

MANUAL DE DOCUMENTACION NAVIERA PARA  
LOS PUERTOS DE AMERICA LATINA

Preparado por el Programa de Transporte OEA/CEPAL

El Consejo de Transporte y Comunicaciones de la ALALC en su segunda reunión (setiembre de 1969) revisó dichos documentos y propuso su aprobación a la Novena Conferencia de las Partes Contratantes del Tratado de Montevideo.

Finalmente, en virtud de la Resolución 254 (IX) de 11 diciembre 1969 5/ se aprobó la documentación básica uniforme para la recepción y despacho de buques mercantes.

Dicha Resolución dispone que la documentación exigible se ajustará en contenido y formato a las características de los formularios modelo que se anexan a ella, y establece el tamaño y el número máximo de copias que se podrán requerir a la recepción y al despacho. No se elaboraron documentos para la declaración marítima de sanidad y para la guía de correo pues existen formularios en uso, establecidos por los organismos internacionales correspondientes (la Organización Mundial de la Salud y la Unión Postal Universal, respectivamente).

#### Formularios básicos

La Resolución 254 (IX) de ALALC limita los formularios básicos a los siguientes:

1. Declaración general;
2. Manifiesto de carga;
3. Rol de tripulación;
4. Lista de pasajeros;
5. Declaración de suministros del buque (lista de rancho/ tienda);
6. Declaración de efectos de tripulantes;
7. Declaración marítima de sanidad, y
8. Guía de correo.

Se trató de hacer coincidir en lo posible los formularios modelo ALALC/OEA con los de la OCMI para evitar duplicación de documentos y ya que los impresos correspondientes deben servir en los puertos de origen y de destino de las embarcaciones y de la carga.

---

5/ Su texto se reproduce como anexo 3 del presente documento, juntamente con los formularios modelo ALALC/OEA 1 al 6.

/Sin embargo,

Sin embargo, no fue posible reproducir exactamente los documentos de la OCMI porque era indispensable tomar en cuenta las necesidades y modalidades de los países latinoamericanos y porque se estimó procedente introducirles algunas modificaciones que mejoraran su estructura.

En general, se mantuvo el orden numérico original de los formularios ALALC/OEA porque se consideró más lógico que el establecido por la OCMI 6/, ya que el rol de tripulantes y la lista de pasajeros son más importantes y de mayor uso que la declaración de suministros del buque y la declaración de efectos de la tripulación, los cuales se exigen solamente a algunos buques y en determinados casos.

Al reverso de todos los formularios se agregó su traducción a los idiomas inglés, francés y portugués, con miras a que sean aceptados universalmente y que, a la recíproca, se reciban en los países latinoamericanos los documentos que presenten en sus puertos las naves extrazonales, emitidos en inglés o francés, siempre que contengan al dorso su traducción al español o al portugués, según corresponda.

En lo particular, el cambio principal consiste en reemplazar la declaración de carga de la OCMI por el manifiesto de carga estándar de la Cámara Internacional de Navegación Marítima (ICS), de uso universal, que cumple con las disposiciones del Anexo al Convenio de Mar del Plata y que satisface diversas finalidades, pues sirve tanto a los armadores como a las autoridades aduaneras y portuarias. Al respecto,

---

6/ Los formularios modelo de la OCMI son los siguientes:

OCMI FAL modelo 1 - Declaración general

OCMI FAL modelo 2 - Declaración de carga

OCMI FAL modelo 3 - Declaración de provisiones de a bordo

OCMI FAL modelo 4 - Declaración de efectos de la tripulación

OCMI FAL modelo 5 - Lista de la tripulación

OCMI FAL modelo 6 - Lista de pasajeros

Al igual que en el caso de ALALC/OEA, la OCMI no preparó formularios modelo para la declaración marítima de sanidad ni para la guía de correo por existir documentos normalizados ya establecidos.

/cabe señalar

cabe señalar que en el propio Apéndice II del Convenio de la OCMI (práctica recomendada 2.3.4) se aboga por el uso de documentos comerciales ya existentes, como el manifiesto del buque o los conocimientos de embarque, en lugar de una declaración de carga por separado.

Otro cambio importante se refiere a la declaración general, a la cual se le han incorporado algunas informaciones consideradas indispensables:

i) Nacionalidad de la nave según CTA. Es necesaria para el control de la reserva de cargas dispuesta por el Convenio de Transporte por Agua de la ALALC; se aplica solamente a los buques extranjeros fletados por empresas navieras de una de las Partes Contratantes;

ii) Declaración de exactitud y veracidad. Responde al espíritu del método recomendado 2.2.1 del Anexo al Convenio de Mar del Plata y a la exigencia legal vigente en la gran mayoría de los países del sistema interamericano, que entrega a las capitanías de puerto el control de las disposiciones internacionales sobre seguridad de la vida en el mar, entre las cuales la más importante es la Convención Internacional para la Seguridad de la Vida en el Mar (SOLAS) de 1965.

Los otros cuatro formularios modelo ALALC/OEA son prácticamente iguales a los de la OCMI, excepto, como ya se dijo, que al reverso de aquellos figura el texto traducido al francés, inglés y portugués. No existe, pues, incompatibilidad entre ambas series de formularios, aunque la declaración general de la OCMI debe ser completada, cuando corresponda, con tres informaciones adicionales y en lugar de la declaración de carga tendrá que entregarse a las autoridades de la región el manifiesto de carga, documento que de todos modos confeccionan las naves de cualquier bandera para su propio uso.

#### 4. Estructura del Manual

El presente manual está compuesto por hojas sueltas, a fin de que pueda ser mantenido al día mediante un simple cambio de ellas y a medida que se agregan las informaciones, se incluyen nuevas hojas. Se adoptó también el código Alpha-2 de la ISO para identificar las páginas correspondientes a cada país, las que aparecen numeradas en forma correlativa por países. Además, se ha indicado en cada una de ellas, la fecha de publicación de la información, fecha que será actualizada cada vez que se distribuya una enmienda o adición al manual.

En cuanto a su estructura, se ha estimado conveniente seguir la siguiente pauta:

- A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES  
Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC a/  
Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores
- B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO  
Aviso de llegada  
Información sobre carga (y pasajeros) para el puerto  
Solicitud de servicios portuarios  
Requisitos adicionales
- C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE  
Comisión de recepción  
Acta (hoja) de visita  
Documentación exigida  
Formularios básicos  
Documentos adicionales  
Otros requisitos
- D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE  
Documentación al zarpe  
Solicitud de práctico  
Otras disposiciones

a/ Solamente cuando se trata de países de la ALALC.

- E. INTERVENCION CONSULAR  
Disposiciones básicas  
Documentación consular  
Aranceles consulares  
Otras disposiciones

A. AMERICA DEL SUR

LA SITUACION ACTUAL EN MATERIA DE  
DOCUMENTACION NAVIERA EN COLOMBIA,  
CHILE, ECUADOR, PERU Y VENEZUELA

COLOMBIA

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHC DE BUQUES

Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC

Colombia no ha dictado aún ninguna disposición destinada a poner en vigor la Resolución 254 (IX) de la ALALC o a adoptar una documentación básica uniforme para la recepción y despacho de naves.

En la práctica, se utilizan los formularios ALALC/OEA para la recepción y despacho de buques, excepto el manifiesto de carga, el cual - de acuerdo con la reglamentación del Servicio de Aduanas - debe ser extendido en el Sobordo del Servicio Aduanero de Colombia. Este es un formulario de gran tamaño (en unos puertos colombianos, de 583 x 420 mm. y en otros, de 632 x 480 mm.), que contiene los datos comunes a los manifiestos de carga y además una serie de informaciones para uso exclusivo de la Aduana: bultos pedidos, peso bruto de lo pedido, número de la garantía o pago, fecha de la garantía o pago, etc.

El sobordo, por su tamaño, que es casi el doble del manifiesto de carga estándar de la Cámara Internacional de Navegación Marítima, adoptado por la Resolución 254 (IX) de ALALC y por el Servicio de Aduanas de Estados Unidos de América (420 x 297 mm.), presenta problemas de mecanografía, mientras que el hecho de tener que emplear un formulario especial obliga a las naves que hacen el tráfico con Colombia a mantener a bordo una provisión de dichos sobordos, o a duplicar el trabajo, copiando el manifiesto en tales formularios a la llegada a puerto colombiano.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



COLOMBIA

TODOS LOS PUERTOS

## B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La agencia debe elaborar el documento estándar colombiano confirmación de llegada de naves, que contiene las características de la nave e indica los servicios que se solicitan: pilotaje, remolcador, fondeo, atraque, carga a movilizar en cargue y descargue, así como agua, energía, teléfono, combustibles y lubricantes.

Este formulario se dirige al Director de Operaciones del Terminal marítimo de la Empresa Puertos de Colombia (COLPUERTOS) y se presenta en siete ejemplares: original y tres copias para el Terminal marítimo y sendas copias para la Capitania de Puerto, Comandancia del Resguardo de Aduana y Médico de Sanidad Portuaria. En el caso que desembarquen pasajeros, deberá extenderse un ejemplar adicional para Migración.

Información sobre la carga para el puerto

La agencia deberá recibir por vía aérea, por lo menos con 24 horas de anticipación al arribo de la nave, los siguientes documentos con el destino que se indica:

Documentos	<u>Aduana</u>	<u>Terminal</u> <u>marit.</u>	<u>Agencia</u>	<u>Total</u>
Manifiesto (sobordo) fletado			1	1
Conocimientos de embarque fletados	1 a/	3	1	5
Listas de carga por escotilla		1	1	2
Lista de carga peligrosa en tránsito		1	1	2
Planos de estiba		1	1	2

Solicitud de servicios portuarios

La agencia debe presentar a COLPUERTOS, con ocho horas de anticipación a la llegada de la nave, los siguientes documentos, en original y dos copias: solicitud de servicios para el suministro de cuadrilla de atraque, grúas, cuadrilla de Terminal, equipo motorizado y almacenes; y solicitud de servicio de práctico de llegada y remolcador.

Requisitos adicionales

La agencia debe confeccionar los libretines de carga (libretas de tarja), que han de ser copia fiel de los conocimientos de embarque y llevar índice alfabético.

a/ Estampillados con Col.\$ 2.00 cada uno.

El número de los libretines de carga depende de la clase de cargamento y de su distribución a bordo. En el caso de carga general se elaboran 40 ejemplares: 32 para el Terminal marítimo (que los distribuye entre las diferentes secciones, en doble cantidad para facilitar el trabajo en dos turnos) y 8 para la agencia.

La agencia debe confeccionar, copiando el manifiesto de carga o sobre la base de los conocimientos de embarque recibidos, 11 ejemplares de sobordos colombianos (como se ha dicho, manifiestos de formato y tamaño especiales), con la siguientes distribución:

- 4 para el Terminal marítimo,
- 3 para la Aduana, uno de los cuales autenticado con Col.\$ 10.00 por hoja,
- 1 para la empresa privada encargada de las estadísticas comerciales, y
- 2 para los fines propios de la agencia.

Además, se debe presentar a la Aduana los siguientes documentos, todos en papel sellado por valor de Col.\$ 6.00:

- 1 memorial de atraque (lleva timbre adicional de Col.\$ 1.00),
- 1 memorial de permiso de desembarque o embarque, o ambos,
- 1 memorial de servicios extraordinarios, y
- 1 memorial de permiso de embarque de café, cuando proceda (lleva timbre adicional de Col.\$ 1.00).

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

---

C. **DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE**

Comisión de recepción

El decreto 2349, de 3 diciembre 1971, que creó la Dirección General Marítima y Portuaria, establece en su artículo 29:

"Al llegar una nave a puerto colombiano será visitada únicamente por la autoridad marítima del lugar, quien podrá tomar las medidas que sean necesarias en lo relacionado a Sanidad, así como a la coordinación con los demás funcionarios públicos y de policía."

Sin embargo, en la recepción de la nave - sea que provenga de otro puerto colombiano o del extranjero - siguen interviniendo seis o siete representantes de las autoridades: 2 de la Capitanía de Puerto, 2 del Resguardo de Aduana y 2 de Sanidad Portuaria, y en caso de buques provenientes del Brasil o que transporten café, un inspector del Instituto Colombiano Agropecuario.

Acta de visita

Durante la recepción de la nave, el representante de la Capitanía de Puerto completa un formulario de la Dirección General Marítima y Portuaria (DIMAR) llamado acta de visita, que la agencia debe adquirir (Col.\$ 100.00) y preparar previamente con las informaciones básicas disponibles; se le agregan a bordo las fechas de vencimiento de los certificados del buque (certificado sanitario, línea de carga, certificado nacional de seguridad del equipo radiotelegráfico o radiotelefónico, certificado nacional de seguridad de armamento para buque de carga, certificado de inspección de equipo de carga) y el número y monto de la póliza de contaminación. Esta acta se extiende en quintuplicado y se distribuye como sigue: Capitanía de Puerto, DIMAR, Empresa Portuaria, buque y agencia.

## COLOMBIA

## TODOS LOS PUERTOS

Documentación exigida

A la recepción de la nave, debe presentar los siguientes documentos, ya sea en los formularios modelo establecidos por la Resolución 254 (IX) de ALALC, o en otros similares, excepto el manifiesto de carga que se extenderá en el formulario sobordo colombiano, según se ha indicado:

Clase de documentos	<u>Número y destino de los documentos</u>						<u>Total</u>
	<u>Cap.Pto.</u>	<u>Resg.</u>	<u>Termin.</u>	<u>Sanid.</u>	<u>Migr.</u>	<u>Agencia</u>	
<u>Formularios básicos</u>		<u>Aduana</u>	<u>marit.</u>	<u>Port.</u>			
1.Declaración general	1	1				1	3
2.Manifiesto de carga		1	1				2
3.Rol de tripulación	1	2		1	1	1	6
4.Lista de pasajeros	1	2		1	1a/	1	6
5.Lista de rancho	1	2				1	4
6.Decl.efectos tripul.	1	2				1	4
7.Decl.marít.Sanidad				1			1
8.Guía de correo		2b/				1	3
<u>Documentos adicionales</u>							
9.Zarpe del último puerto	1						1
10.Lista de pasajeros en tránsito	1	2		1		1	5
11.Lista negativa de pasajeros c/	1	2		1		1	5
12.Lista de carga peligrosa en tránsito c/	1		1			1	3
13.Guía negativa de correoc/		2b/				1	3
14.Lista de equipaje de pasajeros a/		3					3

Otros requisitos

La agencia proporciona una tarjeta de permiso para bajar a tierra a cada tripulante y pasajero, la que es sellada a bordo por la Capitanía de Puerto.

- a/ Sólo de los que desembarcan  
 b/ 1 ejemplar para Oficina de Correos  
 c/ Cuando corresponda

Fecha de esta información:  
 diciembre de 1978

COLOMBIA

TODOS LOS PUERTOS

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

El zarpe de la nave se solicita a la Capitanía de Puerto en un formulario especial, cuyo costo es de Col.\$ 100.00, que se elabora en triplicado (original para la nave, 1 copia para el archivo de la Capitanía y 1 para la agencia). Se presenta acompañado de los siguientes documentos:

- 1 Rol de tripulación
- 1 Lista de pasajeros o negativa
- 1 Lista de rancho, y
- 1 Declaración de suministro de combustibles o negativa.

Solicitud de práctico

Con dos horas de antelación al zarpe, por lo menos, debe presentarse a la Sección Marítima de COLPUERTOS, en triplicado, una Solicitud de práctico, de zarpe y de cuadrilla de desatraque.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

En los puertos extranjeros de embarque de carga con destino a Colombia, se debe presentar ante el Consulado de Colombia dos ejemplares del manifiesto de carga, en el formato especial (sobordo colombiano), uno de los cuales es devuelto al buque y el otro queda en el archivo del Consulado.

Aranceles consulares

La Ley 2, de Impuestos nacionales de papel sellado y de timbres, del 21 de febrero de 1976, dispuso que solamente pagaría derechos consulares la legalización de facturas consulares.

En consecuencia, el visado de los manifiestos de carga se hace gratuitamente.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC

Por decreto supremo Nº 77, del 11 de febrero de 1971, modificado por decreto supremo 336, de 12 de septiembre de 1971, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y por decreto supremo 358, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, del 29 de septiembre de 1977, Chile puso en vigencia las disposiciones de la Resolución 254 (IX) de la ALALC sobre documentación uniforme para recepción y despacho de buques.

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Decreto 358, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, del 29 de septiembre de 1977

(Publicado en el Diario Oficial del 17 de noviembre de 1977)

ESTABLECE NORMAS DE SIMPLIFICACION EN LA DOCUMENTACION NAVIERA

Santiago, 29 de septiembre de 1977. Hoy se decretó lo que sigue:

Num. 358. Vistos: estos antecedentes, lo acordado con la participación del Gobierno de Chile como parte contratante de la 2ª Conferencia Portuaria Interamericana celebrada en Mar del Plata, Argentina, entre el 29 de mayo y el 7 de junio de 1963, que prestó su aprobación al Convenio Interamericano para facilitar el transporte acuático internacional (Convenio Mar del Plata); el Anexo de este Convenio aprobado en la Primera Conferencia Portuaria Extraordinaria, realizada en Washington, el 19 de abril de 1966; el diseño y formato de los documentos pertinentes que se adjuntan, aprobados en la Tercera Conferencia Portuaria, reunida en Viña del Mar entre los días 15 y 23 de noviembre de 1968; la resolución No. 254 (IX) de la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio, adoptada el 11 de diciembre de 1969, en su 9ª período de sesiones ordinarias, en la ciudad de Caracas, Venezuela; los decretos leyes Nos. 1, 527, 557 y 806, de 11 de septiembre de 1973, 17 de junio, 8 de julio y 17 de diciembre de 1974, respectivamente, y el informe del Comité Marítimo Portuario enviado por oficio ordinario número 12.600/357, y

Considerando:

Lo acordado por el Gobierno de Chile de aprobar el Convenio para facilitar el Tráfico Marítimo Internacional, adoptado, en Londres, el 9 de abril de 1965, y ratificado por el Supremo Gobierno por el decreto ley No. 874, del 20 de enero de 1975,

---

Decreto:

Para la operación de recepción y despacho de las naves en los Puertos de la República, establécense las siguientes normas y documentos:

I. DETERMINACION, CONTENIDO Y DISTRIBUCION DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 1º. Las Autoridades exigirán para su retención la entrega de los documentos que a continuación se indican:

- 1º Declaración General
- 2º Manifiesto de Carga
- 3º Declaración de Provisiones de a bordo (Lista de Rancho)
- 4º Declaración de Efectos de la Tripulación
- 5º Lista de la Tripulación
- 6º Lista de Pasajeros
- 7º Guía de Correo
- 8º Declaración Marítima de Sanidad

Esta determinación no debe interpretarse que excluye la exigencia de exhibir certificados y otros documentos que la nave esté obligada a llevar y que correspondan a su registro, navegabilidad, seguridad y otros aspectos cuya inspección sea exigible por la autoridad correspondiente.

Artículo 2º. El contenido de los documentos señalados en el primer inciso del artículo anterior será en idioma nacional.

Artículo 3º. Los formularios de estos documentos serán de tamaño 210 mm. por 297 mm. salvo el Manifiesto de Carga que medirá 420 mm. por 297 mm.

Las autoridades no exigirán más información escrita que las indicadas en los respectivos formularios anexos a este decreto.

Artículo 4º. De la Declaración General:

La Declaración General es el documento que suministra la información exigida por la autoridad marítima respecto a la nave, en el momento de su recepción o despacho.

Para que la autoridad marítima otorgue el zarpe de la nave, la autoridad aduanera deberá estampar previamente en el documento la frase "Sin Cargo" en el respectivo casillero del zarpe. En el cobotaje esta exigencia sólo se aplicará en los puertos de aquellas zonas que gocen de tratamiento aduanero especial, así como en el primer puerto de régimen general a que recale la nave después de tocar en alguno de aquellos.



CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

Este documento se confeccionará en un ejemplar, el que se entregará a la autoridad marítima en cada puerto de recalada.

Asimismo, en cada puerto de zarpe se confeccionará un nuevo ejemplar que, visado por la Autoridad Marítima, servirá para el viaje de la nave al próximo puerto de recalada.

Artículo 59. Del Manifiesto de Carga:

El Manifiesto de Carga es el documento que suministra la información exigida por las Autoridades respecto de la Carga, en el momento de la recepción de la nave en cada puerto.

Este documento se confeccionará en cinco ejemplares, con la siguiente distribución:

- a) 2 a la Aduana
- b) 2 a la Administración del Puerto
- c) 1 al Departamento de Transporte Marítimo

Los cuatro primeros ejemplares se entregarán al Receptor de Naves de la Aduana, quien una vez numerados los distribuirá en la forma señalada.

El ejemplar destinado al Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre del Ministerio de Transportes, lo despachará directamente el Armador o Agente de la Nave dentro del plazo establecido por la ley, incluido en el juego completo de Manifiestos de Carga correspondiente al viaje, con la indicación del consignatario y dirección de notificación, del valor del flete, de la tarifa cobrada por peso o medida y de los recargos que corresponda, expresados en dólares para las naves de servicio exterior y en moneda nacional para las naves de cabotaje.

En el caso de los embarques el Armador o su Agente deberá proporcionar al mismo Departamento un Manifiesto de Salida que contenga la misma información.

Deberán manifestarse en orden separado:

- a) La carga consignada para el puerto;
- b) La carga de transbordo;
- c) La carga destinada a una zona franca;
- d) La mercadería que debe descargarse en sitios o condiciones de seguridad especial (Carga Peligrosa);
- e) El equipaje no acompañado.

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

En caso de fuerza mayor justificada, la Autoridad podrá aceptar en reemplazo del Manifiesto de Carga una copia de la lista de carga, en el número de ejemplares requerido para el Manifiesto y a condición de que contenga toda la información exigida.

La entrega del Manifiesto de Carga en tránsito destinada a las Agencias Consulares de Bolivia o Perú se efectuará de acuerdo a lo establecido en los Tratados vigentes.

En caso que una nave recale en un puerto sin traer carga a bordo, remolcada o en lastre, se entregará a las Autoridades, en reemplazo del Manifiesto, una declaración en que se expresará esta circunstancia.

