

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

Información en este número

Gaceta Oficial No. 31 Ordinaria de 4 de mayo de 2020

MINISTERIOS

Ministerio del Comercio Interior

Resolución 47/2020 Reglamento de la logística de almacenes para las entidades que operan en la economía nacional (GOC-2020-352-O31)

Ministerio del Transporte

Resolución 136/2020 Reglamento del Comité de Coordinación de Fletamento (GOC-2020-353-O31)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, LUNES 4 DE MAYO DE 2020 AÑO CXVIII

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.gob.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 31

Página 1043

MINISTERIOS

COMERCIO INTERIOR

GOC-2020-352-O31

RESOLUCIÓN 47 de 2020

POR CUANTO: La Resolución Presidencial 4 del 10 de febrero de 2014 aprueba el Reglamento Orgánico de este Organismo en su capítulo IV “Atribuciones y obligaciones del Ministro”, sección segunda “Atribuciones y obligaciones específicas del Ministro”, artículo 20.4 establece la de “aprobar las normas, regulaciones y procedimientos necesarios y realizar el control a la logística de almacenes del comercio mayorista, el comercio minorista y de aquellas entidades que posean este tipo de instalaciones en la economía interna”.

POR CUANTO: La Resolución 153 del 28 de agosto de 2007, dictada por el titular de este Organismo puso en vigor el Procedimiento para la implementación del Expediente Logístico de Almacenes y el de la Categorización de los Almacenes que operan en la economía nacional.

POR CUANTO: La Resolución 59 del 30 de marzo de 2004, dictada por el titular de este Organismo puso en vigor el “Reglamento para la Logística de Almacenes”, para las entidades económicas que poseen almacenes o son propietarias de las mercancías almacenadas en instalaciones arrendadas.

POR CUANTO: La Resolución 56 del 8 de abril de 2019, dictada por la titular de este Organismo, aprueba las “Indicaciones sobre el uso de la Tarjeta de Estiba en el Sistema del Comercio Interior”.

POR CUANTO: Las instrucciones 1 del 2 de junio de 2008, 2 del 24 de noviembre de 2008 y 3 del 24 de noviembre de 2008, emitidas por el viceministro de este Organismo, establecen las indicaciones metodológicas necesarias para agilizar el proceso de otorgamiento del certificado de categorización y por consiguiente la tramitación del certificado comercial; las disposiciones sobre la categorización y la elaboración del EXPELOG en los almacenes arrendados y el Procedimiento para la implementación del control de la red de almacenes, respectivamente.

POR CUANTO: Corresponde adoptar acciones que eleven la eficiencia y eficacia de los procesos de almacenamiento, manipulación y conservación de los productos en los almacenes, así como agrupar en un solo cuerpo legal las principales regulaciones para las entidades que operan en la economía nacional y en consecuencia derogar las disposiciones jurídicas referidas anteriormente.

POR TANTO: En el ejercicio de las facultades que me están conferidas en el inciso d), del artículo 145 de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LOGÍSTICA DE ALMACENES PARA LAS ENTIDADES QUE OPERAN EN LA ECONOMÍA NACIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer las principales regulaciones en los procesos, actividades y operaciones en la logística de almacenes de las entidades que operan en la economía nacional.

Artículo 2. El Reglamento resulta de aplicación a las entidades que operen en el territorio nacional, que poseen almacenes o son propietarios de los productos almacenados en instalaciones arrendadas.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como objetivo elevar la eficacia y la eficiencia de los procesos, actividades y operaciones relacionadas con la logística de almacenes a partir de la mejora continua.

Artículo 4. La actividad de Logística de Almacenes se sustenta en los principios siguientes:

- a) Contribuir al incremento de la racionalidad y la eficiencia de los procesos de recepción, almacenamiento y despacho, que incluye la explotación de los equipos y medios de manipulación y de almacenamiento;
- b) garantizar el cumplimiento de los componentes de las normas de control interno en los procesos y actividades de la logística de almacenes;
- c) elevar el nivel de la logística de almacenes en el país, sustentado en el método establecido para la categorización de los almacenes, a partir de los niveles de organización y la introducción de las tecnologías racionales, según las características del proceso de almacenamiento que se trate; e
- d) incentivar y promover la capacitación del personal que labora en la logística de almacenes en los diferentes niveles y áreas de las organizaciones.

Artículo 5. La gestión de almacenes consiste en la dirección efectiva de los procesos que se ejecutan en un almacén: recepción, almacenamiento y despacho; integra elementos tecnológicos, organizativos, de seguridad y control con el objetivo de garantizar las condiciones de conservación de los productos desde que se reciben del proveedor hasta que se entregan al cliente; incluye el flujo informativo que posibilita la transferencia de datos entre el personal del almacén y el resto del sistema; e igualmente abarca el mejor aprovechamiento del espacio y la reducción de las manipulaciones de las cargas, optimizar las operaciones de almacenamiento y lograr la reducción de costos de almacenamiento, que facilite mejorar el servicio al cliente.

Artículo 6. Los organismos de la Administración Central del Estado con funciones reguladoras que interactúan en los almacenes, y establecen las disposiciones normativas y metodológicas para la gestión de estas instalaciones y su control, son los siguientes:

- a) Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias;
- b) Ministerio del Interior,
- c) Ministerio de Salud Pública,
- d) Ministerio de Finanzas y Precios,
- e) Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente,
- f) Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,
- g) Ministerio de la Construcción,
- h) Ministerio de las Comunicaciones,
- i) Ministerio de Economía y Planificación; y
- j) Ministerio del Comercio Interior.

Artículo 7. Cada organización o entidad en el territorio nacional que posea almacenes implementa y controla de forma sistemática lo legislado en materia de logística de almacenes, como parte de su control interno.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUERIMIENTOS GENERALES PARA LOS ALMACENES

SECCIÓN PRIMERA

Disposición general

Artículo 8. Los almacenes se diseñan, construyen, modifican o adaptan de acuerdo a los requisitos de los productos a almacenar, los flujos materiales, la seguridad y protección de las mercancías, en correspondencia con las normas y reglamentos técnicos vigentes para su construcción.

SECCIÓN SEGUNDA

De los requerimientos constructivos

Artículo 9. En los almacenes se cumplen los requerimientos constructivos siguientes:

- a) Se ubican en lugares altos para evitar que sufran inundaciones, en terrenos con buen drenaje y alejados de la influencia negativa provocada por instalaciones o fábricas de sustancias tóxicas, inflamables u otras de similar naturaleza que afecten las estructuras, bienes y mercancías;
- b) poseen piso tecnológico, o sea, resistente y con nivel adecuado, sin irregularidades para soportar la carga de los productos almacenados, así como de los equipos de manipulación y medios para el almacenamiento;
- c) los almacenes techados cerrados disponen de un sistema de iluminación artificial que garantice el trabajo con los documentos en los mismos;
- d) las luminarias se ubican encima de pasillos cuando existan estanterías y en el resto de las áreas de trabajo;
- e) los almacenes techados disponen de un sistema de ventilación natural o artificial adecuado a sus características, que garantice las condiciones para los productos y el personal;
- f) se garantiza la inexistencia de filtraciones de agua por el techo, los pisos, paredes, puertas y ventanas; y
- g) los viales interiores de acceso a los almacenes o bases de almacenes se mantienen en buen estado con el fin de garantizar la correcta circulación del transporte y el personal.

SECCIÓN TERCERA

Requerimientos organizativos y funcionales

Artículo 10. En los almacenes se cumplen los requerimientos organizativos y funcionales siguientes:

