del formato XML.
- 2.8 Los diferentes códigos que se emplearán son los siguientes:

Código	Tipo de mensaje
M	MANIFIESTO
E	ELIMINACION O CANCELACION DE MANIFIESTO

Código	Tipo de mensaje
C	CAMBIO EN LAS GUIAS
B	BAJA O CANCELACION DE GUIAS
A	ADICION DE GUIAS
D	DESGLOSE DE GUIAS
962	RESPUESTA DE MENSAJE ACEPTADO
963	RESPUESTA DE MENSAJE RECHAZADO

Ejemplo de número de mensaje: HAV060517CU458-1M Donde:

HAV060517CU458: Número de manifiesto.

1: Número de mensaje (1).

M: Manifiesto.

Otro ejemplo de número de mensaje: HAV060517CU458-2A Donde:

HAV060517CU458: Número de manifiesto.

2: Número de mensaje (2).

A: Adición de guías.

En este segundo mensaje se añaden guías que no fueron manifestadas en el mensaje anterior.

Nótese que el número consecutivo va incrementándose a medida que se van enviando mensajes sobre un mismo manifiesto de referencia. No se permitirá recibir números consecutivos inferiores a los ya recibidos.

- 2.9 Los archivos de mensaje llevarán el formato XML y los nombres de los archivos deberán tomar el del número del mensaje y como extensión XML.

Ejemplos: HAV060517CU458-1M.XML

HAV060517CU458-2A.XML

- 2.10 Estos archivos deberán presentarse a la Aduana en los plazos previstos en soporte digital, por correo electrónico o por la red privada de SITA como archivos anexos o entrega directa al Sitio de la Aduana que se habilitará para esto.

- 2.11 Los mensajes de manifiestos y rectificaciones que se envíen a la Aduana mediante el correo electrónico en el asunto del mensaje llevarán la palabra "Manifiesto".

- 2.12 Las respuestas que emita la Aduana por correo electrónico llevará también un archivo anexo y en el asunto del mensaje llevará las palabras "Respuesta de Manifiesto".

- 2.13 En caso de no contarse con las vías de comunicaciones electrónicas, deberá presentarse en soporte digital ante la Aduana de Despacho en los mismos plazos establecidos.

- 2.14 Se establece un manifiesto único para declarar todas las Guías Aéreas del vuelo en cuestión, con independencia que sean de importación, tránsito, trasbordo o que las mercancías se consideren como peligrosas.

- 2.15 Por cada Guía Aérea deberá declararse el Tipo de Guía con los siguientes códigos.

Código	Tipo de Guía
I	Importación
E	Exportación
T	Tránsito

Código	Tipo de Guía
B	Trasbordo
IP	Carga peligrosa en Importación
EP	Carga peligrosa en Exportación
TP	Carga peligrosa en Tránsito
BP	Carga peligrosa en Trasbordo

- 2.16 El manifiesto podrá sobrescribirse o cancelarse mientras tanto no se haya presentado una Declaración de Mercancía (D.M.) del mismo o no haya arribado la aeronave. Esto quiere decir que mientras no hayan ocurrido estas condiciones, el último manifiesto que llegue con un número de mensaje consecutivo superior, sustituirá al que se había recibido anteriormente.
- 2.17 Al presentarse una Declaración de Mercancía (D.M.) o haya arribado la aeronave solo se podrán hacer modificaciones al último manifiesto presentado, mediante Rectificaciones.
- 2.18 Los mensajes de rectificaciones; Cambio en la Guías y Baja o Cancelación en las Guías se rechazarán cuando sean referentes a una Guía ya despachada. En estos casos el proceso deberá hacerse de forma manual ante la Aduana.
- 2.19 El formato XML para manifiestos aéreos y sus rectificaciones se presenta a continuación, se entiende por datos obligatorios los que son validados y si no son correctos o vienen en blanco producen que el mensaje sea rechazado, los mensajes rechazados no se considerarán presentados ante la Aduana.

