

# ¿CÓMO MOVER SU CARGA?

SERVICIOS INTEGRALES  
PARA EL MOVIMIENTO DE CARGA



## **ÍNDICE:**

**A-** Localizaciones de la Agencia y Mapa.

**B-** Liberaciones.

- 1.** Contratación del servicio.
- 2.** Importación de Cargas para Ferias y Eventos.
- 3.** Formalización de importación de insumos de Feria.
- 4.** Equipaje Acompañado.
- 5.** Información adicional al expositor.
- 6.** Importación de Insumos y otras mercancías.
- 7.** Importación de Vehículos Automotores.
- 8.** Importación de Mudanzas Internacionales para Residentes Temporales.
- 9.** Importación de Mudanzas Internacionales para Residentes Permanentes.
- 10.** Equipajes No Acompañados.
- 11.** Importación de envíos a través de corresponsales.
- 12.** Importación de Carga Diplomática FCL-LCL para Transitarios.
- 13.** Desglose Documental para Corresponsales.
- 14.** Importación de Cargas Comerciales.
- 15.** Exportación de Vehículos Automotores.
- 16.** Exportación Mudanzas Internacionales.
- 17.** Re exportación artículos retenidos.
- 18.** Mudanza en la Ciudad.
- 19.** Tarifario.

# **1- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Antes de iniciarse un servicio con la Agencia, el Cliente debe establecer relación contractual, por lo que debe aportar dos (2) ejemplares del contrato en original, firmado y acuñado (cuando proceda) en todas sus páginas por la persona facultada para ello, sin consignar fecha alguna en el mismo. No pueden existir ni abreviaturas ni siglas en el texto a llenar por el Cliente.

Nuestra Agencia tiene establecido como tipos de proformas de contrato las que a continuación se relacionan, así como los documentos legales a aportar, los cuales deben ser legibles.

**A- CONTRATO GENERAL DE SERVICIOS:** Válido por 1 año, prorrogable por igual período si ninguna de las partes comunica, con al menos 30 días de antelación a la fecha de su vencimiento, su decisión en contrario, el cual debe estar avalado por documentos legales verificables, según regulaciones vigentes en el país y nuestro organismo superior; estableciendo, para cada tipo de empresa, los que más abajo se detallan:

**Entidades Estatales:** Creadas por los órganos de la Administración Central del Estado, incluidas en el Registro de Empresas Estatales y Unidades Presupuestadas (REEUP). Los documentos son:

- Copia de la Resolución del MEP y/o Disposición de Creación de la Entidad y de su Objeto Social correspondiente.
- Código REEUP y Código NIT.
- Copia del documento que nombra y autoriza a la persona a suscribir contratos, con facultades expresas.
- Copia de la Licencia Bancaria que autoriza a la Entidad a operar en Pesos Cubanos Convertibles y CUP.

**Entidad privada cubana con capital 100% cubano:** Creadas por acuerdo y aprobación del CECM, certificadas a través del MINJUS. Están incluidas en el Registro Mercantil y de Sociedades Anónimas. Los documentos son:

- Copia de la aprobación del CECM y/o copia de la Escritura Notarial de Constitución, otorgada ante Notario en Cuba.
- Copia de la Licencia del Banco Central de Cuba para operaciones en divisa.
- Documento donde se faculte al firmante del contrato a suscribirlos a nombre de la entidad que representa o en su defecto, copias de: Escritura, Acta de Protocolización, Poder Notarial o certificado de la Secretaria letrada donde se mencione tal facultad.
- Copia del Documento de Identidad de la persona facultada a suscribir el contrato, ya sea: Carné de Identidad y/o Pasaporte.

**Asociación económica internacional:** Se crea o constituye por acuerdo o Resolución del CECM. Están incluidas en el Registro de Inversiones Extranjeras de la Cámara de Comercio de la República de Cuba. Los documentos son:

- Copia de la aprobación del CECM y/o copia de la Escritura Notarial de Constitución, otorgada ante Notario en Cuba.
- Copia de la Licencia expedida por el Registro de Inversionistas Extranjeros adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba (CRCC).
- Acuerdo de la Junta General de Accionistas, Poder Notarial o Resolución que faculta al representante a firmar contrato.
- Copia del Documento de Identidad de la persona facultada a suscribir el contrato, ya sea: Carné de Identidad y/o Pasaporte.

**Empresa de capital totalmente extranjero:** Son las que, sin la concurrencia de ningún inversionista nacional, están autorizadas, por facultad exclusiva del CECM e inscritas en el Registro de Inversionistas Extranjeros adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba, a gozar del derecho a exportar su producción directamente y a importar lo necesario para sus fines. Los documentos son:

- Copia de la aprobación del CECM o Licencia expedida por el Registro Nacional de Agentes, Sucursales y Sociedades Mercantiles adscrito a la Cámara de Comercio de la República de Cuba.
- Copia del Documento de constitución o creación de la entidad.
- Aval bancario actualizado.
- Acuerdo de la Junta General de Accionistas, Poder Notarial o Resolución que faculta al representante a firmar contrato.
- Copia del Documento de Identidad de la persona facultada a suscribir el contrato, ya sea: Carné de Identidad, Pasaporte y/o Permiso de Trabajo.

