



NACIONES UNIDAS

CONSEJO
ECONOMICO
Y SOCIAL



Distr.
GENERAL

c. 1

E/CEPAL/1060/Add.2

17 de septiembre de 1981

ORIGINAL: ESPAÑOL/FRANCES/
INGLES

CEPAL

Comisión Económica para América Latina

MANUAL DE DOCUMENTACION NAVIERA PARA
LOS PUERTOS DE AMERICA LATINA

Tercera parte

Preparado por el Programa de Transporte OEA/CEPAL

Prólogo a la tercera etapa del Manual

Como es sabido, el Manual de documentación naviera para los puertos de América Latina, en su primera etapa, contenía informaciones relativas a los puertos sudamericanos de Colombia, Chile, Ecuador, Perú y Venezuela y a los puertos centroamericanos de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua (E/CEPAL/1060, abril de 1979). En la segunda parte se agregaba información sobre los puertos de Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay (E/CEPAL/1060/Add.1, abril de 1980).

Esta tercera y última parte completa el manual al incluir información sobre los restantes países latinoamericanos: Antillas Holandesas, Bahamas, Barbados, Cuba, Dominica, Granada, Guyana, Haití, Jamaica, México, Panamá, República Dominicana, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, Suriname y Trinidad y Tabago.

Con esta publicación se da por terminada la tarea acometida por el Programa de Transporte OEA/CEPAL en el sentido de dar a conocer las disposiciones vigentes en materia de documentación exigida a la recepción y despacho de naves y las formalidades consulares que deben cumplir los buques en los puertos de la región.

La actualización de las citadas disposiciones legales y reglamentarias quedará a cargo de la Asociación Latinoamericana de Armadores (ALAMAR), en virtud del acuerdo suscrito oportunamente entre ese organismo y la CEPAL. Se reitera, pues, la petición formulada en la primera edición, a las autoridades nacionales, los armadores latinoamericanos, las agencias marítimas y los capitanes de las naves mercantes, de que informen acerca de las modificaciones que experimenten las exigencias respecto a la documentación naviera o a la intervención consular contenidas en el presente documento. Tales informaciones pueden proporcionarse directamente a la Vicepresidencia Ejecutiva de ALAMAR, casilla de Correos 767, Montevideo, Uruguay.

Se deja constancia de la valiosa colaboración prestada a la preparación de este Manual por la Subsede de la CEPAL en México, la Oficina de la CEPAL para el Caribe, en Puerto España, el Consejo Dominicano de Usuarios del Transporte Internacional y las agencias marítimas de la región.

SECCION D

MEXICO Y EL CARIBE

LA SITUACION ACTUAL EN MATERIA DE DOCUMENTACION
NAVIERA EN LAS ANTILLAS HOLANDESAS, BAHAMAS,
BARBADOS, CUBA, DOMINICA, GRANADA, GUYANA, HAITI,
JAMAICA, MEXICO, PANAMA, REPUBLICA DOMINICANA,
SANTA LUCIA, SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS,
SURINAME Y TRINIDAD Y TABAGO

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

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Las disposiciones aduaneras, llamadas Reglas generales sobre importación, exportación y tránsito de 1908, y sus modificaciones, son publicadas solamente en idioma holandés. Por lo tanto, se ha hecho una traducción libre al español de las normas relativas a la recepción y despacho de naves.

Art. 14. El despacho de la nave a su arribo consiste en la preparación de un acta de recepción 1/ en duplicado, la que debe ser firmada por el capitán y el funcionario respectivo de Aduana y debe incluir el nombre del capitán, el nombre del buque y del puerto de matrícula, el tonelaje (TRN y TRB), los nombres de los puertos de origen de la carga y de destino de la nave; un resumen de toda la carga a bordo, hecho en la lista de carga 2/ en que se menciona el tipo de carga de acuerdo con la práctica comercial y se indica la cantidad, tipo y marcas de los bultos y de los objetos sueltos. Si se trata de carga a granel, debe mencionarse la cantidad.3/

Para los buques que arriban en lastre, la sola mención de este hecho reemplaza los resúmenes de carga (lista de carga).

El despacho de la nave al arribo también puede obtenerse presentando copias de los manifiestos de carga y conocimientos de embarque, en cuyo caso este hecho debe ser anotado en el acta de recepción, con una breve descripción del número de documentos que se acompañan.

Art. 18. 2. El inspector de Aduanas puede exceptuar de la recepción oficial, considerando cada caso según sus méritos, a las naves que recalen solamente para entregar o recibir correspondencia o para completar combustible.

Art. 31. En vez de presentar un acta de recepción en conformidad con el art. 14, los capitanes pueden entregar una o más listas de carga 4/ firmadas de todas las mercaderías a bordo.

Este hecho debe ser mencionado en el acta de recepción, indicándose el número de listas de carga; por lo demás, deben cumplirse todas las normas de éste y del artículo siguiente.

-
- 1/ Formulario especial en idioma holandés, Akte van Inklaring.
- 2/ Formulario especial, especie de manifiesto, en idiomas holandés e inglés, Vrachtlist.
- 3/ Para la carga que permanece a bordo en tránsito esta exigencia se limita a una relación sobre el número de bultos y su peso bruto total.
- 4/ El formulario en holandés y en inglés denominado Vrachtlist, en duplicado.

- Art. 32. La lista de carga debe mencionar para cada partida de mercancía:
- a. el número correlativo;
 - b. el tipo de mercancía, de acuerdo con la práctica comercial;
 - c. el tipo, cantidad, marcas y números de identificación de los bultos u objetos sueltos, o de las mercancías transportadas a granel; y
 - d. el peso bruto o el volumen cúbico, solamente para las mercancías vendidas normalmente en esta forma en el comercio general, o para las cuales los documentos de la carga no hagan otras especificaciones.

Las diferencias de opinión acerca de las mercancías que deben ser consideradas como graneles serán decididas por el inspector de aduanas.

Marcas diferentes pueden ser incluidas en el mismo lote solamente si los bultos y su contenido son idénticos.

En los bultos que contienen mercancías diferentes, es suficiente mencionar solamente las mercancías que forman la mayor parte de la partida, siempre que se agregue la frase "y otras mercancías". Sin embargo, cuando las mercancías son sujetas a impuestos, cada tipo debe ser mencionado.

Art. 33. En las listas de carga no pueden mencionarse las mercancías como "desconocidas" o simplemente como "mercancías", a menos que el capitán no tenga otra descripción disponible y los documentos de la carga no provean mayor información. Estos documentos de la carga deben ser presentados como prueba de lo anterior, a requerimiento de la Aduana.

Art. 34. Si el tipo de mercancías mencionado en las listas de carga se vende generalmente en el comercio sobre la base de unidades o medidas, estos datos deben ser incluidos en dichas listas de carga.

No es necesario mencionar el peso o volumen de los bultos que, de acuerdo con su nombre, origen y costumbre del comercio tengan aproximadamente el mismo contenido.

La cantidad de mercancías puede ser expresada en pesos o medidas extranjeros.

Art. 35. Las listas de carga pueden ser formuladas en holandés, español, inglés, italiano, alemán, o francés, pero siempre en tipo de letras holandés.^{5/}

Art. 36. Las listas de carga deben prepararse en duplicado y acompañarse al acta de recepción (despacho de arribo de la nave).

^{5/} Este artículo probablemente se refiere a la caligrafía histórica en alemán gótico.

AN/3

ANTILLAS HOLANDEAS

ARUBA, BONAIRE, CURAZAO; SABA,
ST. EUSTATIUS, ST. MARTIN

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La oficina del práctico debe ser informada de la hora prevista de arribo de la nave (ETA), diez o doce horas antes de la llegada de ésta.

Asimismo, la Aduana debe ser notificada por el agente unas doce horas antes de la llegada del buque.

Información sobre carga destinada al puerto

Las empresas estibadoras requieren un plan de estiba y una lista de carga por bodega (si la hay), una relación de carga peligrosa y listas de control de movimiento de contenedores, incluido un manifiesto de carga. Para la carga de exportación se necesita presentar las órdenes de embarque correspondientes.

No se requiere presentar libretines de tarja, porque la tarja se efectúa mediante la lista de contenedores o una copia fotostática de las listas de carga que se entregan a la Aduana.

Aunque el sistema es flexible, las empresas de estiba deben recibir estas informaciones a lo menos 24 horas antes de la llegada de la nave.

No se requiere presentar listas de carga en las Islas de Sotavento porque no existen impuestos ni derechos aduaneros sobre las mercancías de importación.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción (Boarding party)

Al atracar, la nave será abordada por un representante del Servicio de Inmigración (Immigration Service), un funcionario de aduana (Customs officer) y un representante de la agencia.

El funcionario de aduana se limitará a sellar solamente los departamentos de provisiones a bordo (ship's stores) porque el despacho de recepción de la nave se efectúa en las oficinas de la Aduana. Durante la estadía del buque un guardia de la aduana se encarga de su custodia.

Como la recepción oficial por la Aduana tiene lugar en sus oficinas, debe concurrir el representante de la agencia, en nombre del capitán.

Documentación exigida

<u>Clase de documento</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>			
	<u>Aduana</u>	<u>Inmigr.</u>	<u>Agencia a/</u>	<u>Total</u>
<u>Formularios básicos</u>				
1. Declaración general <u>b/</u> (<u>General declaration</u>)	-	-	-	-
2. Manifiesto de carga <u>c/</u> (<u>Cargo manifest</u>)	2	-	2	4
3. Rol de tripulación (<u>Crew list</u>)		2	1	3
4. Lista de pasajeros <u>d/</u> (<u>Passenger list</u>)		2	1	3
5. Lista de rancho (<u>Storelist</u>)	1		1	2
6. Declaración efectos tripulación (<u>Personal effects list</u>)	1		1	2
7. Declaración de sanidad marítima) (<u>Marit. declaration of health</u>)	-	-	-	-
8. Guía de correo (<u>Mail waybills</u>)	-	-	1 <u>e/</u>	1
<u>Documentos adicionales</u>				
9. Acta de recepción (<u>Act of reception</u>)	2	1	1	4
10. Lista de carga (<u>Freightlist</u>)	2	-	1	3

a/ Los documentos adicionales que requiera la agencia dependerán de los requisitos consulares en los próximos puertos de recalada.

b/ Se reemplaza por el acta de recepción; véase el capítulo A, art. 14 de las Reglas generales sobre importación, exportación y tránsito de 1908.

c/ Véase el capítulo A, art. 14 de las Reglas de 1908.

d/ Solamente si conduce pasajeros.

e/ Para el Servicio de Correos (Post Office).

AN/5

ANTILLAS HOLANDESAS.

ARUBA, BONAIRE, CURAZAO; SABA,
ST. EUSTATIUS, ST. MARTIN

Otros requisitos

Dos juegos de listas de carga deben presentarse en caso de carga de transbordo; si se trata de más de un puerto de transbordo, un juego completo de listas de carga se acompaña a un acta de recepción y cada uno de los destinos siguientes va con otro ejemplar de dichas actas.

Finalmente, las listas de carga duplicadas que indican la mercancía en tránsito que permanece a bordo se presentan con la respectiva acta de recepción, en la que se menciona el número de bultos y su peso bruto.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

AN/6

ANTILLAS HOLANDESAS

ARUBA, BONAIRE, CURAZAO; SABA,
ST. EUSTATIUS, ST. MARTIN

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

El permiso de zarpe debe obtenerse en la Aduana, para lo cual hay que cumplir una serie de requisitos con respecto a la carga de importación transportada por el buque. En la práctica, los buques de línea consiguen, a través de sus agencias establecidas, un permiso provisional, que sirve como permiso oficial de zarpe y que es extendido en un formulario del mismo formato y contenido.

Solicitud de práctico

Los servicios del práctico deben ser solicitados a la Oficina de Prácticos por lo menos tres horas antes del zarpe. El práctico exigirá el permiso de zarpe a que se refiere al párrafo anterior.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

AN/7

ANTILLAS HOLANDESAS

ARUBA, BONAIRE, CURAZAO; SABA,
ST. EUSTATIUS, ST. MARTIN

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existen requisitos consulares para las naves que recalán en las Antillas Holandesas.

Aranceles consulares

Tampoco están sujetas a aranceles consulares las naves que recalán en las Antillas Holandesas ni las cargas que éstas transportan.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

BB/1

BARBADOS

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

A pesar de que Barbados es independiente desde noviembre de 1966, aún se siguen aplicando las disposiciones de las Ordenanzas de la Corona Británica de 1950 en materia de documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
abril de 1981

BB/2

BARBADOS

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Barbados.

Aranceles consulares

Barbados no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
abril de 1981

BS/1

BAHAMAS

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

No obstante que el Commonwealth of the Bahamas Islands obtuvo su independencia en julio de 1973, se siguen aplicando las mismas disposiciones de las Ordenanzas de 1950 de la Corona Británica sobre documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
abril de 1981

BS/2

BAHAMAS

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Bahamas.

Aranceles consulares

Bahamas no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
abril de 1981

CU/1

CUBA

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

Decreto 3278, de la Ley 1092 de Procedimiento Aduanal, de 5 de febrero de 1963

"Artículo 59. El o los funcionarios designados se presentarán en la oficina del capitán del buque tomándole juramento de acuerdo con el modelo confeccionado y le solicitarán que presente la siguiente documentación:

(...)

- c) patente del buque o el documento que la sustituye;
- d) manifiesto de toda la carga que conduzca el buque, incluida la de tránsito, transbordo y los encargos o encomiendas;
- e) lista de tripulantes;
- f) lista de pertenencias de la tripulación;
- g) lista de provisiones, en la que deberán incluirse los repuestos de todo tipo que para su uso traiga el buque;
- h) lista de pasajeros y sus equipajes, en cada caso;
- j) certificado de libre plática."

"Ley 1092, de Procedimiento Aduanal, de 5 de febrero de 1963

Artículo 59. Los buques extranjeros procedentes de puertos que no sean de la República pagarán a su entrada en el primer puerto cubano en que toquen, por los primeros diez viajes que realicen en cada año natural y por tonelada neta de registro, los siguientes derechos:

- a) \$ 0,0625, cuando el buque cargue o descargue artículos o cuando desembarque o tome pasajeros;1/
- b) \$ 0,0375, si el buque toma o desembarca pasajeros o conduce turistas, siempre que no realice operaciones de carga o descarga de artículos, excepto la carga de productos cubanos cuya exportación esté permitida, y
- c) \$ 0,0125, cuando se trate de buques en lastre, o que transporten artículos destinados a otros países, o que sin efectuar operación de descarga carguen productos cubanos para exportarlos.

1/ En enero de 1981 el peso cubano equivalía a US\$ 0.75.