III- Formato xml para los manifiestos aéreos y sus rectificaciones (Subrayados los datos obligatorios)

```

<?xml version='1.0' ?>
<MENSAJE>
  <cabecera>
    <mensaje_numero>No. de mensaje</mensaje_numero>
    <origen_vuelo>Origen del vuelo (código IATA Aero-
    puertos)</origen_vuelo>
    <destino_vuelo>Destino del vuelo (código IATA) Aero-
    puertos</destino_vuelo>
    <hora_arribo>Hora local de arribo planificada
    (HH:MM)</hora_arribo>
    <matricula>Matrícula de la aeronave</matricula>
    <contacto>Datos de contacto con el que envía el mensa-
    je</contacto>
  </cabecera>
  <guia>
    <guia_numero>Número de guía master</guia_numero>
    <guia_hija>Número de guía hija</guia_hija>
    <tipo_guia>Tipo de Guía(código de Tipo de Guía)
    </tipo_guia>
    <origen>Origen de la mercancía (código IATA
    Aeropuertos)</origen>
    <destino>Destino de la mercancía (código IATA
    Aeropuertos)</destino>
    <bultos>Cantidad de bultos</bultos>
    <peso>Peso Bruto (Kgs.)</peso>
    <embalaje>Número de Contenedor - Número de
    Paleta o Carga General </embalaje>

```

```

    <mercancia>Descripción de la mercancía</mercancia>
    <proveedor>Proveedor</proveedor>
    <pais_proveedor>País del proveedor (código Países)
    </pais_proveedor>
    <consignado>Consignado</consignado>
    <pais_consignado>País del consignado (código Países)
    </pais_consignado>
    <notificado>Notificado</notificado>
    <pais_notificado>País del notificado (código Países)
    </pais_notificado>
    <obs>Observaciones de la guía</obs>
  </guia>
</MENSAJE>

```

Las etiquetas o tags de las guías se repiten en correspondencia con la cantidad de guías que contenga el manifiesto.

Cuando no exista información que escribir entre etiquetas (tags) se puede emplear las formas por ejemplo:

```
<notificado></notificado> o <notificado/>
```

Si se desea en estos casos de no contar con información se puede eliminar las etiquetas (tags).

Como código de países se emplea el codificador de países de la norma ISO-3166 Alpha 3 de tres caracteres.

IV. Herramientas para crear los manifiestos y rectificaciones en formato xml

4.1 Existen diferentes herramientas para crear archivos en formato XML o más bien Editores de XML que incluso se pueden descargar gratuitamente de Internet como por ejemplo, XMLFox, Stylus Studio XML, Open XML Editor, etc.

4.2 Estos editores permiten a partir de la plantilla XML del formato del manifiesto y rectificaciones aéreos construir de forma muy sencilla los mensajes en correspondencia con lo establecido en esta Metodología.

4.3 De todos estos editores se recomienda el XMLFox por contar con mejores características, este puede descargarse para ser instalado desde el Sitio:

<http://www.xmlfox.com>

4.4 La plantilla para conformar el mensaje (manifiesto o rectificación) con estos editores se da a continuación entre líneas. Para extraerla del documento se sombrea desde <MENSAJE> hasta <MENSAJE> se copia en el clipboard, se abre el Block de Notas y se pega el contenido, se salva el archivo con el nombre que se desee pero con la extensión XML, por ejemplo "Plantilla de manifiesto. XML". Posteriormente se le debe poner atributos de "Solo lectura" para que no pueda ser modificado en el proceso de edición.

Archivo: Plantilla de manifiesto. XML

```

<?xml version='1.0'?>
<MENSAJE>
  <cabecera>
    <mensaje_numero></mensaje_numero>
    <origen_vuelo></origen_vuelo>
    <destino_vuelo></destino_vuelo>
    <hora_arribo></hora_arribo>
    <matricula></matricula>
    <contacto></contacto>

```

```
</cabecera>
<guia>
  <guia_numero></guia_numero>
  <guia_hija></guia_hija>
  <tipo_guia></tipo_guia>
  <origen></origen>
  <destino></destino>
  <bultos></bultos>
  <peso></peso>
  <embalaje></embalaje>
  <mercancia></mercancia>
  <proveedor></proveedor>
  <pais_proveedor></pais_proveedor>
  <consignado></consignado>
  <pais_consignado></pais_consignado>
  <notificado></notificado>
  <pais_notificado></pais_notificado>
  <obs></obs>
```

```
</guia>
</MENSAJE>
```

Para elaborar un mensaje se carga el editor XML y después se abre el archivo de la plantilla, antes de introducir datos se debe salvar con el nombre del mensaje que se va a crear, en correspondencia con el epígrafe 1.5 de esta Metodología y con la extensión XML. Después por la opción "Grid" que es la más cómoda, se llenan todos los datos correspondientes y se salva finalmente en una carpeta para su posterior entrega a la Aduana.