**Empresa de capital extranjero que radica en el exterior:** Para este tipo de empresa, los documentos son:

- Perfil de la compañía
- Escritura de Constitución de la compañía, traducida al español (de ser en otro idioma), debidamente legalizada ante cónsul cubano en su país y protocolizada ante Notario Público en Cuba.
- Documentación que acredite la existencia legal de la compañía: certificaciones emitidas por Registros Mercantiles o Registros Públicos encargados de la Inscripción de las Sociedades Mercantiles, con no menos de seis meses de expedidos, debidamente legalizados ante cónsul cubano y protocolizados ante Notario Público en Cuba.
- Aval bancario actualizado, que evidencie las cuentas que estos mantienen en su país de origen.
- Documento donde se faculte al firmante del contrato a suscribirlos a nombre de la entidad que representa (En caso de no constar en la Escritura de Constitución, deberán aportar copia del documento: Escritura, Acta de Protocolización, Poder Notarial, o Certificado de la Secretaria letrada, donde se mencione tal facultad, debidamente legalizado ante cónsul cubano y protocolizado ante Notario Público en Cuba.
- Copia del Pasaporte de la persona facultada a suscribir el contrato.

- Adicionalmente se puede solicitar: serie histórica de contratación, documentos modificativos de la Sociedad, entre otras.
- Presentar fotocopia del Acta de Protocolización de los antes mencionados documentos y dejar constancia del cotejo.

**NOTA ACLARATORIA:** La protocolización de los documentos es a voluntad del Cliente/Proveedor, trámite ventajoso, pues una vez protocolizados ante Notario Público en Cuba para la realización de cualquier acto jurídico basta mostrar Acta de Protocolización, sin necesidad de volver a realizar todos los trámites descritos anteriormente, actualizando cada 6 meses la inscripción del Registro Mercantil y el Aval Bancario. Esta protocolización incluye el trámite previo de legalización ante el MINREX en Cuba. En caso de no protocolizar documentos, debe realizarse los trámites de legalización antes descritos.

**Empresa Expositora para Ferias/Eventos que radica en el Exterior:**

- Escritura de Constitución de la compañía, traducida al español (de ser en otro idioma), debidamente legalizada ante cónsul cubano en su país.
- Documentación que acredite la existencia legal de la compañía: certificaciones emitidas por Registros Mercantiles o Registros Públicos encargados de la Inscripción de las Sociedades Mercantiles, con no menos de seis meses de expedidos, debidamente legalizados ante cónsul cubano.
- En el caso que se conceda Poder Notarial a otra persona de la empresa para representarla legalmente debe aportarse dicho documento, el cual debe estar legalizado ante cónsul cubano.
- Copia del Pasaporte de la persona facultada a suscribir el contrato.

**B- CONTRATO GENERAL DE SERVICIOS PARA SEDES DIPLOMÁTICAS:** Válido por 1 año, prorrogable por igual período si ninguna de las partes comunica, con al menos 30 días de antelación a la fecha de su vencimiento, su decisión en contrario. Asimismo, debe estar avalado por copia del Carné de Identificación, expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Cuba, confiriéndole el calificador de Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la Embajada en la República de Cuba y el Pasaporte. En el caso de que sea un funcionario el facultado a suscribir contrato, debe aportar documento que lo acredite para ejercer tal facultad, así como los restantes documentos antes mencionados.

**C- CONTRATO OCASIONAL O PUNTUAL:** Válido para un solo servicio, debiéndose aportar los siguientes documentos:

**Para persona natural (La carga viene consignada a su nombre):**

- Copia del Pasaporte y/o Carné de Identidad en Cuba, de quien lo solicita.

**Para persona jurídica (La carga viene consignada a nombre de la empresa):**

- Escritura de Constitución de la compañía, traducida al español (de ser en otro idioma), debidamente legalizada ante cónsul cubano en su país.
- Documentación que acredite la existencia legal de la compañía: certificaciones emitidas por Registros Mercantiles o Registros Públicos encargados de la Inscripción de las Sociedades Mercantiles, con no menos de seis meses de expedidos, debidamente legalizados ante cónsul cubano.
- En el caso que se conceda Poder Notarial a otra persona de la empresa para representarla legalmente debe aportarse dicho documento, el cual debe estar legalizado ante cónsul cubano.
- Copia del Pasaporte de la persona facultada a suscribir el contrato.

**CONTACTO**

Dirección: Calle 148 No.1107, Esq.11, Cubanacán, Playa, La Habana

Lic. Yenisei Rodríguez Delgado

Teléfonos: +537-2086111 y 2083274 Ext.117

E-mail: [yeniseyrodriguez@palco.cu](mailto:yeniseyrodriguez@palco.cu)

**LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

Decreto-Ley No.304/2012 “De la Contratación Económica”.

Decreto No. 310/2012 “De los Tipos de Contratos”.

Resolución No.50/2014 “REGLAMENTO GENERAL SOBRE LA ACTIVIDAD DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN”.

## **2- IMPORTACIÓN DE CARGAS PARA FERIAS Y EVENTOS**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE:**

Nombre de la Feria o el Evento.