CU/2

CUBA

TODOS LOS PUERTOS

Quedan exentos del pago de derechos de tonelaje a que se refiere este artículo:

- 1) los buques cubanos;
- 2) los buques extranjeros que conduzcan turistas que no carguen ni descarguen artículos, siempre que dichos buques permanezcan en puerto más de diez y ocho horas, si se trata del puerto de La Habana, y más de doce horas, si la escala se efectúa en cualquier otro puerto de la República. Los términos expresados empezarán a contarse a partir del momento en que el buque quede a "libre plática";
- 3) los buques de guerra;
- 4) los yates de recreo, siempre que pertenezcan a un Club de Yates debidamente organizado o justifiquen su condición con certificado expedido por el Instituto Nacional de la Industria Turística (INIT);
- 5) los buques de países que, en cuanto al pago de derechos de tonelaje, suscriban convenios de reciprocidad con Cuba, y
- 6) los buques que entren en puerto de arribada forzosa".

Fecha de esta información:
enero de 1981

CU/3

CUBA

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Se debe enviar a la empresa consignataria única, Empresa Navegación MAMBISA (cables; MAMBICUBA, San Ignacio 104, La Habana, teléfono 617901), 48 horas antes del arribo, la siguiente información: día y hora de llegada, lugar de procedencia, tipo de operación a realizar (cargue o descargue), servicios portuarios que necesita (número de cuadrillas y suministros, tales como combustibles, agua, provisiones).

MAMBISA se encarga de informar a las autoridades pertinentes, con un mínimo de 24 horas de antelación a la llegada de la nave.

Información sobre carga destinada al puerto

Se debe enviar a MAMBISA oportunamente, por correo aéreo, dos copias del manifiesto y del plano de estiba. En caso necesario, MAMBISA traduce al español dichos documentos y los distribuye entre las entidades interesadas, avisando a la vez a los consignatarios.

Fecha de esta información:
enero de 1981

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

A la llegada de la nave, ya sea atracada o esperando atraque, sube a bordo el médico del puerto, quien otorga la libre plática, después de revisar los documentos sanitarios. En seguida, pueden subir a bordo las demás autoridades.

La Comisión de recepción está formada por un médico y un enfermero, en representación de las autoridades sanitarias; un fitosanitario, por Sanidad Vegetal; un veterinario, por Sanidad Animal; un funcionario de Inmigración y de Capitanía de Puertos (los dos servicios están unidos en Cuba); un funcionario de Aduanas y un representante de la agencia MAMBISA.

Documentación exigida

A pesar de existir formularios cubanos, las autoridades aceptan los formularios OEA/ALALC o IMCO (OCMI) porque contienen la información requerida.

<u>Clase de documento</u>	<u>Número y destino de los documentos a/</u>				
	<u>Capitanía puertos/ Inmigr.</u>	<u>Aduana</u>	<u>Sanidad puerto</u>	<u>Sanidad animal/ vegetal</u>	<u>Agencia MAMBISA</u>
1. Declaración general	-	-	-	-	-
2. Manifiesto de carga	-	2		1	3
3. Rol de tripulación	3	2	1		4
4. Lista de pasajeros	3	2	1		4
5. Lista de rancho		2		4	
6. Declaración efectos tripulantes		2			
7. Declaración de Sanidad Marítima			1		
8. Guía de correos	-	-	-	-	-

a/ En la recalada a otros puertos que no sean La Habana, el número de copias de algunos documentos puede aumentar o disminuir pero no significativamente.

Otros requisitos

En caso de transportarse carga animal o vegetal, las autoridades respectivas solicitan los certificados correspondientes.

Las autoridades de Inmigración confeccionan a cada tripulante del buque un permiso de salida (shore pass), cuyo uso es exigido estrictamente.

Fecha de esta información:
enero de 1981

CU/5

CUBA

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Para el zarpe se exige la entrega de los siguientes documentos:

Un manifiesto de carga o manifiesto en lastre, para la Aduana;

Una lista de tripulantes, de las que originalmente se entregaron a la agencia y en la cual se reflejen las altas y bajas ocurridas en puerto, para Inmigración; y

Un despacho de salida, que confecciona la agencia y que debe llevar el sello de la Aduana y de Inmigración (con copia a ambas entidades).

Otras disposiciones

En el momento del zarpe sube a bordo una Comisión de visita, compuesta de un funcionario de Inmigración, un funcionario de la Aduana y un representante de la agencia MAMBISA.

Fecha de esta información:
enero de 1981

CU/6

CUBA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de comercio o de transporte de Cuba.

Aranceles consulares

Cuba no aplica aranceles consulares en los actos de comercio o de transporte.

Fecha de esta información:
enero de 1981

DM/1

DOMINICA

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

Dominica obtuvo su independencia en noviembre de 1978 pero continúa aplicando las disposiciones de las Ordenanzas de la Corona Británica de 1950 en materia de documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
abril de 1981

DM/2

DOMINICA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Dominica.

Aranceles consulares

Dominica no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
abril de 1981

GD/1

GRANADA

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

Granada obtuvo su independencia en febrero de 1974, pero continúa aplicando las disposiciones de las Ordenanzas de la Corona Británica de 1950 en materia de documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
abril de 1981

GD/2

GRANADA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Granada.

Aranceles consulares

Granada no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
abril de 1981

GY/1

GUYANA

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

Aun cuando Guyana obtuvo su independencia en mayo de 1966, todavía no se dictan disposiciones sobre documentación naviera. De ahí que todavía se aplican las normas y reglamentaciones de las Ordenanzas de la Corona Británica en la materia. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance), con las debidas modificaciones en la práctica para adecuarlas a su condición de país independiente.

Véase el texto de estas disposiciones en la sección correspondiente a Trinidad y Tabago (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
enero de 1981

GY/2

GUYANA

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

El aviso de llegada, ETA (Expected time of arrival), debe ser presentado, al menos con 24 horas de antelación, a las autoridades de Aduanas (Customs), Cuarentena (Quarantine) e Inmigración (Immigration), así como a los prácticos de bahía (pilots).

Información sobre carga destinada al puerto

Con anticipación a la llegada de la nave debe entregarse una copia de los manifiestos de carga a la Aduana y al terminal marítimo. Es necesario pues, enviar los manifiestos oportunamente a la agencia, como también una copia del plan de estiba y de distribución de la carga, para que sean puestos a disposición del terminal marítimo.

Fecha de esta información:
enero de 1981

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción (Boarding party)

La nave es abordada a su llegada, generalmente apenas atraca y a veces, en el fondeadero, por la Comisión de recepción (Boarding party), compuesta por la autoridad marítima (Harbour Master o Assistant Harbour Master), un oficial de Inmigración (Immigration Officer) y un funcionario de Aduana (Customs Officer), además de un representante de la agencia.

Documentación exigida

<u>Clase de documento</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>		
	<u>Harbour Master</u>	<u>Customs</u>	<u>Immigration</u>
1. Informe de llegada, Ordza. Puertos (<u>Arrival Report, Harbours Ordinance</u>)	2 a/		
2. Informe de llegada, Inmigración (<u>Arrival Report, Immigration, P&I-10</u>)			3
3. Informe de llegada, Inmigración (<u>Arrival Report, Immigration, P&I-47</u>)			1
4. Informe de llegada, Inmigración (<u>Arrival Report, Immigration, P&I-53</u>)			1
5. Manifiesto de carga (<u>Report-Cargo, Form C-4, Customs</u>)		2 b/	
6. Lista de carga no manifestada (<u>List of unmanifested cargo, Form C-3</u>)		2	
7. Rol de tripulación (<u>Crew list</u>)			2 c/
8. Lista de pasajeros (<u>Passanger list</u>)			2 c/
9. Lista de polizones (<u>Stowaway list, Form P&I-12</u>)			2
10. Lista de rancho (<u>Report of ship's stores, Form C-1</u>)		2	
11. Declarac. de efectos de tripulantes (<u>Crew's stores list, Form C-2</u>)		2	
12. Declaración de Sanidad Marítima (<u>Declaration of Health, Form P&I-31</u>)			1

a/ La agencia debe llenar este formulario en la oficina de la autoridad marítima.

b/ En este formulario se anota solamente el peso o volumen total de las mercancías, siempre que se acompañe una copia del manifiesto del buque.

c/ Se acepta cualquier clase de formulario.

Fecha de esta información:
enero de 1981

GY/4

GUYANA

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Se notifica a Inmigración la hora y fecha de zarpe mediante la entrega del original y una copia del formulario P&I-16 (Notice of approximate time of departure), junto con el original y 2 copias del formulario P&I-5 (General declaration - Departure Report), que quedan en poder de Inmigración.

Se presenta a Inmigración, además, el formulario P&I-27 (Grant of clearance under Section 38 of the Act), en original y 3 copias, los que son timbrados y firmados por Inmigración y se distribuyen como sigue: a la oficina de la autoridad marítima (Harbour Master), a la aduana (Customs), al buque y a la agencia.

Se entrega a la autoridad marítima el original y 3 copias del formulario P&I-29 (Certificate for clearance at Customs), junto con una copia firmada del formulario P&I-27, los cuales son firmados y timbrados por la autoridad marítima y distribuidas las copias a la aduana, al buque y a la agencia.

El original y una copia del formulario C-18 (Clearance for steamship) se entregan a la aduana, que los firma y sella y entrega la copia a la agencia como documento oficial de zarpe del buque.

Otras disposiciones

Dentro de las 72 horas del zarpe del buque, la agencia debe entregar a la oficina de Aduanas e Impuestos (Comptroller of Customs and Excise), en duplicado, el formulario C-16 (Content-Ship), junto con la información estadística, en un ejemplar, Ship Visit Report (Informe de visita de la nave).

Fecha de esta información:
enero de 1981

GY/5

GUYANA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de comercio o de transporte de Guyana.

Aranceles consulares

Guyana no aplica aranceles consulares en los actos de comercio o de transporte.

Fecha de esta información:
enero de 1981

HT/1

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

A. DISPOSITIONES 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 del Dr. François Duvalier de 1963 (Code Douanier Dr. François Duvalier, 1963) que se transcriben a continuación.

Chapitre III. Documents consulaires

Du manifeste de bord

Article 115. Tout navire venant de l'étranger en Haïti, avec ou sans chargement, doit avoir un manifeste fait en quadruple original pour chacun des ports de destination du navire, signé par le Capitaine, puis arrêté et visé par le Consul Haïtien au port d'expédition ou par un Officier assermenté là où il n'y a pas de Consul Haïtien.

Défaut du manifeste

Article 116. Le défaut de manifeste entraînera contre le Capitaine:

- a) une amende de cinq cents gourdes (G. 500.00) si le navire est sur lest;
- b) celle de mille gourdes (G. 1 000.00) si le navire est chargé.

Article 117. Le manifeste de tout navire indiquera, sous peine d'une amende de cent gourdes à la charge du Capitaine pour chaque manifeste défectueux:

- Le nom du navire et son tonnage net immatriculé;
- Les noms des Capitaines, chargeurs et destinataire;
- Les marques, contre-marques, numéros et nombre de colis;
- Le poids brut de chaque série de colis, et son volume si le volume a servi de base au calcul de fret;
- La classe des marchandises y contenues;
- Les provisions de bord doivent, sous peine de confiscation, figurer sur le manifeste.

Les amendes prévues au présent article sur le manifeste peuvent être remises si de l'avis de l'Administration Générale des Douanes et dans l'opinion du Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques il est établi qu'il n'y a eu aucune intention de fraude.

Absence de manifeste

Article 121. Il peut être permis aux navires arrivant de l'étranger d'entrer aux ports pour lesquels ils n'ont pas de manifeste consulaire, pourvu que leur Agent local représentant en obtienne préalablement la permission de l'Administration Générale des Douanes, d'accord avec le Secrétaire d'Etat des Finances et des Affaires Economiques.

Cette permission ne produira son effet que sur paiement d'un bordereau émis par l'Administration Générale des Contributions dans les conditions suivantes:

HT/2

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

- a) Pour expédition complète d'un bateau sur lest jaugeant moins de 100 tonnes, G. 75.00;
- b) Pour expédition complète d'un bateau avec chargement jaugeant moins de 100 tonnes, G. 100.00;
- c) Pour expédition complète d'un bateau sur lest jaugeant plus de 100 tonnes, G. 125.00;
- d) Pour expédition complète d'un bateau avec chargement jaugeant plus de 100 tonnes, G. 150.00;
- e) Pour un manifeste de chargement ou sur lest pour chaque port Haïtien autre que le premier port à toucher en Haïti, G. 40.00;
- f) Pour un manifeste de chargement pris à un port d'escale pour un bateau ayant son expédition complète déjà visée à son port de départ, G. 40.00.

Certificat de non embarquement

Article 122. Les marchandises portées sur le manifeste d'un bateau mais qui, pour une raison ou pour une autre, ne sont pas embarquées sur ce bateau, peuvent être exonérées de l'amende prévue par l'article 118 de la présente Loi, si la Compagnie de navigation dresse un certificat attestant que les marchandises portant tels marques et numéros n'ont pas été expédiées sur le bateau en question, signe ce certificat devant un Consul Haïtien ou autre fonctionnaire, et l'envoie à son Agence à Port-au-Prince pour être transmis à l'Administration Générale des Douanes. Une copie certifiée de ce certificat sera envoyée aussi au Directeur de la Douane de port où ces marchandises ne sont pas débarquées. Les directeurs des Douanes accorderont un délai de trois mois à la Compagnie de navigation pour produire le certificat à la réception duquel l'amende sera définitivement remise. Si le certificat n'est pas soumis dans le délai, l'amende sera appliquée.

Colis en excès

Article 124. Le Capitaine de tout navire sera frappé d'une pénalité de G. 100.00 pour chaque colis débarqué et non porté sur le manifeste du navire. S'agissant de marchandises en vrac, pour tout excédent débarqué et non manifesté il sera passible d'une amende de G. 50.00 à G. 500.00. Le montant de cette amende sera fixé par le Service des Douanes. Néanmoins, sur la demande motivée de la partie intéressée, et lorsqu'il existe des circonstances fortuites ou exceptionnelles, et qu'il est évident qu'il n'y a pas eu d'intention de fraude, l'Administration Générale des Douanes pourra, après entente avec le Secrétaire d'Etat des Finances remettre ou réduire la pénalité encourue et donner mainlevée totale ou partielle de la saisie.

Numéro d'ordre

Article 127. Le connaissement aura un numéro d'ordre qui sera répété sur le manifeste consulaire et le Consul ouvrira un registre où il inscrira ce numéro, en regard des noms du chargeur et du destinataire.

HT/3

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

Marques

Article 128. Chaque colis portera distinctement les initiales du destinataire et un numéro.