- a) Se conservan limpios, ordenados y pintados, así como los equipos de manipulación y los medios para el almacenamiento, de acuerdo al Plan de Limpieza;
- b) disponen de un método de señalización, que permita establecer el control de ubicación y localización de los productos;
- c) tienen definidas y señalizadas sobre el piso las áreas destinadas a la estiba directa, con líneas pintadas de diez (10) centímetros de ancho, preferiblemente de color amarillo;
- d) tienen definidas y señalizadas las áreas para la reparación de los medios unitarizadores, el parqueo de los equipos de manipulación, de carga de los equipos eléctricos y para el almacenamiento de los medios unitarizadores vacíos;
- e) tienen reflejados en la entrada, de forma visible, su identificación y el horario de atención al cliente;
- f) cumplen las normas establecidas para las marcas gráficas de los envases y embalajes de los productos, ubicados en las áreas de almacenamiento;
- g) poseen el procedimiento para el tratamiento de los residuos de los envases y embalajes;
- h) poseen procedimientos para la recepción, el almacenamiento y el despacho;
- i) los pasillos y las puertas de acceso a los almacenes se mantienen libres de productos u objetos que obstaculicen o entorpezcan el paso de los equipos de manipulación e izaje, y el personal;
- j) el ancho de los pasillos de trabajo se determina de acuerdo al equipo de manipulación e izaje utilizado y la distribución en planta;
- k) cuentan con los instrumentos de medición necesarios calibrados, según los productos que se almacenen, y los que lo requieran, certificados por la autoridad competente;
- l) los productos se colocan de forma tal que garanticen la disminución de los recorridos internos;
- m) no tener productos bloqueados en estantes y estibas directas que implique una doble manipulación;
- n) en los almacenes de más de cuatro (4) metros de puntal libre se establece como mínimo una separación de un (1) metro entre la parte superior de la estiba, estantería y el saliente inferior del techo, o sea cercha, vigas u otros y de hasta de cuatro (4) metros se deja como mínimo una separación de cuarenta y cinco (45) centímetros;
- ñ) los productos almacenados mantienen una separación del piso no menor de quince (15) centímetros; se almacenan directamente sobre el piso aquellos productos que no sufran alteraciones de sus características físicas, y según lo indicado en las normas de almacenamiento del producto que se trate;
- o) los productos almacenados en estibas en bloque, tienen un área máxima permisible de quince (15) metros de largo por diez (10) metros de ancho; en los frigoríficos estas dimensiones pueden ser mayores, siempre que tengan el ancho de los pasillos establecidos;
- p) la estiba directa de una paleta de profundidad y hasta dos (2) metros de altura, y la estantería de hasta un (1) metro de profundidad, se pueden adosar a la pared, si no obstruyen las ventanas o sistemas de ventilación instalados en el almacén y si los requerimientos del producto no exigen otras condiciones;
- q) en los almacenes de más de doscientos (200) metros cuadrados se establece una separación de sesenta (60) centímetros entre las estibas directas y la pared o saliente de esta; para los almacenes menores de estas dimensiones, se establece una distancia de diez (10) centímetros;
- r) los productos, activos fijos tangibles, y útiles y herramientas en uso en el almacén, se controlan contablemente;

- s) en los almacenes de vestuario, el almacenamiento y control se realiza por surtidos y tallas;
- t) se utiliza el Sistema Internacional de Unidades para controlar los productos;
- u) se paquetizan los productos que lo requieran;
- v) los esquemas de carga para cada producto, se conforman de acuerdo a los parámetros de uso de los medios unitarizadores, en cuanto a peso, superficie utilizada y altura;
- w) los productos alimenticios se almacenan en instalaciones techadas cerradas;
- x) en las áreas interiores de los almacenes cerrados techados, solamente operan equipos eléctricos; y
- y) las áreas del almacén permanecen libres de insectos, roedores y animales domésticos.

Artículo 11. En las zonas del país que son propensas a movimientos sísmicos, los estantes de más de cuatro (4) metros de altura se fijan al piso, paredes o techo.

Artículo 12. En los almacenes se tiene control de los aspectos siguientes:

- a) Método de control de ubicación de los productos que facilite su localización;
- b) trazabilidad de los productos, con los elementos a tener en cuenta: fecha de producción o cosecha, número del lote, fecha de vencimiento del producto, cantidad y fechas de fumigación, tratamiento químico y tipo de producto utilizado; estos elementos de la trazabilidad se reflejan en una tarjeta habilitada en cada estiba del producto;
- c) rotación de los productos: con un procedimiento mediante el cual se garantice que salgan del almacén, en el caso de los perecederos los que primero venzan y en los no perecederos, los que primero entraron;
- d) control de plagas: con un procedimiento general que necesitan todos los productos y en particular aquellos que requieran de tratamiento específico; y
- e) control de las fechas de vencimiento, de forma tal que los productos almacenados sean rotados de acuerdo a su fecha de producción o de entrada del producto al almacén para aquellos que no tengan fecha de caducidad.

Artículo 13. El personal que labora en el almacén cumple con las exigencias de salud y seguridad del trabajo.

SECCIÓN CUARTA

Requisitos para el almacenamiento climatizado

Artículo 14. Para el almacenamiento climatizado se tienen en cuenta los requisitos siguientes:

- a) En los almacenes refrigerados se colocan termómetros e higrómetros para el control y registro de la temperatura y la humedad y se controlan estos parámetros periódicamente;
- b) las paredes interiores no azulejadas, estucadas o de otro material similar, al igual que los techos se protegen con pinturas antifúngicas;
- c) los serpentines, difusores y bandejas se mantienen descongelados y limpios;
- d) las operaciones de limpieza se ejecutan sin riesgos que representan peligros de contaminación para los productos almacenados;
- e) estas instalaciones se mantienen en buen estado de funcionamiento y los sistemas refrigerantes herméticos;
- f) los productos almacenados en cámaras de refrigeración y de congelación se colocan de modo que el aire circule libremente alrededor de cada estiba, a fin de mantener estable la temperatura central de la masa durante la estadía en almacén;
- g) los productos que se conservan en frío, son introducidos en las respectivas cámaras, cuando la temperatura central de su masa sea la indicada en los documentos técnicos normativos o en procedimientos operacionales de trabajo; y

h) las cámaras de refrigeración tienen alarma en su interior o dispositivos de seguridad que garanticen la apertura de las puertas desde adentro, para evitar que algún trabajador quede atrapado en las mismas.

Artículo 15. Las cámaras refrigeradas poseen los elementos siguientes:

- a) Cortinas para evitar escape de frío;
- b) juntas en las puertas;
- c) luminarias con protección; y
- d) los estantes, autosoportantes y ganchos son de material inoxidable o pintados con pintura epóxica.

SECCIÓN QUINTA

Del uso de la tarjeta de estiba

Artículo 16. Además de llenar los escaques establecidos de la tarjeta de estiba, para su habilitación, se folia, se acuña y se firma por una persona designada por el jefe de la entidad; el folio se asienta en un libro de control.

Artículo 17.1 La operatividad de la tarjeta es manual, y se ubica en la estiba en un lugar visible, junto al producto y de no ser posible lo más cercano a este, en buen estado de conservación; en los almacenes que logren un alto grado de los procesos automatizados, se autoriza el uso de las tarjetas electrónicas.

2. Se prohíbe el uso de tarjeteros para el almacenamiento de las tarjetas en uso del almacén.

3. Cuando el producto se encuentre almacenado a la intemperie, la tarjeta por la cual se controla su existencia se guarda en un lugar protegido cercano al mismo; de ser cajas, barras, chapas de acero, tubos, herrajes, productos hormigón, u otros, se identifican con marcas de pintura, con el número de la tarjeta de estiba, en un pedazo de material duradero, el cual se ata al producto.

Artículo 18. Se realiza el cuadro diario, que consiste en la realización de las conciliaciones diarias de las existencias físicas entre las tarjetas de estiba y los submayores de inventarios.

Artículo 19.1. Las anotaciones se realizan con tinta negra o azul, con excepción de la ubicación del producto, que se realiza a lápiz dado que esta puede cambiar.

2. Se prohíbe dejar filas en blanco, hacer borrones o tachaduras durante el llenado.

3. De existir un error, el mismo se cierra entre paréntesis, se escribe una “E” y se firma por la persona a la cual se subordina el almacén; en la fila siguiente se ponen los datos correctamente y se escribe “CE”.

Artículo 20.1 Al agotarse los espacios para anotaciones se habilita una nueva tarjeta con el número de folio que le corresponde y su primera anotación es la existencia final que aparece en la tarjeta que se retira; se anota “Existencia final en tarjeta No. ____”.

2. Además, en el último renglón disponible de la tarjeta que se retira, se anota como referencia lo siguiente, “Continúa en la tarjeta No. ____”.

Artículo 21. Las anotaciones de los movimientos del producto se realizan solamente por la persona designada del almacén.

Artículo 22. En cada fila sólo se asienta un movimiento del producto, entrada o salida.

Artículo 23. La persona autorizada a registrar los movimientos de entradas y salidas de los productos en la tarjeta de estiba, carece de acceso a los submayores de inventarios.

Artículo 24. En la estiba solo se ubica la tarjeta que esté en uso; las tarjetas con cero existencias y las totalmente terminadas se retiran del lugar donde se encontraban ubicadas y se mantienen guardadas en el lugar definido por la entidad, hasta que se reciba nuevamente el producto o transcurra el periodo establecido para su conservación y pueda ser destruida.

Artículo 25. Cuando se realice un inventario, se pasa una raya preferiblemente roja y se consigna la fecha de realización, el tipo de conteo diez o cien por ciento (10 ó 100 %), la existencia física y la firma del que la realiza.