Nombre/Número del Stand y ubicación en el recinto Ferial

Agencia Aduanal y Transitaria Palco

Atte.: Lianet Fernández Costa: [lianetfernandez@palco.cu](mailto:lianetfernandez@palco.cu)

**MARCAS:** Los mismos de la Consignación

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Liberación y/o emisión de documentación de embarque en La Habana.
- Tramitación aduanal en tránsito, para de importación y re-exportación.
- Transportación de la carga desde Puerto/Aeropuerto/Depósito, hasta recinto ferial y viceversa.
- Costos de manipulación y recargo de seguridad en terminales.
- Traslado, manejo y ubicación de la carga dentro del recinto ferial.
- Retiro de embalaje, almacenaje y ubicación para re-exportación.
- Tramitación de flete para re-exportación.
- Manipulación por Inspección Aduanal extra

#### **El servicio no incluye**

- Gastos por concepto de demora en la devolución de contenedor y/o almacenaje, portuario
- Tasas e impuestos de importación/exportación.
- Servicio de Aduanas.
- Seguro de Cargas
- Entrega por accesos difíciles y tiempo extra.
- Manipulación especializada para entrega de objetos sobredimensionados, carga peligrosa, valiosa.

#### **Plazo de entrega**

La carga marítima debe arribar 15 días antes de la inauguración del Evento. La carga aérea debe arribar 7 días antes de la inauguración del Evento.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2, 3 y 4.

### **CONTACTO**

Dirección: 148 Esq. a 9na A, Cubanacán.

Teléfono: +537-208-3669

Lianet Fernández Costa; [lianetfernandez@palco.cu](mailto:lianetfernandez@palco.cu)

### **DOCUMENTACIÓN**

La presentación de los documentos para cargas marítimas, se establece 15 días antes del inicio del Evento. Para las cargas aéreas, 7 días antes del inicio del Evento y son:

- Contrato con la Agencia
- Juego de B/L original /AWB
- Factura Comercial en español o inglés, valorada en USD y Código Armonizado de Aduana por sub-partida arancelaria y Lista de Empaque.
- Certificados de Origen.
- Certificados Veterinario, Fitosanitario, Salud Pública y otros que se requiera por la naturaleza de la carga.
- Otros documentos que considere las autoridades de frontera.

La presentación de los documentos para cargas desde zonas francas o depósitos de Aduanas, se establece 15 días antes del inicio del Evento y son:

- Contrato con la Agencia
- Autorización de la aduana de control DPA para exportación de productos con destino a ferias.
- Factura Comercial en español o inglés, valorada en USD y Código Armonizado de Aduana por sub-partida arancelaria y Lista de Empaque, tres juegos.
- Certificados de Origen.
- Otros documentos que considere las autoridades de frontera.

### **LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

### **3 - FORMALIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS DE FERIA.**

El Cliente expositor debe presentar a la aduana, para su aprobación, la solicitud de insumos y promociones y responder por los derechos y servicios de aduanas que puedan resultar adeudados como consecuencia de la autorización del disfrute del régimen según Resolución 371/2002 de la Aduana General de la República de Cuba. Los documentos son:

- Autorización de la Aduana.
- Factura comercial.

### **4 -EQUIPAJE ACOMPAÑANTE**

La importación de mercancías con destino al evento, que trae consigo el expositor como Equipaje Acompañante lleva el mismo tratamiento arancelario y trámites ante las autoridades de frontera. En la Terminal en el acto de despacho ante la autoridad aduanera, el expositor declarará las mercancías. Para los casos que la aduana proceda a retenerlas se originará el modelo RAD de Retención, el cliente con este modelo le solicitará a la Agencia Aduanal y Transitaria PALCO el servicio de liberación de la mercancía que será formalizada ante la Aduana de Entrada al país, mediante el Formulario de la Declaración Simplificada de Mercancías destinadas a eventos, según lo establece la Resolución 29/2009 de la Aduana General de la República de Cuba. Los documentos/datos para cargas como equipaje acompañante deben ser enviados vía electrónica con 72 horas de antelación al arribo del pasajero y son:

- Nombre y Apellidos del pasajero y Número Pasaporte
- Terminal Aeroportuaria, Vuelo, fecha y hora de arribo.
- Factura Comercial, o no Comercial, en español o inglés, valorada en USD con Código Armonizado de Aduana por sub-partida arancelaria y Lista de Empaque.
- Certificados de Origen. Certificados Veterinario, Fitosanitario, Salud Pública y otros que se requiera por la naturaleza de la carga.
- Otros documentos que se considere por las Autoridades de Frontera.

### **5 - INFORMACIÓN ADICIONAL AL EXPOSITOR**

El Expositor debe solicitar a la Aduana, las correspondientes autorizaciones para movimientos de cargas expositivas, antes, durante y después de concluido el Evento.

Para el caso de las cargas nacionalizadas y las nacionales, el propio expositor entregará a la aduana el listado de mercancías, para su aprobación. No se permitirá la entrada de mercancías que no cumplan el requisito anterior.

El expositor tiene terminantemente prohibida la venta de mercancías autorizadas a exponer.

Una vez culminado el evento el expositor cuenta con 45 días naturales para formalizar las mercancías ante la aduana, las cuales podrán ser declaradas con el régimen que les corresponda.