Même numéro pour plus d'un colis

Article 129. Le Consul refusera de viser tout connaissement qui indiquera un même numéro pour plus d'un colis.

Fecha de esta información:
enero de 1981

HT/4

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La llegada de la nave debe anunciarse con 48 horas de anticipación y por escrito, a la Capitanía de Puerto y a la Autoridad Portuaria, indicándose sus características así como las de la carga que se desembarcará y embarcará y las necesidades de suministro de agua, etc.

Información sobre carga destinada al puerto

La agencia debe recibir oportunamente por correo aéreo, seis ejemplares del manifiesto de carga y dos copias de los conocimientos de embarque. En caso que no se alcance a proporcionar por correo dichos documentos, deberá suministrarse la información por télex a la agencia para que ésta pueda confeccionarlos.

Los manifiestos de carga se distribuyen a la Autoridad Portuaria, al Terminal Haití (entidad privada, terminal de consolidación de carga), al Ministerio de Comercio, al Ministerio de Finanzas y a la agencia.

Fecha de esta información:
enero de 1981

HT/5

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

La nave es recibida por representantes de las siguientes entidades: Sanidad Portuaria (Santé Portuaire), Inmigración (Immigration), Aduana (Douane), Policía Internacional (Police Internationale), Autoridad Portuaria Nacional (Autorité Nationale Portuaire) y agencia.

Documentación exigida

A la llegada de la nave se exigen los siguientes documentos, aceptándose los formularios de OEA/ALALC, de la IMCO o cualesquiera otros:

<u>Clase de documento</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>					
	<u>Sanidad</u>	<u>Inmigr.</u>	<u>Aduana</u>	<u>Policía</u>	<u>APN</u>	<u>Agencia a/</u>
1. Declaración general			1		1	1
2. Manifiesto de carga <u>b/</u>					1	
3. Rol de tripulación	1	1	3	1		1
4. Lista de pasajeros		1	2			
5. Lista de rancho			2			
6. Declaración efectos tripulación			2			
7. Declaración sanidad marítima	1					
8. Guía de correos						1
9. Manifiesto de armas			1	1		1

a/ La agencia exige copias adicionales del rol de tripulación, lista de pasajeros, lista de rancho, manifiesto de armas, etc., según el destino de la nave, de acuerdo con las exigencias de despacho consular.

b/ Se requiere en caso de que se haya recibido el manifiesto o los datos de la carga con antelación a la llegada del buque; si no, la agencia exige 4 o 6 copias para ser distribuidas entre las diferentes entidades.

Fecha de esta información:
enero de 1981

HT/6

HAITI

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

A solicitud de la agencia, la Aduana emite una solvencia con que se solicita el zarpe a la Capitanía de Puerto. Este zarpe sirve para pedir los servicios del práctico a la Administración Nacional Portuaria.

Se presenta un manifiesto de salida (Manifeste de sortie) a la Aduana, que contiene, además, una declaración jurada (Serment du patron d'un navire avec cargaison o Serment du patron d'un navire sur lest) y la lista de pasajeros. Si se trata de una nave que zarpa con carga, se presenta en seis ejemplares; si de una nave en lastre, en cuatro ejemplares.

Fecha de esta información:
enero de 1981

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

De acuerdo con el Código Aduanero Dr. François Duvalier 1963, artículo 119, el capitán de una nave que embarque carga para Haití, o su representante, deberá firmar ante el Cónsul una declaración jurada sobre la veracidad del manifiesto de carga. Dicho artículo se transcribe a continuación:

"Article 119. Serment. Les Capitaines des navires ou leurs représentants au moment de faire viser leurs manifestes, prêteront le serment suivant qui sera transcrit par le Consul au bas du manifeste: "Je jure que ce manifeste contient exactement les colis embarqués à bord de mon navire, que les quantités sont conformes à celles portées dans les connaissements. Je déclare accepter toutes les pénalités que je pourrais encourir pour infraction à la loi des douanes. En foi de quoi, je signe le présent manifeste."

En general, debe obtenerse el despacho consular en cada puerto desde el primer puerto en que se embarca carga para Haití. Para estos efectos, el Cónsul exige seis ejemplares de cada uno de los siguientes documentos:

Declaración general
Manifiestos de carga o en lastre
Lista (rol) de tripulación
Lista de pasajeros o negativa
Lista de rancho

El Cónsul devuelve 3 copias de los documentos, las que deben ir con el buque, y seis sobres con los que corresponda a cada una de las siguientes autoridades:

Administration Générale des Douanes
Directeur de la Douane
Département du Commerce
Département Fiscal
Département des Finances
Receveur de la Douane

No siempre llegan los seis sobres y a veces se reciben solamente dos copias de los documentos visados. Las autoridades aplican cierta tolerancia cuando queda establecido que los derechos consulares fueron pagados en el Consulado o en destino.

HT/8

HAITI

INTERVENCION CONSULAR

Aranceles consulares

Según información obtenida en un Consulado General de Haití, los cobros por aranceles consulares son de US\$ 45.00 para un despacho de nave con carga y de US\$ 9.20 para un despacho de nave en lastre.

Fecha de esta información:
enero de 1981.

JM/1

JAMAICA

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 todavía las mismas disposiciones de las Ordenanzas de la Corona Británica de 1950: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance), con ciertas modificaciones en la práctica que permiten adecuarlas a la condición de país independiente.

El texto de estas disposiciones se reproduce en la sección correspondiente a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
febrero de 1981

JM/2

JAMAICA

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

El aviso de llegada ETA (Expected Time of Arrival), debe hacerse llegar al menos con 24 horas de antelación, a las autoridades de Aduanas, (Customs), Cuarentena (Quarantine) e Inmigración (Immigration), así como a los prácticos (pilots).

Aunque existe Autoridad Portuaria (Port Authority), todos los terminales marítimos son operados por empresas privadas. Por lo tanto, la agencia avisa con 72 horas de anticipación la llegada del buque al operador del muelle correspondiente, así como el tonelaje de importación y exportación del buque.

Información sobre carga destinada al puerto

Debe entregarse oportunamente copia de los manifiestos de carga a la Aduana y al terminal marítimo, y a este último y a la empresa de estiba, si es diferente del operador del terminal, copia de las órdenes de embarque, el plan de estiba, la distribución de la carga y los libretines de carga (tallybooks).

Fecha de esta información:
febrero de 1981

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción (Boarding Committee)

En Kingston, el buque puede ser abordado en Port Royal por la autoridad de Cuarentena (Quarantine Authority), lo que depende del último puerto (o de los últimos puertos) de recalada. Si la agencia obtiene la libre plática (free pratique) antes de la llegada, la nave puede dirigirse directamente desde el punto donde la toma el práctico hasta el sitio de atraque, donde subirá a bordo la Comisión de recepción. La agencia exige conocer la fecha y hora de llegada de la nave con 18 horas de anticipación para poder obtener la libre plática oportunamente.

La Comisión de recepción está compuesta por un representante de Sanidad Marítima (Cuarentena), uno o dos de la Aduana, uno de Inmigración y dos de la agencia (Boarding Clerk y Stevedoring Supervisor). El Oficial de Cuarentena sube primero a bordo y solamente después que es arriada la bandera Q, que indica que la libre plática ha sido concedida, el resto de la Comisión de recepción aborda el buque.

Documentación exigida

Se aceptan los formularios de la Organización Consultiva Marítima Inter-gubernamental (IMCO) o los de OEA/ALALC, como también cualquier otro formulario en inglés, siempre que contengan las informaciones requeridas por las autoridades correspondientes.

<u>Clase de documento</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>			
	<u>Customs</u>	<u>Immigration</u>	<u>Quarantine</u>	<u>Agency a/</u>
1. <u>Declaración general</u> (<u>General declaration</u>)	1		1	1
2. <u>Manifiesto de carga b/</u> (<u>Cargo manifest</u>)	1			1
3. <u>Rol de tripulación</u> (<u>Crew list</u>)	2	2 c/	1	1
4. <u>Lista de pasajeros (o negativa)</u> (<u>Passenger list</u>) (<u>or negative</u>)	1	2	1	1
5. <u>Lista de pasajeros en tránsito</u> (<u>Intransit passenger list</u>)	1	2	1	1
6. <u>Lista de rancho</u> (<u>Ship's stores list</u>)	1			1
7. <u>Declaración efectos de tripulantes</u> (<u>Personal effects list</u>)	1			1
8. <u>Declaración de Sanidad Marítima</u> (<u>Declaration of health</u>)			1	1
9. <u>Gufa de correos</u> (<u>Mail waybills</u>)				1

a/ El número de algunos documentos depende de las exigencias consulares del próximo puerto de escala.

b/ El manifiesto de carga se anexa a un formulario especial (Report-Cargo).

c/ Inmigración deja un ejemplar firmado a bordo para los efectos del despacho.

JM/4

JAMAICA

TODOS LOS PUERTOS

Otros requisitos

El oficial de Cuarentena puede exigir la presentación de los certificados de vacuna de todas las personas a bordo, y requerirá una lista de carga peligrosa, incluida la carga en tránsito, con indicación de su lugar de estiba a bordo, para entregarla a las autoridades competentes.

Además, la Aduana exigirá una lista de armamento y otra de drogas, si éstas no están incluidas en la lista de rancho.

Fecha de esta información:
febrero de 1981

JM/5

JAMAICA

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Se presenta una copia del manifiesto de exportación a la Aduana, la que extiende el despacho de zarpe del buque (clearance).

Solicitud de práctico

Los servicios de práctico deben solicitarse al menos con seis horas de antelación al zarpe.

Otras disposiciones

Previo al zarpe, un representante de Inmigración visita el buque para verificar si se han producido cambios en la tripulación y para recoger la copia de la lista de tripulación dejada a bordo al arribo. En esta lista el capitán debe declarar que todos los tripulantes se encuentran a bordo.

Fecha de esta información:
febrero de 1981

JM/6

JAMAICA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Jamaica.

Aranceles consulares

Jamaica no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
febrero de 1981

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

Aplicación de la resolución 254 (IX) de la ALALC

México 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.

Sin embargo, en la práctica se aceptan los formularios OEA/ALALC o cualesquiera otros, excepto para la Declaración general, en que se exige un documento especial que básicamente contiene los mismos datos que el formulario modelo ALALC/OEA N° 1. Además, debe presentarse a la llegada y a la salida los formularios denominados Datos para la estadística de navegación marítima internacional y Movimiento de barcos de carga y de pasajeros, emitidos por la Secretaría de Programación y Presupuesto, Dirección General de Estadística. Se acompaña copia de los formularios 441.2 y 441.3, para la entrada y salida de naves, respectivamente.

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Ley de Navegación y Comercio Marítimos, publicada en el Diario Oficial del 21 de noviembre de 1963

... "Art. 36. A los buques mexicanos procedentes de puertos nacionales sólo se les exigirán los siguientes documentos para otorgarles permiso de entrada al puerto:

- I. Despacho de navegación
- II. Manifiesto de carga
- III. En su caso, Lista de pasajeros
- IV. Rol de tripulantes
- V. Diario de navegación.

"Art. 37. A los buques extranjeros o nacionales procedentes de un puerto extranjero, se les exigirá además de los documentos enumerados en el artículo anterior, los siguientes:

- I. Patente de sanidad
- II. Relación de pasajeros que habrán de internarse en el país y de los que volverán a embarcar
- III. Declaración de explosivos o cualesquiera otras mercancías peligrosas que se hallen a bordo, sea que vayan a ser desembarcadas o permanezcan en tránsito
- IV. Certificado de arqueo.

"Art. 38. Los buques que hayan llegado a la rada o al antepuerto sólo a buscar abrigo, o que sólo se hayan comunicado con tierra a distancia, podrán abandonar su lugar de fondeo sin aviso o formalidad alguna.

"Art. 39. Los buques que han establecido contacto directo con el puerto deberán recabar despacho de salida.

"Art. 40. Las autoridades portuarias exigirán, para expedir el despacho de salida:

- I. Patente de sanidad
- II. Recibo de pago de derechos de puerto o garantía para dicho pago
- III. Comprobante de pago o garantía por daños causados a instalaciones portuarias o responsabilidades fincadas por reclamaciones de trabajadores
- IV. Certificados de inspección que demuestren el buen estado del buque."

Código Aduanero de los Estados Unidos Mexicanos, 1966

Título III. Tráfico marítimo

"Art. 56. Son obligaciones generales de los capitanes:

- I. Señalar al empleado que pase la visita de fondeo en los tráficos de altura y mixto, los departamentos del barco donde se efectúe o pueda efectuarse la venta de artículos;
- II. Mostrar a las autoridades aduaneras, cuando sean requeridos para ello, los libros de navegación, los conocimientos, manifiestos, sobordos y demás documentos que amparen la carga que conduzcan;
- III. Formar, en tráfico de altura, manifiestos, relaciones de materias explosivas, inflamables o corrosivas y lista de pasajeros, cuando no los presenten en el acto de la visita de fondeo;
- IV. Acudir y hacer que acudan los tripulantes al llamado que les hagan las autoridades aduaneras para diligencias administrativas;
- V. Acatar y hacer cumplir por los miembros de la tripulación, las disposiciones que dicten las autoridades aduaneras en relación con las operaciones que el barco efectúe;
- VI. Guardar a los empleados aduaneros que ejerzan funciones oficiales a bordo de la nave, cortesía y consideraciones, así como proporcionarles alojamiento y alimentación; y
- VII. Cubrir o garantizar legítimamente las prestaciones fiscales que hubiere causado la nave y recabar de la oficina aduanera del lugar, antes de salir, un certificado que acredite que la nave está solvente por lo que toca a dicha oficina. De esta última obligación quedan exceptuadas las embarcaciones nacionales de tráfico de cabotaje.

"Art. 58. El capitán de la nave que reciba en el extranjero carga y pasajeros para conducirlos a la República, deberá formular en idioma castellano los siguientes documentos:

- I. Un manifiesto certificado consularmente, por triplicado y conforme al modelo número 4, para cada uno de los puertos mexicanos a que la carga venga destinada. Los pesos serán declarados conforme al sistema métrico decimal, y para que el documento tenga validez, será indispensable que su certificación consular sea de fecha anterior a la de arribo de la nave al puerto a que las mercancías se destinen. En dicho documento, antes de que sea certificado, se incluirá también la carga que la nave tome para transbordo cuando no esté amparada por manifiesto formado por la embarcación que lo dé, pero los bultos se harán constar con la anotación al calce, del nombre, clase y nacionalidad del buque que los haya transportado antes. En el caso de que ya exista manifiesto, bastará que al final del mismo se anoten la clase, nacionalidad y nombre de la nave receptora del transbordo y el nombre de su capitán. Esa nota la subscribirá este último o los agentes de la embarcación;
- II. Una relación para cada puerto de destino, de los bultos que contengan materias explosivas, inflamables o corrosivas. Esta relación se formará por triplicado, con arreglo al modelo número 5 y oportunamente será turnada al jefe de almacenistas para que haga la distribución de esta clase de carga;
- III. Una lista por duplicado conforme al modelo número 6, de los pasajeros que conduzca para cada puerto mexicano, con expresión de cantidad y clase de los bultos que constituyan el equipaje de cada pasajero, con excepción del de mano; nombre y apellidos de aquél y de las personas que bajo su dependencia lo acompañen.
El original y duplicado de la lista se destinarán al original y duplicado del registro del barco, después de que se utilice el segundo para el despacho y entrega de los equipajes.

