

Montevideo, 26 de diciembre de 1984.

VISTO: la Orden del Día Nº 110/984 por la que se reglamenta el Aprovisionamiento de Naves;

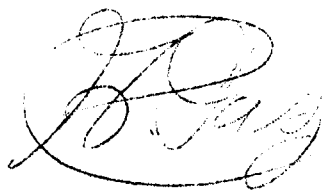
CONSIDERANDO: la necesidad de realizar algunas modificaciones a dicho Reglamento que contemplen situaciones no previstas;

ATENCIÓN: al Art. 7º del Decreto Nº 758/975, de 9 de octubre de 1975;

LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

R E S U E L V E :

- 1º) Modifíquese el Reglamento del Trámite del Permiso de Aprovisionamiento de Naves (DNA/1)
- 2º) Derógase la Orden del Día Nº 110/984, de fecha 25 de julio de 1984.
- 3º) Publíquese en la Orden del Día; notifíquese a la Asociación de Despachantes de Aduana del Uruguay; Agentes de Navegación y Proveedores Marítimos; cumplido, archívese.



ADOLFO PAZ GARRIDO

Dir. Gral. de Secretaría



C/N (C.G.) RUBEN P. PALACIO

Director Nacional de Aduanas

Reglamento del trámite del Permiso  
de Aprovisionamiento de Naves

CAPITULO I

Trámite del Permiso

De la Solicitud de la Operación

- 1.- El Aprovisionamiento de Navés se solicitará mediante un "Permiso de Aprovisionamiento" - Formulario DNAL/1- que proporcionará la Aduana y contendrá los siguientes datos: Proveedor, Registro, Nave, Bandera, Agencia Marítima, Tonelaje, Número de Tripulantes, Fecha de Partida, Destino y Declaración de la mercadería.-

De la presentación y numeración

- 2.- El Permiso de Aprovisionamiento se presentará en el Departamento Administrativo de la División Resguardo, en cinco ejemplares numerados correlativamente del 1 al 5, en el ángulo superior derecho del formulario, el que será suscrito por Proveedor Marítimo, Despachante de Aduanas o Agente de Navegación, debidamente registrados ante la Dirección Nacional de Aduanas.-

La numeración correlativa dispuesta precedentemente deberá hacerse con un sello numerador, de manera que todas las numeraciones sean uniformes.-

- 3.- La División Resguardo, previo a todo trámite, controlará que el Permiso contenga en forma clara y sin enmendaduras todos los datos solicitados en el momento de su presentación.-

De no contener los datos exigidos y en el caso de que las intervenciones correspondientes no se cumplieran en el casillero asignado para cada caso, no se dará trámite al Permiso.-

- 4.- Si el Permiso cumple con los requisitos exigidos el Departamento Administrativo de la División Resguardo lo registrará en el libro que se lleva a tal efecto, numerándolo en orden correlativo.-

Acto seguido se establecerá en el Permiso el número de trámite que le corresponde, la fecha y la firma del funcionario actuante.-

- 5.- Numerado el Permiso y si el aprovisionamiento está destinado a buques de Bandera extranjera, el Departamento Administrativo lo remitirá, previo a todo otro trámite, a la Dirección General de Contable y Contralor para que se cumpla con lo dispuesto por el Decreto 115/75 de 6/2/75.-

En el caso de naves de Bandera Nacional el Permiso quedará exonerado del trámite dispuesto precedentemente.-

### Dirección General de Contable y Controlador

- 6.- La Dirección General de Contable y Controlador intervendrá todas las copias del Permiso, y lo remitirá nuevamente a la División Resguardo.-

### De la División Resguardo

#### Departamento Administrativo

- 7.- Tanto en el caso de Naves de Bandera extranjera como en las de Bandera nacional, el Departamento procederá de la siguiente forma:

- a- Retendrá la copia 5 que reservará a la espera del cumplido.-
- b- Si el aprovisionamiento comprende Whisky o Cigarrillos, hará intervención al Departamento de Vigilancia; y
- c- Cuando se trate de otras mercaderías hará intervención al Departamento de Operaciones y al Departamento de Vigilancia, en ese orden.-

#### Departamento de Vigilancia

- 8.- Recibido el Permiso y efectuadas las anotaciones correspondientes, el Departamento de Vigilancia procederá de la siguiente forma:

- a- En el caso de Whisky o Cigarrillos lo remitirá a la Región Central y a la oficina de Bahía, en ese orden; y
- b- En el caso de otras mercaderías lo remitirá solamente a la Región Central.-

#### Región Central

- 9.- La Región Central permitirá el ingreso de las mercaderías al recinto Portuario, lo que solo podrá hacerse por el Portón Yacaré.-

Cumplida su intervención remitirá el Permiso a la Oficina de Bahía en el caso de Whisky o Cigarrillos o al Departamento de Operaciones en el caso de otras mercaderías.-

#### Oficina de Bahía

- 10.- Recibido el Permiso de la Región Central la Oficina de Bahía designará al Fiscal que controlará la operación y entregará la mercadería a bordo; en ese momento el Capitán de la Nave o quien lo sustituya establecerá su conformidad colocando el sello de la Nave y firmará el Permiso.-