CAPITULO III DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Artículo 26. Para la seguridad y protección en los almacenes, la administración de cada instalación garantiza lo siguiente:

- a) Disponen de extintores cargados y certificados por la autoridad competente;
- b) los sistemas contra incendios se mantienen en funcionamiento ininterrumpidamente y en buen estado técnico, además de poseer certificado actualizado, emitido por las entidades competentes;
- c) en los almacenes techados y cerrados, las puertas y ventanas son resistentes, para garantizar la seguridad de los mismos;
- d) los almacenes a cielo abierto, bases de almacenes y los techados que así lo requieran, cuentan con cercado perimetral en buen estado de conservación;
- e) poseen en buen estado técnico las instalaciones eléctricas y sus dispositivos de seguridad;
- f) a su alrededor cuentan con una franja de incombustibilidad o zona de seguridad, que es de cinco (5) metros de ancho en zonas urbanas y de diez (10) metros en las rurales;
- g) en los exteriores de los almacenes se instala un sistema de iluminación;
- h) poseen un sistema de seguridad que garantice la integridad de la instalación y los recursos;
- i) la edificación ofrece seguridad contra escalamientos, penetración por ventanas, techos y monitores;
- j) los almacenes techados de más de doscientos (200) metros cuadrados tienen como mínimo dos (2) puertas de acceso;
- k) se prohíbe fumar en el interior de los almacenes, proscripción que se señala en su entrada;
- l) para los almacenes que tienen instalado Sistemas Automáticos de Extinción de Incendios, la distancia mínima entre la parte más baja del rociador y la parte superior de la estiba, estantería u otros medios es de cuarenta y cinco (45) centímetros;
- m) se aplican las fichas de seguridad de los productos peligrosos sobre su manipulación y almacenamiento;
- n) en su entrada tienen identificada la relación de los cargos del personal con acceso al mismo; y
- ñ) poseen aterramientos contra descargas eléctricas.

CAPÍTULO IV SOBRE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS ALMACENES SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 27. Los almacenes que operan en la economía, para lograr mayor efectividad en los procesos de la logística de almacenes, son categorizados de acuerdo a los niveles tecnológicos establecidos en este Reglamento.

Artículo 28. El proceso de categorización es un acto institucional que se ejecuta de forma gratuita.

SECCIÓN SEGUNDA Niveles de categorización

Artículo 29. Los niveles de categorización a obtener por un almacén de acuerdo a los requisitos, son los siguientes:

- a) Primer nivel: Cuando los productos se almacenan en condiciones que garanticen un adecuado control y conservación de los mismos;
- b) Segundo nivel: Cuando se logra una adecuada organización y funcionamiento del almacén;
- c) Tercer nivel: Cuando se realiza una correcta operación del almacén con enfoque al cliente y constituye un almacén de referencia; y
- d) Sin categorización: Cuando se incumpla algún requisito en el proceso de evaluación para la categorización del Primer Nivel.

Artículo 30. Para que el almacén obtenga la condición de segundo y tercer niveles tecnológicos, es indispensable que cumpla los requisitos del nivel que lo precede.

Artículo 31. De detectarse evidencia de descontrol de los inventarios en los almacenes, que constituyen causas y condiciones para la ocurrencia de hechos extraordinarios, se retira la certificación de categorización que posean los mismos.

SECCIÓN TERCERA

Sobre la planificación y la solicitud de categorización

Artículo 32. Las entidades solicitan a las direcciones estatales de Comercio de los territorios y a las direcciones de Comercio de Artemisa, Mayabeque y del municipio especial Isla de la Juventud, en lo adelante “direcciones estatales de Comercio”, los almacenes a categorizar, de acuerdo con el modelo que se establece en el Anexo II, “De la Solicitud de Categorización del Almacén” que se adjunta a la presente, acompañada de carta donde se explica el cumplimiento de los requisitos para el nivel tecnológico que se opta.

Artículo 33. Una vez recibido el plan de almacenes a categorizar por cada entidad, se elaboran los planes de control de las comisiones evaluadoras.

Artículo 34. Las direcciones estatales de Comercio confirman la realización del trabajo de categorización a la entidad planificada, con quince (15) días de antelación a la fecha acordada.

Artículo 35. Concluida la tarea de categorización del almacén de la entidad en cuestión, la Comisión Evaluadora entrega al Director de dicha entidad, en las veinticuatro (24) horas posteriores a la finalización del trabajo, el dictamen del nivel de categorización alcanzado, cuyo modelo se establece en el Anexo III “Del Dictamen de Categorización” que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma.

Artículo 36. De no haber obtenido el almacén el nivel tecnológico solicitado, la entidad del almacén evaluado elabora un plan de medidas para eliminar los señalamientos realizados por la Comisión Evaluadora.

Artículo 37.1. Los almacenes de las entidades que obtengan la condición de “Sin Categorización”, pueden solicitar a la Filial del Registro Central Comercial, excepcionalmente, la tramitación del Certificado Comercial o Autorización Comercial, con una copia del Dictamen de Categorización.

2. Una vez otorgado, está condicionado su retiro, si el almacén no erradica las deficiencias señaladas, en un plazo de tiempo de hasta seis (6) meses, luego de haberse sometido a una nueva evaluación para el otorgamiento del Certificado de Categorización.

Artículo 38. Para la planificación del proceso de categorización se establece como prioridades del proceso de evaluación, en el orden de prelación siguiente:

- a) Almacenes mayoristas o los que transfieren los productos a otros almacenes, con Certificado Comercial próximo a vencerse;
- b) almacenes de materias primas y de producción terminada de fábricas; y
- c) el resto de los almacenes del territorio, a propuesta de las entidades.

Artículo 39. En el caso de las empresas que no poseen almacenes y que realizan la actividad comercial mayorista, la Dirección Estatal de Comercio correspondiente emite un documento oficial dirigido a la Filial del Registro Central Comercial, que hace constar que dicha entidad no necesita del Certificado de Categorización, para la obtención del Certificado Comercial.

SECCIÓN CUARTA

Requisitos para la obtención de los niveles tecnológicos

Artículo 40.1. Para la obtención del Primer Nivel Tecnológico, se establecen los requisitos siguientes:

- a) Poseer el Expediente Logístico de Almacenes, actualizado y en buen estado de conservación;
- b) tener capacitado el cincuenta (50) por ciento de los trabajadores del almacén en logística de almacenes;
- c) tener controlados en el almacén, los productos, activos fijos tangibles, útiles y herramientas en uso;
- d) tener seguridad del almacén de forma que garantice la protección de los productos;
- e) estar exentos de filtraciones de agua por el techo, pisos, paredes, puertas, ventanas y similares;
- f) tener control de las fechas de vencimiento de los productos perecederos, así como de los perecederos que no ofrecen evidencia de su fecha de vencimiento;
- g) garantizar una correcta rotación de los productos;
- h) que coincida el físico con la tarjeta de estiba;
- i) mantener la tarjeta de estiba correctamente confeccionada de acuerdo a lo establecido;
- j) garantizar la compatibilidad entre los productos almacenados;
- k) almacenar a la intemperie solamente los productos que sus características lo permitan;
- l) poseer la cantidad y tipos de extintores cargados y certificados por la autoridad competente;
- m) mantener las estibas y productos sin peligro de derrumbe;
- n) contar con instrumentos de medición necesarios calibrados y certificados por la autoridad competente;
- ñ) poseer adecuada limpieza e higiene del almacén y los productos;
- o) tener los pasillos y puertas de acceso al almacén libres de productos u objetos que obstaculicen o entorpezcan el paso de los equipos de manipulación y el personal;
- p) tener y cumplir con el programa de fumigación establecido para el almacén y los productos;
- q) señalar en la entrada del almacén, el horario de atención al cliente;
- r) reflejar en la entrada del almacén, la relación de los cargos con acceso al mismo;
- s) verificar que no se fume y esté señalizada la prohibición; y
- t) utilizar el Sistema Internacional de Unidades para controlar los productos.

2. Además deben cumplir las normas siguientes:

- a) Los productos se separan del piso, como mínimo, quince (15) centímetros;
- b) las estibas directas en bloque de más de un (1) metro de profundidad se separan a sesenta (60) centímetros de la pared o de su saliente y entre estibas;
- c) la fila de paletas de hasta dos (2) metros de altura se sitúa a una distancia no menor de diez (10) centímetros separada de la pared o saliente de esta y entre paletas;
- d) las estibas directas en bloque pueden ser de hasta diez (10) metros de ancho por quince (15) metros de largo;

- e) en los almacenes de más de cuatro (4) metros de puntal libre, la altura de la estiba está a un (1) metro por debajo del saliente inferior del techo;
- f) en los almacenes de menos de cuatro (4) metros de puntal libre, la altura de la estiba está a cuarenta y cinco (45) centímetros por debajo del saliente inferior del techo;
- g) respetan las marcas gráficas de los envases y embalajes y de manipulación y almacenamiento de los productos; y
- h) los almacenes techados de más de doscientos (200) metros cuadrados tienen como mínimo dos (2) puertas de acceso;

Artículo 41. Para la obtención del Segundo Nivel Tecnológico, se establecen los requisitos siguientes:

- a) Poseer un método para el control de ubicación y localización de los productos en el almacén.
- b) tener marcado el piso las áreas de estibas directas, con líneas preferentemente amarillas de diez (10) centímetros de ancho.
- c) tener señalizadas las áreas de recepción y despacho;
- d) tener capacitado el ochenta (80) por ciento de los trabajadores del almacén en logística de almacenes;
- e) no tener productos bloqueados que implique una doble manipulación;
- f) tener todos los productos paquetizados que así lo requieran, en la misma cantidad y forma;
- g) tener nivel de iluminación suficiente que permita el trabajo con los documentos;
- h) tener ventilación natural o artificial que garantice preservar las propiedades de los productos y trabajo del personal en el almacén;
- i) tener definida un área para los productos deteriorados, separada del resto de los productos;
- j) mantener controlados los parámetros de los productos que se almacenan con condiciones de temperaturas y humedad determinadas;
- k) poseer cerca perimetral en almacenes a cielo abierto, base de almacenes, o en aquellos techados que así lo requieran;
- l) tener plan de limpieza, que incluya las áreas internas y externas del almacén, productos e instrumentos de medición, así como los equipos de manipulación e izaje;
- m) tener área definida para el almacenamiento de los medios unitarizadores vacíos;
- n) el almacenamiento del vestuario se realiza por tallas y surtidos;
- o) poseer piso tecnológico, con nivel adecuado y sin irregularidades;
- p) tener el control de la trazabilidad de los productos perecederos;
- q) el almacén carece de riesgos eléctricos; y
- r) el personal que labora en el almacén usa los medios de protección necesarios para las operaciones de manipulación y almacenamiento de las cargas.