"Art. 59. Los agentes de compañías de express a cuyo cuidado vengan bultos a bordo de embarcaciones, deben formular un manifiesto especial por esa carga, con sujeción al modelo número 7 y a las disposiciones que rigen para los manifiestos que deben formar los capitanes.

Las sanciones que este Código impone a los capitanes por la falta o deficiencias de los manifiestos de carga, regirán también para las empresas de express y sus agentes.

"Art. 60. Los manifiestos que adolezcan de errores o deficiencias podrán ser rectificadas en la siguiente forma:

- I. Por medio de notas bajo firma del capitán, del naviero o del agente del barco, puestas al final de cada uno de los tres ejemplares del documento, cuando éste no haya sido aún certificado consularmente;

-
- II. Mediante manifestación certificada consularmente en fecha anterior al arribo del barco al puerto de destino de las mercancías, cuando no sea ya posible hacerlo en la forma a que se refiere la fracción anterior. Estas manifestaciones se formularán en tres ejemplares, de acuerdo con el modelo número 8, y
- III. Mediante aclaración que por duplicado presente a la aduana el capitán o el consignatario de la nave, a más tardar al siguiente día hábil de aquel en que haya quedado terminada la descarga. Estas aclaraciones se sujetarán al modelo número 9 y podrán referirse a cualquiera de los datos que consten en el manifiesto; pero de ninguna manera se tomarán en consideración cuando aumenten o disminuyan la cantidad de bultos, o cuando sean presentadas después del plazo que se fija. A este fin, el subjefe de la aduana hará constar, bajo su firma, la fecha de presentación.

"Art. 61. La distribución de los ejemplares del manifiesto y rectificaciones al mismo, se hará por los cónsules como sigue: el original y el duplicado se entregarán a los interesados para que el capitán a su vez haga entrega de ellos en el puerto mexicano de destino al serle pasada la visita de fondeo, y el triplicado quedará en poder de quien otorgue la certificación. Por lo que respecta a las aclaraciones que se presenten a las aduanas directamente, el original y el duplicado se reservarán en los dos tantos del registro de entrada del barco.

"Art. 62. Para los efectos de este Código, se estiman como materias explosivas, inflamables o corrosivas, las siguientes:

I. Explosivas:

Acido pícrico y picratos
Cápsulas de percusión
Cartuchos cargados (parque)
Cloratos
Cohetes
Detonadores de todas clases
Dinamita
Explosivos de todas clases, no especificados
Fuegos artificiales
Fulminantes metálicos
Nitroglicerina
Piroxilina, y
Pólvora de todas clases

II. Inflamables:

Aceites minerales, excepto los lubricantes
Acetileno
Adelgazadores de pintura hechos a base de alcoholes etílico y metílico
Aguardientes de todas clases, con excepción de los embotellados
Aguarrás (Esencia de trementina)
Alcoholes, etílico y metílico
Algodón en pacas
Alquitrán

Barnices
Bencina
Bisulfuro de carbono
Borra de fibras en pacas
Carburo de calcio
Celuloide, excepto el resguardado en envases metálicos interiores o exteriores
Colodi6n
Eteres acético, clorhídrico y sulfúrico
Fibras vegetales de todas clases, en pacas
F6sforos y cerillos
Gasolina y demás éteres de petróleo
Hidrógeno
Mecha para minas
Nafta
Pasturas secas
Sulfuro de carbono, y
Trapos en pacas (harapos)

III. Corrosivos

Acidos, con excepción de los secos o cristalizados
Cal viva
Cloruro de cal, y
Potasa y sosa cáusticas

"Art. 63. El capitán de la nave que procedente del extranjero arribe a un puerto nacional en lastre, deberá formular por duplicado y con sujeción al modelo número 10, una declaración expresando que no trae cargamento alguno para ese puerto.

El original y duplicado de la declaración se agregarán, respectivamente, al original y duplicado del registro de entrada.

"Art. 64. Las aduanas practicarán visita de fondeo a las naves, inmediatamente después de que sean declaradas a libre plática.

Dicha visita será practicada por el comandante del Resguardo o quien haga sus veces y tendrá por objeto:

I. Establecer a bordo la vigilancia necesaria mientras la nave se encuentre en el puerto;

II. Sellar los departamentos de la nave en los que se efectúe o pueda efectuarse la venta de artículos, y sólo para satisfacer necesidades de la propia nave, de sus pasajeros o tripulantes, a petición del capitán y con autorización del jefe de la vigilancia aduanera a bordo, se podrán levantar los sellos.

Concluidas las operaciones del buque y en el momento de retirarse de éste la vigilancia fiscal, se levantarán los sellos fijados en dichos departamentos, y

- III. Recibir del capitán del barco los siguientes documentos que el propio capitán está obligado a entregar:
- a) Manifiestos, por duplicado, de las mercancías que conduzcan para el puerto, o la declaración, por duplicado, de que arriba en lastre;
 - b) Manifiestos especiales, por duplicado, si el buque tiene servicio de express;
 - c) Relación, por triplicado, de los bultos que contengan materias explosivas, inflamables o corrosivas; y
 - d) La lista por duplicado, de pasajeros.

El empleado que practique la visita y recoja los documentos mencionados, otorgará recibo de ellos al capitán del buque, conforme al modelo número 11.

(...)

"Art. 72. Cuando un buque vaya a salir del puerto en tráfico de altura, quedará sujeto, en lo que se refiere al despacho aduanero, a los siguientes requisitos:

- I. El capitán presentará una solicitud por duplicado, pidiendo a la aduana la expedición del certificado de solvencia, con expresión de la clase, nacionalidad y nombre del buque, y puerto extranjero a que se dirija. Si la nave va a salir en lastre, la solicitud servirá para la apertura de registro;
- II. Para la expedición del certificado será indispensable que la nave haya terminado sus operaciones en el puerto y no tenga ningún adeudo fiscal pendiente, o que se haya otorgado garantía por las prestaciones que hubiera causado. Si la salida es con carga tomada en el puerto, el certificado se expedirá hasta después de que el capitán de la nave entregue el manifiesto de salida;
- III. Cumplidos los requisitos a que se refiere la fracción anterior, el jefe de la aduana expedirá el certificado de solvencia, por duplicado y conforme al modelo número 19.
El ejemplar duplicado de este documento se agregará al duplicado del registro de salida, y el original se entregará al interesado para que a su vez se lo entregue a la Capitanía del puerto al gestionar de la misma el despacho de salida.

"Art. 73. Como excepción a lo dispuesto por la fracción II del artículo anterior, cuando la nave tenga agente en el puerto y se garanticen con depósito en efectivo las prestaciones que la propia embarcación pueda causar, el certificado de solvencia podrá entregarse antes de que el buque termine sus operaciones.

Reglamento de Operación en los puertos de Administración Estatal, publicado en Diario Oficial de 8 de abril de 1975

(...)

"Capítulo II. Del arribo de embarcaciones

"Art. 6°. El capitán o representante del buque en tráfico de altura, para obtener el correspondiente permiso de entrada al puerto, deberá entregar a la Superintendencia los siguientes documentos:

- a) El despacho correspondiente de navegación;
- b) El manifiesto de carga o declaración de que el buque arribó en lastre;
- c) En su caso, la lista de pasajeros con especificación de los que habrán de internarse en el país y los que volverán a embarcar;
- d) La lista de tripulantes;
- e) Copia del diario de navegación, en su caso;
- f) Patente de sanidad, cuando proceda;
- g) Declaración de explosivos, inflamables o corrosivos que se hallen a bordo, que vayan a ser desembarcados, transbordados o que permanezcan en tránsito; y
- h) De estimarlo necesario la Superintendencia, copia del certificado de arqueo, de acuerdo con las leyes mexicanas y, en su caso, con los tratados internacionales debidamente ratificados por México.

"Art. 7°. La autoridad sanitaria practicará en el buque, que proceda de puerto extranjero, la visita de sanidad y si aquél la pasare sin novedad, dará la señal de que queda a libre plática. Si el buque quedare en cuarentena, se fondeará en el lugar designado para ello, mientras dure la incomunicación.

En caso de que el buque solicite el servicio de libre plática por radio, si éste se acepta, entregará la declaración correspondiente a la autoridad sanitaria cuando se le requiera para ello.

"Art. 8°. Una vez que haya quedado a libre plática, el buque recibirá la visita de fondeo de las autoridades aduanables, en los términos de Ley.

"Art. 9°. A la llegada a puerto de una embarcación en tráfico de cabotaje, el Capitán o su representante entregará a la Superintendencia los siguientes documentos, conforme a los modelos aprobados por la Secretaría de Marina:

- a) Aviso de entrada;
- b) Aviso de salida del puerto de procedencia, sellado por su Capitanía;
- c) Boleta de salida correspondiente a estadísticas;
- d) Listas de pasajeros y de tripulación debidamente selladas por la Capitanía del puerto correspondiente;
- e) Copia del Diario de navegación; y
- f) Copia del manifiesto de carga.

"Capítulo III. Del atraque, permanencia de buques y almacenamiento

(...)

"Art. 18°. Los armadores, navieros, o sus representantes debidamente autorizados en el puerto, avisarán a la Superintendencia cuando menos con 48 horas de anticipación, la llegada del buque, así como las operaciones que pretenda efectuar; y entregarán una copia simple del manifiesto de las cargas que se transporten para el puerto y, en su caso, del plan de estiba. Si el buque transporta explosivos, substancias inflamables o peligrosas, se especificará el grado de peligrosidad de las mismas.

Si varía la fecha probable de arribo, deberá notificarse tal circunstancia, por lo menos 24 horas antes.

Igualmente deberá solicitarse, con la anticipación señalada, el uso de las instalaciones del puerto, para efectuar operaciones en las mismas o abastecerse de agua y combustibles.

Si el buque tiene programado cargar mercancía de exportación en el puerto, se dará un informe previo de la mismas.

Solamente podrá dispensarse la presentación de los avisos e informes a que se refiere este artículo, en casos de arribada forzosa o travesía menor de 24 horas y a juicio de la Superintendencia, cuando se trate de barcos que operen en instalaciones sujetas al régimen de administración privada.

"Capítulo IV. De la salida de embarcaciones

"Art. 45°. Los capitanes o representantes de los buques en tráfico de altura que deseen salir del puerto, deberán presentar, ante la autoridad marítima, el pedimento de despacho, que sólo se otorgará cuando se hayan cumplido los requisitos legales correspondientes.

"Art. 46°. Para otorgar el despacho a buques en tráfico de altura, se exigirá:

- I. Patente de sanidad, cuando proceda;
- II. Constancia de que se han cubierto los derechos de puerto y los cargos por servicio o que se ha otorgado la garantía correspondiente;
- III. Comprobante de pago o garantía por daños causados a instalaciones portuarias o por responsabilidades debidas a reclamaciones por parte de prestadores de servicios portuarios; y
- IV. Certificados de inspección que demuestren el buen estado del buque, en su caso."

Fecha de esta información:
marzo de 1981

MX/9

MEXICO

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Con 72 horas de antelación debe avisarse por escrito la llegada de la nave a las siguientes entidades: Capitanía de Puerto, Superintendencia de Operaciones Portuarias y Servicios Portuarios. (Servicios Portuarios es concesionario de las instalaciones portuarias y contratista de los trabajos en tierra, y es una entidad formada por los propios trabajadores.)

Además con 24 horas de anticipación debe anunciarse la llegada del buque a la Aduana Marítima, a Migración y al Servicio de Sanidad Marítima. Posteriormente, si hay necesidad, se informa a todas estas entidades de los cambios sobre la hora presunta de llegada de la nave, ETA (Expected time of arrival).

Información sobre la carga destinada al puerto

Junto con la solicitud de atraque, que es parte del aviso de llegada, se presenta a la Superintendencia de Operaciones Portuarias un juego de manifiestos, o un desglose de la carga. Esta información sirve para designar el muelle de atraque con suficiente espacio en los almacenes para la carga de importación y exportación.

Con una jornada de antelación se entrega a Servicios Portuarios tres copias de los manifiestos y tres libretines de carga.

Solicitud de servicios portuarios

La intervención de los prácticos, que pertenecen a una entidad privada pero dependiente de la Subsecretaría de Transporte y Comunicaciones, debe solicitarse en horas hábiles con dos horas de antelación a la llegada de la nave. La petición se hace acompañando una copia de la solicitud que se presenta a la llegada de la nave en que la Superintendencia de Operaciones Portuarias ha indicado el lugar de atraque y la Capitanía del Puerto ha dado la debida autorización.

Con una jornada de antelación se pide a Servicios Portuarios los equipos necesarios para el número aproximado de cuadrillas con que se operará y al pool de gremios de a bordo el número de cuadrillas y tarjadores que se requerirá.

Fecha de esta información:
marzo de 1981

MX/10

MEXICO

TODOS LOS PUERTOS

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

El buque es recibido por representantes de las siguientes autoridades: Capitanía del Puerto, Aduana Marítima (Resguardo), Migración, Sanidad Marítima, Sanidad Vegetal y Sanidad Animal.

Documentación exigida

A la recepción de la nave, deben presentarse los siguientes documentos, ya sea en los formularios ALALC/OEA o en otros similares -como los de la OCMI- con excepción de la Declaración general, que es un formulario básico especial, acompañado del formulario 441.2, denominado Datos para la estadística de Navegación Marítima Internacional:

Clase de documentos	Número y destino de los documentos					Total
	Cap.Pto.	Aduana	Migr.	Sanid. Marit.	Agencia a/	
<u>Formularios básicos</u>						
1. Declaración general <u>b/</u>	1	3				4
2. Manifiesto de carga	1	5				6
3. Rol de tripulación	1	3	2	1		7
4. Lista de pasajeros	1	3	2	1		7
5. Lista de rancho		3				3
6. Declaración efectos tripulación		3				3
7. Declaración Sanidad Marítima				1		1
8. Guía de correo					1	1
<u>Documentos adicionales</u>						
9. Zarpe del último puerto <u>c/</u>	1					1
10. Manifiesto visado	3	2				5
11. Lista de carga peligrosa <u>d/</u>	1					1
12. Lista pasajeros en tránsito			4			4
13. Declaración entrega doctos. <u>e/</u>		1				1

- a/ La agencia pide copias de documentos según la necesidad de la empresa y el destino del buque (rol de tripulantes, lista de pasajeros, etc.).
- b/ Declaración general en formulario especial, acompañado del formulario denominado Datos para estadística de Navegación Marítima Internacional.
- c/ No es necesario cuando se acepta el form. ALALC/OEA 1, que contiene la información relativa al zarpe del último puerto.
- d/ Separadamente, para la carga destinada al puerto y la carga en tránsito, cuando corresponda.
- e/ Formulario que sirve como recibo de la entrega de documentos y que queda en poder de la agencia, una vez firmado por la aduana.