Otra herramienta para construir los mensajes en formato XML es la Plantilla en Microsoft Excel con macros elaborados (Plantilla Manifiesto Aéreo), esta permite introducir los datos de los manifiestos y rectificaciones en una Tabla Excel y obtener la salida de archivos directamente en formato XML. Para ello al terminar de introducir los datos se deberá presionar Ctrl+G.

ANEXO No. 6

OMI – DECLARACION GENERAL

☐

Llegada

☐

Salida

1.1 Nombre y tipo del buque 1.2 Número IMO 1.3 Distintivo de llamada	2. Puerto de llegada/salida	3. Fecha y hora de llegada/salida
4. Estado de abanderamiento del buque	5. Nombre del capitán	6. Último puerto de escala/Próximo puerto de escala
7. Certificado de matrícula (puerto; fecha; número)	8. Nombre y datos de contacto del agente del buque	
9. Arqueo bruto	10. Arqueo neto	
11. Situación del buque en el puerto (muelle o puesto de atraque)		
12. Pormenores someros referentes al viaje (puertos donde el buque ha tocado y va a tocar, subrayar puertos en los cuales la mercancía que permanece a bordo será descargada)		
13. Descripción somera de la carga		
14. Número de miembros de la tripulación (incluido el capitán)	15. Número de pasajeros	16. Observaciones
Documentos anexos (indíquese el número de ejemplares)		
17. Declaración de carga	18. Declaración de provisiones del buque	
19. Lista de la tripulación	20. Lista de pasajeros	21. Necesidades del buque en cuanto a instalaciones de recepción de desechos y residuos
22. Declaración de efectos de la tripulación*	23. Declaración marítima de sanidad*	
24. Fecha y firma del Capitán o del agente u oficial debidamente autorizados Para uso oficial		
• A la llegada solamente		

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"DECLARACION GENERAL"**

El modelo debe contener:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la Compañía, del Agente del buque.
- Llegada/Salida. Se consignará con una "X" en el espacio correspondiente, según sea el caso.

CUERPO DEL MODELO

- 1.1 Nombre y descripción del buque.
- 1.2 Número IMO.
- 1.3 Distintivo de llamada.
2. Puerto de llegada o salida según corresponda.
3. Fecha y hora de llegada o salida según corresponda.
4. Estado de abanderamiento del buque.
5. Nombre del Capitán del buque.
6. Último puerto de escala o próximo puerto de escala según corresponda.
7. Certificado de la matrícula del buque. Señalar puerto, fecha y número de la matrícula.
8. Nombre y dirección del agente del buque.
9. Toneladas brutas de registro del buque.
10. Toneladas netas de registro del buque.

11. Posición del buque en el Puerto (fondeado o atracado).
 12. Puertos que el buque ha tocado y/o tocará en la travesía. Subrayar puertos en los cuales la carga a bordo será descargada.
 13. Tipo de carga a bordo del buque de forma genérica. Especificar cargas, clasificación IMCO, peligrosas, explosivas u otras que sea de interés señalar.
 14. Cantidad de miembros de la tripulación.
 15. Cantidad de pasajeros. en caso de que el buque los transporte.
 16. Señalar la existencia de armas y narcóticos a bordo del buque, así como los números de los Conocimientos de Embarque o cargas peligrosas o explosivos y otros datos de interés.
 17. Cantidad de ejemplares de los Manifiestos de Carga entregados para el despacho.
 18. Cantidad de ejemplares de la Declaración de Provisiones de a Bordo entregadas para el despacho.
 19. Cantidad de ejemplares de la Lista de la Tripulación entregados para el despacho.
 20. Cantidad de ejemplares de la Lista de Pasajeros entregados para el despacho.
 21. Necesidades del buque en cuanto a instalaciones de recepción de desechos y residuos.
 22. Cantidad de ejemplares de Efectos de la Tripulación entregados para el despacho.
 23. Cantidad de ejemplares de la Declaración Marítima de Sanidad entregados para el despacho.
 24. Fecha en que se confecciona la Declaración así como la firma del Capitán, agente consignatario u oficial del buque debidamente autorizado.
- Espacio reservado para anotaciones oficiales de la Aduana u otra autoridad concurrente en el despacho.

