



Aduana General de la República

RESOLUCION No. 438-2012

POR CUANTO: El Decreto Ley No. 162 "De Aduanas", de 3 de abril de 1996, en su Disposición Final Segunda, faculta al Jefe de la Aduana General de la República para dictar las normas complementarias necesarias para la mejor ejecución de lo dispuesto en ese Decreto Ley, así como para establecer los términos y formas en que deberán cumplimentarse las declaraciones, formalidades, entrega de documentos, notificaciones e informaciones a presentar a la Aduana previstos en el mismo.

POR CUANTO: La Resolución No. 1, del Jefe de la Aduana General de la República, de 12 de enero de 1999, puso en vigor las regulaciones para las importaciones y exportaciones por tripulantes de buques y aeronaves y trabajadores del mar.

POR CUANTO: Se hace necesario actualizar el procedimiento establecido por la citada Resolución No. 1 de 1999, simplificando el proceso de despacho que realizan los tripulantes, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio, sin detrimento del control aduanero.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el apartado Tercero, numeral Cuatro del Acuerdo No. 2817, de 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar las siguientes:

REGULACIONES PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES POR TRIPULANTES DE BUQUES Y AERONAVES

Artículo 1: Las presentes regulaciones son aplicables a los tripulantes de buques y aeronaves, que residan permanentemente en el territorio nacional, en lo adelante tripulantes

Artículo 2: El despacho aduanero de los tripulantes, se realiza de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución, así como en las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 3: Los tripulantes solo pueden exportar artículos para el uso personal y consumo a bordo. Los artículos para el uso a bordo son incluidos en la Lista de Pertenencias de la tripulación.

Artículo 4: Toda importación que se realice por los tripulantes requiere la presentación de la Declaración de Aduana para Tripulantes, cuyo modelo e instrucciones para su llenado se anexan a la presente Resolución, formando parte integrante de la misma.

Artículo 5: La aceptación de la Declaración de Aduana para Tripulantes requiere el

llenado de todos los datos que se solicitan, y no podrá contener enmiendas, borrones, ni tachaduras.

Artículo 6: En el momento del despacho, además de la presentación de la Declaración de Aduana para Tripulantes, se requiere la presentación de los documentos siguientes:

- a) - el carné de identidad o pasaporte del tripulante, según corresponda,
- b) - el permiso o autorización del organismo competente, cuando se trate de artículos cuya importación esté sujeta a requisitos especiales,
- c) - aval de la empresa empleadora, armadora, naviera u operadora de aerolínea, según el caso, cuando se trate de encomienda a nombre del tripulante y la extracción la realice una persona distinta.

Artículo 7: La aduana realiza el despacho de los tripulantes mediante el Sistema Automatizado de Despacho, previa inscripción en el Registro Central de Aduanas.

Artículo 8: El tripulante puede enviar la Declaración de Aduanas para Tripulantes en formato electrónico, con antelación a la llegada del medio de transporte internacional, o en formato papel, al momento del despacho.

Artículo 9: Las empresas empleadoras, armadoras, navieras y operadoras de aerolíneas, según el caso, suministran a bordo de los medios de transporte internacional los modelos de Declaración de Aduanas para Tripulantes que sean necesarios.

SEGUNDO: Lo dispuesto en esta Resolución entra en vigor a partir del **15 de enero de 2013**.

TERCERO: Derogar la Resolución No. 1, del Jefe de la Aduana General de la República, de 12 de enero de 1999.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

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

DADA en La Habana, a **28 de diciembre de 2012**

PEDRO MIGUEL PÉREZ BETANCOURT
JEFE ADUANA GENERAL DE LA REPÚBLICA

| | |
|---|--------------|
| MSC. JORGE LUIS LORENZO FERNANDEZ , Director de Asuntos Legales de la Aduana General de la República | |
| CERTIFICO: Que el presente ejemplar es copia fiel y exacta del original que obra en nuestros archivos. | |
| FECHA: <u>28/12/2012</u> | FIRMA |