Artículo 42. Para la obtención del Tercer Nivel Tecnológico, se establecen los requisitos siguientes:

- a) Poseer los procedimientos para la recepción, almacenamiento y despacho descritos en un documento establecido por la entidad;
- b) tener el almacén con buen estado constructivo los elementos estructurales tales como techo, pisos, paredes, columnas, puertas y ventanas;
- c) tener capacitado el cien (100) por ciento de los trabajadores del almacén en logística de almacenes;
- d) poseer en buen estado los viales interiores de acceso al almacén;

- e) tener definida el área para la reparación de los medios unitarizadores y estanterías, o contratado con terceros, con resultados cuantificados;
- f) en las áreas interiores de los almacenes de productos alimenticios y frigoríficos solo operan equipos eléctricos;
- g) tener certificado por la dirección de la empresa, el control interno del almacén;
- h) tener una adecuada distribución en planta que garantice el aprovechamiento de las capacidades, en correspondencia con el equipamiento existente;
- i) tener en el almacén señalizadas las pizarras eléctricas, voltaje de los tomacorrientes, medidas de seguridad y salud del trabajo, según sus necesidades;
- j) tener elaborado los esquemas de carga de los productos más representativos;
- k) tener pintados la instalación, los equipos de manipulación y los medios de almacenamiento;
- l) tener área definida para el parqueo de los equipos de manipulación;
- m) tener analizada las salidas y existencias de al menos veinte (20) productos de los más representativos; y
- n) aplicar técnicas de conservación a los productos que así lo requieran.

SECCIÓN QUINTA

De la Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes

Artículo 43. La Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes se integra por especialistas con alto nivel científico y experiencia demostrada, en la actividad de logística de almacenes, cuyas funciones son indelegables.

Artículo 44. Los miembros de la Comisión Nacional de Expertos de Logística son evaluadores “A” y tienen la facultad en visita a las provincias, de revisar las composiciones de las comisiones de categorización de almacenes y además pueden formar parte de estas comisiones.

SECCIÓN SEXTA

De la Comisión Evaluadora

Artículo 45.1. Las direcciones estatales de Comercio y las entidades autorizadas a autocategorizarse envían a la Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo, las propuestas de los miembros de las comisiones evaluadoras, acompañadas del currículum.

2. Las comisiones evaluadoras pueden integrarse con miembros de las direcciones estatales de Comercio, así como compañeros del territorio que reúnan los requisitos establecidos y manifiesten su disposición.

Artículo 46. Se establecen tres categorías para los miembros de las comisiones evaluadoras:

- a) Evaluador “A”: preside la Comisión Evaluadora;
- b) Evaluador “B”: participa en la Comisión Evaluadora y pudiera eventualmente presidirla; y
- c) Evaluador “C”: participa como miembro en la Comisión Evaluadora.

Artículo 47. Los evaluadores a partir de la preparación académica y experiencia en la actividad de logística de almacenes, reciben su correspondiente certificado acreditado por el Director de la Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo.

Artículo 48. Las comisiones evaluadoras provinciales pueden ser acompañadas por especialistas de las direcciones estatales de Comercio o de otras entidades del territorio, no certificados por la Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes, pero sin derecho al voto.

Artículo 49. Los expertos de las entidades especializadas que como parte de su objeto social acometen trabajos técnicos y elaboran proyectos tecnológicos y organizativos de los almacenes de forma onerosa, no participan en las comisiones evaluadoras de la entidad para la cual realizaron ese servicio.

SECCIÓN SÉPTIMA

Sobre la categorización en instalaciones arrendadas

Artículo 50. Las entidades propietarias de los almacenes en los cuales se brinda el servicio de “cliente depositario” tienen la responsabilidad de elaborar y mantener en buen estado de conservación el Expediente Logístico, en lo adelante “EXPELOG”.

Artículo 51. Para la categorización de los almacenes arrendados, la Comisión realiza la evaluación de los mismos con la presencia de las entidades arrendadoras y arrendatarias.

Artículo 52. Las entidades arrendatarias son responsables de la observancia de los requisitos siguientes:

- a) El cumplimiento de las normas de almacenamiento, que tipifican como figuras de los requisitos de los niveles tecnológicos;
- b) el cumplimiento de lo relacionado con la tarjeta de estiba y la correcta utilización de las unidades de medida para controlar los productos;
- c) la atención al método de control de ubicación de los productos, los documentos normativos vigentes, la trazabilidad de los productos, la rotación de los productos y el control de las fechas de vencimiento; y
- d) el control de plagas inherente a los productos en cuestión.

Artículo 53. Las entidades arrendadoras son responsables de la observancia de los requisitos siguientes:

- a) La elaboración del EXPELOG, con los parámetros técnicos fundamentales de cada almacén que se mantienen fijos por largos períodos de tiempo, como son: distribución en planta, control de inventarios de equipos de manipulación e izaje, de medios de almacenamiento y medición, sistema de ventilación e iluminación utilizado y estado constructivo del almacén, así como del sistema de seguridad y protección de estas instalaciones; y
- b) la delimitación y marcaje en el piso de las áreas de estibas directas, de las áreas para el parqueo de los equipos de manipulación, almacenamiento de los medios unitarizadores vacíos.

Artículo 54. Es responsabilidad de la capacitación de la fuerza de trabajo la entidad a la cual se subordina la misma, de acuerdo a lo pactado en el contrato entre las partes implicadas.

Artículo 55. Los aspectos relacionados con el proceso de categorización de los almacenes arrendados, son pactados en los contratos que se firman entre las partes implicadas.

SECCIÓN OCTAVA

Sobre los certificados de Categorización

Artículo 56. Las direcciones estatales de Comercio realizan las acciones siguientes:

- a) Emitir de los certificados de categorización, según los modelos establecidos en el Anexo IV “Del Dictamen de Categorización” que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma, antes los diez (10) días hábiles posteriores a la realización de los dictámenes de las comisiones de evaluación, en los que se aprueba la categorización correspondiente por el director de la Dirección Estatal de Comercio;

- b) mantener actualizado el Registro de Categorización según Anexo V “Registro de Categorización” que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma, donde se asientan los almacenes que han obtenido un nivel tecnológico y los miembros de la Comisión Evaluadora;
- c) informar en los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a cada trimestre, a la Dirección de Logística de Almacenes, las acciones de categorización realizadas según Anexo VI “Acciones de Categorización” que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma y la relación de cada Comisión Evaluadora; y
- d) conciliar semestralmente con la Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo, el estado de la categorización de las entidades en el territorio de las organizaciones superiores de dirección empresarial y demás entidades nacionales;

Artículo 57.1. El Certificado de Categorización entregado tiene una vigencia de tres (3) años y el mismo se sitúa en el almacén en un lugar visible.

2. Los almacenes que queden Sin Categorizar, tienen que solucionar las deficiencias señaladas, para solicitar una nueva categorización.

Artículo 58. De comprobarse por la Dirección de Logística de Almacenes, la participación en las comisiones evaluadoras como miembro efectivo, personal no certificado por la Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes, se deroga el nivel tecnológico otorgado, según Anexo VII “Del Retiro de la Condición “Almacén Categorizado” que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma.

SECCIÓN NOVENA

Sobre la certificación de las entidades

Artículo 59. Las direcciones estatales de Comercio son responsables de evaluar y otorgar la condición de “Logística de Almacenes Certificada I, II y III” a las bases de almacenes y entidades provinciales que tengan todos sus almacenes categorizados en un nivel tecnológico pueden perder esta condición si alguno de sus almacenes se le retira la categorización.

Artículo 60. La obtención de la condición de “Logística de Almacenes Certificada I,II,III” para las entidades nacionales, se otorga por el Director de Logística de Almacenes, cuando todos sus almacenes estén categorizados.

Artículo 61. La obtención de la condición de “Logística de Almacenes Certificada I,II, III” para las organizaciones superiores de dirección empresarial, se otorga por el Viceministro que atiende la actividad del Organismo, cuando todas las empresas subordinadas a las mismas obtengan dicha condición.