MX/11

MEXICO

TODOS LOS PUERTOS

Otros requisitos

El médico del puerto puede solicitar la presentación de los certificados de vacuna (viruela) de la tripulación y de los pasajeros.

Fecha de esta información:
marzo de 1981

MX/12

MEXICO

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Antes del zarpe se solicita por escrito la solvencia respectiva a las siguientes autoridades: Aduana Marítima, Migración y Correos.

Estas autoridades sellan gratuitamente una copia de esta solicitud, a la que se agrega el original, sin copias, del formulario especial de zarpe, conjuntamente con el formulario denominado Datos para la estadística de Navegación Marítima Internacional. La Capitanía extiende, también gratuitamente, el documento oficial de zarpe, más una boleta para solicitar los servicios del práctico de salida.

Solicitud de práctico

El práctico se solicita con dos horas de antelación al zarpe de la nave con la boleta obtenida de la Capitanía del puerto.

Otras disposiciones

La salida del buque solamente es controlada por Migración, que verifica si el barco zarpa con la tripulación completa, así como con los pasajeros que corresponda. Para este fin, Migración puede solicitar todos los pasaportes a la llegada, examinarlos y entregarlos en custodia al Capitán de la nave. Asimismo, puede solicitar la presentación de los pasaportes al zarpe y hacer firmar una declaración de que todos se encuentran a bordo.

Fecha de esta información:
marzo de 1981

Documentación consular

Para despachar una nave directamente a un puerto mexicano, o en cada puerto de embarque de carga con destino a México, el agente de la nave debe presentar al Consulado los siguientes documentos, en original y cinco copias:

Manifiesto de carga
Rol de tripulación
Lista de pasajeros, o negativa
Correcciones o sobrantes al manifiesto de carga según el caso

El Consulado devuelve el original y dos copias de cada uno de dichos documentos, de los cuales el original y una copia son para la nave y una copia para archivo de la agencia. El Consulado distribuye las demás copias a la Secretaría del Ministerio de Relaciones Exteriores, a la Secretaría del Ministerio de Hacienda y conserva un juego para su propio archivo.

En el caso de no haber Consulado de México en el puerto de embarque, la Aduana de destino exige una declaración de un consulado de algún país amigo o de la Cámara de Comercio local que así lo certifique, y entonces debe pagarse la tasa ordinaria de aranceles consulares. La agencia también puede entregar a la Aduana, a la llegada de la nave, copias simples del manifiesto de carga, disponiendo de 15 días hábiles para presentar los originales visados, sin sanciones fiscales.

La no presentación de manifiestos de carga visados es sancionada con una multa entre \$ 3 000 y \$ 6 000 pesos mexicanos, según la modificación al Art. 628 del Código Aduanero, publicada en el Diario Oficial del 31 de diciembre de 1979.

Migración también acepta la declaración del consulado de un país amigo o de la Cámara de Comercio respectiva, con respecto a la lista de pasajeros, o negativa, y al rol de tripulación, y concede un plazo de 15 días para la entrega de los documentos originales visados por el Cónsul. La falta de estos requisitos significa el pago de una multa de \$ 1 250 pesos mexicanos por cada uno de ellos.

Aranceles consulares

Las tasas consulares vigentes, en pesos mexicanos, publicada en el Diario Oficial del 19 de abril de 1978, son las siguientes:

Visa del manifiesto de carga	\$ 2 500.00
Visa del duplicado del manifiesto de carga	750.00
Visa del certificado de corrección del manifi.	250.00
Visa del manifiesto de bultos faltantes o sobrantes	500.00
Visa del rol de tripulación	1 250.00
Visa de la lista de pasajeros, o negativa	1 250.00

Fecha de esta información:
marzo de 1981

PA/1

PANAMA

TODOS LOS PUERTOS

INCLUYENDO EL CANAL DE PANAMA

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

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

Para las naves destinadas a los puertos de Balboa o Cristóbal, ya sea que atraviesen o no el Canal de Panamá, las formalidades de recepción y despacho deben efectuarse ante la Autoridad Portuaria Nacional y la Comisión del Canal de Panamá.

Las naves destinadas a otros puertos de la República de Panamá (Aguadulce, Las Minas, Puerto Almirante, Puerto Armuelles, etc.) deben hacer sus diligencias solamente ante la Autoridad Portuaria Nacional.

Las naves que vayan solamente en tránsito por el Canal de Panamá deben efectuar sus formalidades ante la Comisión del Canal de Panamá.

Los requisitos son prácticamente los mismos, con excepción de las normas referentes a la intervención consular, que sólo se aplican a las naves destinadas a puertos de la República y no a las que sólo van en tránsito por el Canal de Panamá.

Fecha de esta información:
junio de 1981

PA/2

PANAMA

TODOS LOS PUERTOS

INCLUYENDO EL CANAL DE PANAMA

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Para ejecutar faenas en uno de los puertos de la República, se avisa la hora de llegada con 48 horas de antelación.

Para las naves en tránsito por el Canal de Panamá, la agencia avisa la hora de llegada con 48 horas de antelación.

Información sobre la carga para el puerto

Junto con el aviso de llegada, se entrega la siguiente información:

Manifiestos de carga, fletados	2 juegos
Conocimientos de embarque	2 juegos
Listas de carga para embarcar	2 ejemplares
Plano de estiba o distribución de la carga	1 ejemplar
Indices de carga	12/15 ejemplares

Solicitud de servicios portuarios

La agencia solicita con 24 horas de antelación las cuadrillas necesarias para efectuar las operaciones de carga o descarga.

Fecha de esta información:
junio de 1981

PA/3

PANAMA

TODOS LOS PUERTOS

INCLUYENDO EL CANAL DE PANAMA

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

En los puertos de Balboa y Cristóbal, el buque es abordado por un representante de la Autoridad Portuaria Nacional, uno de la Comisión del Canal de Panamá y uno de Sanidad (Cuarentena). En los demás puertos panameños, por un representante de la Autoridad Portuaria Nacional.

En el caso de los buques en tránsito, el buque es recibido a su llegada a Balboa o Critóbal por un representante de la Comisión del Canal de Panamá y otro de Sanidad (Cuarentena).

Documentación exigida

Las naves que ejecuten faenas de carga o descarga en puertos de la República de Panamá deben presentar los siguientes documentos, en formularios de la Autoridad Portuaria Nacional, excepto los manifiestos y lista de rancho que pueden ser extendidos en cualquier formulario:

Declaración general	1 juego de 7 copias
Manifiesto de carga para el puerto	6 ejemplares
Rol de tripulación	3 ejemplares
Lista de pasajeros para el puerto, o negativa	4 ejemplares
Lista de pasajeros en tránsito	2 ejemplares
Lista de rancho	2 ejemplares
Declaración de efectos de la tripulación	2 ejemplares

La Comisión de recepción distribuye estos documentos entre la Aduana, Migración, Sanidad y el Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA). Puede variar el número de copias exigidas del rol de tripulación, lista de pasajeros y lista de rancho.

Otros requisitos

Se exige también el documento de zarpe del último puerto y la documentación visada por el Cónsul de Panamá en el puerto de origen, o en su defecto, el pago de los derechos que hubiera correspondido, con recargo de 100% (véase el capítulo titulado "Intervención consular").

La agencia debe proporcionar a los tripulantes y pasajeros pases para bajar a tierra.

Documentación exigida a las naves en tránsito

Las naves en tránsito por el Canal de Panamá deben presentar los siguientes documentos en formularios especiales de la Comisión del Canal:

PA/4

PANAMA

TODOS LOS PUERTOS
INCLUYENDO EL CANAL DE PANAMA

<u>Declaración de carga</u> (Cargo declaration of vessels passing through the Canal)	1 ejemplar
<u>Declaración de información y cuarentena</u> (Ship's information and quarantine declaration)	1 juego de 6 copias
<u>Lista de tripulación para barcos que arriban</u> (Crew list for incoming vessels)	3 ejemplares
<u>Lista de pasajeros</u> (Passenger list)	3 ejemplares
<u>Lista de rancho</u> (Ship's stores list)	1 ejemplar, en cualquier formulario

En caso de transportarse carga peligrosa, deberán presentarse tres juegos del Manifiesto de carga peligrosa (Dangerous cargo manifest), clasificada de acuerdo con la Organización Consultiva Marítima Intergubernamental (IMCO).

Otros requisitos para naves en tránsito

Las naves en tránsito a través del Canal de Panamá deberán mostrar a la Comisión de recepción (Boarding Party), el certificado de tonelaje del Canal de Panamá, el registro de la nave y el plan general de la nave.

Fecha de esta información:
junio de 1981

PA/5

PANAMA

TODOS LOS PUERTOS

INCLUYENDO EL CANAL DE PANAMA

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Para las naves que operan carga en puertos de la República de Panamá, la agencia debe llenar el formulario de la Autoridad Portuaria Nacional, Solicitud de zarpe (Request for clearance). La citada entidad confecciona el documento de zarpe, que es entregado al capitán de la nave.

Para las naves que sólo transitan por el Canal de Panamá, es suficiente la documentación entregada a la recepción para que la agencia sea informada de la hora de la iniciación del tránsito y para que un práctico de la Comisión del Canal aborde la nave.

Solicitud de práctico

Se requiere avisar el zarpe del buque con una hora de anticipación para que el práctico acuda a bordo.

Fecha de esta información:
junio de 1981

E. INTERVENCION CONSULAR**Documentación consular**

La Ley 55 del 5 de diciembre de 1979, que modificó el artículo 425 del Código Fiscal, estableció la obligatoriedad de legalizar en los consulados panameños en el exterior los siguientes documentos: el sobordo o manifiesto de carga, la lista de tripulantes, la lista de pasajeros, o negativa de pasajeros, y la lista de rancho.

En casos de naves que no han legalizado sus documentos ante un cónsul panameño, existe la alternativa de pagar en las oficinas que la Dirección General Consular y de Naves mantiene en los distintos puertos de la República mediante liquidación en la cual se cobrarán tarifas dobles y copia de la cual deberá ser presentada por el interesado ante las oficinas de la Dirección de Aduanas. Este procedimiento sustituye la legalización de documentos ante los Consulados panameños en el exterior. (Circular N° 1/80, del 3 de enero de 1980, de la Dirección General Consular y de Naves.)

Aranceles consulares

De acuerdo con la Ley 55 de 1979, a partir del 1° de enero de 1980, las tarifas que aplicará la Dirección General Consular y de Naves del Ministerio de Hacienda y Tesoro, los Cónsules panameños acreditados en el exterior y debidamente autorizados para ello y otros funcionarios competentes facultados por la ley, por los servicios relativos al Comercio, la Navegación y otros servicios administrativos, serán las siguientes:

"Servicios relativos al Comercio

1. Por la venta de cada juego de Factura Consular	Balboas 10.00
2. Por la certificación de cada juego de sobordo o manifiesto de carga de un buque despachado con destino a Panamá	25.00
3. Por la certificación de cada juego de sobordo o manifiesto de carga de un buque despachado en lastre con destino a Panamá	25.00
4. Por la certificación de cada copia adicional de cualquier documento de embarque	5.00
5. Por la certificación de cualquier declaración de error sobre documentos de embarque	10.00

PA/7

PANAMA

INTERVENCION CONSULAR

"Servicios relativos a la Navegación

- | | | |
|--|---------|-------|
| 6. Por la certificación de la lista de pasajeros de un buque con destino a la República | Balboas | 25.00 |
| 7. Por la certificación de la lista negativa de pasajeros de naves despachadas con destino al territorio de la República | | 25.00 |
| 8. Por la certificación de la lista de tripulantes de buques de cualquier nacionalidad despachados con destino al territorio de la República | | 25.00 |
| 9. Por la certificación de la lista de rancho de toda nave despachada con destino al territorio de la República | | 25.00 |
| 10. Por la legalización de la Patente de Sanidad de buques despachados con destino al territorio de la República | | 20.00 |
| 11. 22." | | |

Fecha de esta información:
junio de 1981

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

Legislación vigente sobre documentación exigible a los porteadores

"Ley 3489 para el Régimen de las Aduanas, del 14 de febrero de 1953

"Artículo 7. Toda embarcación, cualquiera que fuere su nacionalidad, que salga de los puertos extranjeros para puertos habilitados de la República, con carga o en lastre, deberá venir debidamente despachada por el Cónsul Dominicano o quien haga sus veces, con los documentos prescritos en esta Sección.

"Ley 302, publicada en la Gaceta Oficial de 30 de junio de 1966

"Artículo 8. Todo capitán de buque que reciba carga en puertos extranjeros con destino a puertos habilitados de la República deberá presentar:

- a) Al Cónsul Dominicano, o a quien haga sus veces, en el puerto de salida, un manifiesto firmado por quintuplicado que contenga los datos que se expresan a continuación:
 - 1º Clase y nombre del buque, su tonelaje, nacionalidad, matrícula y tripulantes, nombre del Capitán, el del consignatario del buque y puerto de donde procede;
 - 2º Nombre del puerto o puertos a que se destinan las mercancías;
 - 3º Cantidad y clase de bultos, su contenido, el peso bruto de ellos, el número y la marca correspondiente a cada bulto de los que conduzca, así como el nombre del embarcador y del consignatario;Se indicarán en renglones separados los bultos que tengan pesos diferentes, lo mismo que aquellos que contengan mercancías distintas;
- b) A la Colecturía de Aduana, en los puertos de la República, dos índices alfabéticos de acuerdo con el manifiesto de la carga presentada al Cónsul o quien haga sus veces en el puerto de embarque, formulado por la primera letra de la marca de cada importador, expresando además la cantidad, clase y número de dichos bultos, así como también la naturaleza de su contenido;
- c) A la Colecturía de Aduana, en los puertos de la República, dos listas de los bultos que están en la custodia del Contador del buque. Estos paquetes deberán ser solamente los de mucha importancia o valor y de pequeño tamaño que puedan ser depositados en la oficina, en el camarote o en la caja de seguridad del Contador del buque, los cuales deben constar además en el manifiesto de carga;

-
- d) Los cargamentos con los cuales no se pueda llenar todos estos requisitos serán consignados en los manifiestos de modo que queden establecidos su peso, medida o número conforme corresponda a la clase de mercancía que los constituyan, de acuerdo con el Arancel;
- e) Los vapores que conduzcan carga para diferentes puertos de la República, prepararán un manifiesto especial para cada puerto de escala, sujetándose a las reglas que preceden.