Artículo 6º. De la Declaración de Provisiones de a bordo (Lista de Rancho).

La Declaración de Provisiones de a bordo es el documento que suministra la información exigida por la Autoridad Aduanera respectiva a las mercaderías que transporte la nave para su venta a bordo o que destina al consumo de sus pasajeros, de su tripulación y del elemento mismo de transporte. Se extenderá en tres ejemplares, dos destinados a la Aduana y uno al Servicio Agrícola y Ganadero.

Este documento sólo será exigido en la recepción de la nave proveniente del extranjero o de puertos nacionales sometidos a regímenes aduaneros especiales; cuando la nave tenga almacenes de venta a bordo se presentará Lista de Declaración separada de la de Suministros o Rancho.

Artículo 7º. De la Declaración de Efectos de la Tripulación.

Es el documento mediante el cual la nave declara a la Aduana los efectos de la tripulación sujetos a fiscalización tributaria. Se extenderá en 2 ejemplares.

Artículo 8º. De la lista de la Tripulación.

Este documento se emitirá en dos ejemplares para la Autoridad Marítima, la cual retendrá uno y entregará el otro, en el caso de las naves extranjeras o nacionales de servicio exterior, a la Policía Internacional.

Los tripulantes extranjeros quedan sujetos a las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Ley de Extranjería vigente.

---

Artículo 9º. De la Lista de Pasajeros .

La lista de pasajeros es el documento que suministra a las Autoridades del Puerto la información necesaria respecto de los pasajeros para el puerto o en tránsito que conduce una nave en el momento de su recepción o despacho.

Este documento se extenderá en cuatro ejemplares con la siguiente distribución:

- a) 1 a la Aduana;
- b) 2 a la Policía Internacional, y
- c) 1 a la Autoridad Marítima, para los efectos del despacho.

Si la nave no conduce pasajeros, no será necesario presentar este documento.

Artículo 10º. De la Guía de Correos.

Es el documento exigido por las Autoridades que proporciona la información respecto de todos los efectos postales en el momento de la recepción o despacho de la nave.

Este documento se extenderá en dos ejemplares destinados uno al Correo y el otro a la Autoridad Aduanera.

Artículo 11º. De la Declaración Marítima de Sanidad.

La Declaración Marítima de Sanidad es el documento que suministra a la Autoridad Sanitaria la información exigida a las naves extranjeras o nacionales de servicio exterior, el estado de salud de la dotación y de los pasajeros durante el viaje y a la llegada al primer puerto de la República. Este documento se extenderá en un ejemplar destinado a la Autoridad Marítima de Sanidad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12º. El Capitán de la Nave deberá comprobar a la Autoridad Aduanera, en el momento que ésta lo requiera, la legitimidad del transporte de la mercadería, mediante los conocimientos de embarque u otro documento idóneo que acredite la existencia de un contrato de fletamento.

Artículo 13º. Las disposiciones del presente decreto no impedirán a las Autoridades correspondientes tomar las medidas necesarias, incluso el pedido de nueva o de mayor información en los casos de sospecha de fraude o contrabando o cuando se trata de problemas especiales que constituyan peligro para el orden, la seguridad, la salud pública o la protección fitosanitaria.

---

Artículo 14º. Los documentos establecidos en el presente decreto se presentarán firmados por el Armador, el Capitán, el Agente u otra persona debidamente autorizada.

Artículo 15º. En los puertos no operados por la Empresa Portuaria de Chile, la entrega de los documentos destinados a la Administración Portuaria se hará a la entidad operadora del puerto.

Artículo 16º. Las Autoridades aceptarán los documentos previstos en este decreto sólo cuando están escritos a máquina o manuscritos con tinta o lápiz indeleble y siempre que sean legibles.

Artículo 17º. Las normas del presente decreto se aplicarán sin perjuicio de aquellas contenidas en el Convenio sobre Facilitación de Viajes y Transportes Marítimos, del año 1965, y que cada autoridad o servicio deberá tener en consideración para ordenar sus respectivas exigencias.

Artículo 18º. Establécese una Comisión Técnica y de Operación que efectúe periódicamente análisis o estudio de la Documentación Naviera y de los Procedimientos Operativos exigidos para el despacho de las naves mercantes y a los pasajeros y cargas que ellos transportan, a fin de que propongan las modificaciones legales con el exclusivo objeto de eliminar, simplificar y racionalizar la documentación cuando nuevas disposiciones legales, vigencia de nuevos tratados o la práctica marítima las hicieren aconsejables.

Artículo 19º. La Comisión Técnica y de Operación en referencia estará compuesta por:

El Jefe del Departamento de Transporte Marítimo, quien la presidirá;

Un representante de la Dirección del Litoral;

Un representante de la Empresa Portuaria de Chile;

Un representante de la Superintendencia de Aduanas;

Un representante de la Asociación de Armadores, y

Un representante de la Cámara Marítima de Chile.

Actuará como Secretario de la citada Comisión un representante del Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre.

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

La Comisión Técnica y de Operación podrá requerir de los Organismos Públicos los informes y la colaboración que estime necesaria para el cumplimiento de su cometido y de las Organizaciones Privadas, los informes correspondientes para los objetivos de la Comisión.

Esta Comisión se constituirá tan pronto como los organismos indicados designen sus Representantes directamente ante el Ministerio de Transportes, designaciones que deberán efectuarse dentro del plazo máximo de 20 días de publicado el presente decreto.

### III. DEFINICIONES

Artículo 209. Para los efectos de las disposiciones del presente decreto se atribuyen los siguientes significados a los términos que a continuación se indican:

Artículos de Tienda: Las mercaderías destinadas a ser adquiridas por los pasajeros y tripulantes durante la navegación.

Autoridades: Las entidades y/o funcionarios del Estado que tengan a su cargo la aplicación y ejecución de las leyes y reglamentos vigentes relacionados con las disposiciones del presente decreto.

Carga: Todo bien, efecto, mercadería o artículo de cualquiera clase transportado en una nave, con exclusión de Correo, provisiones, repuestos, equipajes de la tripulación y de los pasajeros.

Carga en Tránsito: La anterior cuando prosigue a bordo de la nave con destino a otro puerto.

Correo: Todos los efectos postales entregados por el Servicio de Correos y consignados al mismo servicio.

Equipaje de Pasajeros y Tripulación:

Las siguientes especies:

- a) Los artículos de viaje, prendas de vestir, artículos eléctricos de tocador y artículos de uso personal o de adorno, gastados o usados, que aparezcan claramente depreciados y que sean apropiados para el uso y necesidades de la persona que los trae y no para su venta;
- b) Los libros impresos;
- c) Los objetos de uso exclusivo para el ejercicio de profesionales u oficios, y

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

- 
- d) Hasta cien cigarros puros, quinientos cigarrillos y quinientos gramos neto de tabaco.

Equipaje no acompañado:

El equipaje que no sea de propiedad de los pasajeros que viajan en la nave.

Equipo de la nave:

Artículos que no sean provisiones ni repuestos, que conduce a bordo una nave para su uso relativo al viaje y que sean pertenencias movibles pero no fungibles, incluso accesorios tales como botes salvavidas, aparatos salvavidas, anclas, cadenas, muebles, aparejos y otros artículos similares.

Hora de llegada:

Hora a la que un buque fondea o atraca a un muelle, en un puerto.

Libre plática:

Es la autorización emitida por la Autoridad Marítima que permite el acceso de personas y la ejecución de faenas de movilización de carga entre la nave, puerto u otra nave.

Nave de carga:

Toda nave que está destinada al transporte de carga de cualquiera especie y que no lleva más de 12 pasajeros.

Nave de pasajeros:

Aquella que transporta más de 12 pasajeros.

Pasajero:

Toda persona que viaja a bordo, con excepción de:

- a) La dotación de la nave o cualquiera otra persona empleada u ocupada en cualquier cometido a bordo de un buque en relación con el servicio del mismo, y
- b) Los niños menores de un año.

Pasajeros en Tránsito:

Pasajero que continúa a bordo de la nave con destino a otro puerto.

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

Provisiones:

(RANCHO) Mercaderías pertenecientes a las naves y que estén en ellas destinadas al consumo de sus pasajeros o personal, de sus máquinas, medios de tracción, equipos y avituallamiento de cubierta.

Repuestos:

Es toda pieza o parte de una nave destinada a la substitución de una similar, inutilizada por el uso o destrucción.

Sin Cargo Aduanero:

Certificación por parte del Servicio de Aduanas de que la nave ha cumplido con todas las disposiciones de carácter aduanero.

Transbordo:

Traslado directo o indirecto desde una nave a otra o a la misma en diversos viajes, incluso su descarga a tierra con el mismo fin de continuar su destino, aunque transcurra cierto plazo entre su llegada y su salida.

Buque de Crucero:

Buque en travesía internacional cuyos pasajeros alojados a bordo participan en un programa de grupo, que tiene previstas escalas turísticas temporales en uno o más puertos diferentes. Durante la travesía dicho buque no se dedica normalmente a:

- a) Embarcar y desembarcar otro tipo de pasajeros;
- b) Cargar o descargar ningún tipo de carga.

Artículo 219. El presente decreto entrará en vigencia a contar de su publicación en el Diario Oficial, derogándose por tanto, las disposiciones contenidas en los decretos supremos (E/T) No. 215, de 15 de Marzo de 1964; No. 77, del 11 de Febrero de 1971, y No 336, del 19 de Septiembre de 1971, del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Tómese razón, regístrese, comuníquese, publíquese o insértese en el Boletín de Leyes y Decretos de la Contraloría General de la República. - AUGUSTO PINOCHET UGARTE, General de Ejército, Presidente de la República. - Raúl Vargas Miquel, General de Brigada Aérea (A), Ministro de Transportes y Telecomunicaciones. - Herman Brady Roche, General de División (E), Ministro de Defensa Nacional. - Pedro Larrondo Jara, Ministro de Hacienda subrogante.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Con 24 horas de anticipación deberá avisarse la hora y fecha de la llegada de la nave y el puerto de procedencia a las siguientes autoridades: Gobernación Marítima, Resguardo de Aduana, Policía Internacional, Sanidad Marítima y Servicio Agrícola Ganadero (Sanidad Vegetal).

Información sobre la carga para el puerto

La agencia marítima deberá recibir con la debida antelación los siguientes documentos para entregar a las autoridades y confeccionar las libretas de tarja:

Manifiesto de carga, sin fletes	1 juego
Manifiesto de carga, fletados	1 juego
Conocimientos de embarque (en caso de no recibirse manifiestos fletados)	1 juego
Plano de estiba	3 ejemplares

Solicitud de servicios portuarios

Con 48 horas de anticipación a la llegada de la nave, la agencia deberá presentar a la Empresa Portuaria de Chile (EMPORCHI) el formulario carta de atraque, en original y 5 copias, acompañado de los siguientes documentos:

- 5 ejemplares lista de embarque
- 5 ejemplares lista de descargue
- 2 ejemplares solicitud de sección
- 1 ejemplar plano de estiba

Con 24 horas de antelación debe presentarse la solicitud de movimiento de carga peligrosa en 11 ejemplares: 6 para EMPORCHI y 5 para la Gobernación Marítima.

Requisitos adicionales

La agencia deberá confeccionar y presentar 24 horas antes del arribo del buque, 15 ejemplares de las libretas de tarja, para EMPORCHI y para los empleados de bahía (tarjadores).

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



## CHILE

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

La nave es recibida por los siguientes representantes de las autoridades: 1 de la Gobernación Marítima (o Capitanía de Puerto, según sea el caso), 1 de la Policía Internacional y 1 Servicio Agrícola Ganadera (Sanidad Vegetal). Además, en el primer puerto de recalada en el país, integra la Comisión de recepción un funcionario de Sanidad Marítima.

De acuerdo con lo dispuesto en decreto ley 2.345 del 13 de febrero de 1979, Reglamento de Operaciones Aduaneras, la recepción aduanera de los vehículos y mercancías se hará por la sola presentación de los documentos relativos a los pasajeros y la carga que transportan. Se elimina así la concurrencia de funcionarios del Servicio de Aduanas a bordo de las naves.

Documentación exigida

A la recepción de la nave, debe presentar los siguientes documentos, ya sea en los formularios establecidos por la Resolución 254 (IX) de ALALC o en otros similares:

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>					
	<u>Cap.</u>	<u>Pto.</u>	<u>Aduana</u>	<u>EMPORCHI</u>	<u>Migrac.</u>	<u>Sanid.SAG Agen.</u>
<u>Formularios básicos</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>Marit.(SV)</u>	<u>-</u>
1.Declaración general	1		1			1
2.Manifiesto de carga <u>a/</u>			4	2		1 <u>b/</u> 1 <u>c/</u> 2 <u>d/</u>
3.Rol de tripulación	1				2	1
4.Lista de pasajeros	1		1		2	1
5.Lista de rancho			2			1 <u>b/</u> 1 <u>c/</u> 1
6.Decl.efectos tripulac.			2			1
7.Decl.marít.Sanidad						1 <u>b/</u> 1
8.Guía de correo			2 <u>e/</u>			1

Documentos adicionales

9.Declaración en lastre a/

a/ Si no transporta carga, deberá presentarse una Declaración en lastre.

b/ Sólo en el primer puerto chileno de recalada.

c/ Sólo si lleva a bordo productos vegetales.

d/ Un ejemplar para el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (Depto. de Transporte Marítimo) y otro para uso de la agencia, ambos fletados.

e/ Uno de los ejemplares destinado a la Oficina de Correos.

CHILE

TODOS LOS PUERTOS

---

Otros requisitos

La nave o su agencia, deben preparar una tarjeta individual para cada miembro de la tripulación y para los pasajeros, indicando nave, fecha, nombre y cargo a bordo, la que es sellada por Migración y sirve como permiso para salir del recinto portuario y entrar a él.

Estas tarjetas se devuelven a Migración en el momento del zarpe de la nave.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Con seis horas de anticipación al zarpe, como mínimo, la Agencia entregará a la Gobernación Marítima (Capitanía de Puerto) los siguientes documentos:

Declaración general	3 ejemplares
Rol de tripulación	3 ejemplares
Lista de pasajeros	3 ejemplares

Uno de estos juegos de documentos está destinado a la Policía Internacional (Migración), otro queda con la autoridad marítima y el otro se devuelve al buque para servir como zarpe.

Además, con seis horas de antelación se presenta al Resguardo de Aduana la Carta de despacho, en que se informa la hora del zarpe y el destino de la nave.

Otras disposiciones

Al momento del zarpe, visitan la nave representantes de la autoridad marítima, del Resguardo de Aduana y de la Policía Internacional (Migración).

El Capitán firma una carta con tres copias declarando que la tripulación completa se encuentra a bordo y devuelve al representante de la Policía Internacional los permisos de salida de la tripulación y pasajeros.

El representante del Resguardo de Aduana controla el sello de los paños de rancho y bazar y levanta un acta de control.

El representante de la autoridad marítima hace entrega del zarpe y toma datos para estadísticas, como calado del buque.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

CHILE

INTERVENCION CONSULAR

---

**E. INTERVENCION CONSULAR**Documentación consular

La intervención consular en la documentación naviera fue suprimida por Chile a contar del 1º de enero de 1961, según decreto con fuerza de ley 312 de 19 de abril de 1960, de modo que no se presenta ningún documento a los Consulados pero los derechos establecidos en el Arancel consular son recaudados por la Aduana del primer puerto chileno de recalada.

Aranceles consulares

A la llegada de la nave al primer puerto chileno, la Aduana cobra los derechos que habrían correspondido por despacho consular de naves, según el tonelaje de registro neto del buque, a saber:

hasta 500 toneladas	US\$ 24.00
de 500 a 1000 toneladas	32.00
de 1000 a 3000 toneladas	44.00
de 3000 a 5000 toneladas	52.00
de 5000 en adelante	60.00

Las naves nacionales pagan el 50% de este arancel.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC

Por decreto supremo 167, del 12 de febrero de 1974, Ecuador puso en vigencia las disposiciones de la Resolución 254 (IX) de la ALALC sobre documentación uniforme para recepción y despacho de buques.

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Decreto 167, del 12 de febrero de 1974 (publicado en el Registro Oficial Nº 496, del 18 de febrero de 1974)

Guillermo A. Rodríguez L., General de Brigada, Presidente de la República,

Considerando:

Que la Conferencia de las Partes Contratantes de la ALALC, en su Noveno Período de Sesiones Ordinarias realizadas en Caracas-Venezuela del 27 de octubre al 12 de diciembre de 1969, aprobó la Resolución 254 (IX) tendiente a adoptar una documentación básica uniforme para la recepción y despacho de buques mercantes en los puertos de su respectiva jurisdicción, limitando los mismos a un máximo permisible;

Que la X Conferencia de las Partes Contratantes de la ALALC, por la Resolución 266 (X) del 4 de diciembre de 1970, recomendó a los gobiernos que aún no lo hubieren hecho, el cumplimiento de la Resolución 254 (IX), adoptando las medidas pertinentes que aceleren su aplicación;

Que las disposiciones legales del país, pertinentes a la documentación naviera para la recepción y despacho de naves de tráfico internacional, han consentido el uso de diferentes formularios y sistemas, en razón de la diversidad de legislación en la materia;

Que la adopción y aplicación por parte del Ecuador de las Resoluciones antes mencionadas, darán una mayor agilidad y efectividad al trámite de documentos navieros, necesarios al transporte marítimo, permitiendo establecer un sistema unificado que incidirá favorablemente a los costos del transporte;

Que es conveniente a los intereses nacionales el establecimiento de tal sistema, porque facilita la obtención de estadísticas para la aplicación de la Ley de Reserva de Cargas, permitiendo con ello, a la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral, ejercer un control efectivo en la distribución de la carga en beneficio del fomento de la Marina Mercante Nacional;

En uso de las facultades de que se halla investido,

Decreta:

Artículo 10.- Adóptanse las Resoluciones Nos. 254 (IX) y 266 (X) de las Conferencias de los Países Miembros de ALALC, y en consecuencia, la documentación básica acordada en dichas Resoluciones para la recepción

---

y despacho de las naves de tráfico internacional en lo pertinente a:  
I) Declaración General II) Manifiesto de Carga III) Rol de Tripulación IV) Lista de Pasajeros V) Declaración de suministros del buque (lista de Rancho/tienda) VI) Declaración de efectos de tripulantes VII) Declaración Marítima de Sanidad VIII) Guía de Correo

Art. 20.- Refórmase el "Reglamento de Trámites de la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral y Capitanías de Puerto de la República" en la siguiente forma:

a) El Art. 125 correspondiente al Capítulo 14 dirá: "El Capitán de toda nave de cualquier nacionalidad y porte, cuyo puerto inmediato de procedencia anterior sea extranjero, al momento de la recepción, deberá presentar al Capitán de Puerto o su Representante, los siguientes documentos:

- 1.- Licencia de Salida (zarpe) del puerto de procedencia, o si ha habido escalas, la del último puerto extranjero que tocó la nave en el país extranjero.
- 2.- Declaración General elaborada en el documento FORM DIMERC 100; con todos los datos en él indicados.
- 3.- Manifiesto de carga elaborados en el documento FORM DIMERC 101; considerando la carga para embarcar, para desembarcar en puerto y la de tránsito.
- 4.- Rol de Tripulación, en el documento FORM DIMERC 102; con el original visado por el Cónsul del Ecuador en el primer puerto del viaje, y el de los puertos de escala en que se hayan producido cambios en la tripulación.
- 5.- Lista de pasajeros elaborados en el documento FORM DIMERC 103; tanto para los del puerto como para los de tránsito, con el original visado por los Cónsules Ecuatorianos en los puertos de embarque.
- 6.- Declaración de Suministros del Buque (lista de Rancho/tienda), en el documento FORM DIMERC 104.
- 7.- Declaración de Efectos de Tripulación, en el documento FORM DIMERC 105.
- 8.- Declaración Marítima de Sanidad en el documento FORM DIMERC 106.
- 9.- Guía de Correo, en el documento FORM DIMERC 107; sujeto a lo exigido por los Servicios de Correos, de acuerdo con la Convención Postal Universal.

b) Después del Art. 125, añádase uno que diga: "El número de ejemplares de los documentos mencionados en el Art. anterior para ser entregados a las autoridades competentes en el servicio de recepción y despacho de las naves, se sujetará al cuadro siguiente:

<u>Documentos</u>	<u>A la recepción</u>	<u>Al despacho</u>
Declaración General . . . . .	5	5
Manifiesto de Carga . . . . .	4	4
Rol de Tripulación . . . . .	4	4 (*)
Lista de Pasajeros . . . . .	5	4
Declaración de Suministros del buque .	4	-
Declaración de efectos de Tripulación .	2	-
Declaración Marítima de Sanidad . . . .	1	-
Guía de Correo . . . . .	1 (**)	-

(\*) Solamente si ha habido cambios en su composición en el Puerto.

(\*\*) Además del ejemplar para el correo.

c) El artículo 135, correspondiente al Capítulo 15, dirá: "Para obtener el zarpe de una nave o embarcación nacional o extranjera, que se dirija con destino a un puerto nacional o extranjero, su Capitán, Agente o Representante Legal, deberá presentar a la Capitanía de Puerto los documentos determinados para el servicio del despacho de la nave, el documento FORM DIMERC 108 del "Zarpe lista para ser legalizado," incluyendo además el comprobante de pago por timbres satisfechos en la Jefatura Provincial de Ingresos o Colecturía de Aduanas.

A los documentos anteriores deberán añadirse dos ejemplares de contratos de enrolamiento de personal ecuatoriano, caso de haberlos tomado en puerto, debiendo el original llevar adheridos los timbres de Ley.

Una vez efectuada la confrontación de los documentos y firmados por el Capitán de Puerto respectivo, y si la nave no tiene impedimento legal para zarpar, serán entregados a la hora del despacho por el Capitán de Puerto o su ayudante, los siguientes: Zarpe, Original del Rol de Tripulación, Original de la Lista de Pasajeros del Puerto, Original de la Lista de Pasajeros en tránsito, Original de la Declaración de Suministros del Buque (Lista de Rancho/Tienda), original de la licencia de salida o "sin cargo" de las autoridades Aduaneras.

d) Después del Art. 135 añádase uno que diga: "Los valores de los timbres fiscales, timbres adicionales y otros, que debieran cubrir los usuarios, serán satisfechos de conformidad a la Ley de timbres y demás legislación pertinente".