ANEXO No. 7

OMI – DECLARACION DE CARGA

	Llegada	Salida	Página No.
1.1 Nombre del buque	2. Puerto en el que se rinde informe		
1.2 Número OMI			
1.3 Distintivo de llamada			
3. Estado de abanderamiento del buque	4. Nombre del capitán	5. Puerto de carga/Puerto de descarga	
6. Marcas y números	7. Número y tipo de bultos; descripción de las mercancías o, si se dispone de él, código del Sistema armonizado /SA)	8. Peso bruto	9. Medidas

10. Fecha y firma del capitán o del agente u oficial debidamente autorizados

- Número del documento de transporte

B/L No. *

Indicar asimismo el puerto original de embarque de las mercancías transportadas con arreglo a un documento de transporte multimodal o conocimiento de embarque

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"DECLARACION DE CARGA"**

El modelo debe contener:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la Compañía, del Agente del buque.
- Llegada/Salida. Se consignará con una "X" en el espacio correspondiente, según sea el caso.

CUERPO DEL MODELO

- 1.1 Nombre y descripción del buque.
- 1.2 Número IMO.
- 1.3 Distintivo de llamada.
2. Puerto de llegada en el que se rinde informe.
3. Estado de abanderamiento del buque.
4. Nombre del Capitán del buque.
5. Puerto de carga/puerto de descarga.
6. Marcas y números.
7. Número y tipo de bultos, descripción de las mercancías.
8. Peso bruto de las mercancías.
9. Medidas.
10. Fecha y firma del Capitán o del agente u oficial debidamente autorizado.
11. Se deberá especificar además:
 - a) Nombre del consignatario de las mercancías.
 - b) Nombre del remitente de las mercancías.
 - c) Cantidad de bultos de carga general.
 - d) Siglas y números de contenedores.
 - e) Cantidad de bultos por cada contenedor.
 - f) Número de motor y chasis en caso de que transporte vehículos automotores.

ANEXO No. 8

MANIFIESTO DE MERCANCIAS PELIGROSAS

NOMBRE DEL BUQUE REFERENCIA DEL VIAJE DISTINTIVO DE LLAMADA		NUMERO IMO PUERTO DE CARGA		ESTADO DE ABANDERAMIENTO DEL BUQUE PUERTO DE DESCARGA		NOMBRE DEL CAPITAN AGENTE MARITIMO	
---	--	-------------------------------	--	---	--	---------------------------------------	--

NUMERO DE RESERVAS REFERENCIA	MARCAS Y NUMEROS (N*) DE IDENTIFICACION DEL CONTENEDOR N* DE MATRICULA N DEL VEHICULO	NUMERO Y TIPO DE BULTOS	NOMBRE OFICIAL DE TRANSPORTE	CLASE	N*ONU	GRUPO DE EMBA-LAJE	RIESGO(S) SUBSIDIA RIO(S)	PUNTO DE INFLA-MACION (en °C. c c)	CONTA-MINAN-TE DEL MAR	MASA (kg) BRU-TA/ NETA	LUGAR DE ESTIBA A BORDO

FIRMA DEL AGENTE _____

FIRMA DEL CAPITAN _____

LUGAR Y FECHA _____

LUGAR Y FECHA _____

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"MANIFIESTO DE MERCANCIAS PELIGROSAS"**

El Manifiesto de mercancías peligrosas debe contener la información siguiente:

- nombre del buque
- distintivo de llamada
- número IMO
- Estado de abanderamiento del buque
- nombre del capitán
- referencia del viaje
- puerto de carga
- puerto de descarga
- agente marítimo
- reserva/número de referencia
- marcas y números
 - número de identificación del contenedor
 - número de matrícula del vehículo
- número y tipo de bultos
- nombre de expedición correcto
- clase

- N° ONU
- grupo de embalaje/envase
- riesgos secundarios
- punto de inflamación (en grados centígrados)
- contaminante del mar
- masa (kg) - bruta/neta
- Fem: Ficha de Emergencia
- posición de estiba a bordo

ANEXO No. 9

OMI – DECLARACION DE EFECTOS DE LA TRIPULACION

Página No.