"Ley 107, que modifica la Ley 3489, publicada en la Gaceta Oficial de 14 de abril de 1971"

Párrafo I. Cuando un buque tome carga en un puerto extranjero para diferentes puertos de la República que no sean de su escala, debe anotarse ésta como "carga de tránsito" al pie del manifiesto correspondiente al puerto de escala donde será descargada.

"Artículo 9. A discreción del Inspector Especial y del Colector o de este último solamente, en caso de ausencia del primero, pueden aceptarse correcciones en el manifiesto, debido a errores que puedan ser considerados involuntariamente cometidos sin intención de fraude. En caso de que el manifiesto se haya perdido o traspapelado y si, a juicio de los expresados oficiales esto no ha ocurrido con intención fraudulenta, el Capitán del buque, el consignatario o su representante estarán exceptuados de la multa correspondiente.

Párrafo. El Capitán, el consignatario o agente están autorizados para corregir el manifiesto por medio de notas adicionales, desde la fecha de la llegada del buque a puerto dominicano, hasta diez días después.

"Artículo 10. Los capitanes de buques que tomen carga en diferentes puertos extranjeros para dirigirse a los habilitados de la República, harán tantos manifiestos cuantos sean los puertos en que reciban carga, los cuales deberán estar certificados por el Cónsul Dominicano o quien lo represente.

"Artículo 11. Los Capitanes de buques que condujeran carga para puertos extranjeros, haciendo escalas en algunos de los habilitados de la República, sin carga para éstos, estarán obligados al sacar su despacho en el Consulado correspondiente, a presentar un manifiesto en lastre con la anotación siguiente: "Carga de tránsito", y a certificar que no conducen carga para puertos de la República y en éstos, a presentar a la Colecturía de Aduana, si ésta lo requiere, los manifiestos de la carga que conduzcan para puertos extranjeros.

"Artículo 12. El Capitán de un buque cualquiera que salga en lastre para puertos habilitados de la República, formulará un manifiesto por cuadruplicado en el cual se exprese que no conduce carga, el que presentará al Cónsul Dominicano en el puerto de despacho, o a quien haga sus veces, quien lo certificará al pie de dicho documento, devolviendo al Capitán un ejemplar y otro igual lo remitirá al Colector de Aduana.

"Artículo 13. Cuando el Capitán de un buque, despachado o no para puertos de la República, recibiera en alta mar órdenes de dirigirse a otro puerto habilitado de la República para descargar o tomar carga, podrá hacerlo justificando la causa y sujetándose a las disposiciones de la Ley para el Régimen de Aduanas y demás reglamentos al respecto.

"Artículo 14. Los Capitanes de buques procedentes del extranjero, formularán en duplicado listas de los efectos para repuestos del buque, de los víveres para su rancho, de tripulantes y de pasajeros, si los hubiere, indicando los bultos de equipaje, las que entregará a la Colecturía de Aduana en el acto de la visita en todos los puertos de escala.

"Ley 3003 sobre Policía de Puertos y Costas, publicada en la Gaceta Oficial de 4 de agosto de 1951"

"Artículo 28. Para que la Comandancia de Puerto autorice la entrada de un buque procedente del extranjero a puerto dominicano, el buque deberá ser inspeccionado antes por el Oficial de Sanidad, quien comunicará a las autoridades de la Comandancia si puede o no dársele entrada.

"Artículo 42. Ninguna embarcación podrá zarpar del puerto sin su correspondiente despacho, el cual será expedido por el Comandante de Puerto, después de haber comprobado que el buque ha satisfecho los requisitos legales y siempre que no hubiere incumplimiento alguno que justifique la suspensión de la salida.

a) Cuando un buque arribe a puerto habilitado el Capitán o quien haga sus veces entregará al Comandante de Puerto el despacho que le fue expedido en el puerto de procedencia, así como las listas de tripulantes y de armas del buque."

Fecha de esta información:
julio de 1981

DO/4

REPUBLICA DOMINICANA

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

La agencia debe avisar por escrito con 48 horas de anticipación la llegada del buque a la Capitanía de Puerto (1 original y 2 copias) y al Colector de Aduana (1 original y 4 copias).

Información sobre la carga para el puerto

Deberán entregarse antes de la llegada del buque, cuatro juegos completos del manifiesto de carga de importación y dos juegos completos de los conocimientos de embarque, así como el plano o información de estiba de carga por escotilla y la secuencia de operación de carga y descarga de contenedores.

Solicitud de servicios

La solicitud de servicios se presenta en un original y cuatro copias a la Autoridad Portuaria Dominicana, indicando la hora de comienzo de las operaciones y el número de cuadrillas y equipos requeridos, con cuatro horas de antelación. En esta solicitud debe incluirse información sobre la eslora y calado del buque y la clase de carga que se va a cargar o descargar.

La agencia elabora los libretines de carga que sea necesario y solicita al gremio las cuadrillas que deben trabajar a bordo.

Fecha de esta información:
julio de 1981

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

Luego de efectuada la operación de atraque -lo que se indica a la Capitanía por una llamada de VHF o por tres pitazos prolongados- la Comisión de recepción se dirige a bordo. La Comisión está compuesta por representantes de Sanidad Marítima, Capitanía, Colecturía de Aduana, Migración, Departamento de Agricultura (un funcionario de Sanidad Vegetal y otro de Sanidad Animal) y por la agencia de la nave.

Documentación exigida

Se acepta la presentación de formularios modelo OEA/ALALC o IMCO (OCMI).

Clase de documentos	Número y destino de los documentos					
	Capit.	Aduana	Migr.	San.Mar.	Agric.	Agencia
1. Declaración general	1	1	1			1
2. Manifiesto de carga		3				
3. Lista de tripulación	4	2	1	1		1
4. Lista de pasajeros	4	2	1	1		1
5. Lista de rancho		1			2	
6. Declaración efectos tripulantes	1					
7. Declaración de Sanidad Marítima				1		
8. Guía de correos						1
<u>Documentos adicionales</u>						
9. Zarpe del último puerto	1					
10. Manifiesto consular		1				
11. Lista tripulación consular			1			
12. Lista de pasajeros, consular			1			
13. Lista negativa pasajeros, consular	1					
14. Lista de rancho, consular		1				
15. Lista de armas, consular	1	3				
16. Lista de pasajeros en tránsito	4	2	2	1		
17. Lista negativa de pasajeros	3	2	2	1		
18. Lista de repuestos para el buque		2				
19. Manifiesto en lastre	1	2				
20. Libretines de tarja		4			2	

Si no se hubieren recibido previamente los conocimientos de embarque visados por el Consulado Dominicano, deberán entregarse dos copias a la Colecturía de Aduana.

Fecha de esta información:
julio de 1981

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPEDocumentación al zarpe

El agente de la nave obtiene solvencia de la Oficina de Correos mediante un formulario especial (Nº 38), que entrega a la Aduana junto con una carta dirigida a la Capitanía del Puerto solicitando despacho.

El colector de Aduana autoriza el despacho y entrega la carta dirigida a la Capitanía debidamente sellada. Esta carga, junto a otra solicitando práctico de salida, se entregan a la Capitanía, con un sello de \$ 3.00 más uno de \$ 0.25.

Otras disposiciones

En el momento del zarpe, el práctico va a bordo con un representante de la Capitanía del Puerto, quien entrega el zarpe al capitán de la nave y retira los permisos de bajar a tierra de la tripulación y pasajeros.

Dentro de 48 horas después del zarpe de la nave, el agente debe entregar a la Colecturía de Aduana 10 copias del manifiesto de carga de exportación y una copia de la factura comercial de la carga.

Fecha de esta información:
julio de 1981

E. INTERVENCION CONSULARDocumentación consular

La intervención consular en la República Dominicana está regida por la Ley 617 del 29 de mayo de 1944, sobre la organización interna de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores y por el Reglamento Orgánico 2086 de dicha Secretaría, y por las leyes 302 del 30 de junio de 1966 y 4978 del 20 de agosto de 1958, que modificaron la Ley 3489 del 14 de febrero de 1953.

En cada puerto de embarque de carga y además, en el último puerto de recalada antes de llegar a la República Dominicana, debe visarse un juego de documentos ante el Cónsul dominicano. Si no hubiere Cónsul de la República o éste no se encontrase disponible, basta una declaración en tal sentido ante el Cónsul de un país amigo, en cuyo caso los aranceles consulares se deben pagar a la llegada al primer puerto dominicano.

Se deberá entregar al Cónsul dominicano los siguientes documentos en original y cuatro copias:

- Solicitud de despacho,
- Lista de armas, o negativa,
- Lista de tripulantes,
- Lista de pasajeros, o negativa,
- Manifiesto de carga, o negativo,
- Lista de rancho.

El Consulado devuelve al capitán el original y tres copias de cada uno de estos documentos, debidamente sellados, para su distribución a la llegada del buque a puertos dominicanos.

Aranceles consulares

De acuerdo con la Ley 13 del 8 de septiembre de 1970, rigen los siguientes aranceles consulares para los actos de transpote:

Formular despacho de la nave, autorizarlo y registrarlo	RD\$ 25.00
Visar la declaración o lista de armas, o negativa	5.00
Visar el rol de tripulantes	5.00
Visar la lista de pasajeros, o negativa	10.00
Visar el manifiesto de carga, o negativo (cinco ejemplares)	9.00
Certificar el juego de conocimientos de embarque	3.00
Certificar cada ejemplar adicional de conocimientos	3.00

El valor del peso RD es igual al del dólar de los Estados Unidos.

Fecha de esta información:
julio de 1981

LC/1

SANTA LUCIA

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

Aun cuando Santa Lucía obtuvo su independencia en febrero de 1979, sigue aplicando las disposiciones de la Corona Británica de 1950 en materia de documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
abril de 1981

LC/2

SANTA LUCIA

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

Santa Lucía no exige intervención consular en los actos de transporte o de comercio.

Aranceles consulares

No se aplican aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio de Santa Lucía.

Fecha de esta información:
abril de 1981

VC/1

SAN VICENTE Y
LAS GRANADINAS

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

San Vicente y las Granadinas obtuvo su independencia en octubre de 1979 y sigue aplicando las disposiciones de las Ordenanzas de la Corona Británica de 1950 en materia de documentación y tramitaciones exigidas a las naves para su recepción y despacho. Ellas son: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance).

Véase el texto de estas disposiciones en la sección relativa a Trinidad y Tabago de este manual (TT/1 a TT/15).

Fecha de esta información:
mayo de 1981

VC/2

SAN VICENTE Y
LAS GRANADINAS

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No hay intervención consular en los actos de transporte o de comercio de San Vicente y las Granadinas.

Aranceles consulares

San Vicente y las Granadinas no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
mayo de 1981

SR/1

SURINAME

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

Aun cuando Suriname obtuvo su independencia en noviembre de 1975, continúan en vigencia las disposiciones aduaneras dictadas por los Países Bajos en 1908, llamadas Reglas generales sobre importación, exportación y tránsito, y sus modificaciones, las que son publicadas en idioma holandés.

Dichas disposiciones se reproducen en la parte relativa a las Antillas Holandesas en este manual (AN/1 y 2).

Fecha de esta información:
julio de 1981

SR/2

SURINAME

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

El buque debe enviar a la agencia en Paramaribo el aviso de llegada (ETA) con 48 o 24 horas de antelación. Debe usarse la hora local y especificarse el calado del buque y sus necesidades de mano de obra.

Información sobre carga para el puerto

La agencia requiere que se le envíe por vía aérea, desde cada puerto donde se tome carga con destino a Suriname, dos juegos de conocimientos de embarque, dos manifiestos de carga, uno de los cuales debe indicar los fletes correspondientes, tres listas especiales de carga (refrigerada y contenerizada, si la hay) y dos planos de estiba. Estos documentos deben llegar con la debida antelación para que puedan preparar los manifiestos de entrada a Suriname, que la agencia en Paramaribo debe presentar en idioma holandés, aun si la carga es transbordada en ese puerto o si el buque sigue río arriba hacia otro puerto.

El manifiesto debe indicar específicamente cómo está empacada y estibada la carga peligrosa.

Fecha de esta información:
julio de 1981

SR/3

SURINAME

TODOS LOS PUERTOS

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción

Una vez atracado el buque, sube a bordo un representante del Servicio de Inmigración, uno de la Aduana y uno de la agencia. El médico del puerto solamente visita las naves que han informado que tienen a bordo un enfermo contagioso o que proceden de un puerto infectado, lo que deberá indicarse en el mensaje por el cual se avisa la hora de llegada (ETA).

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>			<u>Total</u>
	<u>Aduana</u>	<u>Inmigr.</u>	<u>Agencia</u>	
1. Manifiesto de carga de importación	3		2	5
2. Manifiesto de carga en tránsito	1			1
3. Manifiesto de carga de exportación	3			3
4. Rol de tripulación	3	1	1	5
5. Lista de pasajeros	3	1	1	5
6. Lista de rancho	2		1	3
7. Declaración efectos tripulación	2		1	3

Se pueden presentar los documentos en formularios de la INCO o en los propios del buque, siempre que estén en idioma inglés.

Fecha de esta información:
julio de 1981

SR/4

SURINAME

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

La agencia debe tramitar un permiso de zarpe, en dos ejemplares, uno de los cuales debe ser entregado al práctico.

Solicitud de práctico

Los servicios de práctico se solicitan por lo menos con tres horas de anticipación al zarpe.

Fecha de esta información:
julio de 1981

SR/5

SURINAME

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No hay exigencias de formalidades consulares para las naves que recalán en Suriname.

Aranceles consulares

Tampoco están sujetas a pago de aranceles consulares las naves que recalán en Suriname ni las cargas que transportan.

Fecha de esta información:
julio de 1981

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 en la actualidad las mismas disposiciones de las Ordenanzas de 1950: Ordenanza de Puertos (Harbours Ordinance), Ordenanza de Aduanas (Customs Ordinance) y Ordenanza de Cuarentena (Quarantine Ordinance), con ciertas modificaciones en la práctica para adecuarlas al régimen de país independiente.