Art. 39.- Autorízase a la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral para que emita, de acuerdo a las leyes pertinentes, y al presente Decreto, numerados por series y números, todos los formularios necesarios para el desempeño de sus funciones, así como para que efectúe la distribución y recaudación correspondientes.

---

Art. 4º.- Los fondos que se recauden de conformidad al Art. anterior, serán depositados en cuenta especial del Banco Central del Ecuador, Sucursal Guayaquil, para ser invertidos en mejoras de servicios de la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral.

Art. 5º.- Refórmase el Código de Policía Marítima en lo pertinente a la documentación básica para la recepción y despacho de naves del modo siguiente:

a) En sustitución de los documentos previstos en los literales e), f) y g) del Art. 186, se exigirán los indicados en el Art. 1 del presente Decreto.

b) El Art. 230 dirá: "La recepción de los buques de tráfico marítimo internacional cuyo puerto de procedencia inmediata anterior sea extranjero, se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Trámites de la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral y Capitanías del Puerto de la República."

Art. 6º.- Todos los organismos y dependencias públicas que tengan ingerencia en la recepción y despacho de naves deberán exigir únicamente la documentación básica emitida, para tal efecto, por la Dirección de la Marina Mercante y del Litoral.

Art. 7º.- Quedan derogadas expresamente todas las disposiciones legales, sean éstas generales, especiales o reglamentarias, que se opongan a la documentación básica para la recepción y despacho de naves establecida en el presente Decreto, el que entrará en vigencia en todo el territorio nacional a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, y de cuya ejecución se encargará el señor Ministro de Defensa Nacional.

General Guillermo Rodríguez Lara, Presidente de la República. -  
El Ministro de Defensa Nacional, Marco Almeida Játiva, General de División (R).

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



---

**B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO****Aviso de llegada**

Con 72 horas de antelación al arribo de la nave a la zona de espera del práctico, la agencia marítima deberá presentar a la Autoridad Portuaria el formulario aviso de llegada, en formato especial portuario o propio, que contiene los datos básicos de la nave y la solicitud de prestación de servicios (práctico, remolcador, atraque, etc.).

Con 24 horas de anticipación debe avisarse la hora de llegada de la nave a las siguientes autoridades: Capitanía del Puerto, Aduana, Policía Aduanera, Migración y Sanidad Marítima.

**Información sobre la carga para el puerto**

La agencia deberá presentar a la Autoridad Portuaria los siguientes documentos, en los plazos que se indica:

- |   |   |
|---|---|
| a) Manifiesto general de carga de importación, en triplicado  | 24 horas antes del comienzo de las operaciones                        |
| b) Conocimientos de embarque de importación, un juego completo  | Al momento de iniciar las operaciones                                 |
| c) Plano de estiba de carga por escotilla   | 24 horas antes de que se inicien las operaciones                      |
| d) Rol de carga (desglose de la carga)  | 24 horas antes del comienzo de las operaciones                        |
| e) Lista de contenido de contenedores   | Id.   |
| f) Lista de carga peligrosa   | 48 horas antes del arribo de la nave a la zona de espera del práctico |
| g) Libretas de tarja, 15 ejemplares, (deben ser copia fiel de los conocimientos de embarque y llevar índice alfabético) | 6 horas antes del inicio de las operaciones                           |

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por representantes de las siguientes autoridades, sea que provenga del exterior o de otro puerto nacional: 1 de la Capitanía del Puerto, 1 de la Aduana, 2 de la Policía Aduanera, 1 de Migración y 1 de Sanidad Marítima.

Documentación exigida

A la recepción de la nave, debe presentarse los siguientes documentos en formularios DIMERC 100 al 107, que si bien siguen los modelos ALALC/OEA 1/6, difieren de éstos en que llevan el escudo del Ecuador y en los detalles que se indican más adelante:

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>					
	<u>Cap.Pto.</u>	<u>Pol.Ad.</u>	<u>DIMERC</u>	<u>Migr.</u>	<u>San.Mar.</u>	<u>Total</u>
<u>Formularios básicos</u>						
1. Declaración general	1	1				2
2. Manifiesto de carga	1	2	1			4
3. Rol de tripulación	1	2		1	1	5
4. Lista de pasajeros <u>a/</u>	1	2		1	1	5
5. Lista de rancho <u>b/</u>	1	2				3
6. Decl.efectos tripul. <u>c/</u>		2				2
7. Decl.marítima Sanidad <u>e/</u>					1	1
8. Guía de correo		2 <u>d/</u>				2
<u>Documentos adicionales</u>						
9. Zarpe del último puerto	1					1
10. Manif.carga en tránsito	1	1	1			3
11. Lista negativa pasajeros	1	2		1	1	5
12. Lista pasaj.en tránsito o negativa	1	2		1	1	5
13. Manifiesto de carga <u>e/</u>		2				2
14. Rol de tripulación <u>e/</u>	2					2
15. Lista de pasajeros <u>e/</u>	2					2
16. Lista de rancho <u>b/</u>		2				2
17. Decl.efectos tripul. <u>c/</u>		2				2
18. Decl.marítima Sanidad		2				2
19. Guía de correo <u>e/</u>		2				2
20. Conocimiento de carga			1 juego			1 j.
21. Lista equipaje pasajeros	1	2				3
22. Lista equipaje no acompañado o negativa	1	2				3

a/ No indica sexo  
b/ Tiene columna adicional para lugar de almacenaje

c/ Omite columna firma tripulantes  
d/ Un ejemplar para Serv. de Correos  
e/ Con visación consular

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Antes del zarpe debe entregarse a la Autoridad Portuaria un juego completo del manifiesto general de carga de exportación y un juego completo de los conocimientos de embarque de exportación.

El zarpe de la nave se solicita a la Capitanía de Puerto en un formulario especial, que se presenta en dos ejemplares, cada uno de los cuales debe ir acompañado de los siguientes documentos:

Declaración general	1
Rol de tripulación	1
Lista de pasajeros o negativa	1
Lista de rancho	1

La Capitanía de Puerto devuelve al buque el original del zarpe, debidamente autenticado, y conserva la copia para su archivo.

Además, con dos horas de anticipación al zarpe, debe entregarse un formulario de despacho a la Policía Aduanera, y a Migración, una declaración de pasajeros embarcados o negativa y de cambios de tripulantes.

---

**E. INTERVENCION CONSULAR**Disposiciones básicas

Acuerdo Interministerial Nº 188, Ministerios de Relaciones Exteriores y de Finanzas, del 2 de junio de 1976, Reglamento a la Ley de Derechos Consulares (publicado en el Registro Oficial Nº 103, del 8 de junio de 1976)

Capítulo II.Actos relativos a la navegación

Artículo sexto. Toda persona responsable del despacho de una nave con destino al Ecuador deberá presentar al Cónsul, en cinco copias, los siguientes documentos:

- a) Manifiesto de carga;
- b) Rol de tripulación;
- c) Lista de pasajeros;
- d) Declaración de suministros del buque;
- e) Declaración de efectos de la tripulación;
- f) Declaración marítima de sanidad, y
- g) Guía de correos.

Artículo séptimo. Los Cónsules visarán y cobrarán de conformidad con el Arancel, por los documentos que se indican a continuación:

- a) Manifiesto de carga;
- b) Rol de tripulación;
- c) Lista de pasajeros;
- d) Declaración de suministros del buque, y
- e) Declaración de efectos de la tripulación.

Los Cónsules visarán sin cobro los demás documentos señalados en los literales f) y g) del artículo anterior.

Artículo octavo. Los documentos determinados en el presente Reglamento, serán adquiridos en las Capitanías de Puerto de la República, de conformidad con el Decreto número 167 del 12 de febrero de 1974, publicado en el Registro Oficial número 496 del 18 de febrero del mismo año.

Artículo noveno. Los documentos de navegación de que trata el artículo sexto de este Reglamento, serán repartidos en la siguiente forma:

- a) El original para el interesado;
- b) Duplicado y triplicado para la Administración de Aduanas;
- c) Cuadruplicado para el Ministerio de Relaciones Exteriores, y
- d) Quintuplicado para el archivo del Consulado.

Artículo décimo. Los documentos de navegación establecidos en los literales b), c) y d) del artículo 6º serán presentados, para su legalización, únicamente en el puerto inicial del zarpe del barco, o en el último de los puertos en donde haya Consulado antes de su arribo al Ecuador.

---

Artículo décimo primero. Las copias extras de los manifiestos que las compañías navieras deben presentar a las Oficinas de Aduana del Ecuador, serán elaboradas en los formularios respectivos.

Artículo décimo segundo. Todos los datos exigidos en el manifiesto se inscribirán en un solo lado de dicho documento. Cada hoja, además de su numeración propia, tendrá el número total de las hojas de que se compone el manifiesto.

Artículo décimo tercero. Si el barco zarpa al Ecuador en lastre, el capitán o el armador están obligados a presentar este certificado en sustitución del manifiesto de carga, conjuntamente con los documentos establecidos en el artículo 62.

Artículo décimo cuarto. El capitán del buque o la persona autorizada por la correspondiente Empresa de transporte, firmará los documentos de navegación establecidos en este Capítulo.

Artículo décimo quinto. En el tráfico aéreo no se requerirá la visación consular en ninguno de los documentos a los que se refiere este Capítulo.

.....

#### Capítulo V.

Artículo cuadragésimo noveno. El presente Reglamento entrará en vigencia simultáneamente con la Nueva Ley de Derechos Consulares y Arancel Consular, a partir de su publicación en el Registro Oficial y prevalecerá sobre cualquier disposición que se oponga.

Comuníquese.- Quito, a 2 de junio de 1976.

- f.) Armando Pesantes García, Ministro de Relaciones Exteriores.
- f.) César Robalino G., Ministro de Finanzas.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

---

Aranceles consulares

- a) Decreto supremo 181, sobre Derechos Consulares, del 7 de abril de 1976. (Publicado en el Registro Oficial Nº 69 del 20 de abril de 1976).

El Consejo Supremo de Gobierno:

Considerando:

Que la actual estructura del país, en pleno proceso de desarrollo requiere de normas legales de fácil interpretación, haciendo de dichas normas un elemento ágil acorde con las necesidades y técnicas modernas;

Que en la mayoría de los países se ha suprimido el uso de la factura consular, así como las actuaciones de visación consular en los documentos de importación y exportación, con el objeto de que los trámites sean atendidos con celeridad y oportunidad;

Que el Gobierno se halla empeñado en actualizar las normas jurídicas conforme con los avances del derecho moderno, eliminando de esta manera leyes obsoletas que aún están vigentes; y,

En uso de las facultades de que se halla investido,

Decreta:

Expedir la siguiente Ley de Derechos Consulares:

Art. PRIMERO.- Los funcionarios consulares cobrarán únicamente derechos establecidos en el Arancel Consular y los que las Leyes Especiales así lo señalen.

...

Art. NOVENO.- Toda nave con destino al Ecuador, al momento de ingresar a puerto ecuatoriano, deberá portar sus respectivos documentos de navegación debidamente legalizados por el Cónsul correspondiente.

Los manifiestos de carga deberán ser presentados para su visación en el puerto de embarque de la mercadería. En el caso de no haber Cónsul ecuatoriano en dicho puerto, la visación se hará en el puerto de tránsito o en el más cercano al del lugar de embarque donde haya Cónsul.

Art. DECIMO QUINTO.- La presente Ley entrará en vigencia 60 días después de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguense los Ministros de Relaciones Exteriores y de Finanzas.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a los 7 días del mes de abril de 1976.

f) Vicealmirante Alfredo Poveda Burbano, Comandante General de la Fuerzas Naval, Presidente del Consejo Supremo de Gobierno.-f.) General Guillermo Durán Arcentales, Comandante General de la Fuerza Terrestre, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.-f.) Brigadier General Luis Leoro Franco, Comandante General de la Fuerza Aérea, Miembro del Consejo Supremo de Gobierno.- El Ministro de Relaciones Exteriores, f.) Armando Pesantes G.- El Ministro de Finanzas, f.) César Robalino.

- b) Acuerdo 133, sobre Arancel Consular, del 20 de abril de 1976.  
(publicado en el Registro Oficial Nº 74, del 27 de abril de 1976)

EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES:

Considerando:

Que la Ley de Derechos Consulares expedida mediante Decreto Supremo número 281, de 7 de abril de 1976, en su artículo décimo primero autoriza al Ministerio de Relaciones Exteriores la expedición del Arancel Consular, previo informe favorable del Ministerio de Finanzas; y

Que dicho Ministerio mediante oficio número 1640 de fecha 19 de abril de 1976, ha emitido ese informe favorable;

Acuerda:

Expedir el siguiente Arancel Consular:

CAPITULO I

Actos Relativos a la Navegación

Tarifa en dólares USA

1. MANIFIESTO DE CARGA	
a) Por la visación en el original, por cada foja	\$ 40,00
b) Carta de corrección	10,00
2. CERTIFICADO DE SALIDA EN LASTRE	
a) Por cada cien toneladas o fracción de registro bruto	5,00
3. LISTA DE TRIPULANTES	
a) Legalización	40,00
b) Alteraciones en la lista	10,00
5. DECLARACION DE SUMINISTROS DEL BUQUE, LISTA DE RANCHO O TIENDA	
a) Legalización	10,00
6. LISTA DE PASAJEROS	
a) Visación, por cada pasajero	2,00
7. PATENTE PROVISIONAL DE NAVEGACION O PASAVANTE	
a) Otorgamiento por cada tonelada de registro bruto de la nave	0,50
8. PATENTE DE NAVEGACION O CERTIFICADO DE ARBOLADURA	
a) Otorgamiento	50,00
9. CAMBIO DE BANDERA DE UNA NAVE	
a) Por la intervención	50,00

---

Tarifa en dólares USA

---

10. POR LEGALIZAR COPIAS DE LOS  
DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN ESTE  
CAPITULO

a) Por cada copia .5.00

.....

El presente Arancel entrará en vigencia simultáneamente con la Ley de Derechos Consulares, expedida mediante Decreto Supremo Nº 281, del 7 de abril de 1976.

Quito, a 20 de abril de 1976

Armando Pesantes García, Ministro de Relaciones Exteriores.

Documentación consular

En el puerto inicial del viaje hacia el Ecuador o en el último de los puertos extranjeros donde haya Consulado antes de su arribo al país, se debe presentar ante el Cónsul para ser visados los siguientes documentos en los formularios modelo DIMERC 100 al 107, en 5 ejemplares:

- a) Manifiesto de carga
- b) Rol de tripulación
- c) Lista de pasajeros o negativa
- d) Lista de pasajeros en tránsito o negativa
- e) Lista de rancho
- f) Declaración de efectos de tripulantes
- g) Declaración marítima de Sanidad y
- h) Guía de Correo

El juego original de estos documentos queda en el buque, el duplicado y triplicado se destinan a la Administración de Aduana, si se refieren a la carga y a la Capitanía del Puerto si tienen relación con la tripulación o pasajeros; el cuadruplicado es enviado al Ministerio de Relaciones Exteriores y el quintuplicado queda en el archivo del Consulado.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



PERU

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC

Por decreto supremo 36072-TC del 20 de diciembre de 1972, el Perú puso en vigencia las disposiciones de la Resolución 254 (IX) de la ALALC sobre documentación uniforme para recepción y despacho de buques.

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Decreto supremo Nº 36072-TC, del 20 de diciembre de 1972  
(publicado en "El Peruano" del 22 de diciembre de 1972)

Considerando: que la Organización Consultiva Marítima Inter-gubernamental (OCMI), la Segunda Conferencia Portuaria Interamericana (OEA) y el Comité Técnico Permanente de Puertos de la Organización de Estados Americanos (OEA) han recomendado a los países miembros la adopción de normas y procedimientos tendientes a uniformar y simplificar la documentación exigible a las naves.

Que la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio, por Resolución 254 (IX) adoptó la documentación básica uniforme para la recepción y despacho de naves y la aclaró y ratificó por Resolución 266 (X).

Que es necesario reactualizar las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo 8, del 2 de febrero de 1962, sobre la recepción y despacho de naves, de acuerdo con las recomendaciones de los organismos internacionales de los que el Perú es miembro.

Que de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Transporte Acuático, se hace necesario un nuevo Reglamento que satisfaga los requerimientos nacionales e internacionales, y en esta virtud procede aprobar el proyecto presentado al efecto.

Artículo 1º. Apruébase el adjunto Reglamento, constante de una parte inicial titulada "Definiciones", seis capítulos con 60 artículos y formularios anexos, sobre normas, procedimientos y documentación exigible a las naves mercantes que arriben o zarpen de puertos peruanos.

Artículo 2º. Con el fin de mantener actualizadas las disposiciones contenidas en el Reglamento que se aprueba por el presente Decreto Supremo, así como los trámites relativos a su coordinación, créase una Comisión Técnica Permanente de Documentación para la Recepción y Despacho de Naves, integrada en la siguiente forma: un

---

representante del Ministerio de Marina, que será el Presidente; un representante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones; un Representante del Ministerio de Relaciones Exteriores; un Representante del Ministerio de Economía y Finanzas; un Representante del Ministerio de Salud; un Representante del Ministerio del Interior; un representante de la Asociación de Armadores del Perú y un representante de la Asociación Marítima del Perú.

Los representantes de los Ministerios serán nombrados por Resolución Ministerial expedida por el sector correspondiente, y los representantes de las entidades privadas en la misma forma, designados de entre las ternas propuestas por las mismas. La Comisión formulará su reglamento interno en el plazo de 60 días de promulgado el presente Decreto Supremo.

Artículo 3º. Las entidades públicas y privadas están obligadas a proporcionar la información que les solicite la Comisión para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4º. Las disposiciones del presente Decreto en cuanto se refieren a la documentación para la recepción y despacho de naves, conforme a los formularios anexos al Reglamento que se aprueba y a la Resolución Nº 254 (IX) de la Asociación Latinoamericana de Libre Comercio, en la forma establecida en la Resolución Nº 266, entrarán en vigencia 120 días después de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 5º. Derógase el Decreto Supremo 8, del 2 de febrero de 1962, y demás disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

Artículo 6º. El presente Decreto Supremo será refrendado por los Ministros de Relaciones Exteriores, Marina, Salud, Economía y Finanzas, Transportes y Comunicaciones y del Interior. Juan Velasco Alvarado, Miguel Angel de la Flor Vallé, Luis E. Vargas Caballero, Fernando Miró Quesada Bahamonde, Francisco Morales Bermúdez, Anibal Meza Cuadra Cárdenas, Pedro Kitcher Prada.

## REGLAMENTO

### Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se adoptan las siguientes definiciones:

AUTORIDAD. Organismos o funcionarios del Estado encargados de aplicar o hacer cumplir las disposiciones vigentes y las del presente Reglamento.

---

**ARMADOR O NAVIERO.** Toda persona natural o jurídica encargada de avituallar o representar la nave en el puerto en que se halle, y que puede ser también su propietario al mismo tiempo.

**AGENTE MARITIMO.** Toda persona natural o jurídica nacional, inscrita en la Capitanía del Puerto, que, como mandataria del propietario o armador (naviero) de la nave, interviene en operaciones comerciales relativas al transporte marítimo de personas y de mercaderías, tales como recibo y entrega de la carga, avituallamiento del buque, recepción de póliza, cobro de fletes, consignación de las mercaderías y otras que, conforme a ley, correspondería a su mandante, o sea, al propietario o armador (naviero) de la nave o al Capitán de la misma. (La persona jurídica nacional deberá, para ser tal, contar con un capital aportado por personas nacionales en el porcentaje señalado por las disposiciones vigentes.)

**APAREJO DE LA NAVE.** Artículos que no son piezas de repuesto de la nave, movibles pero no de consumo, especialmente velas, palos, vergas y jarcias que la ponen expedita para navegar, así como material de salvamento, paletas, y otros artículos de equipo de la nave.

**CARGA.** Todos los bienes, muebles, mercancías, objetos y artículos de cualquier clase transportados a bordo de una nave, excepto el correo, las provisiones de a bordo, piezas de repuestos, petrechos y aparejos, efectos de la tripulación y los equipajes acompañados de los pasajeros, como tampoco los combustibles y lubricantes de uso exclusivo de la nave.

**CARGA DE TRANSITO.** Todo bien mueble, efecto, mercaderías y artículos de cualquier clase transportados en una nave con exclusión del correo, suministros, repuestos, equipos, provisiones para la despensa, artículos de tienda de la nave, los efectos y el equipaje de la tripulación y de los pasajeros, que prosiguen a bordo de la misma con destino a otro País.

**CORREO.** Correspondencia u otros efectos despachados por las administraciones postales para ser remitidos a otras administraciones postales.

**EFFECTOS PERTENECIENTES A LOS MIEMBROS DE LA TRIPULACION.** Ropa, efectos personales y cualquier otro artículo, incluso especies monetarias, pertenecientes a los miembros de la tripulación y transportados a bordo de la nave.

**EQUIPAJE ACOMPAÑADO DE PASAJEROS.** Artículos y objetos incluso especies monetarias, transportados a bordo por el pasajero y que sean de su posesión personal.

**HORA DE LLEGADA.** Hora en que la nave fondea.

---

**HORA DE RECEPCION.** Hora en que las autoridades competentes se constituyen a bordo de la nave para recepcionarla.

**HORA DE ATRAQUE.** Hora en que el buque termina su amarre en el muelle.

**MIEMBRO DE LA TRIPULACION.** Toda persona contratada y que presta servicios a bordo, durante un viaje, en actividades relacionadas con el funcionamiento o el servicio del buque y que figura en el Rol de la Tripulación.

**PASAJERO.** Toda persona que viaja a bordo con excepción del Capitán y los miembros de la tripulación.

**PASAJERO EN TRANSITO.** Persona que continúa a bordo de la nave con destino a otro puerto o País.

**SUMINISTROS DE A BORDO.** Artículos para ser utilizados a bordo, incluidos productos de consumo, las mercancías para vender a los pasajeros y a los miembros de la tripulación, el combustible y los lubricantes, pero excluyendo los aparejos, pertrechos y las piezas de repuesto de la nave.

## CAPITULO I

### Disposiciones Generales

Artículo 1º. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a los buques que realizan tráfico comercial, incluso a aquellas naves de guerra, cuando efectúan dicho tráfico.