ANEXO

DECLARACIÓN DE ADUANA PARA TRIPULANTES (DAT)

| | | | |
|---|--|-------------------------------|----------------------------------|
| 1. Nombres y Apellidos del Tripulante | 2. CI o Pasaporte | 3. Procedencia | |
| 4. Fecha de Salida DD / MM / AAAA / / | 5. Fecha de Regreso DD / MM / AAAA / / | 6. Nombre del Buque/No. Vuelo | 7. Valor Total de la Importación |

RELACIÓN DE ARTÍCULOS IMPORTADOS

| 8. DESCRIPCIÓN | 9. CANTIDAD | 10. VALOR DECLARADO |
|----------------|-------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Firma del Tripulante _____

PARA USO DE LAS AUTORIDADES ADUANERAS

| | | | | | | | |
|------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|------|----------------|
| 11. Formulario | 12. Aduana de Despacho | 13. Número DAT | 14. Fecha Despacho | | | | 15. Manifiesto |
| | | | DD | MM | AA | Hora | |
| | | | | | | | |
| 16. No. RAD Retención | | | 17. No. RAD Decomiso | | | | |
| 18. Valor en Aduana | 19. Derechos | 20. Servicios de Aduana | | 21. Total a pagar | 22. Moneda | | |
| 23. Despachado a: | <input type="checkbox"/> En representación Nombres y Apellidos _____ CI o Pasaporte _____ Firma _____ | | | | | | |
| 24. Cuño del Inspector | | | 25. Firma del Inspector | | | | |
| 26. No. Recibo de Pago | 27. Fecha de Pago | 28. Nombre y Apellidos del Cajero | | 29. Firma del Cajero | 30. Cuño de la Caja | | |
| 31. OBSERVACIONES | | | | | | | |

METODOLOGÍA PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE ADUANA PARA TRIPULANTE (DAT)

Nombres y Apellidos del Tripulante/ El tripulante reflejará en esta casilla sus nombres y apellidos.

CI/ El tripulante reflejará su número de carné de identidad o pasaporte, según corresponda.

Procedencia/ El tripulante reflejará en esta casilla su procedencia.

Fecha de salida del Tripulante/ El tripulante reflejará en esta casilla la fecha en que salió de viaje. El formato será DD/MM/AAAA.

Fecha de Regreso/ El tripulante reflejará la fecha de regreso del viaje. El formato será DD/MM/AAAA.

Nombre del Buque /No. Vuelo

El tripulante reflejará el nombre del Buque y las siglas de la línea aérea con el No .de Vuelo. En el caso de tripulantes de buques que regresen y despachen por vía aérea se le pone el nombre del buque y naviera donde estuvo trabajando y en el caso de los tripulantes de las aeronaves el vuelo en que regresa.

Valor total de la importación / El tripulante reflejará en esta casilla el valor total de los artículos a importar.

RELACION DE ARTICULOS IMPORTADOS (Datos a llenar por el Tripulante)

Descripción/ El tripulante realizará la descripción de los artículos a importar de forma general, es decir declarará como misceláneas los artículos a importar que se correspondan con calzado, confecciones, alimentos, artículos de aseo personal y del hogar, bisutería, lencería, perfumería y similares.

Declarará de manera específica los equipos electrodomésticos y otros equipos duraderos, partes de estos equipos, piezas y otros similares, así como los sujetos a ciclos.

Cantidad/ El tripulante reflejará la cantidad de artículos que va a importar para los equipos electrodomésticos y otros equipos duraderos, partes de estos equipos, piezas y otros similares, así como los sujetos a ciclos.

Cuando se trate de misceláneas se considerara como uno la cantidad de artículos.

Valor Declarado/ El tripulante reflejará el valor de las mercancías a importar. Para el caso de los artículos que declare como misceláneas, reflejará el valor total de las mercancías, y para los demás artículos (equipos electrodomésticos y otros equipos duraderos, partes de estos equipos, piezas y otros similares, así como los sujetos a ciclos) reflejará su valor específico.