Es decir, rigen todavía -salvo para los aspectos relativos a Inmigración- las mismas disposiciones que existían cuando las islas pertenecían a la Corona Británica. Como se sabe, el país obtuvo su independencia en agosto de 1962.

Para Inmigración, se dictaron en 1974 normas especiales (Immigration Regulations, 1974).

A continuación se reproducen las disposiciones pertinentes.

"Harbours Ordinance

Volume II, Chapter 18, No. 1, Harbours Ordinance

"12. Particulars to be entered by Harbour Master on visiting vessel

(1) Immediately after any vessel has been visited, the Harbour Master shall make in a book to be kept by him for that purpose an entry specifying the country, description, name, and tonnage of the vessel, the name and description of the master, and the number, description, and names of the passengers on board, and also a description of the cargo in general terms; and for the purpose of making such entry he may order the master or person in charge of the vessel to give him such information as he requires, and to answer such questions as he puts, and to sign his name to such entry; and if such master or person in charge refuses, or without reasonable cause omits, to comply with any such order, or gives any false information, or answers untruly to any questions put to him under this section, he shall be liable to a fine of ninety-six dollars.

"27. Restriction on clearance at Customs

No vessel shall receive a clearance from the Comptroller of Customs and Excise or any other officer of Customs except upon the production of a certificate from a Harbour Master certifying that all things required by this Ordinance, or by any Act of Parliament relating to merchant shipping, to be complied with previous to the departure of such vessel have been complied with.

"28. Power to stop vessel departing without clearance

Where the Harbour Master or Assistant Harbour Master has reasonable grounds to believe that any vessel is about to depart contrary to a direction given by the Harbour Master under this Ordinance, or without being duly cleared by the Comptroller of Customs and Excise or other proper officer of Customs, such Harbour Master or Assistant Harbour Master may stop and detain such vessel, and for this purpose may use the assistance of any other persons as he thinks fit, and if necessary may use force.

"29. Penalty for clearing without certificate

If the master of any vessel shall depart or sail from any port in the Colony, or if the agent of any vessel shall clear or cause any such vessel to be cleared, without a certificate from a Harbour Master certifying that all things required to be complied with by -

(a) this Ordinance,

(b) any Act of Parliament relating to merchant shipping,

(c) the Immigration (Restriction) Ordinance,

have been respectively complied with, every such master or agent shall be liable to a fine of forty-eight dollars.

"Harbours Ordinance

Volume II, Chapter 18, No. 2, Port Services

"27. Inward manifest

(1) A copy of each bill of lading numbered in sequence to correspond with numbers on the manifest and three copies in English of the manifest certified by the owner or master of an importing vessel as being complete, containing on the bill of lading and manifest all particulars as to weight and/or measurement based on a ton of 2 240 lbs. or 40 cubic feet respectively, whichever yields the greater tonnage and/or specific gravity and gallonage, marks, numbers and contents of each package shall be deposited in the Wharf Superintendent's office by the owner or master before any goods are landed at any wharf, harbour, port or place in the Colony. A certified statement of any alterations made in the manifest by reason of remeasurement of goods included therein or otherwise shall be furnished by the owner or master immediately on completion of unloading.

(2) When goods are not included on the vessel's manifest and are subsequently added by amendment, a certified copy of such amendment containing full particulars as to weight, measurement and contents of each package shall be supplied to the Wharf Superintendent before application for delivery is made, and the Wharf Superintendent may refuse to deliver such goods if this by-law is not complied with.

"28. Documents to be produced

The owner or master of a vessel or the importer or shipper of the goods shall produce to the Wharf Superintendent any book, voucher or other document which may be required in connexion with the landing or shipping of cargo at any wharf.

"46. Contents ship

- (1) The owner or master of any vessel loading cargo shall either before, or within ninety-six hours after departure of the vessel, deposit with the Wharf Superintendent two copies in English of the manifest (contents ship) certified as being complete, containing all particulars as to weight, measurement, marks, numbers and contents of packages, together with a copy of each bill of lading certified by such owner or master. When a vessel does not load cargo a "nil" report in duplicate must be deposited with the Wharf Superintendent.
- (2) The tonnage or gallonage of fuel and water taken whilst the vessel is alongside any wharf or whilst such vessel is moored or anchored in the basin must also be declared.
- (3) In the case of transshipment goods being loaded, the owner or master of any vessel loading such goods or, in the case of goods declared for transshipment, the owner of such goods shall, either before or within ninety-six hours after the departure of the vessel, in addition to the particulars required by the preceding paragraphs, declare the name of the vessel by which the goods were brought into the Colony, the date of arrival thereof and the number of the import bill of lading to which the goods refer and deliver to the Wharf Superintendent a copy of the relevant Customs shipping bill.

"Customs Ordinance
Volume V, Chapter 32, No. 2, Customs

"4. Printing of forms

All forms shall be printed by and obtainable from the Government Printer unless in any particular case the Comptroller approves the printing by any other person.

"5. Completion of forms

Every person required or permitted by the Customs Laws to submit any of the said forms to the Comptroller or proper Officer shall first complete the same by writing thereon in the prescribed manner all the particulars indicated in the form or required thereby, including his signature in the place reserved for his signature, or otherwise as the Comptroller or proper Officer shall direct, as well as all other particulars specifically required by the Customs Laws or by the Comptroller or proper Officer. Every such person shall make and subscribe on the form such declarations in regard to the goods or matters therein referred to as the Comptroller or proper Officer shall require.

"6. Forms to be legibly completed and corrections initialled

The particulars contained in every form or document submitted by any person doing business with the Customs shall be printed, typed or written thereon legibly in ink or other indelible material, and every alteration that has been made in any such form or document prior to its submission to the Comptroller or proper Officer shall be made in such manner as to have the error as well as the correction legible. Every such correction shall be initialled and, if required by the Comptroller or proper Officer, dated by the person making the correction.

"8. Fractions of a cent to be disregarded

In all totals of values, duties, rents and other charges contained in Customs forms and other documents, fractions of a cent shall be disregarded for purposes of payment.

"9. Forms to be presented to Boarding Officer

The master of any steamship (or of any other ship specially allowed to report after bulk is broken) arriving in the waters of the Colony shall unless the Comptroller shall otherwise direct, present to the Customs Boarding Officer or other proper Officer the report of the ship's stores, crew's storelist, and of any packages or parcels for which no bill of lading has been issued in the forms C1, C2 and C3 respectively immediately such Officer boards the ship, and shall point out to him the location of all such stores, and produce to him all such packages and parcels, and comply with any instructions which the Officer may give regarding the landing, entry and delivery of any such packages and parcels.

"10. Boarding of ship required to report before bulk is broken

The master of a ship required to report before bulk is broken may, if permitted by the proper Officer, make report of the stores and of any packages or parcels for which no bill of lading has been issued on the cargo, report in the manner and giving the particulars required by such Officer, in the form required by regulation 14, but if not so permitted shall report the stores and the packages or parcels for which no bill of lading has been issued in the manner set out in the preceding regulation. The master shall produce to the proper Officer all such stores, packages and parcels, and shall comply with any instructions which the proper Officer may give regarding the landing, entry and delivery of any such packages or parcels.

"11. List of high duty and restricted goods

The master of every ship as aforesaid shall, in addition to complying with regulation 10, deliver to the proper Officer on request a list of all spirits, wines, tobacco, cigars, cigarettes, firearms, ammunition, animals, plant material, and of all goods the importation of which is restricted as well as of any other goods required by the proper Officer to be listed, being part of the stores of such ship, and shall sign every such list.

"14. Report of ship

The report of every ship shall be in the form C4 and shall be presented in duplicate to the proper Officer at the port where such ship shall first arrive in the Colony or elsewhere as the Comptroller may in any special circumstances allow.

"16. List of goods for King's Warehouse

The master of every aircraft or ship shall immediately upon demand made to him by the proper Officer deliver to him a list of all cargo consisting of spirits, wines, tobacco, cigars, cigarettes, ganja, explosives, petroleum products and any other articles which may be required to be deposited on arrival in a King's Warehouse or other special place of security.

"17. Aircraft and ships in ballast

Aircraft and ships having on board no goods other than stores and the personal baggage of passengers shall be reported "in ballast".

"18. How cargo is to be reported

The contents of every package and of all cargo in bulk intended for discharge in the Colony, including packages and cargo for transshipment, shall be reported in accordance with the description thereof contained on the relative bill of lading, provided that the contents of all packages containing rum, other spirits, wines, tobacco, cigars and cigarettes shall be specifically reported as such; provided also that all goods the importation of which is restricted shall be reported with sufficient clearness to indicate the precise description of the goods.

"19. Report of cargo of ships other than steamships

In the case of ships other than steamships, all cargo, whether consigned to the Colony or not, shall be reported in the manner described in regulation 18.

"20. Cargo in transit

In the case of aircraft and steamships, cargo remaining on board for exportation in the same aircraft or ship and consisting of goods the importation of which into the Colony is prohibited or restricted, or consisting of rum or other spirits, wines, tobacco, cigars or cigarettes, shall be specifically reported in the manner described in regulation 18, but all other such cargo shall be reported as "General cargo remaining on board for exportation".

"22. Particulars to be given in report

The report of every ship exceeding 60 tons burden shall show the weight or cubic measurement of the cargo reported according to each bill of lading, and shall contain a declaration that such weight or measurement is the weight or measurement according to which freight has been charged or, if no freight has been charged, then the quantity or measurement of freight charged or chargeable for the like kind of goods. The totals of such weights and measurements shall be shown at the bottom of each page of the report, and summary of the totals of each page shall be shown on the last page of the report, on which the total tonnage shall be stated in words at length.

"23. Statement of intention to discharge alongside quay

If the master of a ship intends to discharge cargo or passengers alongside any quay, jetty or wharf, a statement to that effect shall be contained in the report.

"29. Permission to load prior to discharge

The specific permission of the proper Officer shall be obtained before any cargo is loaded for carriage coastwise or for exportation before the whole of the cargo imported in the aircraft or ship has been discharged.

"31. Particulars to be shown on entries

All entries and shipping bills shall show the particulars of all goods according to the Tariff as well as to the Import and Export List issued by the Comptroller, the item numbers being quoted in each case.

"32. Number of packages to be stated

The total number of packages on every entry and shipping bill shall be stated in words at length.

"36. Import entries

The entries required to be made for imported goods other than trans-shipment goods shall be in one of the forms C 19 to C 23 as follows:

- C 19 - Entry for free goods
- C 20 - Duty Entry ex-Ship
- C 21 - Bill of Sight
- C 22 - Warehousing Entry
- C 23 - Deposit Entry.

Import entries shall be submitted in triplicate, those in the forms C 19, C 20, C 21 and C 23 to the proper Officer at the Customs House, and those in the forms C 22 to the Officer in charge of the King's Warehouse at Port-of-Spain and to the Principal Officer of Customs at other ports.

"64. Report

The master of every aircraft or ship, whether laden or in ballast, or his agent, shall (except as otherwise provided in any regulations made under this Ordinance) within twenty-four hours after arrival from any place outside the Colony at any port, or at any place specially allowed by the Comptroller, made report of such aircraft or ship, and its stores and cargo, to the Comptroller on the prescribed form in the prescribed manner, and giving the prescribed particulars.

"65. Certain goods to be separately reported

Every report required by section 64 shall show separately any goods which are to be transferred to another aircraft or ship for re-exportation, and shall state whether there be any goods which are to remain on board for exportation in the same aircraft or ship; and such report shall, except in the case of a steamship as defined in section 2, or except where otherwise specially allowed by the Comptroller, give a particular account of all goods remaining on board for exportation, and shall be made before bulk be broken.

"66. Steamship to report certain goods before breaking bulk

The master of a steamship shall make report of the stores of such ship, and of any packages or parcels for which no bill of lading has been issued, before bulk be broken, unless the Comptroller shall otherwise allow.

"67. Penalty for not making due report

If the master of any aircraft or ship, or his agent, shall fail to make due report, or if any of the particulars contained in such report be false, such master, or his agent, shall incur a penalty of five hundred dollars, and all goods not duly reported shall be forfeited, unless the omission is explained to the satisfaction of the Comptroller.

"70. Master to answer questions

The master or agent shall (a) answer immediately all such questions relating to the aircraft or ship, its cargo, stores, baggage, crew, passengers and flight or voyage as shall be put to him by the proper Officer; (b) produce all such books and documents in his custody or control, relating to the aircraft or ship, its cargo, stores, baggage, crew, passengers and flight or voyage as the proper Officer may require, and (c) before any person (unless permitted by the proper Officer) disembarks, deliver to the Officer who boards such aircraft or ship on arrival at any port or place a list containing the names of each passenger on board such aircraft or ship, and also, if required by such Officer, the names of the master, and of each officer and member of the crew; and if such list be not correct and complete, unless the inaccuracy or omission is explained to the satisfaction of the Comptroller, the master or his agent shall in respect of every such offence incur a penalty of five hundred dollars.

"72. Master to deliver previous clearance

The master of every aircraft or ship or his agent shall, if required, deliver to the Comptroller at the time of making report the clearance of such aircraft or ship, if any, from the port or ports from which such aircraft or ship shall have arrived.

"75. Unloading, entry, removal and delivery of goods

Save in accordance with any regulations made under this Ordinance, or with the written permission of the Comptroller -

(a) no goods shall be unloaded from any aircraft or ship arriving from any place outside the Colony unless authority for unloading the same has been given by the proper Officer, nor from any ship (other than a steamship as defined in section 2) unless such goods shall first have been duly entered;

(b) no goods shall be unloaded or removed from any aircraft or ship arriving from any place outside the Colony on Sundays or public holidays at any time whatsoever, or on any other days except between the hours of 7 o'clock in the morning and 4 o'clock in the afternoon and 7 o'clock in the morning and noon on Saturdays, or shall be transferred from any such aircraft or ship into any vessel at such time as will cause such goods to be afloat in such vessel on the said days, or on other days except between the said hours;

(c) no goods after having been unloaded from any aircraft or ship arriving from any place outside the Colony into any vessel to be landed shall be transhipped or removed into any other vessel previously to their being landed; and the vessel into which any goods after being unloaded from a ship shall be put shall be a ship licensed under section 169 of this Ordinance; and any goods which have been unloaded from any aircraft or ship and put into any vessel to be landed shall be taken directly and without delay to an approved place of unloading or sufferance wharf approved for the purpose within the same port, there to be landed forthwith;

(d) no goods (except goods unloaded into a vessel to be landed in accordance with paragraph (c) of this section) shall be unloaded from any aircraft or ship arriving from any place outside the Colony, except at an approved place of unloading or sufferance wharf approved for the purpose, and all goods when so unloaded, and all goods which shall have been put into a vessel to be landed in accordance with paragraph (c) of this section shall immediately upon being unloaded or landed be conveyed in the care of the proper Officer into the Customs area, or to a King's Warehouse if the Comptroller shall so require;

(e) no goods shall be removed from any part of the Customs area or from the King's warehouse into which the same shall have been conveyed unless such goods shall first have been duly reported and entered, and authority for the removal or delivery of the same has been given by the proper Officer.