Art. 2º. El presente Reglamento comprende las obligaciones exigibles por las Entidades del Sector Público Nacional a los Armadores, Agentes Marítimos y Capitanes de Naves en la recepción, estadía y despacho de las mismas; lo que no exime la obligación de presentar cualquier otra información o documentos que estimen necesarios (Certificados de matrícula, Seguridad, Arqueo, Línea de Carga, Patente, etc).

Art. 3º. Ninguna de las disposiciones del presente Reglamento podrán interpretarse como limitativas de las facultades de otras Autoridades para aplicar ciertas medidas de control, que se juzguen necesarias, para preservar la moralidad, la seguridad, la salubridad y el orden público.

Art. 4º. En las Capitanías de Puerto se coordinarán los servicios del personal de Sanidad Marítima, Inmigración y Policía de Investigaciones y Resguardo Aduanero.

Art. 5º. La recepción de las naves procedentes del extranjero es de competencia exclusiva de los siguientes Organismos:

- Capitanía de Puerto, con un representante;
- Resguardo Aduanero, con dos representantes;

- 
- Sanidad Marítima, en el caso de que no se haya otorgado la "libre plática sanitaria". La Capitanía del Puerto decidirá, a base del informe del Agente de la nave, si el personal de Inmigración y de la Policía de Investigaciones debe ir a bordo de la nave que no conduce pasajeros.

Con excepción de los representantes de las autoridades indicadas y de un representante del agente o armador de la nave, ninguna otra persona podrá subir a bordo en el momento de su recepción.

En caso de que no se haya otorgado la "libre plática" a la nave, la primera autoridad que la abordará será la sanitaria, no pudiendo ingresar a ella ninguna otra hasta que esta última lo indique.

Art. 6º. Los Representantes de las Entidades del Sector Público encargadas de aplicar o hacer cumplir las leyes o reglamentos sobre naves, después de su recepción y antes del zarpe, están autorizados a subir a bordo únicamente para efectos del cumplimiento de su función específica.

Art. 7º. Recibida una nave en puerto peruano, siendo éste el primero de escala, la recepción en otros puertos nacionales se realizará con la sola presencia a bordo de los representantes de la Capitanía de Puerto, del Resguardo Aduanero y del agente o armador. Los barcos que procedan de puertos peruanos, sin escala intermedia en puertos extranjeros y que tuvieran muelle designado por la administración portuaria, podrán acoderar al muelle cumpliendo con el requisito de recepción ya amarrados al mismo.

Art. 8º. Queda terminantemente prohibido la subida de particulares a bordo de las naves excepto cuando en casos especiales lo soliciten, por escrito, los Agentes Consignatarios de las naves, a la Capitanía de Puerto, la que concederá o no, a mérito de las circunstancias.

Los pases que se otorguen, serán unipersonales, debiendo llevar el nombre de la persona a favor de quien se extienda, fecha, firma y sello de la Autoridad que los conceda, así como el nombre de la nave. Estos pases serán controlados por el personal de la Autoridad encargada de la vigilancia de las naves.

Si fundadamente cualquier Autoridad estima la inconveniencia del otorgamiento de pases a determinada nave, lo hará saber a la autoridad a quien compete, para que decida lo conveniente.

Art. 9º. En el momento de la recepción de la nave, el personal del Resguardo Aduanero clausurará los bazares y compartimientos de la misma donde se expende cualquier tipo de mercaderías, en especial cigarrillos y licores, debiendo dichas Autoridades en colaboración con otras, a las que corresponda funciones de control, ejercer vigilancia en los fondeadores o boyas de amarre, así como en los muelles de atraque y área bajo su jurisdicción, con el objeto de prevenir, impedir y perseguir los delitos de contrabando, defraudación y robo en general.

---

**CAPITULO II****Recepción y despacho de naves**

Art. 10. En los casos de recepción o despacho de naves, las Autoridades no exigirán más documentos que los siguientes, cuyos formatos modelo se anexan al presente Reglamento:

- Formulario Nº 1, Declaración General;
- Formulario Nº 2, Manifiesto de Carga;
- Formulario Nº 3, Rol de Tripulación;
- Formulario Nº 4, Lista de Pasajeros;
- Formulario Nº 5, Declaración de suministros del buque (Lista de rancho/tienda);
- Formulario Nº 6, Declaración de efectos de la tripulación;
- Formato: Declaración Marítima de sanidad (establecido en el Reglamento Sanitario Internacional de la Organización Mundial de la Salud);
- Formato: Guía de correos (exigida por los servicios de correos de acuerdo con la Convención Postal Universal).

El tamaño uniforme para dichos formularios será el A-4 de la Organización Internacional de Normas (210 mm por 297 mm), excepto para el formulario Nº 2, que será aproximadamente de 446 mm. por 345 mm. pudiéndose aceptar para este último formulario el tamaño A-3 de la Organización Internacional de Normas (420 mm por 297 mm).

Art. 11. La Declaración General, se presentará a la recepción y despacho de la nave.

Art. 12. El original del Manifiesto de Carga, estará visado y sellado por el Cónsul del Perú en el respectivo puerto de embarque, tanto a la recepción como al despacho de la nave.

Para el puerto del Callao, con el fin de acelerar la liquidación de los pagos por servicios a la carga, se deberá remitir a la Administración del Terminal Marítimo del Callao, en lo posible antes de la llegada de la nave, dos juegos de Manifiestos de carga (copia simple) para iniciar la facturación previa a la llegada de la nave.

Art. 13. Las Autoridades podrán aceptar, en casos plenamente justificados, una copia de la Lista de Carga en lugar del Manifiesto de Carga, a condición de que contenga toda la información exigida en el formulario Nº 2 y esté fechada y firmada por el Capitán o el Agente de la nave.

Art. 14. La declaración de Suministros del buque, se presentará a la recepción y despacho de la nave.

Art. 15. La declaración de efectos de la tripulación no será exigida al despacho de la nave. Las autoridades exigirán pormenores en los casos de efectos negociables, impondibles o sujetos a prohibiciones o restricciones.

En los casos en que lo estime necesario la Autoridad podrá exigir que cada miembro de la tripulación ponga su firma, o su huella digital en caso de no poder hacerlo, junto a la declaración relativa a sus efectos.

Art. 16. El Rol de Tripulación y la Lista de Pasajeros se presentarán a la recepción y despacho de la nave.

PERU

TODOS LOS PUERTOS

Art. 17. El Agente o el Capitán de la nave está obligado a notificar a las Autoridades, la presencia de todo pasajero clandestino descubierto a bordo.

Art. 18. La Declaración Marítima de Sanidad es el documento que acredita el estado de salud a bordo de la nave.

Art. 19. Las Autoridades no exigirán ninguna declaración escrita respecto al correo, a la recepción y despacho de la nave, excepto lo que se exija en el Convenio Postal Universal.

Art. 20. En los casos de no existir carga, pasajeros ni equipajes no se exigirá la presentación de Documentos que corresponden al Manifiesto de Carga y Lista de Pasajeros.

Art. 21. A la recepción y salida de una nave, las Autoridades exigirán los siguientes Documentos:

	<u>Capitanía</u> <u>de Puerto</u>	<u>Administ.</u> <u>de Aduana</u>	<u>Resguardo</u> <u>aduanero</u>	<u>Administrador</u> <u>de Puerto</u>
Declaración marítima de sanidad .....	Autoridad de Sanidad del Puerto			
Declaración General ..	1	1	2	2
Manifiesto de carga del puerto .....	-	1	-	3
Manifiesto de carga para ser trasbordada en el puerto con destino a puertos peruanos o extranjeros .....	1	1	1	3
Manifiesto de carga en tránsito extranjero..	1	-	1	-
Conocimiento de embarque, 3 juegos .....	-	-	-	3
Rol de la Tripulación .	1	1	-	1
Lista de Pasajeros ....	1	1	-	1
Lista de equipaje no acompañado .....	-	-	1	1
Guía de Correo.....	-	-	-	2
Declaración de Suminis- tros de buque .....	-	-	1	2
Declaración de efectos de la tripulación .....	-	-	-	2

NOTA: A) La 1ª columna corresponde a la recepción y la 2ª al zarpe (de cada casilla).

B) Un ejemplar del manifiesto de carga deberá remitirse por el agente a la Dirección General de Transporte Acuático del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, tanto a la recepción como al zarpe.

C) Dos ejemplares de la lista de pasajeros deberá entregarse a la Policía de Investigaciones del Perú (POLICIA INTERNACIONAL)

Art. 22. En el caso de que una nave tenga que hacer escala en varios Puertos nacionales, siendo el Callao el primero, el manifiesto de carga en tránsito al extranjero será presentado solamente en él. Si no toca el Callao se entregará a la Administración de Aduana del primer puerto nacional de escala, debiendo ésta remitirlo a la Dirección General de Aduanas.

Art. 23. Las aclaraciones o ampliaciones al Manifiesto de Carga se efectuarán mediante un manifiesto adicional que será presentado por las agencias dentro del plazo de 72 horas de llegada la nave, quedando subsistentes las "cartas de error" a que se refiere el Código de Aduanas.

Art. 24. En la información relativa al Rol de tripulación de una nave, en el momento del despacho, la autoridad podrá aceptar el ejemplar presentado en la recepción siempre que indique los cambios ocurridos. En todo caso esta copia será firmada nuevamente.

Art. 25. Las Declaraciones Marítimas de Sanidad serán entregadas en el primer puerto nacional de escala.

Art. 26. Teniendo en cuenta las formalidades cumplidas a la llegada de una nave al primer puerto nacional de escala, las Autoridades, en las escalas nacionales ulteriores hechas sin escala intermedia en otro país, deberán reducir a un mínimo razonable la información necesaria.

Art. 27. Se aceptarán los documentos que presenten las naves que no tengan tráfico regular con el Perú, para su recepción y despacho, cuando ellos guarden conformidad con los formularios modelo a que se refiere el Art. 100 del presente Reglamento, y estén redactados en idioma inglés o francés, siempre que contengan al reverso su traducción al español.

Art. 28. Los documentos, a que se refiere el presente Capítulo, serán aceptados indistintamente dactilografiados o manuscritos con tinta o lápiz indeleble y siempre que sean legibles. Las correcciones o adiciones serán aceptadas en una u otra forma, siempre que lleven una anotación con la firma de la persona autorizada.

Art. 29. Los Agentes Marítimos están obligados a comunicar a la Dirección General de Turismo del Ministerio de Industria y Comercio, con una anticipación no menor de 48 horas, el arribo de naves que conduzcan pasajeros, con toda la información adicional que sea pertinente (número de pasajeros, días de permanencia en puerto, etc.) y solicitar, conforme lo dispone el Artículo Nº 8, el número de pases necesarios para el personal de la citada entidad.

### CAPITULO III

#### De la entrada y salida de personas

Art. 30. Las disposiciones del presente Capítulo comprenden las formalidades exigidas por las Autoridades en lo referente a tripulación y pasajeros, en la recepción o despacho de una nave.



---

Art. 31. El pasaporte o documento de identidad personal aceptado por el Perú, constituye el documento fehaciente que acredita la identidad del pasajero en el momento de su entrada o salida.

Art. 32. Las Autoridades de Inmigración y Policía de Investigaciones del Perú, tanto a la llegada como a la salida, cumplirán con efectuar el control del pasaporte o documento sustitutorio por una sola vez.

Esta disposición no significa una limitación para que pueda exigirse posteriormente la presentación de tales documentos con fines de verificación o de identificación por las Autoridades de Aduana u otras.

Art. 33. Después de la presentación del pasaporte u otro documento oficial de identidad aceptado, las Autoridades deberán devolver estos documentos inmediatamente, luego de su verificación y no retener indebidamente, excepto en el caso de existir una causa que pueda impedir la admisión del pasajero en el País.

Art. 34. Las Autoridades no exigirán a los pasajeros que se embarcan o desembarcan, o a los Agentes Marítimos, representantes de la nave, información complementaria por escrito sobre su identificación, a menos que sea necesario completar la documentación a que se refiere el presente Capítulo de acuerdo con la regla establecida en el artículo siguiente.

Art. 35. La Tarjeta de embarco o desembarco que se da a las personas en tránsito, y que deberá ser llenada por éstas en forma legible, contendrá la siguiente información:

- Apellido(s) y nombre(s);
- Nacionalidad;
- Nombre y bandera de la nave;
- Número de pasaporte u otro documento oficial de identidad aceptado;
- Lugar y fecha de nacimiento;
- Ocupación;
- Puerto de embarco o desembarco;
- Domicilio habitual;
- Lugar de destino;
- Firma.

Art. 36. El Certificado Internacional de vacunación o revacunación otorgado con las formalidades previstas por el Reglamento Sanitario Internacional, acreditará la condición de salud del pasajero así como de estar prevenido contra las enfermedades epidémicas.

Art. 37. El reconocimiento médico de las personas a bordo de una nave, o de las que desembarquen de la misma, deberá limitarse, por regla general, a las que proceden de zonas afectadas por alguna enfermedad cuarentenable dentro del período de incubación de la misma, como está previsto en el Reglamento Sanitario Internacional; no obstante, pueden ser sometidas a un reconocimiento médico suplementario, según las disposiciones del mencionado Reglamento.

Art. 38. El pasaporte, o el documento de identidad aceptado, de la gente de mar, constituye el documento fehaciente que acredita su identidad a la llegada o salida de la nave.

---

Art. 39. En el documento de identidad de la gente de mar, se exigirá la siguiente información:

- Nombre y título de la autoridad que lo otorgó;
- Fecha y lugar de otorgamiento;
- Declaración de que constituye un documento de identidad;
- Apellido(s) y nombre(s);
- Fecha y lugar de nacimiento;
- Nacionalidad;
- Nombre y bandera de la nave;
- Características físicas;
- Fotografía de identidad (certificada);
- Firma o huella digital en su caso;
- Fecha de expiración del documento.

Art. 40. Las autoridades, con la cooperación de los Armadores y Agentes Marítimos, deberán tomar todas las medidas conducentes a la aceleración de las formalidades relativas a los pasajeros y tripulación, así como equipajes; y a este fin, proveer el personal e instalaciones adecuadas, particularmente en lo que se refiere a los dispositivos para la carga, descarga y conducción de equipajes, sistemas que permitan a los pasajeros identificar y retirar rápidamente sus equipajes facturados; y acceso fácil y rápido para los pasajeros y para sus equipajes a los medios de transporte local.

Art. 41. Las autoridades exigirán a los armadores o agentes marítimos que el personal de la nave tome las medidas para ayudar al cumplimiento rápido de las formalidades para pasajeros y tripulación. Estas medidas deben consistir en:

- a) Enviar a las autoridades competentes un mensaje que indique de antemano la hora prevista de llegada, así como toda modificación de la misma, o del itinerario respectivo, en el caso de que pudiera afectar el acto de la inspección.
- b) Tener preparados los documentos a bordo para un examen inmediato.
- c) Preparar las escalas u otros medios de acceso a la nave mientras ésta maniobre hacia el Muelle o a su fondeadero.
- d) Tomar las medidas indispensables para la reunión rápida y ordenada de las personas de a bordo, provistas de los documentos respectivos, que faciliten la inspección y disponer el relevo de los tripulantes que están realizando funciones esenciales a bordo.

#### CAPITULO IV

##### De la entrada y salida de mercancías y otros artículos

Art. 42. Las autoridades en cooperación con los armadores, agentes navieros y usuarios de los servicios portuarios, tomarán las medidas adecuadas sobre tráfico portuario, a fin de que los trámites de manejo y despacho de la carga sean fáciles y expeditos.

---

Art. 43. El despacho de repuestos, combustible, lubricantes y cualquier otro artículo que sea necesario para la operación o seguridad del buque, tendrá tratamiento preferencial por parte de las Autoridades.

#### CAPITULO V

##### De la salud: servicios veterinarios y fitosanitarios

Art. 44. Las Autoridades exigirán certificados de sanidad (u otros documentos análogos) respecto a cargamento de animales o vegetales.

Art. 45. Las autoridades de sanidad concederán la "libre plática" por radio a una nave procedente del extranjero cuando, a la vista de la información recibida del capitán de la nave, antes de su llegada a puerto, estimen que su arribo no dará lugar a la introducción o propagación de enfermedades cuarentenables. En este caso no será necesaria la concurrencia a bordo del Médico sanitario. En los puertos donde no haya servicio de sanidad marítima ni autoridad sanitaria, corresponderá a la Capitanía de Puerto conceder la libre plática sanitaria.

Concedida la libre plática en el primer puerto peruano de arribada la nave, no será necesario que se otorgue nuevamente en los demás puertos nacionales de escala, teniendo plena vigencia en éstos, siempre que la nave no haga escala intermedia en puertos extranjeros. En el caso de que no concorra el médico, la Declaración Marítima de Sanidad será recibida a bordo por el Agente Marítimo, quien deberá entregarla bajo responsabilidad a la Autoridad Sanitaria.

Art. 46. El capitán de una nave, al solicitar la "libre plática" a que se refiere el artículo precedente, deberá indicar con la debida anticipación:

- a) Fecha y hora de llegada;
- b) Ultimo puerto extranjero de escala;
- c) Responder "si" o "no" a los siguientes puntos del cuestionario de la declaración marítima de sanidad:
  - 1) ¿En el curso de las 4 últimas semanas se ha registrado a bordo un caso (o presunción) de peste, cólera, tifoidea o recurrente, fiebre amarilla y viruela?
  - 2) ¿En el curso de las 4 últimas semanas, se ha registrado a bordo peste en las ratas o ratones (o presunción) o la mortalidad se ha debido a otra causa?
  - 3) ¿En el curso de las 4 últimas semanas se ha registrado a bordo un fallecimiento por accidente?
  - 4) ¿En el curso de las 4 últimas semanas se ha registrado a bordo casos de enfermedad con sospecha de contagio?
  - 5) ¿Hay casos de enfermedad a bordo en este momento?
  - 6) ¿Existe alguna circunstancia a bordo que pudiera favorecer la contaminación o propagación de una enfermedad?

---

Art. 47. La libre plática sanitaria la otorga por escrito la autoridad de sanidad, comunicando el Capitán de Puerto, la disposición pertinente al Agente Marítimo consignatario de la nave.

Art. 48. El capitán de la nave está obligado a informar por radio a la Capitanía y la autoridad sanitaria del puerto de destino, cualquier enfermedad a bordo a fin de facilitar el envío de personal médico especializado o equipos de sanidad que sean necesarios a la llegada.

Art. 49. Las infracciones a las disposiciones precedente serán sancionadas con multas de CINCO MIL a CINCUENTA MIL SOLES ORO, duplicable en caso de reincidencia, impuestas por el Organismo competente del Ministerio de Salud, debiendo abonarse su importe en el Banco de la Nación.

Art. 50. Las autoridades de sanidad, en cooperación con los agentes navieros o marítimos y demás entidades interesadas, tomarán las providencias necesarias para garantizar, antes del embarco, el hecho de que:

- a) los pasajeros y tripulantes se han vacunado o revacunado, conforme al Reglamento Sanitario Internacional, y
- b) de que se han obtenido y están completos y en regla los certificados correspondientes.

Art. 51. Las autoridades de sanidad aplicarán las disposiciones sanitarias sin demora ni discriminaciones.

Art. 52. Los organismos de salud deberán mantener, en el mayor número posible de puertos, para el mejor cumplimiento de las disposiciones de este capítulo, lo siguiente:

- a) Instalaciones y servicios necesarios para la vacunación o revacunación y para la expedición de los certificados correspondientes.
- b) Instalaciones adecuadas para la ejecución de las medidas de sanidad.
- c) Instalaciones adecuadas para el socorro de tripulaciones y pasajeros.

Art. 53. La autoridad de sanidad de un puerto no debe impedir descargar o tomar carga, suministros, combustibles o agua, por razones de enfermedades que no sean cuarentenables, salvo casos de urgencia que suponga grave peligro para la salud.

Art. 54. Las autoridades de sanidad exigirán certificados de desratización o de extensión de desratización con validez hasta de 6 meses. Si el plazo se vence las naves no podrán zarpar sino previa fumigación o extensión de certificados de exención otorgado previa inspección sanitaria.

---

**CAPITULO VI****Disposiciones diversas**

Art. 55. Las Autoridades impondrán sanciones cuando se compruebe que los errores en los documentos se deben a negligencia reincidente o que han sido cometidos con intención de infringir las leyes y reglamentos.

Art. 56. Los agentes marítimos comunicarán con la debida anticipación la hora prevista de entrada o salida de una nave.

Las autoridades públicas adoptarán las medidas apropiadas para organizar los servicios habituales a fin de evitar demoras indebidas a las naves después de su entrada o cuando estén próximas a salir.

Art. 57. Para la obtención de los servicios portuarios requeridos por una nave, los agentes están obligados a notificar con la debida anticipación a las Administraciones de los Terminales la fecha de llegada y servicios requeridos, mediante los formularios especiales emitidos por la Empresa Nacional de Puertos del Perú.

Art. 58. En los Terminales que no son administrados por la Empresa Nacional de Puertos, los documentos destinados a la autoridad portuaria serán entregados a la entidad operadora del Terminal.

Art. 59. La declaración marítima de sanidad se hará conforme al Reglamento Sanitario Internacional de la Organización Mundial de la Salud.

Art. 60. Las disposiciones del presente Reglamento no afectan a ningún convenio, debidamente ratificado, en los que se concedan tratamientos más favorables en materia de normas y procedimientos.

PERU

TODOS LOS PUERTOS

## B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La llegada de la nave debe avisarse con 24 horas de anticipación a la Capitanía de Puerto, Aduana, Policía Internacional, Migración y Sanidad.

Información sobre la carga y pasajeros para el puerto

La agencia deberá recibir por vía aérea, con la debida antelación para poder presentarlos en los plazos que se indica en el párrafo siguiente, y para confeccionar los libretines de tarja, los siguientes documentos:

Manifiesto de carga	5 juegos
Manifiesto de carga flatado	2 juegos
Lista de pasajeros	1 ejemplar
Lista de contenidos de contenedores	6 ejemplares
Lista de carga peligrosa	5 ejemplares
Lista de carga peligrosa en tránsito	2 ejemplares
Plano de estiba	2 ejemplares

Los plazos de presentación de documentos son:

## a) Naves procedentes de puertos sudamericanos del Pacífico

Están exoneradas de enviar anticipadamente documentación por vía aérea.