11.- Terminada la operación, el Fiscal con su firma conformará el Permiso, remitiéndolo al Departamento de Vigilancia quien cumplirá la operación y lo remitirá al Departamento Administrativo, para su archivo.-

Departamento de Operaciones

12.- Recibido el Permiso de la Región Central el Departamento de Operaciones decretará el Permiso al Destacamento donde se efectuó la operación.-

El Destacamento le signará al Fiscal que controlará la operación, entregando la menor larja a bordo; y en ese momento el Capitán de la Moya a quien lo sustituya establecerá su conformidad colocando el sello de la Moya y firmará el Permiso.-

13.- Terminada la operación el Fiscal, con su firma conforma el Permiso, remitiéndolo al Departamento de Operaciones, quien lo remitirá al Departamento Administrativo, para su archivo.

Departamento Administrativo

14.- Recibido el Permiso cumplido, el Departamento Administrativo procederá de la siguiente manera:

- a- el ejemplar 1 y 5 se archivará en el Departamento;
- b- los ejemplares 2, 3 y 4 se entregarán, bajo recibo a los interesados o los fines dispuestos en el Decreto 153/934 del 25/4/934; y
- c- cuando los permisos han sido cumplidos sin efecto serán archivados con todos los ejemplares.-

CAPITULO II

Validez

15.- El Permiso de Aprovisionamiento de Maves tendrá un plazo de validez de 5 días a contar desde la fecha de su numeración, inclusive.-

Si vencido el plazo la operación no se realizara, se dejará sin efecto el Permiso conexas pendiente, de acuerdo con las normas administrativas aplicadas en estos casos.-

CAPITULO III

Provisorias

16.- En los días no laborables o en horas inhóviles, el Director General de Vigilancia y Operaciones, el Director de la División Resguardo, o en su caso el Director de turno en el Departamento de Operaciones, podrán autorizar con carácter provisorio al interesado a regularizar su Permiso solicitando al interesado regularizar con un permiso definitivo el primer día hábil.-

Al otorgar el provisorio la Oficina interviniente retirará la copia 5 del Permiso, la que será remitida en el primero hora hábil al Departamento Administrativo; para controlar su regularización.-

17.- Presentado el Permiso Provisorio para su regularización el Departamento Administrativo de la División Resguardo procederá de acuerdo con lo dispuesto en los numerales comprendidos en el Capítulo I, en lo pertinente.-

18.- Si el interesado no regularizara el Provisorio, dentro de las 48 horas en la forma dispuesta en el numeral 16, no se permitirá a la firma proveedora iniciar nuevas gestiones, dándose cuenta a la superioridad a los fines pertinentes.-

#### CAPITULO IV

##### Disposiciones Generales

##### Gases u oxígeno

19.- Cuando se trate de aprovisionamiento de gases u oxígeno y el Proveedor deba retirar del recinto portuario los cilindros para rellenarlos en planta, el trámite será el siguiente:

a) el interesado presentará una solicitud en el Depto. Administrativo de la División Resguardo indicando características, cantidad, etc., de los cilindros;

b) el Depto. Administrativo lo asentará en el libro de Trámite Directo dándole a la solicitud el número de orden correlativo que se le otorga a las salidas de mercancías.

Cumplido este requisito la remitirá al Destacamento que corresponda; y

c) para realizar el aprovisionamiento el Proveedor deberá presentar el permiso DNA/1 en el Depto. Administrativo de la División Resguardo, dejando constancia en el casillero correspondiente a la declaración de las mercancías, el número de solicitud con que fueron retirados del recinto portuario los cilindros que ingresan con los gases.-

##### Hielo

20.- Cuando se trate de aprovisionamiento de hielo, dadas sus características especiales, se autorizará, en todos los casos, un permiso provisorio debiendo el proveedor regularizar el mismo el primer día hábil.-

##### Combustibles

21.- En los casos de aprovisionamiento de combustibles los Proveedores presentarán, en la División Resguardo, una solicitud estableciendo cantidad, valor y demás características del producto.-

El Depto. Administrativo lo asentará en el libro de Trámite Directo dándole a la solicitud el número de orden correlativo que se le otorge a las solicitudes de herramientas.

Cumplido este requisito la remitirá al punto donde se realizará la operación, para que se establezca en la solicitud la cantidad de combustible convalidado; lo que será conformado por el Capitán de la nave y cumplido por el funcionario actuante.

- 22.- El primer día hábil de cada mes el interesado presentará el Permiso de Aprovisionamiento de Navas (DNA/1) el que comprenderá toda la carga cumplida durante el mes anterior. En el permiso dejará constancia de los números de las solicitudes respectivas.-
- 23.- El aprovisionamiento referido en la presente norma sólo comprende mercaderías nacionales o nacionalizadas.-
- 24.- Todos los Permisos de Aprovisionamiento de Navas, inclusive los cumplidos sin efecto, serán archivados en forma correlativa en el Departamento Administrativo de la División Resguardo.-

g s