"155. Clearance of aircraft or ships other than coasting ships or steamships

The master of every aircraft or ship, not being a steamship as defined in section 2, shall immediately before leaving the Colony on any flight or voyage to any place outside the Colony attend before the proper Officer, either at the port at which the report of such aircraft or ship shall or ought to have been delivered, or at the port where or nearest to which any cargo shall last have been loaded on board or discharged from such aircraft or ship, and shall answer all such questions as shall be demanded of him by such Officer concerning the aircraft or ship, the cargo, the stores, the baggage, the officers, crew and passengers and the flight or voyage, and shall deliver to such Officer a content of such aircraft or ship in the prescribed form, and containing the prescribed particulars, as far as the same can be known by him, and shall make and subscribe the declaration at the foot thereof in the presence of such Officer.

"156. Master to deliver account of cargo and stores

In addition to observing the requirements of section 155, the master or his agent shall deliver to and sign in the presence of the proper Officer an account of all cargo and stores taken on board such ship within the Colony, as well as of any cargo and stores which shall have been brought to the Colony in such ship, and shall have remained on board for exportation or for use as stores; and such account shall be in the prescribed form and shall contain the names of all passengers and of the master, officers and crew of such ship, and, when signed by the proper Officer, shall be the clearance and authority for the departure of such ship from the Colony.

"157. Penalty for not clearing

If any such aircraft or ship shall depart from the Colony to any place outside the Colony without the delivery of such content in accordance with section 155 or if any ship as aforesaid shall so depart without authority having been granted under section 156, the master of such aircraft or ship shall incur a penalty of two thousand five hundred dollars, and if any of the particulars contained in any such content or account as aforesaid be false, or if any of the required particulars be omitted therefrom and such omission be not explained to the satisfaction of the Comptroller, the master or agent shall incur a penalty of five hundred dollars.

"158. Clearance of steamships

(1) No steamship, as defined in section 2, shall depart from any port or place in the Colony to any place outside the Colony until the master or his agent shall have satisfied the proper Officer that all the provisions of the Customs laws have been fulfilled, whereupon, except he has decided to withhold clearance in accordance with any other provision of law, such Officer shall deliver to the master or his agent a clearance in the prescribed form; and such clearance shall be the authority for the departure of such steamship as aforesaid.

(2) If any steamship, as defined in section 2, shall depart from any port or place in the Colony to any place outside the Colony without authority having been granted under subsection (1) of this section, the master or his agent shall incur a penalty of two thousand five hundred dollars.

(3) The master of any steamship, as defined in section 2, or his agent, shall, either before or not later than twenty-four hours (or such further period as the Comptroller may allow) after the time of departure of such steamship from its final position, anchorage or berth in the Colony to any place outside the Colony deliver to the proper Officer at such port or place (or at the port nearest thereto as the Comptroller may allow), a content of such steamship, in the prescribed form and containing the several particulars therein required as far as the same can be known to him, and shall make and subscribe the declaration at the foot thereof in the presence of such Officer, and shall answer all such questions as shall be demanded of him by such Officer concerning the ship, the cargo, the stores, the baggage, the officers, crew and passengers and the voyage; and if such master or agent shall fail to deliver such content, or if any of the particulars contained in such content be false, or if any of the required particulars be omitted from such content, and such omission be not explained to the satisfaction of the Comptroller, such master or agent shall incur a penalty of five hundred dollars.

"160. Clearance in ballast"

If any ship shall depart in ballast from the Colony to any place outside the Colony, not having any goods on board except stores duly shipped as such, nor any goods reported inwards for exportation in such ship, the Comptroller shall, on the application of the master or his agent, clear such ship in ballast; and the master of such ship or his agent shall comply with the Customs laws as if such ship had cargo on board, except that the words "in ballast" shall be written on the prescribed forms in the places which are provided for particulars of cargo.

"The Immigration Act, 1969. Regulations
The Immigration Regulations, 1974"

"5. Authority to go on board vessels"

No agent or person acting on behalf of the transportation company or other person except authorised by law shall go on board any vessel after such vessel has arrived in Trinidad and Tobago or go on board any ship in the territorial waters of Trinidad and Tobago, unless all passengers and crew thereon have been examined or have left such vessel, whichever is the earlier, or shall go into the controlled area of any immigration station unless he is authorised in writing or orally so to do by the Chief Immigration Officer or by the immigration officer in charge.

"32. Contents of manifest, bills of health, etc.

(1) The manifest referred to in this regulation shall consist of -

- (a) a list of all passengers;
- (b) cards containing such information with respect to each passenger as may be required in these Regulations; or
- (c) both the list and the cards whenever both are required to be set out in the manifest under these Regulations.

(2) The master of every ship arriving at any port of entry in Trinidad and Tobago from any foreign port shall forthwith after the arrival of the ship and before examination of the persons deliver to the immigration officer in charge the following documents:

- (a) a General Declaration (Arrival Report) in quadruplicate in the form set out as Form No. 10 in the First Schedule;
- (b) a crew list in duplicate including supernumeraries in the form set out as Form No. 11 in the First Schedule;
- (c) a stowaway list in duplicate in the form set out as Form No. 12 in the First Schedule;
- (d) a passenger list in duplicate showing ports of embarkation in the form set out as Form No. 13 in the First Schedule;
- (e) an in-transit passenger list in duplicate showing ports of embarkation and disembarkation in the form set out as Form No. 13 in the First Schedule; and
- (f) a health declaration in the form set out as Form No. 4 in the First Schedule.

(3) The manifest referred to in paragraph (1) shall be verified by the master who shall affix his signature thereto at the port of entry and the certificate of the master shall affirm to the correctness of the information given therein and the signature or certificate of the medical officer of the ship (if any) sailing therewith taken in like manner stating the professional qualifications and attesting to the correctness, in so far as he can determine by his personal examination all the information given therein with respect to the physical and mental condition of each person named therein.

(4) The master shall ensure that each passenger whose name appears on such manifest in the form set out as Form No. 13 in the First Schedule, delivers to the immigration officer an individual completed card in the form set out as Form No. 1 in the First Schedule.

"33. Departure formalities

(1) The master of any vessel leaving Trinidad and Tobago for any other country shall deliver to the immigration officer in charge at the port of departure and before departure, a manifest of all passengers in the form set out as Form No. 13 in the First Schedule; however, if the Chief Immigration Officer so permits, such manifest may be transmitted on or before any date that he may fix.

(2) The master of any vessel leaving Trinidad and Tobago may be required to furnish the following documents -

- (a) General Declaration (Departure Report) in quadruplicate in the form set out as Form No. 5 in the First Schedule;
- (b) manifest of in-transit passengers in duplicate in the form set out as Form No. 13 in the First Schedule;
- (c) a declaration in the form set out as Form No. 1 in the First Schedule for each passenger embarking.

(3) The local representative or master of any vessel departing from Trinidad and Tobago shall, if so required by the immigration officer in charge at the port of departure, give the approximate time that the passengers and crew will be on board and also the approximate time of departure of the vessel as set out as Form No. 16 in the First Schedule and cause the crew and passengers to present themselves on the vessel or at a place to be determined by the immigration officer with their passports and other documents required for inspection

"34. Notice of intention of ship to call

(1) The owner, agent or charterer of a ship intending to come to Trinidad and Tobago from a foreign port shall as early as possible give notice in writing in duplicate to the Chief Immigration Officer in the form set out as Form No. 15 in the First Schedule, of the expected date and time of arrival of such ship and shall give particulars in so far as is practicable of all other details required.

"38. Manifest of seamen, etc., to be delivered by master of ship to immigration officer

(1) Before the departure of any ship, the master or agent of such ship shall deliver to the immigration officer in charge at the port of departure a statement recording any change in crew, prior to departure. The crew manifest shall contain a list of the names of all persons who are employed on such ship at the time of departure and also the names of those who have been paid off or discharged or who have been left ashore in hospital or who have died and of those who have deserted, and where there has been no such occurrence a notice shall be transmitted by such master or agent to the immigration officer in charge.

(2) Every statement required by this regulation shall be supported by a declaration as to its accuracy by the master of the vessel or by his duly authorised agent.

First Schedule
Prescribed Forms

- Form No. 4 - Declaration of health
- Form No. 5 - General Declaration (Departure Report)
- Form No.10 - General Declaration Arrival Report
- Form No.11 - Crew list
- Form No.12 - Stowaway list
- Form No.13 - Manifest of Embarking/Disembarking In-transit Passengers
- Form No.15 - Notice of expected arrival of ship
- Form No.16 - Notice of approximate time of departure".

TT/13

TRINIDAD Y TABAGO

TODOS LOS PUERTOS

B. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION PREVIA AL ARRIBO

Aviso de llegada

Tan pronto como se conozca la fecha y hora de llegada, pero en todo caso con 36 horas de antelación, se presenta una solicitud de atraque (application for berth), en duplicado, a la Autoridad Portuaria, quien asigna entonces el sitio de atraque.

Una vez conocido el sitio de atraque y a lo menos 24 horas antes de la llegada de la nave, se notifica a las siguientes autoridades:

- Oficina de Operaciones de la Autoridad Portuaria, por medio de un formulario en original y tres copias que sirve para el pago de los servicios del buque (Payment for ship services), el que se realiza por adelantado con un depósito estimado de los gastos de atraque, remolque, amarre, etc.

- Oficina de Servicios Portuarios de la Autoridad Portuaria, mediante el original y una copia del formulario de depósito para gastos de estiba, recaudación por racionalización portuaria y pagos de operarios (Deposit for stevedoring, port rationalization levy, R.S. & D and labor and overtime recoverable).

- Oficina del Contralor de Aduanas e Impuestos (Comptroller of Customs and Excise), a quien se presenta un aviso de llegada, en duplicado (Notice of arrival).

- Supervisor marítimo de Aduanas (Tide Surveyor, Customs House), a quien se entrega un formulario especial, en duplicado (Vessel's notice of arrival).

- Servicio de Inmigración (Immigration Service), al que se informa por medio del formulario P&I-15 (Notice of expected arrival of ship and request for Immigration Service), en duplicado.

Requisitos adicionales

La agencia debe hacer entrega, a la llegada de la nave, del plano de estiba y de los correspondientes libretines de carga (tallybooks) a los Servicios Portuarios.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

C. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA RECEPCION DE LA NAVE

Comisión de recepción (Boarding party)

La nave es abordada a su llegada, generalmente apenas atraca en el fondeadero, por la Comisión de recepción (Boarding party), compuesta de la autoridad marítima (Harbour Master o Assistant Harbour Master), un funcionario de Inmigración (Immigration Officer), quien actúa también como funcionario de Sanidad Marítima (Port Health Officer), un funcionario de aduana (Customs Officer), y un guardia de aduana, además de un representante de la agencia marítima.

<u>Clase de documentos</u>	<u>Número y destino de los documentos</u>		
	<u>Harbour Master</u>	<u>Customs</u>	<u>Immigration</u>
1. <u>Informe llegada, Ordenanza Puertos (Arrival Report, Harbours Ordinance)</u>	2 a/		
2. <u>Informe de llegada, Inmigración (Arrival Report, Immigration, P&I-10)</u>			3
3. <u>Informe de llegada, Inmigración (Arrival Report, Immigration, P&I-47)</u>			1
4. <u>Informe de llegada, Inmigración (Arrival Report, Immigration, P&I-53)</u>			1
5. <u>Manifiesto de carga (Report-Cargo, Form C-4, Customs)</u>		2 b/	
6. <u>Lista de carga no manifestada (List of unmanifested cargo, Form C-3)</u>		2	
7. <u>Rol de tripulación (Crew list)</u>			2 c/
8. <u>Lista de pasajeros (Passenger list)</u>			2 c/
9. <u>Lista de polizones (Stowaway list, P&I-12)</u>			2
10. <u>Lista de rancho (Report of ship's stores, Form C-1)</u>		2	
11. <u>Declaración efectos de tripulantes (Crew's stores list, Form C-2)</u>		2	
12. <u>Declaración de Sanidad Marítima (Declaration of Health, P&I-31)</u>			1

a/ La agencia llena este formulario en la oficina de la autoridad marítima (Harbour Master).

b/ En este formulario basta anotar el peso o volumen total de las mercaderías, siempre que se acompañe una copia del manifiesto del buque.

c/ Puede aceptarse cualquier clase de formulario.

Fecha de esta información:
 diciembre de 1980

TT/15

TRINIDAD Y TABAGO

TODOS LOS PUERTOS

D. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DOCUMENTACION AL ZARPE

Documentación al zarpe

Debe notificarse a Inmigración de la hora y fecha aproximada de zarpe mediante la entrega del original y una copia del formulario P&I-16 (Notice of approximate time of departure), junto con un original y dos copias del formulario P&I-5 (General Declaration, Departure Report), que quedan en poder de Inmigración.

El formulario P&I-27 (Grant of clearance under Section 38 of the Act) se presenta a Inmigración en un original y tres copias, los que son firmados y timbrados por Inmigración y distribuidos como sigue: a la oficina de la Autoridad Marítima (Harbour Master), a la aduana (Customs), al buque y a la agencia.

Se entrega a la Autoridad Marítima (Harbour Master), el original y tres copias del formulario P&I-29 (Certificate for clearance at Customs), junto con una copia firmada del formulario P&I-27, los que son timbrados y firmados por la Autoridad Marítima y se distribuyen como sigue: a la aduana (Customs), al buque, a la agencia y al archivo.

El archivo y una copia del formulario C-18 (Clearance for steamship) se entrega a la aduana, que la firma y sella y la entrega a la agencia como documento de zarpe oficial del buque.

Otras disposiciones

Dentro de las 72 horas antes del zarpe del buque, la agencia debe entregar a la oficina de Aduanas e Impuestos (Comptroller of Customs and Excise), en duplicado, el formulario C-16 (Content-Ship), junto con la información estadística en un ejemplar, Ship Visit Report, (Informe de visita de la nave).

Fecha de esta información:
diciembre de 1980

TT/16

TRINIDAD Y TABAGO

INTERVENCION CONSULAR

E. INTERVENCION CONSULAR

Documentación consular

No existe intervención consular en los actos de transporte o de comercio de Trinidad y Tabago.

Aranceles consulares

Trinidad y Tabago no aplica aranceles consulares en los actos de transporte o de comercio.

Fecha de esta información:
diciembre de 1980