1.1 Nombre del buque 1.2 Número IMO 1.3 Distintivo de la llamada			2. Efectos sometidos a régimen de adeudo u objeto de prohibición o limitación cuantitativa*		
3. Estado de abanderamiento					
4. No.	5. Apellidos y nombres(s)	6. Grado o clase	7. Firma		

8. Fecha y firma del capitán o agente u oficial debidamente autorizado

* Por ejemplo: vinos, licores, cigarrillos, tabaco, etc.

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"DECLARACION DE EFECTOS DE LA TRIPULACION"**

El modelo debe contener:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la Compañía. del Agente del buque.
- Llegada/Salida. Se consignará según sea el caso.

CUERPO DEL MODELO

Se debe enumerar cada página que se elabore.

- 1.1 Nombre y descripción del buque.
- 1.2 Número IMO.
- 1.3 Distintivo de llamada.
- 2. Efectos sometidos a régimen de adeudo u objeto de prohibición o limitación cuantitativa.
- 3. Estado de abanderamiento.
- 4 y 5 Número, nombre y apellidos del tripulante.
- 6. Grado o clase.
- 7. Firma de cada tripulante, dando conformidad a los efectos declarados.
- 8. Fecha y firma del Capitán o agente u oficial debidamente autorizados.

ANEXO No. 10

OMI – LISTA DE PASAJEROS

		☐ Llegada	☐ Salida					Página No.
1.1 Nombre del buque	2. Puerto de llegada/salida			3. Fecha de llegada/salida				
1.2 Número IMO								
1.3 Distintivo de la llamada								
4. Estado de abanderamiento del buque								
5. Apellidos y nombres(s)	6. Nacionalidad	7. Fecha y lugar de nacimiento	8. Tipo de Documento de Identidad	9. Número de serie del documento de identidad	10. Puerto de embarco	11. Puerto de desembarco	12. Pasaje-ro en tránsito sí/no	

10. Fecha y firma del capitán o del agente u oficial debidamente autorizados

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"LISTA DE PASAJEROS"**

El modelo debe contener:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la Compañía, del Agente del buque.
- Llegada/Salida. Se consignará con una "X" en el espacio correspondiente, según sea el caso.

CUERPO DEL MODELO

- 1.1 Nombre y descripción del buque.
- 1.2 Número IMO.
- 1.3 Distintivo de llamada.
2. Puerto de llegada/salida.
3. Fecha de llegada/salida.
4. Estado de abanderamiento del buque.
5. Nombre y apellidos del pasajero.
6. Nacionalidad.
7. Fecha y lugar de nacimiento.
8. Tipo de documento de identidad.
9. Número de serie del documento de identidad.
10. Puerto de embarque.

12. Fecha y firma del capitán o del agente u oficial debidamente autorizado

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"DECLARACION DE PROVISIONES DE A BORDO"**

El modelo debe contener:

ENCABEZAMIENTO

- Nombre de la Compañía, del Agente del buque.
- Llegada/Salida. Se consignará con una cruz en el espacio correspondiente, según sea el caso.
- Página.

CUERPO DEL MODELO

1. Nombre del buque.
2. Puerto de Llegada/Salida, según sea el caso.
3. Fecha de Llegada/Salida, según sea el caso.
4. Nacionalidad del buque.
5. Puerto Procedencia/Puerto Destino, según sea de Llegada o Salida.
6. Número de personas a bordo. Incluye pasajeros y tripulantes.
7. Período de permanencia en puerto, cuando se trate de salida.
8. Lugar de almacenamiento de las provisiones.
9. Descripción del producto. Se relacionan en el propio documento.
10. Cantidad, incluye cantidad numérica y unidad de medida.
11. F y cuño.
12. Fecha y firma del Capitán o del agente u oficial debidamente autorizados.

ANEXO No. 13



ADUANA GENERAL DE LA REPUBLICA

CUBAN CUSTOMS ADMINISTRATION

FORMULARIO DE ADUANA

CUSTOMS FORMULARY

BIENVENIDOS CUBA / WELCOME TO CUBA

(1) Embarcación: _____
(Boat Name)

(2) Matricula: _____
(Register Number)

(3) Motivo del viaje:

Personal [__]
Negocios [__]
Turismo [__]
Otros [__]

Purpose of your

Personal [__]
Business [__]
Tourism [__]
Other [__]

(4) Posible tiempo de permanencia:
(Possible stay time:)

en la Marina
(at the Marina)

en el país
(in the country)

(5) Posible puerto de salida de la Marina o del país
(Possible next port after departure)