Firma del Declarante - Se reflejará la firma de la persona que llene la declaración.

PARA USO DE LAS AUTORIDADES ADUANERAS

Formulario/ El inspector actuante reflejará el número de orden de la pagina y la cantidad de anexos que componen la DAT, incluyendo la primera página.

Aduana Despacho/ El inspector actuante reflejará en esta casilla el código de la aduana donde se realizará el despacho.

Número de la DAT/ En esta casilla se reflejará el número que identifica a la DAT seguida por el año de presentación (No DAT / Año Presentación). Este dato es otorgado por la Aduana y corresponde al número que identificará a la Declaración en todos los procesos conjuntamente con el código de la Aduana de Despacho.

Fecha de Despacho/ El inspector de aduana que realizó el despacho reflejará en esta casilla la fecha y hora en que se realizó el despacho.

Manifiesto/ Se reflejará el número de manifiesto que le corresponde al buque o aeronave en que llegó el pasajero o la carga.

Retención/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla el número de RAD en caso de que exista retención.

Decomiso/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla el número de RAD en caso de que exista decomiso.

Valor en Aduana/ El inspector de aduana reflejará la base para el cálculo de los derechos de aduana, o sea, el valor en aduana de las mercancías. Este valor no incluye las mercancías que serán decomisadas y/o retenidas.

Derechos/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla el monto a pagar por concepto de arancel como resultado de la aplicación de la tarifa correspondiente al despacho de tripulantes.

Servicios de Aduana/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla el monto a pagar por concepto de servicios como resultado de la aplicación de la tarifa correspondiente al despacho de tripulantes.

Total a pagar/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla el importe total que pagará el tripulante por los diferentes conceptos, es decir, la suma las casillas Derechos y servicios de Aduana.

Moneda/ El inspector de aduana reflejará en esta casilla la moneda en que el tripulante abonará el Total a pagar.

Despachado a/ El inspector actuante marcará con una x en representación, si el despacho lo realiza una persona en representación del tripulante, dejando reflejado nombres y apellidos, número de carné de identidad o de pasaporte, según corresponda y la firma del mismo.

Cuño del Inspector/ El inspector de aduana que realizó el despacho reflejará en esta casilla su cuño.

Firma del inspector/ El inspector de aduana que realizó el despacho reflejará en esta casilla su firma.

No. del recibo de pago/ El cajero que efectuó el cobro reflejará en esta casilla el número del recibo de pago que tiene que entregar al tripulante como constancia del pago.

Fecha de Pago/ El inspector actuante reflejará la fecha en que se efectuó el pago.

Nombres y Apellidos del Cajero/ El cajero reflejará en esta casilla sus nombres y apellidos.

Firma del Cajero/ El cajero reflejará su firma.

Cuño de la Caja/ El cajero reflejará en esta casilla el cuño de la caja.

Observaciones/ El inspector actuante pondrá en esta casilla las incidencias del despacho, sanciones administrativas, resultados de la supervisión efectuada, contrato u otras observaciones de interés en caso que procedan.

El capitán del buque o el comandante de la aeronave, directamente o por medio de su representante, entregará a la Aduana para el despacho 2 ejemplares de la DAT, teniendo como destino:

Original: Para la caja de la Aduana.

Copia: Para el Tripulante.

Las casillas del 11 al 22 solo se llenarán por el inspector de aduanas en caso de CONTINGENCIA.

La casilla 23 solo se llenará en caso de que el despacho lo realice una persona en representación del tripulante.

Las casillas 24 y 25 serán de LLENADO OBLIGATORIO por el inspector de aduana.

Las casillas del 26 al 30 serán llenados por el inspector de aduana para los despachos que se realicen por vía marítima, en caso de ser necesario.

La casilla 31 se llenará por el inspector de aduana en caso de ser necesario.