SECCIÓN DÉCIMA

Sobre la autocategorización

Artículo 62.1 Los organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de Dirección Empresarial y demás entidades nacionales que hayan logrado significativos avances en la logística de almacenes, pueden solicitar a la Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo, la autorización de la autocategorización, para su valoración y su posterior aprobación por quien suscribe.

2. Esta solicitud incluye la propuesta de los compañeros que formen parte de las comisiones evaluadoras, con el currículo correspondiente.

Artículo 63. Los organismos de la Administración Central del Estado, organizaciones superiores de dirección empresarial y demás entidades nacionales que soliciten la autocategorización, cumplen los requisitos siguientes:

- a) Desarrollo demostrado en el trabajo de la logística de almacenes en los últimos años;
- b) poseer un sistema de capacitación realizada y programada para el futuro;
- c) contar con especialistas capacitados al frente de la logística de almacenes; y
- d) aceptar que sus especialistas certificados participen en la categorización de otras entidades del territorio, como apoyo al trabajo de las direcciones estatales de Comercio.

CAPÍTULO V

DEL EXPELOG

SECCIÓN PRIMERA

Disposición General

Artículo 64. El “EXPELOG”, constituye un medio para facilitar y proporcionar las herramientas de trabajo en función del control de la actividad de logística en cada instalación; su elaboración y utilización son obligatorias en todos los almacenes de la economía nacional.

SECCIÓN SEGUNDA

Del contenido del EXPELOG

Artículo 65. El EXPELOG es un conjunto de aspectos relacionados con la logística de almacenes, constitutivos en una carpeta o expediente técnico del almacén, compuesto por:

- a) Información básica sobre el almacén;
- b) distribución en planta potencial;
- c) parámetros técnicos del almacén;
- d) estado constructivo del almacén;
- e) sistema de iluminación;
- f) sistema de ventilación;
- g) inventario de los equipos de manipulación e izaje;
- h) documentos normativos vigentes; y
- i) sistema de seguridad y protección.

Artículo 66. En la información básica sobre el almacén se consigna la dirección, nombre de la entidad a la que pertenece, nombre del almacén y una pequeña memoria descriptiva que lo caracterice.

Artículo 67. Los principales parámetros técnicos del almacén incluyen: largo, ancho y puntal libre, altura potencial de estiba, área y volumen total y área y volumen útil potencial, en correspondencia con la tecnología existente en el almacén.

Artículo 68. Para la distribución en planta potencial se tiene en cuenta la ubicación de las estanterías, de las estibas directas y demás áreas del almacén, así como los equipos de manipulación e izaje.

Artículo 69. Se expresa el estado técnico de los diferentes elementos constructivos del almacén techo, piso, paredes, puertas y ventanas; y se clasifica en Bueno, Regular o Malo.

Artículo 70. El almacén debe contar con los documentos normativos fundamentales relacionados con la actividad logística que realice, de acuerdo con la tecnología empleada y al producto almacenado.

Artículo 71. Las entidades que poseen almacenes tienen la responsabilidad de elaborar los documentos constitutivos del expediente logístico de cada almacén y adoptan las medidas organizativas necesarias para que el mismo se mantenga actualizado y en buen estado de conservación.

CAPÍTULO VI

DEL CONTROL DE LA RED DE ALMACENES

Artículo 72. Este Organismo ejerce el control a nivel nacional de la red de almacenes que operan en la economía, de los organismos de la Administración Central del Estado, las organizaciones superiores de dirección empresarial y demás entidades nacionales con el objetivo de evaluar cualitativa y cuantitativamente los parámetros técnicos de estas instalaciones y el desarrollo de los procesos logísticos en las mismas.

Artículo 73. Para el control de la red de almacenes, las entidades informan a las direcciones estatales de Comercio, el levantamiento de los almacenes, mediante los modelos establecidos en los anexos VIII “Modelo I Levantamiento de la Red de Almacenes. Ubicación Geográfica”, IX “Modelo II Levantamiento de Almacenes. Parámetros Técnicos” y X “Modelo III Resumen de la Red de Almacenes” que se elaboran de acuerdo a la metodología establecida en los anexos XI, XII, y XIII, respectivamente, que se adjuntan a la presente y forman parte integrante de la misma.

Artículo 74. Es responsabilidad de las administraciones de las entidades definir cuáles son sus almacenes, de acuerdo al control físico y contable de los productos, las características de los productos y la delimitación estructural de las áreas.

Artículo 75. Las entidades presentan a las direcciones estatales de Comercio, los modelos del levantamiento una primera vez, para asentar los almacenes del territorio y posteriormente notifican de forma trimestral a la Dirección Estatal de Comercio a través de los modelos establecidos, cuando ocurra un alta, modificación o baja.

Artículo 76. Las direcciones estatales de Comercio actualizan anualmente la base de datos provincial, con la información que le tributen las entidades en su territorio, la cual es enviada en un término de quince (15) días hábiles después de finalizado el año a la Dirección de Logística de Almacenes de este organismo, según modelo establecido en el Anexo X “Modelo III Resumen de la Red de Almacenes”, que se adjunta a la presente y forma parte integrante de la misma.

Artículo 77. Las organizaciones superiores de dirección empresarial y demás entidades nacionales presentan a la Dirección de Logística de Almacenes, de este Organismo, un informe anual con el resumen de la red de almacenes de sus sistemas, en un término de quince (15) días hábiles después de finalizado el año.

CAPÍTULO VII

DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ALMACENES

Artículo 78. Las organizaciones superiores de dirección empresarial y sus empresas subordinadas y demás entidades nacionales elaboran el Programa de Recuperación de Almacenes, el cual recoge de forma objetiva, los objetos de obra a partir del diagnóstico realizado de cada almacén de la red, con las acciones constructivas a acometer y la correspondiente demanda de recursos.

Artículo 79. La Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo, recibe de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial y demás entidades nacionales el Programa Anual de Recuperación de Almacenes, tanto de las inversiones como de los mantenimientos constructivos, en correspondencia con el Programa de Categorización de Almacenes.

Artículo 80. Los organismos de la Administración Central de Estado y las organizaciones superiores de dirección empresarial emiten las indicaciones metodológicas para la realización en cada sistema, de la preparación técnica de las inversiones y de los mantenimientos constructivos a ejecutar, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 81. La Dirección de Logística de Almacenes de este Organismo y las direcciones estatales de Comercio fiscalizan y controlan la marcha del Programa de Recuperación de Almacenes en los territorios.

Artículo 82. La Dirección de Logística de Almacenes recibe de las direcciones estatales de Comercio, los informes resúmenes con el resultado de los controles efectuados al programa, así como los planes de medidas de las deficiencias detectadas, para lo cual se elabora un cronograma de chequeo y seguimiento a esta tarea.

CAPÍTULO VIII SOBRE LA CAPACITACIÓN

Artículo 83. Los cursos de capacitación sobre logística de almacenes incluyen el contenido mínimo emitido por la Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes de este Organismo y sus programas se actualizan cada tres (3) años.

Artículo 84. Para impartir clases de Logística de Almacenes, las entidades y sus docentes son certificados por el Director de Logística de Almacenes de este Organismo, para lo cual presentan el Programa de Capacitación y los currículos de los profesores.

Artículo 85. Los evaluadores “A” pueden impartir cursos de capacitación en Logística de Almacenes, respaldados por entidades facultadas.

Artículo 86. Los certificados de capacitación tienen una vigencia de tres (3) años contados a partir de su fecha de expedición, y se firman por el docente y el titular de la institución certificada y contiene la cantidad de horas impartidas.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Es condición indispensable para que los almacenes mayoristas obtengan el Certificado o Autorización Comercial otorgado por el Registro Central Comercial del Ministerio del Comercio Interior, que se haya obtenido el Certificado de Categorización de la logística de almacenes, al menos en el Primer Nivel Tecnológico.

SEGUNDA: Los almacenes que obtuvieron el Primer Nivel Tecnológico, una vez que expire el término de vigencia del Certificado Comercial, presentan para la nueva inscripción, el Certificado de Categorización con el Segundo Nivel Tecnológico, además de los documentos establecidos para este procedimiento.

TERCERA: Las direcciones de Logística de Almacenes, Inspección Estatal del Comercio, así como las direcciones estatales de Comercio, quedan responsabilizadas con el control de lo establecido en la presente resolución.

CUARTA: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior adecúan en lo que resulte necesario, de acuerdo con sus condiciones y características específicas, las disposiciones establecidas en esta resolución, que sean aplicadas a sus sistemas.

QUINTA: El Director de Logística de Almacenes de este Organismo, es responsable de proponer la composición y regulaciones sobre el funcionamiento de la Comisión Nacional de Expertos de Logística de Almacenes, para su creación por parte de quien suscribe en el término de quince (15) días posteriores a la publicación de la presente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los almacenes categorizados de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 153 de 28 de agosto de 2007, mantienen su condición hasta la fecha de validez del certificado otorgado.