Transcurrido este término sin que se cumpla este trámite la mercancía será declarada en abandono legal a favor del estado cubano en un plazo de 48 horas, acto ante el cual no cabe recurso alguno en la vía administrativa.

El Cliente expositor debe cumplir con las disposiciones aduaneras y suministrar cualquier información que le sea solicitada.

## **6 - IMPORTACIÓN DE INSUMOS Y OTRAS MERCANCÍAS**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Nombre de la Firma Importadora

Localización en La Habana.

#### **DEL SERVICIO:**

##### **El servicio incluye**

- Recogida contenedor en recinto portuario y su devolución
- Tramitación aduanal de importación.
- Traslado y ubicación de la carga.
- Manipulación adicional por inspección Aduanal

##### **El servicio no incluye**

- Gastos por concepto de almacenaje
- Tasas e impuestos de importación/exportación.
- Servicio de Aduanas.
- Seguro de Cargas
- Entrega por accesos difíciles y/o fuera de la ciudad.
- Manipulación especializada para entrega objetos sobredimensionados, carga peligrosa, valiosa.

##### **Plazo de entrega**

La carga se entregará en quince días posteriores a la recepción de documentos y/o arribo.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2, 3 y 4.

### **CONTACTOS**

Dirección: 180 Esq. a 15, Cubanacán.

Teléfono: +537-271 3669

Lianet Fernández Costa; [lianetfernandez@palco.cu](mailto:lianetfernandez@palco.cu)

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

Para la Importación de Insumos, los documentos deben presentarse 15 días previos a la necesidad de la mercancía. Los documentos son:

- Contrato con la Agencia
- Solicitud de Insumos y Pre factura con Autorizo de la Aduana para la importación.
- Factura(s) Comercial(es) autorizadas por AGR.
- Facturas o Declaración Jurada de valores de Flete y Seguro.
- Carta Aduana autorizando importación de insumos y/o compra en Plaza desde Depósito Temporal.
- B/L original Liberado, si procede.
- Certificado tipo Franquicia, que emiten MINREX o CPI, si procede.

### **LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

## **7 – IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Nombre del Cliente Importador.

Sede Diplomática si procede.

Localización en La Habana.

### **DEL SERVICIO:**

La importación de Vehículos de motor, carrocerías y motores se autoriza a personas jurídicas cubanas, previamente aprobadas por el Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, las representaciones de misiones diplomáticas, oficinas consulares y los organismos internacionales acreditados en Cuba, y otros de conformidad con los requisitos técnicos establecidos por el Ministerio del Transporte y las disposiciones legales vigentes.

#### **El servicio incluye**

- Asesoramiento en la conformación del expediente de importación.
- Recogida del contenedor o carga en la terminal portuaria /aeropuerto.
- Tramitación aduanal de importación y servicio de aduanas.
- Destrincaje y entrega del vehículo.
- Retorno del contenedor vacío a la terminal portuaria.
- Manipulación por inspección aduanal adicional

#### **El servicio no incluye**

- Manipulación Portuaria.
- Seguro de Carga.
- Liberación y/o emisión de B/L en destino.
- Recargo seguridad portuaria.
- Gastos por concepto de garantía y/o demora en la devolución de contenedor o almacenaje portuario
- Tasas e impuestos de importación
- Inspecciones adicionales
- Trámites en el Registro de Vehículos. (SELLOS DE TIMBRE como siguen: 45 CUC por inscripción y asignación de chapa y circulación por vehículo. 5 CUC por BAJA de chapa y circulación por vehículo. 85 CUC por pérdida, extravío o deterioro de la chapa o circulación.)

#### **Plazo de entrega**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos/arriba la carga para ejecutar el servicio.

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento que acredite la propiedad del vehículo de motor con marca, modelo, fecha de fabricación, combustible, numeración de Chasis-VIN y Motor, colores primario/secundario.
- Franquicia de importación expedida por el Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera o por el Ministerio de Relaciones Exteriores, según proceda.
- Carta a la Aduana autorizando a La Agencia a operar a nombre del Cliente.
- Fotocopias Pasaporte y de identificación en Cuba del Cliente importador si procede
- Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea), liberado en destino con Nota de Re-entrega para FCL.

**LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

Resolución 23/2003, Aduana General de la República

## **8 - MUDANZAS INTERNACIONALES, IMPORTACIÓN PARA RESIDENTES TEMPORALES**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Nombre del Cliente Importador.

Sede Diplomática si procede y Localización en La Habana.

### **DEL SERVICIO**

#### **El servicio incluye**

- Asesoramiento en la conformación del expediente de importación.
- Recogida del contenedor o carga en la terminal portuaria /aeropuerto.
- Tramitación aduanal de importación y servicio de aduanas.
- Entrega en residencia por acceso normal hasta un 2do piso.
- Desempaque básico y normal acomodo del mobiliario incluyendo el armado de camas y algún que otro mueble que no sea complejo.
- Retiro de desechos.
- Retorno del contenedor vacío a la terminal portuaria.
- Manipulación por inspección aduanal adicional

#### **El servicio no incluye**

- Confección de Listas empaque
- Manipulación Portuaria.
- Seguro de Carga.
- Liberación y/o emisión de B/L en destino.
- Recargo seguridad portuaria.
- Gastos por concepto de garantía y/o demora en la devolución de contenedor o almacenaje portuario
- Entrega por accesos difíciles ni fuera de La Habana.
- Manipulación especializada para entrega de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa.
- Inspecciones adicionales
- Armado de muebles de catálogo comercializados por IKEA, El Corte Inglés y/o aquellos con complejidad que formen parte de la mudada.