(6) ¿Trae a bordo de la embarcación:
(Do you bring on board)

- | | | |
|---|---------------------|--------------------|
| • más de 5000.00 USD en efectivo?
more than 5000.00 USD in cash? | Sí [__]
Yes [__] | No [__]
No [__] |
| • artículos de valor?
jewelries? | Sí [__]
Yes [__] | No [__]
No [__] |
| • medicamentos Psicotrópicos?
psychotropic medication? | Sí [__]
Yes [__] | No [__]
No [__] |
| • narcóticos?
narcotic? | Sí [__]
Yes [__] | No [__]
No [__] |
| • obras artísticas?
cultural master piece? | Sí [__]
Yes [__] | No [__]
No [__] |

(7) ¿Se producirán desenrollos?
Will any of your crewmembers leave the boat?

Sí [__]
Yes [__]

No [__]
No [__]

¿Se producirán enrolos?
Will you have anybody new in your boat?

Sí [__]
Yes [__]

No [__]
No [__]

(8) ¿Realizará importación temporal de vehículos?

Do you think to import any vehicle tempo rally?

Si ☐ No ☐Yes ☐ No ☐**(9) Relacione los medios de comunicación que trae a bordo**

(Write Down the communications on board)

Tipo (Type)	Cantidad (quantity)
GPS	_____
VHS	_____
Teléfono satélite (Satellite phone)	_____
Computadora (Computer)	_____
Radio de banda simple (SSB)	_____
Pocket e Mail	_____
Teléfono celular (Cell phone)	_____
Otros (especifique) _____	_____
_____	_____

(10) OBSERVACIONES (para llenar por el inspector):

Observations (for official use only):

(11) Nombre y firma del Capitán

(Name and captain's Signature)

(12) Firma del Inspector actuante

No. de Chapilla

Cuño

(13) Fecha y Hora

INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO "FORMULARIO DE ADUANA"

El modelo debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la embarcación.
2. Número de matrícula.
3. Motivo del viaje.
4. Posible tiempo de permanencia.
5. Posible puerto de salida de la Marina o del país.
6. Información sobre valores y mercancías a bordo: Cantidad de dinero en efectivo, artículos de valor, medicamentos psicotrópicos, narcóticos y obras artísticas.
7. Posible ocurrencia de desenrollos.
8. Posible importación temporal de vehículos.
9. Relación de medios de comunicación que trae a bordo.
10. Observaciones: Para ser llenado por la Aduana.
11. Nombre y firma del Capitán.
12. Nombre, cuño y firma del Inspector de Aduanas.
13. Fecha y hora en que acepta el modelo.

ANEXO No. 14
ADUANA GENERAL DE LA REPUBLICA
CERTIFICADO DE DESPACHO
CLEARANCE CERTIFICATE

Día	Mes	Año
(1)		

ADUANA: _____

(2) Registro de Entrada No.: _____

(3) Registro de Salida No.: _____

Certifico que ha examinado la documentación del mencionado buque y visto que se han cumplido los requisitos que exige la Ley. Se expide este permiso que autoriza su salida de este puerto.

(4) Buque: (Name vessel):	
(5) Bandera: (Flag)	(6) Nacionalidad: (Nationality)
(7) Nombre del Capitán : (Master's name)	
(8) Tonelaje Bruto del Buque: (Ship Gross Tonnage)	(9) Tonelaje Neto del Buque: Ship Net Tonnage
(10) Tipo de Cargamento: (Type of Cargo)	(11) Tonelaje Bruto: (Gross Tonnage)
(12) Despachado para: Cleared for depart of)	
(13) Observaciones: 	

(14) _____
 Nombre y apellidos y firma
 del Capitán o Agente

(15) _____
 Nombre y apellidos, firma y cuño
 Inspector de Aduanas

INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO CERTIFICADO DE DESPACHO

El modelo debe contener la siguiente información:

1. Fecha en que se elabora el modelo.
2. Número registro de entrada.
3. Número registro de salida.
4. Nombre del buque.
5. Bandera del buque.
6. Nacionalidad del buque.
7. Nombre del Capitán.
8. Tonelaje bruto del buque.
9. Tonelaje neto del buque.
10. Tipo de cargamento.
11. Tonelaje bruto.
12. Nombre del puerto hacia donde es despachado.
13. Observaciones.
14. Nombre y apellidos y firma del Capitán o Agente.
15. Nombre y apellidos, firma y cuño del Inspector de Aduanas.