SEGUNDA: A la entrada en vigor de la presente, los almaceneros que se encuentren capacitados, mantienen su condición hasta el término de un (1) año.

TERCERA: Para la certificación de las entidades, docentes y miembros de las comisiones evaluadoras, se dispone de sesenta (60) días a partir de la entrada en vigor de la presente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Facultar al viceministro de este Organismo que atiende la logística de almacenes para emitir, según proceda, las disposiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

SEGUNDA: Se derogan las resoluciones 59 del 30 de marzo del año 2004, 153 del 28 de agosto de 2007 y 56 del 8 de abril de 2019, dictadas por el titular de este Organismo; las instrucciones 1 del 2 de junio de 2008, 2 del 24 de noviembre de 2008 y 3 del 24 de noviembre de 2008, emitidas por el viceministro de este Organismo y tantas disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente.

COMUNÍQUESE a los viceministros, directores generales, directores y jefes de departamento del Organismo y presidentes de las organizaciones superiores de dirección empresarial atendidas por quien resuelve.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Organismo.

DADA en La Habana, a los 15 días del mes de abril de 2020.

Betsy Díaz Velázquez

Ministra del Comercio Interior

ANEXO I

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos se usan en la presente disposición jurídica, con el significado que se especifica a continuación:

- a) Logística de almacenes: Es la actividad que tiene por objetivo realizar la manipulación y almacenamiento de los productos, que garantiza la conservación de los mismos, y la explotación de los medios técnicos utilizados tales como equipos de manipulación, medios para el almacenamiento e instrumentos medición, así como contribuye a la gestión de inventario y el diseño de almacenes.
- b) Almacén: Instalación o área destinada al control físico y contable de los productos, tecnológicamente equipada para la recepción, almacenamiento y despacho, según las características de los productos y delimitación estructural de sus áreas.
- c) Recepción: Proceso dentro de la gestión logística de los almacenes que contempla el conjunto de acciones encaminadas a verificar la calidad, cantidad y presentación de los productos recibidos.
- d) Almacenamiento: Proceso dentro de la gestión logística de los almacenes, posterior a la recepción; consistente en el registro y control físico por surtidos, fechas de vencimiento, conservación adecuada y un método para su ubicación y localización hasta el momento del despacho.
- e) Despacho: Proceso dentro de la gestión logística de almacenes, que se inicia al recibirse el documento que autoriza la entrega de los productos y culmina con la entrega de estos al cliente, con la calidad y cantidad requerida.
- f) Fila de paleta: Hilera de paletas, una al lado de otra, con diferentes surtidos cada una o no y con acceso directo al pasillo; tiene una paleta de profundidad y de altura, inferior a uno punto dos (1.2) metros o hasta dos (2) metros si tienen medios auxiliares de envase flejado, retractilado o similares; por lo general un surtido en cada paleta.
- g) Estiba directa en fila: Colocación de dos (2) o más unidades de carga superpuestas de forma ordenada, con medios unitarizadores o sin ellos, estibadas unas al lado de las otras, a lo largo del pasillo de trabajo y con acceso directo a este; por lo general son diferentes surtidos en cada estiba.
- h) Estiba directa en bloque: Colocación de dos (2) o más unidades de carga superpuestas de forma ordenada, con medios unitarizadores o sin ellos, donde no todas tienen acceso directo al pasillo de trabajo; por lo general es el mismo surtido.

ANEXO II. DE LA SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN DEL ALMACÉN

Ministerio del Comercio Interior		SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN DEL ALMACÉN			
Denominación de la entidad:			OSDE:		
Nombre del jefe de la entidad solicitante:			Fecha de la solicitud:		
Dirección:					
Municipio:			Provincia:		
Teléfono:			E-mail:		
No.	Nombre del almacén	Fecha propuesta para la categorización	Nivel tecnológico solicitado		
			I	II	III
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Cuño:

Firma del Jefe de la entidad

ANEXO III. DEL DICTAMEN DE CATEGORIZACIÓN

Ministerio del Comercio Interior		DICTAMEN DE CATEGORIZACIÓN				Evaluador:		No.		
Denominación de la entidad:			Municipio:		Provincia:		OSDE:			
Dirección de la entidad:										
Teléfono:			E-mail:							
No.	Denominación de la nave o almacén	Dirección de la nave o almacén	Telf.	Fecha de Evaluación	Nivel tecnológico					
					Solicitado			Otorgado		
					I	II	III	I	II	III
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
Comisión Evaluadora					Se anexa relación de deficiencias y observaciones por almacén: Sí _____ No __ <u>Relación de distribución del dictamen</u> <u>Original: Entidad Copia: DEC</u>					
<hr/> <hr/> <hr/>										
Firma del jefe de la comisión evaluadora					Nombre, apellidos y firma del jefe de la entidad					

ANEXO IV MODELOS DE CERTIFICADOS DE CATEGORIZACIÓN

**CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN****1er. NIVEL TECNOLÓGICO
LOGÍSTICA DE ALMACENES**

Que se otorga a: _____
Almacén; _____ Base de Almacenes: _____
Dirección: _____
entre: _____ y _____
Localidad: _____ Pueblo o Ciudad: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Perteneiente a: _____
OSDE-Organismo: _____

Por haber cumplido los requerimientos establecidos en el
Reglamento de Logística de Almacenes
para este nivel tecnológico.

Director
Dirección Estatal de Comercio

Expedido el día _____, mes _____, año _____
Válido hasta el día _____, mes _____, año _____
Registro No. _____



CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN

2do. NIVEL TECNOLÓGICO LOGÍSTICA DE ALMACENES

Que se otorga a: _____
Almacén; _____ Base de Almacenes: _____
Dirección: _____
entre: _____ y _____
Localidad: _____ Pueblo o Ciudad: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Pertenece a: _____
OSDE-Organismo: _____

Por haber cumplido los requerimientos establecidos en el
Reglamento de Logística de Almacenes
para este nivel tecnológico.

Director
Dirección Estatal de Comercio

Expedido el día _____, mes _____, año _____
Válido hasta el día _____, mes _____, año _____
Registro No. _____

**CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN****3er. NIVEL TECNOLÓGICO
LOGÍSTICA DE ALMACENES**

Que se otorga a: _____
Almacén; _____ Base de Almacenes: _____
Dirección: _____
entre: _____ y _____
Localidad: _____ Pueblo o Ciudad: _____
Municipio: _____ Provincia: _____
Pertenece a: _____
OSDE-Organismo: _____

Por haber cumplido los requerimientos establecidos en el
Reglamento de Logística de Almacenes
para este nivel tecnológico.

Director
Dirección Estatal de Comercio

Expedido el día _____, mes _____, año _____
Válido hasta el día _____, mes _____, año _____
Registro No. _____

ANEXO XI INSTRUCTIVO
DEL MODELO I.- LEVANTAMIENTO DE LA RED DE ALMACENES.
UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Objetivo.

Captar la información correspondiente al levantamiento de los almacenes grandes de todas las entidades económicas del país, de acuerdo con la ubicación geográfica.

Cuerpo del modelo.

- (a) Se anota el nombre de la provincia a la que pertenece el almacén.
- (b) Se anota el código de la provincia, de acuerdo a la división político- administrativa establecida en el país.
- (c) Se anota el nombre del municipio.
- (d) Se anota el código del municipio de acuerdo a la división política administrativa establecida en el país; el código se expresa con cuatro (4) dígitos, ejemplo: Código 0112 que corresponde al municipio San Luis provincia de Pinar del Río; Código 0311 que corresponde al municipio Marianao, provincia de La Habana.
- (e) Se anota el nombre de la organización superior de dirección empresarial por sus siglas en mayúsculas; ejemplo: GELET, GEMPIL, GEIQ.
- (f) Se anota el nombre de la entidad a la que pertenece el almacén.
- (g) Se anota el nombre del almacén con especificación de si pertenece a una Unidad Básica, un Establecimiento o una Base de Almacenes, entre otros, ejemplo: Unidad Básica No. 309 Nave # 3 “ Bellotex”.
- (h) Se anota el nombre de la calle principal donde se encuentra la entrada o frente principal del almacén.
- (i) Se anota el número de la entrada principal del almacén.
- (j) Se anotan las calles que delimitan los extremos en que se encuentra la entrada principal del almacén, por la acera donde se encuentra el mismo.
- (k) Se anota el teléfono del almacén si este lo posee Ej. 7867-0000 o sea los últimos cuatro (4) dígitos separados por guión; si no existe teléfono se pone un guión (-).
- (l) Se anota con 1 si la respuesta es de ALTA y con cero si no lo es.
- (m) Se anota con 1 si la respuesta es de BAJA y con cero si no lo es.
- (n) Se anota con 1 si la respuesta es de MODIFICACIÓN y con cero si no lo es.

Pie del modelo.

Observaciones: Se refleja cualquier aspecto de interés no recogido en el cuerpo del modelo.