#### **Plazo de entrega**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos/arriba la carga para ejecutar el servicio.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2 y 3

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento de identidad (Pasaporte o Carne de identidad)
- Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea), liberado en destino con Nota de Re-entrega para FCL.
- Lista de Empaque, por independiente para Menaje de Casa y para Equipaje No Acompañado, en idioma español, valor en CUC, por ítem y total.
- Permisos y liberaciones de las autoridades competentes cuando contengan artículos sujetos a dichos requisitos.
- Franquicia diplomática cuando proceda.
- Contrato de adquisición o de arrendamiento certificado por la inmobiliaria (Permisos de Trabajo, Residentes Inmobiliarios).

### **LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

Resolución 23/2003, Aduana General de la República

# **9 - MUDANZAS INTERNACIONALES, IMPORTACIÓN PARA RESIDENTES PERMANENTES**

## **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Nombre del Cliente Importador.

Localización en Cuba.

## **DEL SERVICIO**

### **El servicio incluye**

- Asesoramiento en la conformación del expediente de importación.
- Recogida del contenedor o carga en la terminal portuaria /aeropuerto.
- Tramitación aduanal de importación y servicio de aduanas.
- Entrega en puerta de residencia.
- Retorno del contenedor vacío a la terminal portuaria.
- Manipulación por inspección aduanal adicional

### **El servicio no incluye**

- Confección declaración de mercancías
- Manipulación Portuaria.
- Seguro de Carga.
- Liberación y/o emisión de B/L en destino.
- Recargo seguridad portuaria.
- Entrega por accesos difíciles ni fuera de La Habana
- Manipulación especializada para entrega de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa.
- Desempaque
- Gastos por concepto de garantía y/o demora en la devolución de contenedor o almacenaje portuario

### **Plazo de entrega**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos/arriba la carga para ejecutar el servicio.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2 y 3

## **CONTACTOS**

148 No. 1107, Esq. a 11, Cubanacán

### **Para residentes permanentes nacionales**

Anne Aguirre: [anneaguirre@palco.cu](mailto:anneaguirre@palco.cu)

Grisell Rosabal; [grisellrosabal@palco.cu](mailto:grisellrosabal@palco.cu)

### **Para residentes temporales y extranjeros residentes permanentes**

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +537-202 6011 ext. 728

148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu).

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

## **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento de identidad (Pasaporte o Carne de identidad)
- Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea), liberado en destino con Nota de Re-entrega para FCL.
- Lista de Empaque, por independiente para Menaje de Casa y para Equipaje No Acompañado, en idioma español, con cantidades, marca, modelo y número de serie de los artículos eléctricos y electrónicos, valor en CUC, por ítem y total.
- Permisos y liberaciones de las autoridades competentes cuando contengan artículos sujetos a dichos requisitos
- Certificación del organismo por cuenta del cual el interesado viajó al extranjero en función de trabajo o estudio si fuera el caso.
- Dictamen o Certificación de Cambio de estatus migratorio.
- Documento que acredite la residencia permanente.
- Carta a la Aduana autorizando a La Agencia a operar a nombre del Cliente.

## **10- ENVIOS DE EQUIPAJE NO ACOMPAÑADOS**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Deben coincidir con los del Embarcador, como sigue:

Nombre del Cliente Importador.

Localización en Cuba

### **DEL SERVICIO**

Cada Equipaje No Acompañado debe contar con un BL propio.

En caso de Equipajes no Acompañado que se reciben a través de Corresponsales, el Cliente Importador, se procede igual que para los Envíos (ver 11) al recibir el Aviso correspondiente para el despacho, debe presentarse en el Depósito Temporal que se le indique con la documentación requerida.

#### **El servicio incluye**

- Notificar al Cliente de la fecha para la recogida de la carga.
- Actualizar al cliente del estado de su carga.
- Gestionar y aclarar cualquier situación hasta el completamiento de la entrega

#### **El servicio no incluye**

- Entrega a domicilio
- Tasas e impuestos arancelarios a la importación.
- Gastos por demora en devolución de contenedores y/o Almacenaje en Puerto/Aeropuerto/DTI

### **DOCUMENTACIÓN**

- Documento de Embarque liberado
- Fotocopias Pasaporte y de identificación en Cuba
- Copia de Pasaporte con última entrada al país y Carné de Identidad

### **CONTACTOS**

148 No. 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Grisel Rosabal; [griselrosabal@palco.cu](mailto:griselrosabal@palco.cu)

Anne Aguirre: [anneaguirre@palco.cu](mailto:anneaguirre@palco.cu)

Depósito 11 et 146 y 148, Cubanacán

Teléfono: +537 9400

Karintia Somarriba Rosales: [karintiasomarriba@palco.cu](mailto:karintiasomarriba@palco.cu)

### **LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS**

Resolución 23/2003, Aduana General de la República

## **11- IMPORTACIÓN DE ENVÍOS A TRAVÉS DE CORRESPONSALES.**

### **DEL SERVICIO**

El Cliente Importador, Persona natural, debe presentarse, al recibir el Aviso correspondiente, en el Depósito Temporal sito en 150 Esq a 23, Cubanacán, con su Identificación en Cuba.