ANEXO No. 15

DECLARACION GENERAL

DECLARACION GENERAL (Salida/Entrada)		
Exportador: _____		
Marcas de nacionalidad y de la matrícula: _____ Vuelo Núm: _____ Fecha: _____		
Salida de: _____ Llegada a: _____		
(Lugar) (Lugar)		
RUTA DE VUELO (La columna "Lugar" debe indicar siempre el punto de origen, todas las paradas en ruta y el punto de destino)		
LUGAR	NUMERO TOTAL DE TRIPULANTES*	NUMERO DE PASAJEROS EN ESTA ETAPA**
		<i>Lugar de salida</i> Embarcan..... Continúan en el mismo vuelo..... <i>Lugar de llegada</i> Desembarcan..... Continúan en el mismo vuelo.....
<i>Declaración sanitaria*</i> Personas a bordo que padecen de una enfermedad distinta del mareo o de los efectos de un accidente (incluso las que presentan síntomas o indicios de enfermedades tales como: erupciones cutáneas, fiebre, escalofríos, diarrea, etc.), así como los casos de enfermedad desembarcados durante el vuelo Cualquier otra condición a bordo que pueda conducir a la propagación de enfermedades..... Detalles relativos a cada desinsectación o tratamiento sanitario (lugar, fecha, hora y método) durante el vuelo. Si no se ha efectuado la desinsectación durante el vuelo, dense detalles de la última desinsectación Firma, si se exige _____ Miembro de la tripulación a quien corresponda		Exclusivamente para uso oficial.
Declaro que todas las indicaciones y detalles incluidos en esta declaración general y en cualquier formulario complementario que deba presentarse con esta declaración general, son completos, exactos y verdaderos según mi leal saber y entender, y que todos los pasajeros en tránsito continuarán o han continuado en este vuelo.		
FIRMA _____ Agente autorizado o comandante de la aeronave		

**INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO
"DECLARACION GENERAL"**

Tanto a la entrada como a la salida, el modelo debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la compañía aérea.
2. Marcas de nacionalidad y de la matrícula.
3. Número de Vuelo.
4. Fecha.
5. Lugar de salida.
6. Lugar de llegada.

7. En la columna "Lugar" debe indicarse siempre el punto de origen, todas las paradas en ruta y el punto de destino.
8. Número total de tripulantes.
9. Número de pasajeros que embarcan o desembarcan o continúan en el mismo vuelo, tanto en el lugar de salida o llegada.
10. Declaración sanitaria.
11. Firma del Capitán de la aeronave o agente autorizado.

ANEXO No. 16

MANIFIESTO DE CARGA

(1) Exportador:

(2) Marcas de nacionalidad y de matrícula*	(3) Vuelo núm.	(4) Fecha
--	----------------	-----------

(5) Punto de carga _____ (Lugar) (6) Punto de descarga _____ (Lugar)

[illegible]

INDICACIONES PARA LLENAR EL MODELO "MANIFIESTO DE CARGA"

El modelo debe contener la siguiente información:

1. Nombre de la compañía aérea.
2. Marcas de nacionalidad y de la matrícula.
3. Número de Vuelo.
4. Fecha.
5. Punto de carga.
6. Punto de descarga.
7. Número de la carta de porte aéreo.
8. Número de bultos.
9. Peso.
10. Naturaleza de las mercancías.

ANEXO No. 17

INFORMACION QUE DEBE CONTENER UN CONOCIMIENTO DE EMBARQUE:

El Conocimiento de Embarque debe contener:

- a) Nombre del exportador.
- b) Nombre del buque.
- c) Tipo de mercancías.
- d) Peso o medida.
- e) Número de paquetes y marcas.
- f) Destino de las mercancías.
- g) Nombre del consignatario.
- h) Persona a ser notificada, si ese fuere el caso.
- i) Anotaciones sobre las condiciones de las mercancías y embalajes.