Fecha: Se anota la fecha en que se entrega la información.

Confecionado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien elabora el modelo, con su cargo y firma.

Aprobado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien aprueba el modelo con su cargo y firma.

Fecha: Se anota la fecha en que se envía o entrega el modelo.

ANEXO XII INSTRUCTIVO
DEL MODELO II. LEVANTAMIENTO DE LA RED DE ALMACENES.
PARÁMETROS TÉCNICOS

Objetivo.

Captar la información correspondiente al levantamiento de los almacenes de todas las entidades económicas del país, según los parámetros técnicos de los mismos.

Cuerpo del modelo.

(a) Se anota el nombre del almacén como se expresa en el Anexo II Modelo I.

Clasificación.

(b) Se anota si es mayorista (1) o si es minorista (2), según la función de distribución del almacén.

(c) Se anota con el tipo de almacén: (1) si es techado, (2) si es a cielo abierto.

(d) Se anota de los techados (3) convencionales a temperatura ambiente, (4) climatizados y (5) frigoríficos.

(e) Se anota la actividad del almacén: (1) si es de productos alimenticios, (2) si es de productos no alimenticios y (3) si es mixto.

Dimensiones.

(f) Se anota el largo del almacén en metros lineales del área destinada al almacenamiento.

(g) Se anota el ancho del almacén en metros lineales del área destinada al almacenamiento.

(h) Se anota el puntal libre del almacén en metros lineales, dígame la distancia desde el nivel de piso terminado hasta el saliente inferior del techo, cercha o viga.

(i) Se anota la cantidad de metros lineales de la altura promedio de la estiba.

Área.

(j) Se anota la cantidad de metros cuadrados ocupados por el área total, incluye recepción, almacenamiento y despacho. Columna F por columna G.

(k) Se anota la cantidad de metros cuadrados ocupados por el área útil del almacén, dígame el área donde se ubican directamente los productos.

Volumen.

(l) Se anota la cantidad de metros cúbicos ocupados por el volumen total del almacén. Columna J por columna H.

(m) Se anota la cantidad de metros cúbicos ocupados por el volumen útil del almacén. Columna K por columna I.

Equipamiento.

(n) Se anota la cantidad de montacargas que posee el almacén.

(ñ) Se anota la cantidad de transpaletas que posee el almacén.

(o) Se anota la cantidad de esteras transportadoras que posee el almacén.

(p) Se anota la cantidad de básculas que posee el almacén.

Estado constructivo.

(q) Se anota el estado técnico del almacén, en cuenta la valoración de los elementos constructivos de la instalación que propicien la seguridad y conservación de los productos, y se clasifica en: (1) si es Bueno, (2) si es Regular o (3) si es Malo.

Se considera como condición indispensable para que un almacén tenga un buen estado constructivo, que carezca de filtraciones y problemas de seguridad física del almacén.

Categorización.

(r) Se anota 1 si el almacén tiene la condición del 1er. Nivel Tecnológico, 2 para el 2do. Nivel Tecnológico, 3 para el 3er. Nivel Tecnológico, 4 Sin categoría.

Pie del modelo.

Observaciones: Se refleja cualquier aspecto de interés no recogido en el cuerpo del modelo.

Fecha: Se anota la fecha en que se entrega el modelo.

Confeccionado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien elabora el modelo con su cargo y firma.

Aprobado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien aprueba el modelo con su cargo y firma.

ANEXO XIII INSTRUCTIVO
DEL MODELO III.- RESUMEN DE LA RED DE ALMACENES.

Objetivo.

Captar la información correspondiente a la actualización de los almacenes de todas las entidades económicas del país, según los datos referidos en el modelo.

Encabezamiento del modelo.

Se refleja la organización superior de dirección empresarial o la provincia que informa la actualización de la red de almacenes y la fecha en que se reporta el modelo.

Cuerpo del modelo.

- (a) Se refleja el número de orden de forma ascendente de los organismos y entidades o de las provincias en cuestión.
- (b) Se anota el nombre de la organización superior de dirección empresarial o Provincia correspondientes
- (c) Se anota la cantidad de almacenes grandes que existen por organización superior de dirección empresarial o provincias.

Clasificación.

Se anota de la cantidad de almacenes grandes:

- (d) Cuantos son mayoristas de acuerdo a su función de distribución.
- (e) Cuantos son minoristas por su distribución.
- (f) Cuantos son techados.
- (g) Cuantos son no techados.
- (h) Cuantos son de productos alimenticios.
- (i) Cuantos son de productos no alimenticios.
- (j) Cuantos son mixtos de productos alimenticios y no alimenticios.

Área.

- (k) Se anota la cantidad de metros cuadrados ocupados por el área total de los almacenes de las organizaciones superiores de dirección empresarial o provincias correspondientes.
- (l) Se anota la cantidad de metros cuadrados ocupados por el área útil de estos almacenes.

Volumen.

- (m) Se anota la cantidad de metros cúbicos ocupados por el volumen total de los almacenes.
- (n) Se anota la cantidad de metros cúbicos ocupados por el volumen útil de todos los almacenes de la organización superior de dirección empresarial o entidad en cuestión, o de la provincia correspondiente.

Equipamiento.

- (ñ) Se anota la cantidad de montacargas que poseen los almacenes.
- (o) Se anota la cantidad de transpaletas que poseen los almacenes.
- (p) Se anota la cantidad de esteras transportadoras que poseen los almacenes.
- (q) Se anota la cantidad de básculas que poseen los almacenes.

Estado constructivo.

- (r) Se anota la cantidad de almacenes que por sus parámetros constructivos se declaran en Buen Estado.
- (s) Se anota la cantidad de almacenes que por sus parámetros constructivos se declaran como Regular.
- (t) Se anota la cantidad de almacenes que por sus parámetros constructivos se declaran como Malos.

Categorización.

(u) Se anota la cantidad de almacenes que hayan alcanzado el 1er. nivel de categorización

(v) Se anota la cantidad de almacenes que hayan alcanzado el 2do. nivel de categorización

(w) Se anota la cantidad de almacenes que hayan alcanzado el 3er. nivel de categorización

(x) Se anota la cantidad de almacenes que no hayan alcanzado el 1er. nivel de categorización.

Pie del modelo.

Total: Se suman los valores reflejados en las distintas columnas.

Observaciones: Se refleja cualquier aspecto de interés no recogido en el cuerpo del modelo.

Confeccionado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien elaboró el modelo con su cargo y firma.

Aprobado por: Se anota el nombre y apellidos legibles de quien aprueba el modelo con su cargo y firma.

TRANSPORTE

GOC-2020-353-O31

RESOLUCIÓN 136

POR CUANTO: El Decreto Ley 338, De la Misión del Ministerio del Transporte de 31 de agosto de 2016, en su artículo Único establece que el Ministerio del Transporte tiene la misión de proponer y una vez aprobada, dirigir y controlar la política del Estado y el Gobierno en materia de transporte por vía terrestre, marítima, fluvial, lacustre y aérea, incluyendo su infraestructura y los servicios auxiliares y conexos, para satisfacer las necesidades de interés público.

POR CUANTO: Una vez actualizado el funcionamiento del Comité de Coordinación de Fletamento mediante la Resolución 491 dictada por el ministro del Transporte, el 30 de diciembre de 2019, se hace necesario reglamentar las actividades de este, a fin de concretar en norma, la política de fletamento a seguir en el país.

POR TANTO: En el ejercicio de las atribuciones que me está conferidas, en el artículo 145 d) de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COORDINACIÓN DE FLETAMENTO

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto establecer las regulaciones encaminadas a organizar la labor del Comité de Coordinación de Fletamento en lo adelante “CCF”, con el objetivo de controlar y potenciar de forma coordinada y efectiva la actividad de fletamento de buques.

Artículo 2. Se aplica al fletamento de buques tanto nacionales como extranjeros, para el servicio de transportación marítima de las cargas de nuestro comercio exterior.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

Integración

Artículo 3.1. El CCF es presidido por el Director General de la Administración Marítima de Cuba, en lo adelante “AMC”, tiene como vicepresidente al Director de Transporte y Seguros del Ministerio del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera, en lo adelante “MINCEX” y como secretario al Director de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre de la AMC.

2. El presidente del CCF tiene las atribuciones y facultades siguientes:

- a) Indicar al secretario que convoque a las reuniones ordinarias conforme al calendario aprobado y a reuniones extraordinarias, cuando resulte necesario de acuerdo a la naturaleza y prioridad de los asuntos a evaluar;
- b) aprobar el proyecto de agenda de temas u orden del día, presentado por el secretario y someterlo a consideración de los miembros permanentes en la reunión;
- c) dirigir el desarrollo de las reuniones;
- d) conceder la palabra a los que pidan intervenir en cada asunto y dar por terminado el análisis de un tema cuando considere que haya sido suficientemente discutido, así como, someter a votación la aprobación del proyecto de acuerdo correspondiente;
- e) firmar junto con el secretario las actas de las reuniones; y
- f) requerir a los miembros permanentes que presenten en tiempo y forma los documentos que les competen, cumplir los acuerdos que le han sido asignados e informar su cumplimiento; y realizar su actividad dirigida al buen funcionamiento del CCF, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y en representación del organismo o entidad que representan.