En cambio, la agencia deberá recibir por télex, con tiempo suficiente para poder elaborar y presentar antes de iniciar las operaciones los libretines de tarja, la siguiente información sobre esta carga zonal: marcas, números, cantidad, clase y peso de la carga y su ubicación a bordo; embarcador y consignatario.

## b) Naves procedentes de Panamá y de puertos colombianos en el Atlántico

24 horas de anticipación a la llegada de la nave.  
 Multa por incumplimiento del plazo: S/. 3 000.00

## c) Naves procedentes de puertos de América Central

48 horas de anticipación a la llegada de la nave.  
 Multa por incumplimiento del plazo: S/. 6 000.00

d) Naves procedentes de cualquier otro puerto

72 horas de anticipación a la llegada de la nave.

Multa por incumplimiento del plazo: S/. 9 000.00

Solicitud de servicios portuarios

Con 24 horas de antelación al arribo de la nave, se presentará al Terminal marítimo de la Empresa Nacional de Puertos del Perú (ENAPU) la solicitud de práctico y atraque, así como la de servicios portuarios, en formularios especiales.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

### C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

#### Comisión de recepción

No obstante lo dispuesto en los artículos 5º, 6º y 7º del decreto supremo 36-72 TC, del 20 de diciembre de 1972, en la recepción de las naves, tanto procedentes del extranjero como de otro puerto peruano de escala, intervienen los siguientes representantes: 2 de la Capitanía de Puerto, 2 del Resguardo Aduanero, 1 de la Sanidad Marítima, 1 de Migración, 1 de la Policía Internacional y 1 de la Agencia.

#### Documentación exigida

A la recepción de la nave, debe presentar los siguientes documentos en los formularios ALALC/OEA 1 al 8:

<u>Clase de documentos</u>	<u>Nº y destino de los documentos</u>						<u>Total</u>
	<u>Cap.Pto.</u>	<u>Aduana</u>	<u>ENAPU</u>	<u>Pol.Int.</u>	<u>Mig.</u>	<u>San.</u>	
<u>Formularios básicos</u>							
1.Declaración general	1	2	2				5
2.Manifiesto de carga	1	2	4				7
3.Rol de tripulación	1	2		1	1	1	6
4.Lista de pasajeros	1	2	2	1	1	1	8
5.Lista de rancho		2	1				3
6.Declaración efectos de tripulación		2					2
7.Declaración marítima Sanidad						1	1
8.Guía de correo		2	2				4
<u>Documentos adicionales</u>							
9.Zarpe último puerto	1						1
10.Manifiesto en tránsito	1	1					2
11.Lista negativa de pasajeros	1	2	2	1	1	1	8
12.Lista de pasajeros en tránsito o negativa	1	2	2	1	1	1	8
13.Lista de equipaje de pasajeros o negativa		4	4				8
14.Lista de equipaje no acompañado o negativa		4	4				8
15.Conocimiento de embarque		1	2				3

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



## D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Oportunamente debe cancelarse en el Banco de la Nación la licencia de salida, con un costo de S/. 2 500.00 para las naves nacionales y de S/. 5 000.00 para las naves extranjeras, así como el derecho de balizaje, equivalente a US\$ 0.08 por trb para naves procedentes del extranjero y a US\$ 0.02 para las que hayan llegado de otro puerto peruano. Los recibos correspondientes deben acompañarse a la solicitud de zarpe.

El zarpe se solicita a la Capitanía de Puerto en un formulario especial, en triplicado, al cual se acompañan tres juegos de la declaración general, el rol de tripulación y la lista de pasajeros embarcados o en tránsito o negativa.

Al momento del zarpe, el representante de la Capitanía devuelve a bordo un juego sellado de estos documentos.

Además, deben entregarse antes del zarpe:

<u>Documentos</u>	<u>ENAPU</u>	<u>Migración</u>
Rol de tripulación		1
Lista de pasajeros embarcados o negativa	1	
Lista de equipaje de pasajeros o negativa	1	
Conocimientos de embarque de toda la carga embarcada		2 juegos

Dentro de las 24 horas siguientes al zarpe corresponde entregar a la Aduana un ejemplar del manifiesto de carga de exportación o un juego de los conocimientos de embarque de toda la carga de exportación.

Solicitud de práctico

Diariamente, a las 15:00 horas, se presentan a ENAPU en formulario especial, las solicitudes de desatraque, incluyendo práctico.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

## E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

La intervención consular en la documentación naviera fue suprimida por el decreto ley 20165 del 2 de octubre de 1973, Ley General de Aduanas, a partir del 1º de enero de 1975.

Aranceles consularesDecreto ley 20165 del 2 de octubre de 1973

"Art. 21. Los impuestos que graven el movimiento o tonelaje de las naves u otros vehículos serán pagados en el primer puerto o lugar peruano de llegada. Se cobra por este concepto: US\$

Por naves hasta 500 tons. de registro bruto	40.00
Por naves de más de 500 hasta 1000 trb.	50.00
Por naves de más de 1000 hasta 3000 trb.	60.00
Por naves de más de 3000 hasta 6000 trb.	80.00
Por naves de más de 6000 trb.	100.00
Embarcaciones fluviales exclusivamente dedicadas al tráfico fluvial en el Perú	50%
Las naves de matrícula nacional	50%
Las naves de matrícula nacional fluvial	25%

"Art. 22. Los derechos y tasas consulares serán liquidados conjuntamente con los demás derechos en las pólizas o pedidos."

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

## VENEZUELA

## TODOS LOS PUERTOS

---

**A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES**Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la ALALC

Venezuela no ha adoptado ninguna disposición destinada a poner en vigor la Resolución 254 (IX) de la ALALC sobre documentación básica uniforme para la recepción y despacho de naves.

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Decreto número 3.026, del 23 de enero de 1979 (publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 2.415 Extraordinario, del 5 de marzo de 1979).

## REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE ADUANAS

Título IV - Del Tráfico de Mercancías.Capítulo I- De los Vehículos de Transporte.Sección II- De los documentos de los vehículos.

Artículo 65.- Todo vehículo que practique operaciones de tráfico internacional deberá estar provisto de los siguientes documentos:

- a) Por vía marítima: los manifiestos de carga y los conocimientos de embarque;
- b) Por vía aérea: los manifiestos de carga y los conocimientos de embarque o guías aéreas;
- c) Por vía terrestre: los manifiestos de carga y los conocimientos de embarque terrestre, o los manifiestos de encomienda y las guías de encomienda, según se trate de transporte de carga o de encomienda.

Parágrafo Único.- Los documentos señalados deberán estar firmados por el porteador o por el agente, o por el representante legal, en forma manuscrita, o troquelada o perforada, y estarán sujetos a los demás requisitos que se establecen en este Reglamento, salvo lo estipulado en convenios internacionales suscritos por Venezuela.

Artículo 66.- Los representantes legales de las empresas porteadoras deberán consignar en la oficina aduanera correspondiente, los documentos a que se refiere el artículo anterior, a más tardar en la fecha de la llegada o salida del vehículo. Podrán consignarlos anticipadamente, desde el momento en que el vehículo hubiere llegado a la jurisdicción de la aduana.

## VENEZUELA

## TODOS LOS PUERTOS

---

Parágrafo Unico.- Cuando los documentos que conforme a este Reglamento deban ser presentados a las aduanas por las empresas transportadoras, o por sus agentes, o por sus representantes legales, no lleguen en el vehículo, su introducción no dará lugar a declaración, reconocimiento, liquidación, ni a otras formalidades ordinarias de importación. Dicha introducción podrá autorizarse, previa simple manifestación escrita de los destinatarios, sin perjuicio de las inspecciones que se juzguen conveniente.

Artículo 67.- El manifiesto de carga deberá entregarse por triplicado e indicar la fecha de salida y el sitio de embarque del vehículo porteador, y contendrá todos los datos concernientes al cargamento, así como también la clase, nacionalidad, porte y nombre o siglas de la nave o aeronave, nombre del porteador, nombre de los embarcadores o remitentes de las mercancías, nombre de los consignatarios, número de los conocimientos de embarque de la carga especificada en ellos; marcas, numeración de los bultos, clase de éstos, cantidad, peso y contenido de los mismos según los conocimientos de embarque, suma total de los bultos, expresada en letras y guarismos y firma del porteador.

Parágrafo Primero.- Cuando los bultos se encuentren agrupados en paletas, contenedores, atados, jaulas y otras formas de unitarización, podrá indicarse también en el manifiesto de carga, la clase y número de aquellos sin perjuicio de la obligación de declarar los datos señalados en este artículo.

Parágrafo Segundo.- Cuando en un vehículo retornen al país mercancías faltantes en la descarga de otros vehículos, se entregará adicionalmente al manifiesto de carga respectivo, un Manifiesto de Carga en Retorno, el cual contendrá los datos exigidos para aquél, y el nombre de los vehículos en los cuales fueron manifestados originalmente.

Artículo 68.- Del conocimiento de embarque deberá entregarse una copia y contendrá por lo menos, los datos que a continuación se especifican: nombre del embarcador y del consignatario; lugares de embarque; lugares de destino; marca, numeración, clase, cantidad, peso, volumen, contenido de los bultos; tipo de flete convenido y su monto. La especificación del flete convenido podrá hacerse en documento separado siempre que los datos que contenga este último concuerden plenamente con los del respectivo conocimiento de embarque.

VENEZUELA

TODOS LOS PUERTOS

---

Capítulo II - De las Operaciones AduanerasSección 1 - De la importación y de la exportación

Artículo 98.- La documentación exigible a los fines de la declaración de las mercancías, será la siguiente:

- a) Para la importación:
  - 1) La Declaración de Aduana;
  - 2) La factura comercial definitiva;
  - 3) El original del conocimiento de embarque, de la guía aérea, o de la guía de encomienda, según el caso;
  - 4) Los exigibles legalmente a dichos fines, según el tipo de mercancía de que se trate.
  
- b) Para la exportación:
  - 1) Declaración de Aduana;
  - 2) Los documentos mencionados en los números 2 y 4 de la letra a) de este artículo;
  - 3) Copia del conocimiento de embarque, de la guía aérea, o de la guía de encomienda según el caso.

Parágrafo Unico.- Cuando se trate de productos nacionales que gocen de cualquier beneficio por su exportación, el declarante que no sea productor, deberá anexar a la documentación mencionada la factura de compra en el mercado nacional, y la del transporte hasta el sitio de embarque, y las de los demás gastos para su despacho al exterior.

Artículo 99.- A los fines de la aceptación o declaración de las mercancías ingresadas en las zonas de almacenamiento, el consignatario aceptante, o el exportador o sus representantes legales, deberán presentar a la oficina aduanera correspondiente, los documentos mencionados en el artículo 98 de este reglamento, dentro del plazo establecido en el artículo 24 de la ley.

Parágrafo Unico.- Recibidos los documentos se procederá a numerarlos correlativamente y se pasarán al reconocimiento.

Artículo 100.- Para la aceptación de la consignación de las mercancías, la propiedad se acreditará mediante el original del conocimiento de embarque, guía aérea o guía de encomienda, según el caso.

## VENEZUELA

## TODOS LOS PUERTOS

---

Artículo 101. La propiedad de las mercancías de exportación se acreditará con el correspondiente conocimiento de embarque y con la respectiva factura comercial.

Capítulo II. Disposiciones Finales

Artículo 521. Quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias que se hubieren dictado con anterioridad, en materia aduanera, salvo las excepciones previstas en este reglamento.

Artículo 522. El presente reglamento entrará en vigencia a los veinte (20) días, continuos, contados a partir de su publicación en la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA.

Dado en Caracas, a los veintitres días del mes de enero de mil novecientos setenta y nueve. Año 1692 de la Independencia y 1209 de la Federación.

(L.S.) Carlos Andrés Pérez. Refrendado: El Ministro de Relaciones Interiores, Manuel Mantilla; el Ministro de Relaciones Exteriores, Simón Alberto Consalvi; el Ministro de Hacienda, Luis José Silva Luongo; el Ministro de la Defensa, Fernando Paredes Bello; el Ministro de Fomento, Luis Álvarez Domínguez; el Ministro de Educación, Gerardo Cedeño Fermín; el Ministro de Sanidad y Asistencia Social, Antonio Parra León; el Ministro de Agricultura y Cría, Gustavo Finto Cohen; el Ministro del Trabajo, José Manzo González; el Ministro de Transporte y Comunicaciones, José Ignacio Álvarez M.; el Ministro de Justicia, Juan Martín Lcheverría; el Ministro de Energía y Minas, Valentín Hernández Acosta; el Ministro del Ambiente y de los Recursos Naturales Renovables, Arnoldo José Gabaldón; el Ministro del Desarrollo Urbano, Roberto Padilla Fernández; el Ministro de Información y Turismo, Celestino Armas; el Ministro de la Juventud, Alfredo Baldo Casanova; el Ministro de la Secretaría de la Presidencia, Carmelo Lauria Leocadi.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La agencia deberá enviar con 24 horas de anticipación al arribo de la nave, carta-aviso indicando fecha y hora de llegada, nombre y nacionalidad, nombre del capitán, eslora, tonelaje de registro bruto y neto, toneladas de carga para el puerto, procedencia, destino, armador y agencia, en 16 ejemplares, con la siguiente distribución:

Capitanía del Puerto, Aduana (2), Instituto Nacional de Puertos-INP (3), Fuerzas Armadas de Cooperación, Guardia Nacional, Dirección Servicio Inteligencia Policial-DISIP, Dirección Nacional de Identificación y Extranjería-Inmigración, Interpol, Ministerio de Sanidad y Asistencia Social-Unidad Sanitaria, Ministerio de Agricultura y Cría-Sanidad Animal y Sanidad Vegetal, Correo y Cámara de Comercio.

Información sobre carga y pasajeros para el puerto

La agencia deberá recibir por vía aérea, con la debida anticipación, los siguientes documentos que deberá presentar a las autoridades por lo menos 24 horas antes del arribo de la nave:

<u>Documentos</u>	<u>Cap.Pto.</u>	<u>Aduana</u>	<u>INP</u>	<u>Agencia</u>	<u>Total</u>
Manifiestos de carga a/		1	3	3	7
Carta corrección al manifiesto		1		1	2
Conocimientos embarque			2	1	3
Plano de estiba b/			1	2	3
Lista de carga			10		10
Lista de contenedores			12		12
Lista carga peligrosa	2		1	1	4
Lista de pasajeros				1	1
Guía de correo			1		1

a/ A partir del 29 de enero de 1979 podrá presentarse el Manifiesto de carga en el formulario ALALC/CEA 2, en vez de hacerlo en sobordo venezolano.

b/ La Asociación Naviera de Venezuela está gestionando que el plano de estiba se presente al Instituto Nacional de Puertos a la llegada de la nave, en vez de hacerlo con 24 horas de antelación.

---

Solicitud de servicios portuarios

Con 24 horas de anticipación a la llegada de la nave, la agencia deberá presentar a la Capitanía del Puerto la solicitud de servicio de pilotaje y remolcador y la petición de atraque.

Al mismo tiempo, deberá solicitar permiso para efectuar operaciones de desembarco y embarco de pasajeros y cargar y descargar mercancías, en formulario dirigido al Administrador de Aduana, con copias al INP y a la Guardia Nacional.

Requisitos adicionales

La agencia debe confeccionar y presentar al Instituto Nacional de Puertos, con 24 horas de antelación a la llegada de la nave, 12 ejemplares del índice de carga, documento que corresponde a los libretines o libretas de tarja.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978



## VENEZUELA

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

De acuerdo con lo dispuesto en la nueva Ley Orgánica de Aduanas, a partir del 25 de marzo de 1979 ha quedado abolida la visita de recepción de naves.

La circular ANV-112, del 9 de marzo de 1979, de la Asociación Naviera de Venezuela, dice al respecto:

"Como los documentos pueden presentarse antes del atraque del buque, con lo cual se evitaría la visita, conviene enviarlos con la mayor anticipación"(Art. 66).

Queda así abolida la visita de entrada de la Aduana.

Existiendo "libre plática por radio" y pudiendo el INP (Instituto Nacional de Puertos) según su Ley, Art. 21, ordenar" que la descarga se inicie antes de la visita de entrada del buque", se entiende que la visita de entrada queda total y absolutamente eliminada".

Documentación exigida

A la recepción de la nave, debe presentar los siguientes documentos, ya sea en los formularios modelo ALALC/OEA o en otros similares:

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>						<u>Total</u>
	<u>Cap.</u>	<u>Fto.</u>	<u>Ad.</u>	<u>INP.</u>	<u>GN.</u>	<u>San.</u>	
<u>Formularios básicos</u>							
Declaración general	1	1	1	1	1	2a/	7
Manifiesto de carga	1	3					4
Rol de tripulación	2	2		2		5b/	11
Lista de pasajeros	1	2	3	2		5b/	13
Lista de rancho c/							-
Declaración efectos de tripulantes c/							-
Decl.marítima Sanidad						1	1
Guía de correo						1d/	1

a/ DISIP e Identificación

b/ DISIP, Dirección de Inteligencia Militar, Interpol, Identificación y Turismo

c/ Eliminado por la nueva Ley Orgánica de Aduanas, del 5 de marzo de 1979

d/ Servicio de Correos

## VENEZUELA

## TODOS LOS PUERTOS

<u>Documentos adicionales</u>	<u>Cap.</u>	<u>Fto.</u>	<u>Ad.</u>	<u>INP</u>	<u>GN.</u>	<u>San.</u>	<u>Otros</u>	<u>Total</u>
Zarpe del último puerto	1							1
Lista de pasajeros en tránsito	1	2	3	2			5e/	13
Conocimientos de embarque fletados	1	1						2
Manifiestos de carga en retorno f/			3					3
Indices de carga			2					2
Declaración de equipaje g/								1
Lista de vacuna						1		1
Lista de narcóticos		2	2	1				5
Lista de armas		2	2	1				5

e/ DISIP, Dirección de Inteligencia Militar, Interpol, Identificación y Turismo

f/ Cuando en un buque retornen al país mercancías faltantes en la descarga de otras naves, se entregará, adicionalmente al manifiesto de carga, un manifiesto de carga en retorno, el cual contendrá los datos exigidos para el manifiesto y el nombre de los buques en los cuales fueron manifestados originalmente (Ley Orgánica de Aduanas)

g/ Eliminado por la nueva Ley Orgánica de Aduanas.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

**D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE**Documentación al zarpe

Con seis horas de anticipación, por lo menos, debe presentarse en la Capitanía de Puerto la solicitud para el documento de zarpe.

Solicitud de práctico

También con seis horas de anticipación, o más, debe presentarse a la Capitanía de Puerto la solicitud de practicaje.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

La intervención consular en la documentación naviera fue suprimida en Venezuela por la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Aduanas, del 4 de setiembre de 1973, que eliminó el Despacho Consular, el sobre sellado, la certificación de lastre y la factura consular, y por Resolución 2240 del Ministerio de Hacienda, Dirección de Aduanas, del 7 de noviembre de 1974, que dispuso en su artículo 1: "Los sobordos y conocimientos de embarque formulados para las importaciones que se efectúen por vía marítima y los transbordos que se realicen en puertos extranjeros, no requerirán certificación, visa ni sellado consular."

Aranceles consulares

Venezuela no aplica aranceles consulares en los actos de comercio y de transporte.

Fecha de esta información:  
diciembre de 1978

#### ANEXOS

1. Convenio Interamericano para Facilitar el Transporte Acuático Internacional (Convenio de Mar del Plata).
2. Anexo al Convenio de Mar del Plata.
3. Resolución 254 (IX) de ALALC, del 11 de diciembre de 1969, Documentación uniforme para recepción y despacho de buques.
4. Resolución 266 (X) de ALALC, del 4 de diciembre de 1970, Aplicación de la Resolución 254 (IX) de la Conferencia y aclaración sobre manifiesto de carga.

Artículo 11. La adopción de toda enmienda al presente Convenio requerirá el voto, en la Conferencia Portuaria Interamericana, de dos terceras partes de las delegaciones acreditadas de los Estados Contratantes asistentes, y entrará en vigor, respecto de los Estados que la hayan ratificado de conformidad con sus respectivos procedimientos constitucionales, treinta días después de depositado en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, el número de ratificaciones que al efecto determine dicha conferencia.

Artículo 12

- (a) El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de los Estados Contratantes en cualquier momento después de transcurridos cuatro años desde la fecha en que el Convenio entre en vigor en ese Estado.
- (b) La denuncia se hará mediante una notificación por escrito dirigida a la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos, la que informará a todos los demás Estados Contratantes acerca de cualquier denuncia que reciba y de la fecha de recepción de la misma.
- (c) La denuncia entrará en vigor transcurrido un año, o el plazo mayor que se determine en la notificación, desde la fecha en que fuere recibida por la Secretaría General de la Organización.

RESERVAS Y DECLARACIONES

Reserva de la Delegación de Chile

Chile suscribe el presente Convenio con la reserva de aplicar, en virtud de convenios bilaterales o multilaterales vigentes, un tratamiento más favorable en materia de normas y procedimientos relativos al transporte marítimo internacional.

Declaración de la Delegación de Chile

La Delegación de Chile declara, al suscribir el Convenio sobre Facilitación del Transporte Acuático Internacional (Convenio de Mar del Plata), que estima que éste en nada afecta otros convenios relativos al transporte marítimo internacional, que continuarán en plena vigencia y aplicación.

Mar del Plata, Argentina  
7 de junio de 1963

(f.) Andrés Avendaño Fuenzalida  
Delegado de Chile

B. Contenido y Objeto de los Documentos

2.2 Norma. El documento básico que suministra la información exigida por las autoridades con respecto a la nave, en el momento de su recepción o despacho, será la Declaración General.

2.2.1 Método recomendado. Debería aceptarse el mismo formulario de Declaración General tanto para la recepción como para el despacho de la nave, debidamente autorizado.