ANEXO No. 18

INFORMACION QUE DEBE CONTENER UNA GUIA AEREA

La Guía Aérea debe contener:

1. Nombre y domicilio fiscal del expedidor de la mercancía (exportador o comercializador).
2. Nombre y domicilio fiscal del consignatario de la mercancía (importador o comercializador).
3. Nombre y la ciudad en la que se encuentra el integrador logístico (agente de carga, consolidador o 3PL) que está encargándose del embarque.
4. Nombre del aeropuerto de salida de la carga.
5. Número de las guías aéreas master o house (según corresponda).
6. Siglas (tres letras) de los aeropuertos de conexión y destino final.
7. Nombre o las siglas (dos letras) de la línea aérea que está realizando el primer tramo del trayecto de un embarque de exportación.
8. Siglas de las aerolíneas que proveen el servicio en cada tramo del trayecto.
9. Siglas de la moneda (tres letras) en la cual se presentan los cargos en la guía aérea.
10. Clave para indicar si los gastos irán prepagados (PP), al cobro (CC) o bien combinados.
11. Demás gastos (distintos al flete aéreo) prepagados o por cobrar.
12. Valor del embarque.
13. Valor del embarque para propósitos aduanales (en destino).
14. Nombre del aeropuerto de destino.
15. Número de vuelo de salida y la fecha del mismo.
16. Valor asegurado del embarque.
17. Información para la manipulación.
18. Número de "piezas" que conforman el embarque.
19. Peso bruto del embarque.
20. Tipo de tarifa aérea (M = mínimo, Q = por cantidad, U = por contenedor).
21. Número de tarifa especial de comodidad (tarifas con descuento entre un punto de origen y otro de destino determinados).
22. Peso cobrable, ya sea el mayor del peso bruto o volumétrico, o bien el que se declara para que la empresa exportadora se beneficie de una menor tarifa unitaria.
23. Tarifa unitaria (por kilogramo) correspondiente al embarque.
24. Total: resultado de la multiplicación del peso cobrable por la tarifa unitaria.

25. Breve descripción del tipo de mercancía que se envía, así como los distintos tipos de bultos (si aplica) que conforman el embarque y las dimensiones de cada uno.
26. Otros cargos según sean prepagados o por cobrar.
27. Suma de los otros cargos que correspondan a servicios prestados por el agente de carga (integrador logístico) según sean prepagados o por cobrar.
28. Suma de los otros cargos que correspondan a servicios prestados por la línea aérea según sean prepagados o por cobrar.

ANEXO No. 19

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EFECTUAR OPERACION No. _____

Al Jefe de de Aduana _____, le solicito Autorización para que la embarcación _____, de nacionalidad: _____ perteneciente a la naviera: _____ y de bandera: _____, proveniente del puerto: _____ y con destino al puerto de: _____, realice la operación de:

ENTRADA	ATRAQUE	DESCARGA
MOVIMIENTO	AVITUALLAMIENTO	APERTURA DE REGISTRO DE CAJA
ENROLO	DESENROLO	CARGA
DEPOSITO O EXTRACCION NARCOTICOS, ARMAS O EXPLOSIVOS		
TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS		SALIDA

MERCANCIAS A CONSIDERAR EN EL AVITUALLAMIENTO					
ALIMENTOS		AGUA			
Tipo	Cantidad	Potable	Cantidad	No Potable	Cantidad
		PIEZAS DE REPUESTOS			
		Tipo	Cantidad	Tipo	Cantidad
COMBUSTIBLES					
Tipo	Cantidad				
OTROS		Tipo			Cantidad

La moneda de pago para sufragar el monto de los servicios prestados es: CUC CUP

Agencia: _____

Nombre y apellidos del Consignatario: _____

Cargo: _____ Firma: _____ Fecha: _____

DATOS DE LOS TRIPULANTES PARA SU ENROLO O DESENROLO										
	Nombre y apellidos	Sexo	Cargo	No. Pasaporte	Fecha Nacim.			Nacionalidad	Autorización	
					D	M	A		SI	NO
E N R O L O										
D E S E N R O L O										

Se autoriza la operación de:

Entrada	Atraque	Descarga
Movimiento	Avituallamiento	Apertura de Registro de Carga
Enrolo	Desenrolo	Carga
Transferencia de mercancías	Depósito o Extracción Narcóticos, Armas o Explosivos	
Salida		
MONTO A PAGAR:	MONEDA	CUC _ CUP _

Nombre y apellidos Inspector de Aduanas:

FECHA:	HORA:			
<table border="1"> <tr> <td>D</td> <td>M</td> <td>A</td> </tr> </table>	D	M	A	
D	M	A		