#### **El servicio incluye**

- Notificar al Cliente de la fecha para la recogida de la carga.
- Actualizar al cliente del estado de su carga.
- Gestionar y aclarar cualquier situación hasta el completamiento de la entrega

#### **El servicio no incluye**

- Entrega a domicilio
- Tasas e impuestos arancelarios a la importación.
- Gastos por demora en devolución de contenedores y/o Almacenaje en Puerto/Aeropuerto/DTI.

### **CONTACTOS**

148 No. 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Alejandro Alfonso Rodriguez: [alejandroalfonso@palco.cu](mailto:alejandroalfonso@palco.cu)

Representaciones en Cuba de Corresponsales.

Depósito 150 et 25 y 21, Cubanacán.

Teléfonos: +537 2087273

Pizarra: +537 2087274 y +5372087279, Exts: 101: Recepción, 103: Comercial, 104 y 105, Atención al Cliente

Maria Luz Baute: [marialuz@palco.cu](mailto:marialuz@palco.cu)

### **DOCUMENTACIÓN**

- Documento de identidad (Pasaporte o Carne de identidad)
- Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea).
- Permisos y liberaciones de las autoridades competentes cuando contengan artículos sujetos a dichos requisitos

**Ver Tarifas:** Segmentos 9 y 10.

## **12- IMPORTACIÓN DE CARGA DIPLOMÁTICA FCL-LCL A TRAVÉS DE TRANSITARIOS**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Agencia Aduanal y Transitaria Palco  
Calle 148 No. 1107, Esq. a 11  
Cubanacán, Playa

### **DEL SERVICIO**

#### **El servicio incluye**

- Actualizar al cliente del estado del servicio
- Gestionar y aclarar cualquier situación hasta el completamiento de la importación.
- Desglose manifiesto de carga a la recepción digital
- Recogida y liberación del MBL, trasbordo y Nota de Re-entrega de la línea.
- Recogida del contenedor en la terminal portuaria /aeropuerto.
- Tramitación aduanal de importación y servicio de aduanas.
- Desagrupe y entrega por acceso normal hasta un 2do piso.
- Retorno del contenedor vacío a la terminal portuaria.
- Manipulación por inspección aduanal adicional.

#### **El servicio no incluye**

- THC, de no estar incluido en el flete
- Seguro de Carga.
- Recargo seguridad portuaria.
- Gastos por impresión del documento de embarque
- Rectificación del Manifiesto de Cargas ante Aduana.
- Gastos por concepto de garantía y/o demora en la devolución de contenedor y/o almacenaje portuario/aeroportuario.
- Tasas e impuestos de importación.
- Entrega por accesos difíciles. (si procede, se aplica recargo)
- Manipulación especializada para entrega de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa. (si procede, se aplica recargo)
- Inspecciones adicionales.

#### **Plazo de entrega**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos/arriba la carga para ejecutar el servicio:

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán  
Teléfono +537 2026011 Ext 728  
María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)  
Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A  
Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)  
Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,  
+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

- MBL y HBL a su emisión, previo al arribo de la carga.
- Manifiesto de carga en Excel, a la salida de la carga y/o previo a su arribo a Cuba, conteniendo: HBL-AWB/Bultos/Kg/CBM/Valor/Proveedor/Consignatario/Mercancías
- Franquicia (s) Diplomática(s) emitidas por el MINREX, por cada HBL

## **13- DESGLOSE DOCUMENTAL PARA CORRESPONSALES**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Agencia Aduanal y Transitaria Palco  
Calle 148 No. 1107, Esq. a 11  
Reparto Cubanacán, Playa, La Habana

### **NOTIFICACIÓN**

Agencia Aduanal y Transitaria Palco  
Calle 148 No. 1107, Esq. a 11  
Reparto Cubanacán, Playa, La Habana

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Actualizar al Corresponsal del estado del servicio
- Gestionar y aclarar cualquier situación hasta el completamiento de la importación.
- Desglose manifiesto de carga a la recepción digital y presentación ante Aduana
- Recogida y liberación del MBL, trasbordo y Nota de Re-entrega de la línea.
- Rectificación del Manifiesto de Cargas ante Aduana, si procede.