2.2.2 Método recomendado. En la Declaración General las autoridades no deberían exigir más información que la siguiente:

- Nombre y descripción de la nave
- Nacionalidad de la nave
- Detalles respecto al registro
- Detalles respecto a medidas del tonelaje
- Nombre del Capitán
- Nombre y dirección del agente de la nave
- Breve descripción de la carga, indicando si parte de ella es peligrosa o no
- Número de tripulantes
- Número de pasajeros
- Breves detalles del viaje
- Fecha y hora de llegada, o fecha de salida
- Puerto de llegada o salida
- Posición de la nave en el puerto

2.2.3 Norma. Las autoridades aceptarán una Declaración General fechada y firmada por el capitán o el agente de la nave u otra persona debidamente autorizada por uno de ellos.

2.3 Norma. El Manifiesto de Carga será, en el momento de la recepción o del despacho, el documento básico que proporcione la información exigida por las autoridades respecto a la carga. Deberá exigirse que se proporcionen detalles respecto a cualquier carga peligrosa.

2.3.1 Método recomendado. En el Manifiesto de Carga las autoridades no deberían exigir más información que la siguiente:

a) A la recepción:

- Nombre y nacionalidad de la nave
- Nombre del Capitán
- Puerto de embarque
- Puerto de descarga
- Marcas y números; cantidad y tipo de bultos; peso y/o medida y descripción de las mercancías según los conocimientos de embarque, especificando si es explosiva, inflamable o venenosa, como se exige en la norma 2.3

/Nombre del



Nombre del consignatario de las mercancías  
 Número de los conocimientos de embarque  
 Puertos en los cuales se descargará la carga que queda a bordo  
 Puertos originales de embarque respecto a mercancías embarcadas  
 por conocimientos de embarque directo

b) Al despacho:

Nombre y nacionalidad de la nave  
 Nombre del Capitán  
 Puerto de destino  
 Respecto a la mercancía embarcada en el puerto en cuestión:  
 Marcas y números; cantidad y tipo de bultos; peso y/o medida  
 de las mercancías según los conocimientos de embarque,  
 especificando si es explosiva, inflamable o venenosa, como  
 se exige en la norma 2.3; número del conocimiento de embarque

2.3.2 Método recomendado. Respecto a la carga que queda a bordo, las autoridades deberían exigir, a la llegada, únicamente los detalles esenciales mínimos.

2.3.3 Norma. Las autoridades aceptarán un Manifiesto de Carga fechado y firmado por el capitán o el agente de la nave u otra persona debidamente autorizada por uno de ellos.

2.3.4 Método recomendado. En caso de fuerza mayor justificada, las autoridades deberían aceptar una copia de la lista de carga, en reemplazo del Manifiesto de Carga y a condición de que contenga toda la información exigida por el Método Recomendado 2.3.1 y esté fechada y firmada de acuerdo con la Norma 2.3.3.

Como alternativa las autoridades deberían aceptar copia de los conocimientos de embarque firmados y fechados de acuerdo con la Norma 2.3.3 o certificados como copia fiel, si la naturaleza y cantidad de la carga hace que esto sea practicable, y a condición de que se proporcione y certifique en forma correspondiente cualquier información de acuerdo con el Metodo Recomendado 2.3.1 y que no aparezca en los citados documentos.

2.4 Norma. La Declaración de Suministros (Lista de Rancho) de la nave será, en el momento de la recepción o del despacho, el documento básico que proporcione la información exigida por las autoridades respecto a los suministros de la nave.

2.4.1 Norma. Las autoridades aceptarán una Declaración de Suministros (Lista de Rancho) firmada y fechada por el Capitán de la nave o por otro oficial competente debidamente autorizado.

2.5 Norma. La Declaración de Efectos de la Tripulación será el documento básico que proporcione la información exigida por las autoridades respecto a los efectos de la tripulación. No se exigirá para el despacho de la nave.

/2.5.1 Norma

- b. pasar en tránsito para reunirse con su nave en otro país, o para su repatriación, o para cualquier otro fin aprobado por las autoridades concernientes,

las autoridades aceptarán de dicho marino, en lugar de un pasaporte, el documento de identidad válido del marino, siempre que este documento garantice la readmisión del portador al país en que fue emitido el documento.

3.10.3 Método recomendado. Normalmente las autoridades no exigirán la presentación de documentos de identidad individual o información suplementaria al documento de identidad del marino con respecto a los miembros de la tripulación, fuera de la que aparece en la lista de tripulación.

B. Medidas para facilitar el despacho de pasajeros, tripulación y equipaje

3.11 Método recomendado. Las autoridades, con la cooperación de los navieros y de la administración portuaria, deberían adoptar las medidas pertinentes respecto del tráfico portuario, para que puedan despacharse rápidamente los pasajeros, la tripulación y el equipaje, inclusive en días feriados; destinar personal suficiente y proveer instalaciones adecuadas, prestando especial atención a los medios de carga, descarga y transporte del equipaje (incluso el uso de sistemas mecanizados) y a los lugares donde con mayor frecuencia se originen demoras a los pasajeros, y, finalmente, tomar medidas para que, en caso necesario, los pasajeros y la tripulación puedan trasladarse, al abrigo de la intemperie, desde la nave hasta el lugar donde se realice la inspección de pasajeros, tripulantes y equipaje.

3.11.1 Método recomendado. Las autoridades deberían:

- a. con la cooperación de los navieros y la administración portuaria, tomar medidas adecuadas tales como:
  - i. un método de despacho individual y continuo de pasajeros y equipajes;
  - ii. un método que permita a los pasajeros identificar y retirar rápidamente por medio de una contraseña, su equipaje ya marcado, en cuanto sea colocado donde pueda reclamarse;
- b. garantizar que la administración portuaria tome todas las medidas necesarias para que:
  - i. se proporcione acceso fácil y rápido a los pasajeros que embarcan y desembarcan, como también a su equipaje hasta o desde los medios de transporte;

/ii. cuando,

- ii. cuando, para fines gubernamentales, se exija a las tripulaciones el presentarse en ciertos locales, éstos sean de fácil acceso y estén tan cerca como fuere posible los unos de los otros.

3.12 Método recomendado. Las autoridades deberían exigir que los navieros garanticen que el personal de las naves tomará todas las medidas pertinentes para acelerar los procedimientos de entrada de los pasajeros y la tripulación. Estas medidas podrían incluir:

- a. proporcionar anticipadamente a las autoridades un mensaje en que figure la hora más aproximada de la llegada (amarre o anclaje) seguido de la nueva información respecto a cualquier cambio de hora y del itinerario de viaje, cuando pudiese afectar los requisitos de inspección;
- b. tener los documentos de la nave disponibles para ser revisados lo más pronto posible;
- c. tomar medidas para que las planchadas u otros medios de acceso a la nave sean colocados mientras ésta maniobra en dirección al muelle o lugar de anclaje;
- d. tomar medidas para la reunión y presentación rápida y ordenada de las personas a bordo, provistas de los documentos necesarios para la inspección y para estos fines, disponer el relevo de los tripulantes que estén realizando funciones esenciales en salas de máquinas y otros lugares.

3.13 Norma. Las autoridades aceptarán sin demora innecesaria a los pasajeros y tripulantes para examinarlos respecto de su admisión por el Estado cuando tal examen sea requerido.

3.14 Método recomendado. Las autoridades invitarán a los navieros a que tomen todas las precauciones razonables para que los pasajeros tengan en su poder todos los documentos de control requeridos por los Estados Contratantes.

#### C. Forma de llenar los documentos

3.15 Método recomendado. Para anotar nombres en los documentos de pasajeros y tripulantes se debería seguir el método de poner primero el apellido o apellidos. Cuando se usa tanto el apellido paterno como el materno, el paterno se debería poner primero. En el caso de las mujeres casadas que usan el apellido del esposo como su propio apellido paterno, el apellido paterno del esposo debería ponerse primero.

Anexo 3

RESOLUCION 254 (IX) DE LA ALALC  
Y FORMULARIOS MODELO ALALC/OEA 1 AL 6

ALALC 254 (IX)

Resolución 254 (IX)  
11 de diciembre de 1969

Documentación uniforme para recepción y despacho de buques

La CONFERENCIA de las PARTES CONTRATANTES, en su Noveno Período de Sesiones Ordinarias,

VISTO El informe final de la segunda reunión del Consejo de Transporte y Comunicaciones, de fecha 19 de setiembre de 1969.

CONSIDERANDO Que el Tratado de Montevideo, en su Artículo 49 b) prescribe que para la mejor ejecución de las disposiciones del mismo las Partes Contratantes procurarán en el más breve plazo posible simplificar y uniformar los trámites y formalidades relativos al comercio recíproco;

Que el Convenio de Transporte por Agua de la ALALC, suscrito el 30 de setiembre de 1966, establece en su artículo 22 que "las Partes Contratantes adoptarán las medidas adecuadas para simplificar y uniformar, a la brevedad posible, los documentos y trámites de recepción y despacho de buques o naves, pasajeros y carga"; y

Que el grupo de estudio sobre simplificación de la documentación naviera de la ALALC (mayo de 1968) preparó los formularios básicos uniformes para recepción y despacho de naves, los que fueron sometidos a la IIIa. Conferencia Portuaria Interamericana (Viña del Mar, Chile, noviembre de 1968), la que por Resolución II acordó adoptarlos, con ligeras modificaciones para conciliarlos con los formularios modelo de la Organización Marítima Consultiva Inter-gubernamental (CCMI),

RESUELVE:

PRIMERO. Adoptar una documentación básica uniforme para la recepción y despacho de buques mercantes en los puertos de su respectiva jurisdicción, limitada como máximo a los siguientes documentos:

- i) Declaración general;
- ii) Manifiesto de carga;
- iii) Rol de tripulación;
- iv) Lista de pasajeros;
- v) Declaración de suministros del buque (lista de rancho/tienda);
- vi) Declaración de efectos de tripulantes;
- vii) Declaración marítima de sanidad; y
- viii) Guía de correo.

Los países cuyas legislaciones así lo establezcan podrán exigir asimismo la documentación referente al despacho consular y a la nómina de repuestos en la declaración de suministros del buque.

/SEGUNDO. La

ARMADOR

## DECLARACION GENERAL

 Llegada Salida

1. Clase y nombre del buque		2. Pto. de llegada/salida	3. Fecha y hora llegada/sal.
4. Nacionalidad del buque: a) Según bandera	b) Sg.CTA (a)	5. Nombre del capitán	6. Pto.procedencia/destino
7. Puerto matrícula y numeral		8. Agente y su dirección	
9. Tonelaje reg.bruto	10. Tonelaje reg.neto		
11. Sitio de atraque o amarre		11a. Calado: a la entrada al zarpe	
12. Breves detalles del viaje (b)			
13. Breve descripción de la carga, con indicación de la peligrosa (c)			
14. N° trip. (incl.capitán)	15. N° de pasajeros	16. OBSERVACIONES DEL CAPITAN	
Documentos adjuntos y n° de ejemplares			
17. Manifiesto carga	18. Manif.carga peligrosa		
19. Rol de tripulación (d)	20. Lista de pasajeros	25. Declaro que esta declaración general y los documentos adjuntos son completos, exactos y verdaderos, según mi <del>lo</del> saber y entender.  26. Fecha y firma del capitán u otra persona autorizada	
21. Lista rancho/tienda (e)	22. Decl.efectos trip. (e)		
23. Decl.marit.sanidad (e)	24. Guía de correos (e)		
27. OBSERVACIONES DE LAS AUTORIDADES			
28. <u>AUTORIZACION DE ZARPE</u>			
29. Autorizado para zarpar con destino a		30. Fecha, firma y sello de la Autoridad Marítima	

## TRANSLATION

## TRADUCTION

## TRADUÇÃO

Cargo ManifestManifest de marchandisesManifesto de carga

1. Type and name of ship	genre e nom du navire	classe e nome da embarcação
2. Port of issue	port d'émission	porto de emissão
2a. Voyage No.	voyage No.	viagem No.
3. Nationality of ship	nationalité du navire	nacionalidade da embarcação
4. Name of master	nom du capitaine	nome do capitão
5. Port of loading/port of discharge	port de chargement/port de déchargement	pôrto de embarque/pôrto de descarga
6. Shipper (a)	chargeur (a)	embarcador (a)
7. Consignee (b)	consignataire (b)	consignatário (b)
8. Bill of lading (c)	connaissance (c)	conhecimento (c)
9. Marks and numbers	marques et numéros	marcas e números
10. Number and kind of packages; description of goods	nombre et genre de colis et nature de la marchandise	número e classe dos volumes e descrição das mercadorias
11. Gross weight, in kg.	poids brut en kg.	pêso bruto em kg.
12. Measurement in cubic meters	volume en m <sup>3</sup>	volumes em m <sup>3</sup>
13. Final destination	dernière destination	pôrto fim de viagem
14. Date of sailing port of loading	date de départ du port de chargement	data de partida de pôrto de embarque
15. For official or shipowner's use (d)	usage officiel ou de l'armateur (d)	para uso oficial ou do armador (d)
16. Date of issue	date de émission	data de emissão
17. Signature of master, or other authorized person	signature du capitaine ou d'une personne autorisée	assinatura do capitão u outra pessoa autorizada

## NOTAS

## NOTES

## NOTES

## NOTAS

(a) Solamente cuando las autoridades lo requieran	Only when the authorities require it	Seulement quand les autorités le demandent	Sòmente quando as autoridades o solicitam
(b) Cuando corresponda, indicar nombre y dirección de notificación	When appropriate, indicate name and address for notification	Le cas échéant, indiquer nom et adresse de la notification	Quando for o caso, indicar o nome e endereço de notificação
(c) Indicar abreviadamente los puertos originales de embarque de las mercaderías amparadas por conocimientos de embarque directos (carga de trasbordo)	State original ports of loading of goods shipped on through bills of lading (transshipped cargo)	Indiquer en abrégé les ports l'origine d'embarquement des marchandises protégés par les connaissements d'embarquement directs (transbordement)	Indicar abreviadamente os portos originais de embarque das mercadorias amparadas por conhecimentos diretos (carga com transbordo)
(d) Destinado a uso oficial (Aduana/Autoridad o Administración portuaria) o a datos del armador en el manifiesto de fletes (tarifa, flete pagado, flete por pagar, etc.)	Intended for official use (Customhouse/Port Authority) or for internal data of the shipowner in the freight manifest (freight rate, prepaid freight charge, freight charge to be paid, etc.)	Destiné aux autorités (douane/Autorité ou Administration du port) ou à des renseignements de l'armateur dans le manifest de frêts (tarif, frêt payé, frêt à payer, etc.)	Destinado a uso oficial (Aduana/Autoridade ou Administração Portuária) ou a dados do armador no manifesto de fretes (tarifa, frete pago, frete a pagar, etc.)
(*) Se hará un manifiesto separado en este formulario para las cargas peligrosas (explosivas, inflamables y venenosas)	A separate manifest shall be furnished in this form for dangerous cargo (explosive, flammable, poisonous)	On fera un manifeste séparé pour los chargements dangereux (explosifs, inflammables et véneneux)	Deverá fornecer-se separadamente um manifesto para cargas perigosas (explosivos, inflamáveis e venenosas)





## TRANSLATION

## TRADUCTION

## TRADUÇÃO

Crew listRole d'equipageLista de tripulantes

1. Type and name of ship	genre et nom du navire	classe e nome da embarcação
2. Port of arrival/departure	date arrivée/départ	pôrto de chegada/saída
3. Date of arrival/departure	date arrivée/départ	data de chegada/saída
4. Nationality of ship	nationalité du navire	nacionalidade da embarcação
5. Port arrived from	port de provenance	pôrto de procedência
5a. Voyage No.	voyage No.	viagem No.
6. Number	numéro	número
7. Family name, given names and sex (a)	nom et prénoms et sexe (a)	sobrenome e nome e sexo (a)
8. Rank or rating	rang ou ordre	cargo ou ocupação
9. Nationality	nationalité	nacionalidade
10. Date and place of birth	date et lieu de naissance	data e lugar de nascimento
11. Nature and No. of identity document (b)	genre et No. de document de identité (b)	classe e No. de documento de identidade (b)
12. Date and signature by master or authorized officer	date et signature du capitaine ou officiel autorisé	data e assinatura do capitão ou oficial autorizado

## NOTAS

## NOTE

## NOTE

## NOTA

(a) Indicar sexo sólo en caso femenino : (f)	Indicate only in case of female sex : (f)	Indiquer seulement en cas de sexe féminin : (f)	Indicar somente em caso de sexo femenino : (f)
(b) Indicar el documento de identidad :	Indicate nature of identity document :	Indiquer le document d'identité :	Indicar o documento de identidade :
CI=Cédula de identidad	IC=Identity card	CI=Carte d'identité	CI=Cédula de Identidade
LE=Libreta de embarco	SP=Seaman's passport	CE=Carte d'embarquement	CM=Caderneta de marítimo
PE=Permiso de embarco	SEM=Seaman's embarkation permit	PE=Permis d'embarquement	AE=Autorização de embarque
P=Pasaporte	P=Passport	P=Pass eport	P=Passaporte
(*) Exigible sólo a la llegada, a menos que haya habido cambios en el rol	Required upon entrance only, unless there were changes in the crew list while in port	Exigible seulement à l'arrivée, à moins qu'il y ait eu des changements dans le rôle	Exigível somente na chegada, a menos que se verifique modificações na lista

**LISTA DE PASAJEROS (\*)**

Armador y Agente

		Llegada	Salida	Pág. N°
1. Clase y nombre del buque		2. Puerto llegada/Salida		3. Fecha llegada/Salida
4. Nacionalidad del buque		4. Puerto de destino del buque		4b. Viaje N°
5. Apellidos, nombres y sexo (a)	6. Nacionalidad	7. Fecha y lugar de nacimiento (b)	8. Puerto de embarco	9. Puerto de desembarco
10. Fecha y firma del capitán o persona autorizada				

**TRANSLATION****TRADUCTION****TRADUÇÃO****Passenger list****Manifeste de passagers****Lista de passageiros**

1. Type and name of ship	genre et nom du navire	classe e nome da embarcacao
2. Port of arrival/departure	port d'arrivee/départ	pôrto de chegada/saída
3. Date of arrival/departure	date arrivee/départ	data de chegada/saída
4. Nationality of ship	nationalité du navire	nacionalidade da embarcação
4a. Port of destination of ship	port de destination du navire	pôrto seguinte da embarcação
4b. Voyage No.	voyage No.	viagem No.
5. No., family name, given names and sex (a)	No., nom et prénoms et sexe (a)	No., sobrenome e nome e sexo (a)
6. Nationality	nationalité	nacionalidade
7. Date and place of birth	date et lieu de naissance	data e lugar de nascimento
8. Port of embarkation	port d'embarquement	porto de embarque
9. Port of disembarkation	port de débarquement	porto de desembarque
10. Date and signature by master or authorized person	date et signature du capitaine ou d'une personne autorisée	data e assinatura do capitão u outra pessoa autorizada

**NOTAS****NOTES****NOTES****NOTAS**

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| (a) Indicar sexo sólo en caso femenino: (f)  | Indicate only in case of female sex: (f)   | Indiquer seulement en cas de sexe féminin: (f)  | Indicar sómente em caso de sexo femenino: (f)   |
| (b) En los países en que se exija, indicar en la línea siguiente a la de fecha y lugar de nacimiento, la clase y número de documento de identidad. | In the countries where it is required, indicate on the line below date and place of birth, the type and number of identity document. | Dans les pays où cela est exigé, indiquer dans la ligne qui suit celle de la date et lieu de naissance, le genre et le numéro du document d'identité. | Nos países em que seja exigido o documento de identidade, a classe e o número do mesmo devem constar na linha seguinte a que consigna o lugar a data de nascimento. |
| (*) No se presentará este documento cuando el buque no transporte pasajeros  | This document is not to be presented when the vessels not carrying passengers  | Quand le navire ne transporte pas des passagers, ce document ne sera pas présenté   | Este documento não será apresentado quando a embarcação não transportar passageiros   |

DECLARACION DE SUMA DE BORDO DE BUQUE  
(Lista de mercancías a bordo)

Aimedat y Agente

1. Clase y nombre del buque		2. ...	3. Fecha llegada
4. Nacionalidad del buque		5. Puerto procedencia y puerto destino	
6. No. personas a bordo	7. Estada aproximada		
8. Nombre del artículo	9. Cantidad	10. Para uso oficial	
11. Fecha y firma del capitán u oficial autorizado			

TRANSLATION	TRADUCTION	TRADUÇÃO
<u>Crew's Effects Declaration</u>	<u>Declaration d'effets de l'équipage</u>	<u>Declaração de artigos de tripulação</u>

- |   |   |  |
|---|---|--|
| 1. Type and name of ship                              | genre et nom du navire                              | classe e nome da embarcação                        |
| 2. Personal effects                                   | effets personnels                                   | efeitos pessoais                                   |
| 3. Nationality of ship                                | nationalité du navire                               | nacionalidade da embarcação                        |
| 4. Number   | numéro  | número   |
| 5. Family name, given names                           | nom et prénoms                                      | sobrenome e nome                                   |
| 6. Rank or rating                                     | rang ou ordre                                       | cargo ou ocupação                                  |
| 7. Signature  | signature   | assinatura   |
| 8. Date and signature by master or authorized officer | date et signature du capitaine ou officiel autorisé | data e assinatura do capitão ou oficial autorizado |

Se declararán solamente los vinos, licores, cigarrillos, cigarrillos y demás efectos personales que la tripulación tenga a bordo en su poder que puedan ser negociables, imponibles o sujetos a restricciones por su naturaleza o cantidad

Only wines, liquors, cigarettes, cigars and any other personal effects the crew may have on board in their possession, which either by their nature or quantity could be negotiable or subject to duties or restrictions, shall be declared

On déclarera seulement les vins, cigarettes, cigars et d'autres effets personnels que l'équipage ait à bord et que par sa nature ou quantité puissent être négociables ou bien sujets à taxes ou restrictions

Serão declarados somente os vinhos, licores, cigarros, fumos e demais efeitos pessoais que a tripulação tenha a bordo em seu poder que possam ser negociáveis, imponíveis ou sujeitos a restrições por sua natureza ou quantidade

Anexo 4

RESOLUCION 266 (X) DE LA ALALC

/Resolución 266 (X)

ALALC 266 (X)

Resolución 266 (X)  
4 de diciembre de 1979

Aplicación de la Resolución 254 (IX)  
de la Conferencia y aclaración sobre  
manifiesto de carga

La CONFERENCIA de las PARTES CONTRATANTES, en su Décimo Período de Sesiones Ordinarias

VISTO La Resolución 254 (IX) que adoptó la documentación básica uniforme para la recepción y despacho de buques mercantes y cuyo artículo quinto establece que la presente Conferencia examinará los resultados obtenidos en su aplicación.