#### **El servicio no incluye**

- Confección de DM No Comercial
- Confección del Manifiesto de Carga
- Gastos por demora en devolución de contenedores y/o Almacenaje en Puerto/Aeropuerto no imputables a nuestro actuar.
- Multas por demora en entrega de desglose o errores/enmiendas, en manifiesto de carga recibido.
- Tasas e impuestos de importación.
- Gastos de inspecciones indicadas por Aduana.
- Almacenaje después del tiempo estipulado, según Ley vigente

### **CONTACTOS**

148 No. 1107, Esq. a 11, Cubanacán  
Alejandro Alfonso Rodríguez: [alejandroalfonso@palco.cu](mailto:alejandroalfonso@palco.cu)

### **DOCUMENTACIÓN**

- MBL y HBL digitales, a la salida de la carga y/o antes del 72 horas previos al arribo de la carga a Cuba.
- El MBL debe ser EXPRESS Release/Sea Waybill o presentarse Original en la Agencia antes el arribo de la carga.
- Manifiesto de Carga digital, en formato Excel, con la siguiente información: BL/AWB hijos / Cantidad de Bultos / Peso en kg / Volumen en m3 / Valor / Proveedor / Consignatario / Descripción de la mercancía

**Ver Tarifas:** Segmento 6.

# **14- IMPORTACIÓN DE CARGAS COMERCIALES**

## **DATOS DE CONSIGNACIÓN/NOTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Según Contrato de Compra Venta Internacional que ampara la importación, entre el Proveedor de Mercancías y el Cliente Importador.

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Actualizar al cliente con relación a los valores de las variables de operaciones, en los tramos logísticos que abarque su responsabilidad y costo, según INCOTERMS.
- Vigilancia de la correcta ejecución del servicio.
- Gestionar y aclarar cualquier situación hasta el completamiento de la importación y garantizar no haya obstáculos para la presentación en Aduana.
- Gestión para la obtención de manifiesto de carga digital al momento de la carga del contenedor y MBL a la salida del Buque/Viaje.
- Liberación del MBL y obtención de trasbordo y Nota de Re-entrega de la línea.
- Confección de DM de importación y presentación ante Aduana
- Entrega de documentación de carga lista para extraer, o de la carga si así se contrata.
- Liberación de las autoridades de frontera cuando proceda.

#### **El servicio no incluye**

- Seguro de Carga
- Gastos por demora en devolución de contenedores y/o Almacenaje en Puerto/Aeropuerto no imputables a nuestro actuar.
- Tasas e impuestos de importación.
- Desagrupe de carga comercial
- Gastos de inspección aduanal.
- Almacenaje después del tiempo estipulado por la ley vigente

### **CONTACTOS**

148 Esq. a 11.

Teléfono: +537-208 6111, 3274 y 2289, ext. 106

Alfa Beltrán Benavides; alfabeltran@palco.cu

Renier I. Docazal Machín; renierisrael@palco.cu

### **DOCUMENTACIÓN**

Para la Importación de Cargas comerciales, el Cliente Importador debe presentar a la Agencia:

- Contrato con Agencia Palco
- Solicitud de cotización o presupuesto para tramo logístico (digital)
- Solicitud de Servicios (física o digital)
- Nomenclador de productos Importación/Exportación.
- Carta dirigida a AGR, autorizando a Agencia Palco para hacer trámites aduanales a su nombre.

Posteriormente, el Cliente Importador, debe presentar los documentos de embarque de cada importación puntual y antes del arribo de la carga a la terminal. Los documentos son:

- Conocimiento de embarque, B/L o AWB, en versiones Master y House, cuando se requieran,
- Documentos originales (2 Listas de Empaque/Factura Comercial, en español o inglés, Certificados de Origen, Permisos Fitosanitarios, Veterinarios, de Salud Pública y otros documentos y certificados que requiera la carga.
- Copia Factura Original de servicios subcontratados a Proveedor(es) de servicio, si procede.
- Carta declarando destino de la mercancía.
- Copia del contrato de compra/venta

**LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS:** Res. 50/2014 MINCEX.

## **15 – EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Deben ser suministrado por el Cliente Exportador o su Agente en destino, para Consignatario/a Notificar, como sigue: Nombre completo, Dirección, Ciudad, País, Código Postal, Identificador Fiscal, Datos del Contacto (teléfono, E-mail)

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Recogida del contenedor o carga en la terminal portuaria /aeropuerto.
- Carga y Trincaje del Vehículo.
- Tramitación aduanal de importación y servicio de aduanas.
- Retorno del contenedor vacío a la terminal portuaria.

#### **El servicio no incluye**

- Seguro de Carga.
- Gastos por concepto de garantía y/o demora en la devolución de contenedor o almacenaje portuario
- Tasas e impuestos de exportación de aplicarse
- Inspecciones adicionales
- Trámites en el Registro de Vehículos

#### **Plazo de entrega**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos/arriba la carga para ejecutar el servicio.

### **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento que acredite la propiedad del vehículo de motor con marca, modelo, fecha de fabricación, combustible, numeración de Chasis-VIN y Motor., sea por adquisición, compra
- Baja del Vehículo emitida por el Registro Nacional de Vehículos.
- Autorización de importación expedida por el Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera o por el Ministerio de Relaciones Exteriores u otro organismo, según proceda.
- Fotocopias Pasaporte y de identificación en Cuba del Cliente exportador
- Datos para la confección del documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea).
- Información del vehículo a exportar como sigue: Bultos/kg/Marca/Modelo/Chasis-VIN/Motor/Combustible/Año/Colores primario-secundario

**LEYES Y RESOLUCIONES RELACIONADAS:** Resolución 23/2003, Aduana General de la República.

## **16 - MUDANZAS INTERNACIONALES, EXPORTACIÓN**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Deben ser suministrado por el Cliente Exportador o su Agente en destino, para Consignatario/a Notificar, como sigue: Nombre completo, Dirección, Ciudad, País, Código Postal, Identificador Fiscal, Datos del Contacto (teléfono, E-mail)