CONSIDERANDO Que según los informes recogidos en la sexta reunión de la Comisión Asesora de Transporte (14-17 de septiembre de 1970), la Resolución 254 (IX) aún no se está aplicando en la práctica, si bien no habría inconveniente para darle cumplimiento y algunos países de la ALALC están adoptando las disposiciones administrativas del caso; y que, de acuerdo con las informaciones suministradas en la presente Conferencia, sólo una Parte Contratante ha dictado el decreto respectivo;

Que el Comité Ejecutivo Permanente, al informar a la Conferencia sobre la materia (ALALC/C.X/dc 4), solicita a los Gobiernos de las Partes Contratantes que dispongan lo necesario para dar aplicación efectiva a la Resolución 254 (IX); y

Que al plantearse en la Conferencia la conveniencia de introducir una ligera modificación al formato del formulario ALALC-OEA 2, manifiesto de carga, anexo a la resolución de referencia, se ha evidenciado la necesidad de hacer una aclaración al respecto.

RESUELVE:

PRIMERO. Recomendar a los Gobiernos de las Partes Contratantes que aún no lo hubieren hecho, adopten las medidas pertinentes para acelerar la aplicación de la Resolución 254 (IX).

SEGUNDO. Aclarar que la nota (d) al reverso del formulario ALALC-OEA 2, manifiesto de carga, anexo a dicha resolución, corresponde a la columna 15, la cual está destinada tanto a uso oficial o del armador como a las observaciones que se necesitaren estampar después de emitido el manifiesto y establecer que si fuere necesario, el espacio destinado actualmente a la columna 15 podrá dividirse introduciéndole de columna 15a., observaciones.

B. AMERICA CENTRAL

LA SITUACION ACTUAL EN MATERIA DE  
DOCUMENTACION NAVERA EN COSTA RICA,  
EL SALVADOR, GUATEMALA, HONDURAS y  
NICARAGUA



## LEGISLACION ADUANERA COMUN EN LOS PAISES CENTROAMERICANOS

Dentro del marco de la integración económica establecida por la Secretaría Permanente del Tratado General de Integración Económica Centroamericana (SIECA), Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, han adoptado disposiciones comunes en materia aduanera que dicen relación con la documentación exigida a la recepción y despacho de naves.

Así, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), suscrito en Ciudad de Guatemala, capital de la República de Guatemala, el 15 de diciembre de 1963, establece normas sobre la recepción de los vehículos y la presentación del manifiesto y otras declaraciones. 1/

Como complemento del CAUCA, existe el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución N°20 del Consejo Económico Centroamericano en su quinta reunión, celebrada en San Salvador, República de El Salvador, durante el mes de noviembre de 1965. En dicho código se establecen disposiciones atinentes a la llegada y salida de vehículos y a la descarga, recepción y depósito de mercancías. 2/

Por otra parte, la Comisión Centroamericana de Autoridades Portuarias (COCAAP) ha establecido el uso de un formulario común para recopilar las estadísticas del movimiento naviero y portuario, llamado "Declaración general de naves" (Vessel's report). Dicho formulario debe ser llenado por el capitán del buque en dos versiones, una en español y otra en inglés y debe ser entregado a la autoridad portuaria correspondiente, la que habrá de devolver una copia debidamente refrendada en el momento del zarpe. Un ejemplar de este documento se agrega como anexo a este manual.

---

1/ En el anexo 5 se reproducen los artículos pertinentes del CAUCA.  
2/ En el anexo 6 se reproducen los artículos pertinentes del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

COSTA RICA

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Se aplican las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, que se reproducen en los anexos 5 y 6 del presente documento.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## COSTA RICA

## TODOS LOS PUERTOS

---

**B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO**Aviso de llegada

Debido a la cercanía de otros puertos de recalada, en la práctica la agencia marítima avisa a la Autoridad Portuaria con 48 o 72 horas de antelación la llegada del buque. Veinticuatro horas antes del arribo de la nave a la zona de espera del práctico, la agencia deberá informar por escrito a la Autoridad Portuaria (jefe de muelle) la hora de llegada de la nave y la compañía a que pertenece. Con 12 horas de antelación al arribo, se confirma la hora de llegada, también por escrito. En uno de estos dos avisos escritos es conveniente consignar la lista de distribución de carga que se va a descargar, aunque la falta de esta información no demorará el atraque. Asimismo, debe informarse el número de cuadrillas de cargue, descargue y si es necesario, el número de lanchones o faluchos que se requerirán en caso de que el muelle estuviere ocupado a ambos lados (Puntarenas). La falta de confirmación de la hora de llegada podría significar la pérdida del turno de atraque.

Deben enviarse copias de los avisos de llegada a la Capitanía de Puerto, que cumple a la vez funciones de Migración, Administración de Aduanas, Resguardo de Aduanas, Delegado del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y Médico de Sanidad Veterinaria. Asimismo, deben remitirse copias a las agencias marítimas y aduaneras para que éstas informen a sus clientes sobre la llegada de los respectivos embarques y procedan a iniciar los trámites de internación de las mercancías.

Información sobre carga para el puerto

Se recomienda enviar por vía aérea a la agencia marítima dos manifiestos de carga y dos copias de los conocimientos de embarque; una copia de cada documento quedará para el uso interno de la agencia, y la otra servirá para informar oportunamente a los agentes aduaneros y a los consignatarios de la carga.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## COSTA RICA

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por un representante de cada una de las siguientes autoridades: Capitanía de Puerto y Migración, Aduana, Resguardo de Aduanas (solamente para sellar los paños de provisiones), Sanidad Marítima y Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).

Documentación exigida

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>								
<u>Formularios básicos</u>	<u>Cap.</u>	<u>Pto.</u>	<u>Aduana.</u>	<u>San.</u>	<u>Mar.</u>	<u>MAG.</u>	<u>Aut.</u>	<u>Port.</u>	<u>Total</u>
Declaración general	1		1			1			3
Manifiesto de carga	12a/		5				3		20
Rol de tripulación	3b/			1c/					4
Lista de pasajeros	1		1	1					3
Lista de rancho			1	1		1d/			3
Decl. efectos tripulantes									1
Decl. marítima Sanidad				1					1
Guía de Correos									1e/
<u>Documentos adicionales</u>									
Zarpe visado	1								1
Manifiestos consulares			2						2
Rol de tripulación f/			1						1
Lista de pasajeros f/g/	1		1						2
Declar. marít. Sanidad f/			1						1
Libretines de carga			15h/						15

- a/ Para distribuir entre los agentes aduaneros.  
b/ Una copia queda en la garita de control a la salida del recinto portuario.  
c/ A veces controla los certificados de vacunación.  
d/ Inspecciona la carne de rancho a bordo.  
e/ Si hay valijas de correos, la guía se entrega al agente de la nave.  
f/ Con visación consular.  
g/ Se exige también lista de pasajeros negativa, visada, cuando corresponde.  
h/ Para el uso de la Aduana y de la Autoridad Portuaria.

COSTA RICA

TODOS LOS PUERTOS

---

Otros requisitos

La agencia debe proporcionar una tarjeta a cada tripulante y a cada pasajero, la que es timbrada por la Capitanía de Puerto y llenada a bordo. Dicha tarjeta es utilizada cuando pasajeros y tripulantes deben bajar del buque y subir de él.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

COSTA RICA

TODOS LOS PUERTOS

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

El zarpe se solicita a la Capitanía de Puerto con 24 horas de antelación a la salida de la nave, o inmediatamente a su arribo, si ésta fuera a permanecer menos tiempo en el puerto. El costo del formulario respectivo es de cinco colones, al que debe sumarse el monto por concepto de horas extraordinarias, si correspondiere.

El zarpe necesita solvencia de la Aduana (certificación de que no tiene cargos pendientes) y queda vigente hasta 24 horas después de la hora de salida solicitada.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

COSTA RICA

INTERVENCION CONSULAR

---

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

Deben presentarse los siguientes documentos visados por el  
Cónsul en el último puerto de embarque, con sellos cuyo valor  
es cancelado en la Aduana de Costa Rica por el agente marí-  
timo:

Zarpe	US\$15.00
Manifiestos	1 con US\$10.00 y 1 con US\$5.00
Rol de tripulación	US\$15.00
Lista de pasajeros o negativa	US\$15.00
Declaración marítima de Sanidad	US\$15.00

Fecha de esta información:

marzo de 1979

EL SALVADOR

PUERTOS: ACAJUTLA/LA UNION

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Se aplican las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, que se reproducen en los anexos 5 y 6 del presente documento.

Fecha de esta información:

marzo de 1979



EL SALVADOR

PUERTOS: ACAJUTLA/LA UNION

---

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Con 24 horas de anticipación al arribo de la nave, se avisa por escrito a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) la hora de llegada y el número de cuadrillas que se necesitarán. La CEPA actúa como una especie de agencia naviera única. En tal calidad, efectúa la recepción y despacho de buques, los pagos a otras entidades oficiales y la elaboración de la cuenta de escala para el agente de la nave.

Información sobre carga para el puerto

Con antelación a la llegada de la nave debe entregarse a CEPA los siguientes documentos:

- 16 copias del manifiesto de carga
- 1 juego del manifiesto de embarque
- 1 guía de correos
- 4 copias de la distribución de carga por cada bodega
- 1 plano de estiba
- 1 lista del contenido de los contenedores
- 14 o 16 libretines de carga, dependiendo del número de cuadrillas.

Si esta información no estuviera disponible antes del arribo de la nave, se acepta su entrega en el momento de la visita de recepción.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

EL SALVADOR

PUERTOS: ACAJUTLA/LA UNION

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por representantes de las siguientes autoridades: 3 de la Capitanía de Puerto, que incluye Migración y Sanidad; 1 de la Aduana; 1 de Sanidad Vegetal (cuarentena) y 1 o 2 de la CEPA.

Documentación exigida

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>				
	<u>Cap.Pto.</u>	<u>Aduana</u>	<u>San.Veget.</u>	<u>CEPA</u>	<u>Total</u>
<u>Formularios básicos</u>					
Declaración general	1	1	1	1	4
Manifiesto de carga	1	2	1	16	20
Rol de tripulación	2	1	1	1	5
Lista de pasajeros	2	1	1	1	5
Lista de rancho	1	1	1	1	4
Decl.efectos tripulantes					--
Decl.marítima Sanidad	1				1
Guía de correos				1	1
<u>Documentos adicionales</u>					
Zarpe del último puerto	1				1
Manifiesto consular		1			1
Juego de conocimiento embarque				1	1
Distribución de carga				4	4
Contenido de contenedores				1	1
Plano de estiba				1	1
Libretines de carga				14/16	14/16

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

EL SALVADOR

PUERTOS: ACAJUTLA/LA UNION

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

La CEPA confecciona el documento de zarpe y lo hace firmar por un representante de la Aduana para entregarlo luego a la Capitanía de Puerto. Al terminar las operaciones de carga y descarga, un representante de la Capitanía entrega el zarpe ~~A. bozdo.~~

Fecha de esta información:

marzo de 1979

EL SALVADOR

INTERVENCION CONSULAR

---

E. INTERVENCION CONSULAR

Disposiciones básicas

Por decreto legislativo Nº 213 del 6 de marzo de 1975, se eliminaron las disposiciones sobre intervención consular contenidas anteriormente en la Ley de Marina Mercante y en una ley sobre cuarentena agropecuaria. Queda vigente solamente la visación para embarques de armas y estupefacientes, que debe realizarse en el puerto de embarque.

Aranceles consulares

La Aduana cobra US\$30.00 por cada manifiesto de carga en cada uno de los puertos de embarque, con o sin visación consular.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

GUATEMALA

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Se aplican las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, que se reproducen en los anexos 5 y 6 del presente documento.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## GUATEMALA

## TODOS LOS PUERTOS

---

**B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO**Aviso de llegada

No se exige un período mínimo de antelación para dar aviso del arribo de la nave, pues las autoridades ejercen cierta flexibilidad. No obstante, es recomendable enviar un aviso por escrito, con alguna anticipación, a las siguientes instituciones: Capitanía de Puerto, Administración de Aduana y Supervisión de Embarques de Aduana, Delegado de Migración, Sanidad Marítima, Delegado de Sanidad Vegetal y Guardia de Hacienda. Igualmente, debe darse aviso a las siguientes dependencias de la Autoridad Portuaria: Administrador del Puerto, Jefatura de Operaciones, Jefatura de Muelle, División de Importaciones, División de Exportaciones, División de Facturación, Sección Contenedores (si los hay) y División Fresco (pilotos).

Información sobre carga para el puerto

Si el buque lleva carga con destino al puerto, se entrega a la Autoridad Portuaria la siguiente información:

Plano de estiba  
Lista de distribución de la carga  
Lista de carga pesada  
Cantidad de exportación.

Si se transportan contenedores hacia el puerto, debe entregarse en la Sección Contenedores ocho copias de la lista de contenido de los contenedores y ocho copias de las listas de los cargamentos completos y de los cargamentos mixtos (para distintos consignatarios).

Se acepta recibir esta información a la llegada de la nave, la que por este motivo no experimentará atraso en las faenas.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## GUATEMALA

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

Ya sea que provenga del exterior o de otro puerto nacional, el buque es recibido por representantes de las siguientes autoridades: 2 de la Capitanía de Puerto, 2 de la Aduana, 1 del Resguardo de Aduana, 1 de Sanidad Marítima, 1 de Migración, 1 de Sanidad Vegetal (cuarentena), 1 del Correo (si transporta correspondencia), y 1 o 2 de la Autoridad Portuaria.

Las mismas autoridades intervienen en el despacho y recepción de buques entre los puertos de Santo Tomás de Castilla y Puerto Barrios, situados en la misma bahía, a cuatro millas uno del otro. No se puede pedir la visita oficial si el buque no está amarrado al muelle y con la escala abajo.

Documentación exigida

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>										
	<u>Cap.</u>	<u>Pto.</u>	<u>Aduana.</u>	<u>Resg.</u>	<u>San.</u>	<u>Mar.</u>	<u>Migr.</u>	<u>San.</u>	<u>Veg.</u>	<u>Aut.</u>	<u>Por.</u>
<u>Formularios básicos</u>											
Declaración general	1		1	1		1			1		1
Manifiestos de carga	1		7					1			12
Rol de tripulación	1		1	2		1	1		1		1
Lista de pasajeros	1		1	2		1	1		1		1
Lista de rancho	1		1	1					1		1
Decl. efectos tripulantes	1		1	1							
Decl. marítima de Sanidad						1					
Guía de correos <u>a/</u>											

a/ Se entrega a la Oficina de Correos.

Documentos adicionales

Zarpe del último puerto	1										
Manifiestos consulares			1								
Manifiestos consulares de cada puerto de embarque			1								
Juegos de conocimiento embarque											2
Lista negativa de pasajeros	1		1	2		1	1		1		1
Lista de pasajeros en tránsito o negativa	1		1	2		1	1		1		1
Libretines de carga ( <u>tallybooks</u> )			3b/								3b/

b/ Según número de cuadrillas solicitadas, más 2 ejemplares.

GUATEMALA

TODOS LOS PUERTOS

---

Otros requisitos

También, se entregan a la Aduana solicitudes de permiso para cargar y descargar, cada una en papel sellado de cinco quetzales, y además, cuando corresponda, una solicitud para trabajos en tiempo extraordinario, en papel sellado de 0.25 quetzales.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979



CUATEMALA

TODOS LOS PUERTOS

---

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

El zarpe se solicita a la Capitanía de Puerto con cuatro horas de anticipación, después de haber obtenido el visto bueno de la Administración de Aduana, en una solicitud de permiso para el zarpe, que se presenta en papel sellado de cinco quetzales.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## GUATEMALA

## INTERVENCION CONSULAR

## E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

Según el Artículo 127 del decreto legislativo Nº 2064 del Código de Aduanas, los capitanes de las naves que deban transportar pasajeros, equipajes y artículos en país extranjero a uno o varios puertos de la República están obligados a cumplir las formalidades siguientes:

- 1.- obtener la patente de sanidad y zarpe correspondiente, extendida por la autoridad competente en el último puerto de escala, y legalizada por el respectivo Cónsul de Guatemala, y
- 2.- presentar cinco ejemplares de un manifiesto general de los artículos que transporta a cada uno de los puertos del país, visado por el Cónsul de Guatemala en el puerto de embarque, y además, ejemplares separados del manifiesto por los artículos que descargue en tránsito.

Si no transporta artículos con destino al país, deberá presentar este manifiesto en lastre.

Aranceles consulares

De acuerdo con el decreto ley Nº 279, del 20 de octubre de 1964, corresponde pagar los siguientes aranceles -que se recaudarán en las oficinas públicas autorizadas para tal efecto y en los Consulados nacionales acreditados en el extranjero- por la legalización de cada juego de manifiestos de carga marítima, en el número que se requiera, incluyendo la lista de pasajeros, tripulantes, provisiones, etc:

Barcos y botes de hasta 500 toneladas netas	Q.20.00
Barcos de más de 500 y hasta 1000 toneladas netas	Q.30.00
Barcos de más de 1000 y hasta 3000 toneladas netas	Q.40.00
Barcos de más de 3000 y hasta 4000 toneladas netas	Q.50.00
Barcos de más de 4000 y hasta 5000 toneladas netas	Q.60.00
Barcos de más de 5000 y hasta 7000 toneladas netas	Q.70.00
Barcos de más de 7000 toneladas netas	Q.90.00
Barcos de más de 500 toneladas netas, con manifiestos en lastre	Q.20.00

Fecha de esta información:

marzo de 1979

HONDURAS

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Se aplican las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, que se reproducen en los anexos 5 y 6 del presente documento.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## HONDURAS

## TODOS LOS PUERTOS

---

**B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO**Aviso de llegada

Con un máximo de 24 y un mínimo de 8 horas de antelación, se debe avisar por escrito al jefe de operaciones de la Empresa Nacional Portuaria (E.N.P.) la fecha y hora de llegada de la nave. Este aviso es recibido en días de trabajo hasta las 16.00 horas, pero en días festivos la solicitud debe presentarse el día anterior hasta las 11.00 horas.

Con la misma antelación señalada para el arribo, se debe avisar la llegada a la Capitanía de Puerto, Aduanas, Migración y Sanidad Marítima.

Información sobre carga para el puerto

En caso de estar disponibles, deben presentarse los siguientes documentos: cuatro copias de los manifiestos de carga, un juego de conocimientos de embarque, tres copias de la lista de carga, tres copias de la lista de contenido de los contenedores, e información sobre la carga que se va a embarcar. Además, deben proporcionarse los siguientes ejemplares de los índices de carga, según la clase de mercancías: 4 a 6 para la Aduana; 14 a 18 para la Empresa Nacional de Puertos; 1 por cada bodega de la agencia que entre en actividad y uno para control general.

La E.N.P. acepta también que se entregue esta información después de la visita oficial.

Solicitud de servicios portuarios

El aviso de llegada presentado a la E.N.P. sirve también como solicitud de práctico y de atraque y suministro de servicios portuarios.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## HONDURAS

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por un representante de cada una de las siguientes autoridades: Capitanía de Puerto, Aduanas, Migración, Sanidad Marítima e Inspección Agrícola (cuarentena).

Documentación exigidaClase de documentoNúmero y destino de los documentos

<u>Formularios básicos</u>	<u>Cap.</u>	<u>Pto.</u>	<u>Aduanas.</u>	<u>Migrac.</u>	<u>San.</u>	<u>Mar.</u>	<u>Insp.</u>	<u>Agric.</u>	<u>Total</u>
Declaración general	1						1		3
Manifiesto de carga							1		6
Rol de tripulación				1			1		5
Lista de pasajeros	1			1			1		5
Lista de rancho	1			1		1	1		4
Decl.efectos de tripul.									-
Decl.marítima de Sanidad						1			1
Guía de correos									1a/

Documentos adicionales

Zarpe del último puerto	1								1
Zarpe del último puerto visado				1					1
Lista negativa de pasaj.	1			2	1		1		5
Lista pasaj.en tráns.o negativa	1			2	1		1		5
Manifiesto de carga b/				1					1
Rol de tripulación b/				1					1
Lista de pasajeros b/				1					1
Lista de rancho b/				1					1

a/ Se entrega al agente naviero.

b/ Con visación consular

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## HONDURAS

## TODOS LOS PUERTOS

---

**D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE**Documentación al zarpe

El zarpe debe solicitarse a la Capitanía de Puerto, en un formulario especial, como mínimo, dos horas antes de la salida prevista de la nave. El formulario deberá llevar la solvencia del Jefe de exportaciones de Aduanas y del Administrador de Aduanas, para lo cual deben entregarse a la Aduana dos copias del manifiesto de carga de exportación.

En el caso de los Terminales de Puerto Cortés, se elaboran 30 copias de todos los documentos, de los cuales el barco lleva -aparte del original del permiso de salida y la declaración marítima de sanidad- un original y 24 copias del manifiesto de carga (positivo o negativo), del rol de tripulación, de la lista de pasajeros, correo y armas, y de la lista de rancho, y además, dos juegos del conocimiento de embarque.

Asimismo, deben entregarse a la Jefatura de Muelles, una vez que zarpa el buque, tres manifiestos de carga fletados, dos juegos de conocimientos de embarque, un rol de tripulación, una lista de pasajeros, correo y armas, y una lista de rancho. A la Guardatura Marítima debe presentarse un ejemplar de cada uno de los siguientes documentos: permiso de salida, manifiesto de carga, rol de tripulación, lista de pasajeros, correo y armas, y lista de rancho.

Cuando el barco zarpa hacia Guatemala, deben hacerse 34 copias de todos los documentos, pues se entregan cuatro ejemplares al Cónsul.

Si se trata de buques que zarpan hacia los Estados Unidos, la documentación relativa al zarpe se redacta en español, con seis copias para ser distribuidas localmente, más 18 copias del manifiesto de carga, en inglés, de las cuales 16 lleva el barco, una copia se envía a San Pedro Sula y otra queda en poder de la agencia naviera.

Solicitud de práctico

El práctico y el desatraque de la nave se solicitan a la Empresa Nacional Portuaria, a lo menos dos horas antes del zarpe.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## HONDURAS

## INTERVENCION CONSULAR

---

**E. INTERVENCION CONSULAR**Disposiciones básicas

El decreto legislativo N<sup>o</sup> 119 de 1963 que aprobó el Reglamento Consular, establece las siguientes disposiciones en su capítulo VIII, titulado "Facturas y tarifas consulares":

Artículo 135.- Cuando no hubiere Cónsul, Vice-Cónsul o Agente Consular en el lugar donde se hace la expedición de mercaderías, podrán ser firmadas las facturas por cualquier otro Cónsul o Agente Consular de cualquier República Centroamericana, o por el de otra nación amiga en falta de éste, sujetándose el que las firme a lo prescrito, y cobrando la cuota establecida. Mas, ni no hubiere en la plaza ninguno de los funcionarios mencionados, el comisionista sólo formará tres ejemplares, de los que depositará dos en la oficina de correos del lugar, bajo pliegos certificados, y dirigidos a la Secretaría de Hacienda de Honduras y al Administrador de la Aduana del puerto a donde van destinadas las mercaderías, debiendo solicitar de la Oficina de Correos el recibo respectivo, y expresar en la cubierta de los pliegos la fecha y lugar de la partida y el puerto de destino; el otro ejemplar, con los recibos otorgados por la Oficina de Correos, será remitido al consignatario de las mercaderías.

Artículo 136.- El Capitán de todo buque que se dirija a un puerto hondureño, tiene obligación de formar un manifiesto general de las mercaderías que conduzca, el que contendrá los detalles siguientes:

- 1.- El nombre del puerto hondureño al cual se dirija el buque, el nombre del Capitán, la clase, nacionalidad y nombre de la embarcación, el número de toneladas que mida y el nombre del consignatario de la nave;
- 2.- Marcas, contramarcas y numeración de los bultos, cantidades parciales de éstos, su clase y sus correspondientes pesos brutos en kilos (expresando las cantidades en guarismos y letras), clase genérica de las mercaderías, designación particular de éstas en cada partida, de los cargadores o remitentes y de los consignatarios respectivos y suma total de los bultos (expresada también en guarismos y letras); y,

## HONDURAS

## INTERVENCION CONSULAR

- 
- 3.- El nombre del puerto donde la embarcación haya cargado los efectos, fecha de salida y la firma del Capitán con protesta de no tener a bordo de su buque más efectos que los comprendidos en el Manifiesto, y que se dirige a Honduras a ejercer el tráfico legal.

Artículo 137.- Se prohíbe a los Capitanes, bajo la pena que señala el Código Fiscal, que se declaren en los manifiestos, como un solo bulto, varios tercios, cajas, churlos, barriles, fardos o cualesquiera clase de bultos de esta especie, ligados o reunidos bajo una sola envoltura o empaque, siempre que sea apreciable la unión por el aspecto exterior del bulto.

Artículo 138.- No se permite reunir en los manifiestos, en una sola partida, los pesos de dos o más bultos. Únicamente se exceptúan de esta regla los casos siguientes:

- 1.- Cuando se trate de pesos que correspondan a bultos que contengan mercaderías libres de derechos; y,
- 2.- En todos los demás casos, siempre que los pesos que se reúnan se refieran a bultos de una misma especie, y cuya diferencia de peso, entre sí, no exceda de diez kilogramos.

Artículo 139.- Quedan prohibidas en los manifiestos las entrerrenglonaduras, raspaduras, tachas o enmiendas, bajo las penas que establece el Código Fiscal. Sólo se tolerará esta clase de falta en los casos siguientes:

- 1.- Cuando hayan sido subsanadas por los interesados con notas aclaratorias puestas al calce de los documentos, antes de recoger la certificación de que trata el artículo siguiente;
- 2.- Cuando, no obstante las enmiendas, se encuentren de conformidad los ejemplares de un mismo documento; y,
- 3.- Cuando las entrerrenglonaduras, raspaduras, etc., sean o recaigan sobre datos que carezcan de toda importancia para la liquidación de los derechos.

Artículo 140.- Los Capitanes presentarán para su certificación, al Cónsul o Agente Consular Hondureño que resida en el puerto donde el buque haga su carga, cuatro ejemplares del manifiesto general de las mercaderías que conduzcan para el Puerto de la República a donde se dirijan, debiendo dejar tres ejemplares en el Consulado o Agencia y recoger el otro ejemplar con la certificación respectiva y el recibo correspondiente que deberá entregarles el funcionario hondureño. El Cónsul conservará en su archivo un ejemplar, y los otros dos los remitirá, por el correo más inmediato, a la Secretaría de Hacienda y al Administrador de la Aduana.



## HONDURAS

## INTERVENCION CONSULAR

---

Artículo 141.- Si en el puerto donde la embarcación haga su carga no hubiere Cónsul, Vice-Cónsul o Agente Consular Hondureño para la legalización de los manifiestos, se procederá de conformidad con el artículo 135, que trata de las facturas consulares.

Aranceles Consulares

Por visación del manifiesto de carga o de lastre:

Naves de 150 a 499 toneladas de registro neto	US\$10.00
Naves de 500 a 999 toneladas de registro neto	US\$15.00
Naves de más de 1000 toneladas de registro neto	US\$25.00
Por visación del zarpe	US\$ 2.00
Por visación del rol de tripulación	US\$ 2.00
Por visación de la lista de pasajeros o negativa	US\$ 2.00
Por visación de la lista de rancho	US\$ 2.00

Si falta la visación consular, debe pagarse una multa que varía entre 51 y 100 lempiras. (Una lempira equivale a US\$0.50).

Fecha de esta información:

marzo de 1979

NICARAGUA

TODOS LOS PUERTOS

---

A. DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION EXIGIDA  
PARA LA RECEPCION Y DESPACHO DE BUQUES

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Se aplican las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, que se reproducen en los anexos 5 y 6 del presente documento.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## NICARAGUA

## TODOS LOS PUERTOS

---

**B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO**Aviso de llegada

Cuarenta y ocho horas antes del arribo de la nave a la zona de espera del práctico, la agencia marítima deberá presentar a la Autoridad Portuaria el formulario denominado "aviso de llegada", en cinco ejemplares.

Veinticuatro horas antes se avisa por escrito el arribo del buque a la Capitanía de Puerto, Aduana, Sanidad Marítima y delegación del Ministerio de Agricultura.

Información sobre carga para el puerto

Al aviso de llegada se acompaña un plano de estiba, si existiere, más un desglose de la carga que se va a descargar. Al menos, se informa el total del tonelaje de carga que será manipulada.

Requisitos adicionales

Si el buque tomara carga de exportación, esto debe ser comunicado a la Autoridad Portuaria con dos a seis días de antelación, según la cantidad de carga, de modo que el lugar de atraque de la nave coincida con el sitio más adecuado para depositar la carga.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## NICARAGUA

## TODOS LOS PUERTOS

## C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por un representante de cada una de las siguientes autoridades: Capitanía de Puerto, Aduana, Resguardo de Aduana, Sanidad Marítima, Agricultura (cuarentena) y Autoridad Portuaria.

Documentación exigida

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>							
	<u>Cap.</u>	<u>Pto.</u>	<u>Aduana.</u>	<u>Resg.</u>	<u>San.Mar.</u>	<u>Agríc.A.Port.</u>	<u>Total</u>	
<u>Formularios básicos</u>								
Declaración general	1		3			1	2	7
Manifiesto de carga	2		2			1	2	7
Rol de tripulación	1		1	1	1	1	1	6
Lista de pasajeros	1		2			1	1	5
Lista de rancho	1		2	1		1	1	6
Decl.efectos tripulantes			1a/	1a/			1a/	3a/
Decl.marítima de Sanidad					1			1
Guía de correos								1
<u>Documentos adicionales</u>								
Zarpe último puerto b/c/	1		1					2
Manifiestos consulares			3d/					3d/
Rol de tripulación c/			1					1
Lista de pasajeros negativa	1		2			1	1	5
Lista de pasajeros negativa c/			1					1
Manifiesto de bultos faltantes o sobrantes			5				2	7
Juegos del conocimiento de embarque							1	1
Lista de carga peligrosa							2	2
Lista de carga por cargar	1							1
Plano de estiba de la carga por embarcar							2	2
Libretines de carga	1		7			1	7	16

a/ No exigen este formulario, pero si lo hay toman tres copias.

b/ La Aduana controla el zarpe del último puerto y lo remite a la Capitanía.

c/ Con visación consular

d/ Se exigen tres manifiestos visados de cada puerto de embarque, pero se acepta que se presente uno visado y dos sin visar.

## NICARAGUA

## PUERTO DE CORINTO

Otros requisitos

En el puerto de Corinto, se exige la presentación de los siguientes documentos:

Formularios básicos

- Manifiesto de carga, 20 ejemplares, de los cuales 3 deben ir visados
- Rol de tripulación, 8 ejemplares, de los cuales 3 deben ir visados
- Lista de pasajeros, 8 ejemplares, de los cuales 3 deben ir visados
- Lista de rancho, 8 ejemplares, de los cuales 3 deben ir visados
- Declaración marítima de Sanidad, 2 ejemplares.

Documentos adicionales

- Zarpe del último puerto, legalizado
- Manifiesto en lastre, 12 ejemplares, de los cuales 5 deben ir visados
- Memorándum de viaje, 10 ejemplares
- Conocimiento de embarque, 3 juegos por cada puerto de embarque
- Plano de estiba, 3 ejemplares
- Lista de distribución de carga, 4 ejemplares
- Libretines de carga (tallybooks), 10 ejemplares.

Las multas por no presentación de la documentación completa fluctúan entre US\$50.00 y US\$250.00.

Fecha de esta información:  
marzo de 1979

## NICARAGUA

## TODOS LOS PUERTOS

## D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Antes del zarpe se entrega a la Aduana un informe sobre la carga de exportación, para que sea comparado con las pólizas de exportación.

El zarpe de la nave se solicita a la Capitanía de Puerto, la que exige el pago de 84 córdobas por este servicio y por la visita oficial.

La Aduana considera al buque solvente y contrafirma el zarpe una vez que se le presentan los siguientes comprobantes de pago:

Derechos de la Alcaldía	Córdobas 300.00
Fondo de Beneficencia Municipal	Córdobas 300.00
Visita oficial de Sanidad Marítima	Córdobas 56.00
Visita oficial de Agricultura	Córdobas 30.00
Derechos de Administración de Aduana	Córdobas 14.00 en caso de descargue Córdobas 21.00 en caso de cargue y descargue o cargue solamente.

Constancia de que la documentación de la nave fue visada por el Cónsul de Nicaragua en el último puerto de escala antes de llegar al país. En caso de no haber Consulado, se acepta la declaración pertinente del Capitán de Puerto. Si los documentos traen la visa con el sello "Derechos a cobrar en Nicaragua", éstos ascienden a 207 Córdobas (US\$31.00), que se divide como sigue:

Zarpe,	US\$ 9.00
Manifiesto,	US\$10.00
Rol de tripulación,	US\$ 6.00
Lista de pasajeros,	US\$ 6.00

En caso de incumplimiento de la intervención consular, la Aduana cobra el doble de las tasas mencionadas.

Si la carga procede de otros puertos y va con destino a Nicaragua, se exige solamente un manifiesto visado, cuyo costo asciende a US\$10.00; el incumplimiento de este requisito significa una multa de US\$50.00 por cada manifiesto.

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## NICARAGUA

## INTERVENCION CONSULAR

## E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

La Ley Consular del 26 de octubre de 1904, enmendada por un decreto del 5 de septiembre de 1952, establece que "los Cónsules de Nicaragua, cualquiera que sea la bandera del barco, deben visar, certificar, o formular de acuerdo con el Capitán, el Rol de Tripulantes y la Lista de Pasajeros, o la negativa de llevar estos últimos; o bien, variaciones en cualquiera de dichas nóminas cuando, para ese viaje, ya éstas hubieren sido visadas, certificadas o formuladas por el Cónsul de Nicaragua, o de un país amigo, en su defecto".

Existe mucha confusión en la aplicación del Reglamento Consular, ya que en muchos casos, los despachos consulares en puertos de embarque que no son el último puerto de recalada antes de llegar a Nicaragua, se hacen completos, es decir con visación de todos los formularios y no sólo del manifiesto. También se exige la visación del conocimiento de embarque original de parte del embarcador, trámite que posteriormente es controlado por la Aduana a través de la póliza de internación. La multa por incumplimiento de este requisito asciende a 100% del valor fob de la mercancía.

Aranceles consulares

De acuerdo con la Ley de Aranceles para Honorarios Consulares, aprobada por decreto Nº 1140, del 20 de noviembre de 1965, publicado en La Gaceta (Diario Oficial), Nº 212, del 17 de septiembre de 1966, y modificaciones posteriores, los aranceles son los que se detallan a continuación.

Visa del Manifiesto de la carga que un barco trae hacia Nicaragua	US\$10.00
Visa de toda la documentación que el barco necesita para arribar a puerto nicaragüense, traiga carga o no, y cuyo tonelaje de capacidad de carga de registro sea menos de 3000 toneladas	US\$10.00
Barcos de 3000 toneladas o más de registro	US\$20.00
Carta de salida del barco al llegar a puerto nicaragüense	US\$10.00
Visa del Rol de tripulación	US\$ 6.00
Visa de la Lista de pasajeros	US\$ 6.00
Visa de variaciones en los documentos anteriores	US\$ 3.00

Fecha de esta información:

marzo de 1979

## ANEXOS

5. Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
6. Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
7. Formulario de la Declaración General de Naves (Vessel's Report).



REGLAMENTO DEL CODIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO

Sólo se transcriben los artículos que dicen relación con  
documentación naviera

TITULO DE LLEGADA Y SALIDA DE VEHICULOS

Capítulo I. Tráfico marítimo

Sección 3.00.- Aviso de llegada

Antes de la llegada de una nave a todo puerto del país, la empresa naviera correspondiente deberá hacerlo saber a la autoridad aduanera y/o a la entidad encargada de la administración portuaria, en su caso, indicando el día de su arribo, su procedencia, si viene en lastre o transporta pasajeros y/o carga.

Sección 3.01.- Visita oficial

Toda nave que arribe a un puerto del país será visitada por el administrador de aduana respectivo o por la persona del servicio aduanero que aquél designe, y además, por funcionarios de sanidad, de migración y de marina. También podrán concurrir a la visita otros funcionarios del Gobierno en misión oficial y un representante de la empresa naviera y uno de la entidad encargada de la administración portuaria.

Las naves de guerra extranjeras no serán visitadas, a menos que su comandante lo requiera o que se encuentren en rebelión contra el gobierno del país a que pertenecen, o que traigan mercancías que habrán de usarse o consumirse en el país.

La visita a la nave tendrá por objeto determinar si sus documentos, pasajeros y tripulantes se ajustan a las disposiciones del CAUCA, de este Reglamento y demás leyes aplicables, así como adoptar las medidas de vigilancia y seguridad fiscal que fueren necesarias. Si después de haberse efectuado la visita se encontrare que el estado de los documentos, pasajeros y tripulantes es satisfactorio, se tendrá por recibida la nave oficialmente.

En tanto la nave no haya sido recibida, ninguna persona podrá subir a la misma o bajar de ella, ni cargar o descargar mercancías, salvo que por una situación de emergencia se haga indispensable.



**INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA DECLARACION  
DE ENTRADA Y SALIDA DE LAS NAVES**

**FILLING INSTRUCTIONS**

Esta declaración deberá ser llenada por el Capitán de la nave, en original y copias, a máquina o en letra de molde y entregarse al funcionario que la Autoridad Portuaria designe.

Una copia debidamente refrendada por la Autoridad Portuaria se le entregará al zarpe, al capitán de la nave, o su Agente.  
Numerales 1, al 6 y del

26 al 42 excepto el 38 y 39 Serán llenados por la Autoridad Portuaria.

Todos los demás numerales (del 7 al 25 y 38 y 39) deberán ser llenados por el Capitán de la nave y serán revisados por la Autoridad Portuaria.

En caso de que no exista respuesta para algún numeral se escribirá la palabra "NO" o una raya o guión; no deberán dejarse respuestas en blanco, excepto las casillas de los numerales 20, 21 y 38c donde se seleccionará únicamente la respuesta correcta.

- Numeral 2 El nombre del Puerto.
- Numeral 7a y 7b Sin comentarios.
- Numeral 8 El número de viaje de las naves de servicio regular, en el caso de naves "TRAMPS" se pondrá un guión o la palabra "NO"
- Numeral 9 Tiene dos respuestas  
a) La tripulación total de la nave incluyendo capitán y oficiales. Al arribo  
b) La tripulación total de la nave incluyendo capitán y oficiales. A la salida
- Numerals 10 Tiene 3 respuestas:  
a) El total de pasajeros a bordo al momento de arribar al puerto (incluyendo menores de edad)  
b) El número de pasajeros que viajan con destino a este puerto.  
c) El número de pasajeros que inician su viaje en este puerto.
- Numeral 11 La bandera de la nacionalidad de la nave.
- Numeral 12 Tiene dos respuestas:  
a) El calado máximo (sea a proa o a popa) de la nave al entrar al puerto  
b) El calado máximo de la nave a su salida (sea a proa o a popa) expresándose la unidad de medida empleada en ambos casos.
- Numeral 13a La eslora total de la nave expresada en metros o pies indicándose la unidad empleada.
- Numeral 14 16 y 18 Sin comentarios.
- Numeral 15 El nombre de la Línea Naviera, o el operador o el fletador de la nave cuando esta sea arrendada.
- Numeral 17 El Agente Naviero que representa a la nave ante la Autoridad Portuaria
- Numerals 19 El nombre de la Conferencia o Acuerdo bajo la cual está transportando carga para este puerto, si pertenece a dos conferencias deberá ponerse únicamente la más representativa en cuanto al tonelaje transportado se refiere. Las naves "Tramps" o las no conferenciadas responderán con la palabra "NO" o mediante un guión.
- Numeral 20 y 21 Deberá marcarse con una equis (x) la casilla que corresponde a la respuesta correcta. Si la respuesta fuera "Otros"; especificarlo. En caso de duda, solicitar aclaración al representante de la Autoridad Portuaria.
- Numeral 22 El nombre del puerto donde la nave inició el presente viaje.
- Numeral 23 El nombre del puerto donde finalizará el presente viaje.  
En el caso de naves que desconozcan este dato, (naves tramps o sin ruta determinada), deberán poner las letras AO que indican "A Ordenes".
- Numeral 24 El nombre del último puerto de escala antes de llegar a este puerto.
- Numeral 25 El nombre del próximo puerto de recalada. En el caso de naves "Tramps" que desconozcan este dato pondrán las letras "A.O."
- Numerals 38a y 38b Anotar toneladas métricas recibidas
- Numeral 38c Solo si afirmativo marcar con X
- Numeral 39 FECHA Y HORA DE ARRIBO Es la hora en que la nave fondea por primera vez en cada recalada al puerto y según se hace constar, en el libro de Bitácora de la nave. Si no fondea sino que se dirige directamente al atracadero, es el momento en que la nave está disponible para iniciar sus operaciones de atraque

This form "Vessel's Visit Report" should be filled by the Master of the vessel, in original and copies typed or in block letters and handed to the officer designated by the Port Authority. The Port Authority will return before departure, one countersigned copy to the Master of the vessel, or its Agent.

Items 1, through 6 and from 26 to 42 except 38 and 39 To be filled by the Port Authority.

All other items (from 7 to 25 and 38 and 39) should be filled by the Master of the vessel and may be later revised by the Port Authority.

In those cases where there is no answer the word "NO" or a dash must be used.

All the blanks should be filled with the exception of blanks 20, 21 and 38c where only the right answer has to be selected.

- Item 2 Name of the Port
- Item 7a and 7b Self explanatory.
- Item 8 To be filled with the voyage number in the case of regular service vessel's (Liners); in case of non regular service vessel's or (Tramps) write the word "NO" or a dash.
- Item 9 Claims 2 answers:  
a) Total crew of the vessel including master and officers. On arrival  
b) Total crew of the vessel including master and officers. On departure
- Item 10 Claims 3 answers.  
a) Number of passengers on board on arrival (including age minors).  
b) Number of passengers disembarking at this port as final destination.  
c) Number of passengers embarking in this port.
- Item 11 Vessel's nationality flag.
- Item 12 Claims 2 answers:  
a) Maximum draft ( fore or aft ) on arrival.  
b) Maximum draft (fore or aft) on departure shown in meters or feet (specify).
- Item 13a Vessel's overall length, shown in meters or feet (specify)
- Item 14, 16 and 18 Self explanatory.
- Item 15 The name of the shipping line, or vessel's operator or vessel's charterer when chartered.
- Item 17 Name of vessel's agent in port.
- Item 19 Name of the Conference or Agreement under which the in and out cargo is carried to/ from the port. If there is more than one conference show the one, which represents the largest tonnage carried to/from this port.
- Item 20 and 21 Check the correct answer with an "X". If other specify. In case of doubt call the Port Authority representative for assistance
- Item 22 Name of the port where vessel started present voyage.
- Item 23 Name of the Port where vessel will finish present voyage.  
If unknown destination (tramp vessels) it should be filled with "A.O." which means "at orders".
- Item 24 Name of the last port of call before arriving at this port.
- Item 25 Name of the next port of call after departure from this port. If unknown, fill with "A.O."
- Item 38a and 38b Fill out with metric tons received
- Item 38c check with an "X" if received
- Item 39 DATE AND TIME OF ARRIVAL Will be considered the time when the vessel anchors on arrival to port as is consigned in the log book. If there is no such anchoring, the time will be when that the vessel is ready to start its berthing operations.

LA FIRMA DEL CAPITAN O AGENTE NAVIERO ES INDISPENSABLE PARA DARLE VALIDEZ AL DOCUMENTO Y RESPONSABILIDAD POR LOS DATOS EN EL CONTENIDOS.

IN ORDER TO VALIDATE THIS INFORMATION MASTER'S OR AGENT'S SIGNATURE IS REQUIRED.