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Asesoramiento en el servicio.
- Visita de Presupuesto si se requiere
- Empaque de efectos personales y menaje de casa.
- Dimensionado de la carga empacada para servicio aéreo. (Previo al presupuesto)
- Recogida del contenedor vacío en la terminal portuaria/devolución del contenedor lleno o de la carga si la exportación es aérea.
- Tramitación aduanal de exportación y servicio de aduanas.
- Carga del contenedor.
- Tramitación de flete internacional.
- Recargo Transporte La Habana Mariel
- Entrega de la carga en recinto aeroportuario

#### **El servicio no incluye**

- Seguro de Carga.
- Gastos por concepto y demora en la devolución de contenedor.
- Gastos por concepto almacenaje en terminales.
- Tasas e impuestos de exportación de aplicar.
- Recogidas o movimientos de carga fuera de horario laboral, por accesos difíciles o limitados.
- Manipulación especializada para recepción de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa. Subcontratación de equipos de izaje u otros necesarios.
- Manipulación adicional por Inspección indicadas.
- Recargo Transporte Mariel-La Habana.

#### **Plazo de ejecución**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos para ejecutar el servicio.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2 y 3.

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento de identidad (Pasaporte o Carné de identidad)
- Datos para confección del Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea),
- Franquicia diplomática expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores cuando proceda.
- Autorización para exportación, Certificaciones de Oficina de Patrimonio y otras liberaciones de requerirlas la carga.,
- Lista de Bienes a exportar/Declaración de Mercancías a exportar, en español y valoradas en CUC, en modelo de la Aduana

## **17- RE EXPORTACIÓN ARTÍCULOS RETENIDOS**

### **DATOS DE CONSIGNACIÓN DEL DOCUMENTO DE EMBARQUE**

Deben ser suministrado por el Cliente Exportador o su Agente en destino, para Consignatario/a Notificar, como sigue: Nombre completo, Dirección, Ciudad, País, Código Postal, Identificador Fiscal, Datos del Contacto (teléfono, E-mail)

### **DEL SERVICIO:**

#### **El servicio incluye**

- Asesoramiento en el servicio.
- Recogida de artículos retenidos en Depósito de Aduana
- Tránsito Aduanal desde Depósito hasta Recinto portuario.
- Recogida del contenedor vacío en la terminal portuaria/devolución del contenedor lleno o de la carga si la exportación es aérea.
- Tramitación aduanal de exportación y servicio de aduanas.
- Carga del contenedor.
- Tramitación de flete internacional.
- Recargo Transporte Habana Mariel

#### **El servicio no incluye**

- Seguro de Carga.
- Gastos por concepto y demora en la devolución de contenedor.
- Gastos por concepto almacenaje en terminales.
- Tasas e impuestos de exportación de aplicar.
- Recogidas o movimientos de carga fuera de horario laboral, por accesos difíciles o limitados.
- Manipulación especializada para recepción de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa. Subcontratación de equipos de izaje u otros necesarios.

#### **Plazo de ejecución**

La Agencia cuenta con 15 días desde que se reciben los documentos para ejecutar el servicio.

**Ver Tarifas:** Segmentos 1, 2 y 3.

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

- Contrato con la Agencia
- Documento de identidad (Pasaporte o Carne de identidad)
- Datos para confección del Documento de transporte internacional (Conocimiento de Embarque o Guía Aérea),
- Lista de Empaque, valor en CUC, de los productos y total.
- Franquicia diplomática expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores cuando proceda.
- Autorización para exportación
- Certificaciones de Retenciones y Resoluciones Aduanales correspondientes a los artículos decomisados.

## **18 - MUDANZA EN LA CIUDAD**

### **DEL SERVICIO**

#### **El servicio incluye**

- Visita de Presupuesto si se requiere
- Protección normal de bienes.
- Carga y traslado de bienes.
- Entrega por acceso normal hasta un 2do piso.
- Normal acomodo del mobiliario.
- Retiro de desechos.

#### **El servicio no incluye**

- Almacenaje de cargas.
- Seguro de Carga.
- Recogida o entrega fuera de horario laboral, por accesos difíciles o limitados. En caso de proceder, se aplicará recargo según tarifario.
- Manipulación especializada para entrega de pianos, objetos sobredimensionados, carga peligrosa. Subcontratación de equipos de izaje u otros necesarios. Si procede, se aplica recargo según tarifa.
- Manipulación adicional por Inspección indicada.
- Armado de muebles.

**Ver Tarifas:** Segmentos 2 y 5.

#### **Plazo de ejecución**

### **CONTACTOS**

Dirección: 148 No 1107, Esq. a 11, Cubanacán

Teléfono +537 2026011 Ext 728

María Victoria Díez Hernández; [mariavictoria@palco.cu](mailto:mariavictoria@palco.cu)

Teléfono: +53 7 202 6011 Ext 728

Dirección: 148 Esq. a 9na A

Juan Miguel Rafa; [juanmrafa@palco.cu](mailto:juanmrafa@palco.cu)

Teléfonos:+537-208-5325 ext. 105,

+535 2081709

### **DOCUMENTACIÓN**

Contrato con la Agencia.