3. El vicepresidente del CCF, representa al presidente en caso de ausencia o incapacidad por cualquier causa y en estos casos ejerce las atribuciones y facultades del presidente.

4. El secretario es responsable de convocar a las sesiones del CCF, previa indicación del presidente o vicepresidente, elaborar el acta y circular los acuerdos que se adopten dentro de los siete días posteriores a la realización de las reuniones, así como, dar a conocer la agenda y el cumplimiento de los acuerdos con no menos de setenta y dos horas de antelación, siendo responsable de las funciones siguientes:

- a) Revisar la calidad de los informes y otros documentos elaborados por los miembros del CCF, que tengan como finalidad ser presentados en la reunión, atendiendo al rigor y coherencia de su contenido, la objetividad de los acuerdos propuestos y el cumplimiento de los requisitos formales de presentación; devolver a su autor los documentos, cuando estos requieran ser corregidos, quienes deberán presentarlos nuevamente;
- b) comprobar la existencia del quórum necesario para la celebración de la reunión e informar al presidente;
- c) verificar la votación de cada acuerdo que se someta a consideración de los miembros del CCF;
- d) auxiliar al presidente y a su sustituto, en el control del cumplimiento de los acuerdos que se adopten;
- e) mantener una comunicación sistemática con todos los miembros e invitados; y
- f) realizar las citaciones a través del correo electrónico y su confirmación vía telefónica, por lo que debe contar con una base de datos de todos los miembros e invitados, donde estén registrados los nombres, teléfonos y direcciones de correo electrónico. En caso que no se encuentren disponibles las comunicaciones por correo electrónico, las notificaciones se harán directas en formato de papel.

Artículo 4.1. Los miembros permanentes del CCF definidos en la resolución 491 del ministro del Transporte, de 30 de diciembre de 2019, en lo adelante los miembros, asisten a las sesiones que son convocadas con la requerida puntualidad; en caso de ausencia, se informa de inmediato al presidente las causas que la motivan.

2. Los miembros deben examinar y estudiar, previo a la celebración de la sesión, los documentos sometidos a su consideración, a los fines de viabilizar el desarrollo de las sesiones y las propuestas de adopción de los acuerdos que corresponden en cada caso particular.

3. Los miembros tienen los siguientes deberes:
- a) Prepararse para las reuniones conforme a los puntos que se abordan en ella;
 - b) preparar los puntos de la reunión que les corresponden y son sometidos a debate, enviando éstos al secretario en un término no menor de cinco días antes de la celebración de la reunión;
 - c) cumplir los acuerdos adoptados de los cuales sea ejecutor o responsable, o en lo que le corresponda como parte de estos, e informar al secretario sobre el cumplimiento de los mismos; y
 - d) mantener permanentemente informados de los asuntos y acuerdos adoptados por el CCF, a sus respectivos jefes de organismos y entidades.

SECCIÓN SEGUNDA

Funcionamiento

Artículo 5.1. El CCF se reúne de forma ordinaria una vez cada tres meses, conforme al calendario que apruebe el presidente, y extraordinaria si la naturaleza y prioridad del asunto así lo demanda.

2. Para la realización de las reuniones se requiere la asistencia de no menos del setenta y cinco por ciento de los miembros y los acuerdos se adoptan por el voto mayoritario de estos; el presidente tiene un voto de calidad de no alcanzarse este requisito.

3. El CCF puede adoptar acuerdos, sin que se requiera la celebración de reuniones, cuando la premura e importancia del asunto a tratar lo requiera; siempre que se realice, por conducto de su secretario, la consulta correspondiente a los miembros y quede constancia del proceso realizado, contándose con el voto mayoritario de estos, de conformidad con el apartado anterior.

Artículo 6. El presidente del CCF por decisión propia o a propuesta del vicepresidente, puede convocar como invitados a representantes de otros organismos y entidades a participar en las reuniones del órgano, en correspondencia con el tema a tratar.

SECCIÓN TERCERA

Funciones

Artículo 7. El CCF tiene, además de las funciones dispuestas en la antes citada resolución del ministro del Transporte, las siguientes:

- a) Suministrar la información requerida para la proyección estratégica de la flota necesaria en la transportación de las cargas del comercio exterior cubano; y
- b) controlar sistemáticamente el cumplimiento de todo lo establecido y vigente en materia de fletamento, ejerciendo dicho control sobre los Agentes Fletadores de Buques, en lo adelante “AFB”, armadores, empresas importadoras y exportadoras fletadoras de cargas masivas homogéneas secas o líquidas, en lo adelante Empresas; todos ellos nacionales o extranjeros radicados en el país.

Artículo 8. Los AFB tienen las funciones siguientes:

- a) Realizar la actividad de fletamento en función de garantizar una adecuada y oportuna respuesta, a la demanda de transportación o requerimiento de capacidades a contratar presentada por las Empresas, ya sea, con flota propia arrendada o buques disponibles en el mercado;
- b) cumplir con todo lo establecido en la legislación vigente, las políticas, las normas y procedimientos que regulan la actividad de fletamento;
- c) brindar al CCF la información establecida por este; y
- d) brindar asesoría técnica a las empresas en cuanto a proyecciones, análisis, búsqueda de alternativas y soluciones de problemas que estén dentro del área de actividad de los AFB.

Artículo 9. Las Empresas tienen las funciones siguientes:

- a) Presentar las demandas o requerimiento de capacidades a contratar con la información necesaria y oportuna, a los AFB para el cumplimiento de sus obligaciones;
- b) cumplir con todo lo establecido en la legislación vigente, las políticas, las normas y procedimientos que regulan la actividad de fletamento; y
- c) brindar al CCF la información establecida por este.

CAPÍTULO III

ENTIDADES FACULTADAS PARA ACTUAR DIRECTAMENTE COMO AFB Y AUTORIZACIONES EXCEPCIONALES

SECCIÓN PRIMERA

Entidades Facultadas

Artículo 10. Las entidades que están facultadas para actuar como AFB en el territorio nacional, son solamente las que poseen la Licencia de Operación de Transporte, en lo adelante "LOT", para prestar dicho servicio y aquellas expresamente autorizadas por el CCF.

Artículo 11. El procedimiento para el otorgamiento, renovación y cancelación de la LOT para este y otros servicios, es el que se establece mediante resolución del ministro del Transporte.

Artículo 12. Corresponde al CCF pronunciarse en relación al otorgamiento, renovación y revocación de tales licencias y la autorización expresa para prestar dichos servicios a otras entidades que operen dentro y fuera del territorio nacional.

Artículo 13. El CCF puede igualmente y de manera excepcional, autorizar la contratación de los servicios arriba mencionados a compañías extranjeras que operan desde fuera del territorio nacional.

SECCIÓN SEGUNDA

Autorizaciones Excepcionales

Artículo 14.1. Las entidades que de manera excepcional requieren realizar directamente el fletamento de buques en el mercado de fletes deben solicitar al CCF por escrito, un permiso especial para desarrollar la actividad de fletamento de buques directamente, es decir, sin contratar para ello los servicios de los AFB autorizados.

2. Esta solicitud debe incluir la información siguiente:

- a) Razones por las que se solicita el permiso especial del CCF para realizar directamente la actividad de fletamento de buques;
- b) cargamentos específicos y período por el cual se solicita el permiso;
- c) copia del objeto empresarial o social de la entidad que solicita;
- d) tipos y cantidades de carga cuya transportación es objeto de negociaciones directas;
- e) proforma de Contrato de Fletamento que se utiliza; y
- f) otras informaciones relevantes para la consideración del CCF.

Artículo 15. El CCF dispone de setenta y dos horas hábiles, contado a partir de la recepción de la solicitud, para considerar y extender o no dicho permiso y para ello otorga un voto de confianza al presidente de conjunto con el vicepresidente, para tomar la decisión e informa al CCF en la reunión más próxima del mismo.

Artículo 16. El CCF tiene el derecho y la obligación de cancelar el, o los permisos especiales que se otorgan cuando se producen irregularidades en las contrataciones o por otras causas que así lo aconsejen, previa notificación a la entidad afectada.

CAPITULO IV
**CONTRATACIÓN DE LOS AFB DE CARGAMENTOS UTILIZANDO
TÉRMINOS DE COMERCIO INTERNACIONAL, INCOTERMS, CATEGORÍA
COSTO Y FLETE**

Artículo 17. Los importadores radicados en el territorio nacional que contraten cargamentos empleando los términos de comercio internacional del grupo o categoría C, que impliquen el fletamento de uno o varios buques completos o parte de estos mediante un contrato de fletamento; deben en todos los casos, con especial énfasis en aquellas importaciones que se financian mediante créditos o facilidades financieras otorgadas por gobiernos u otras instituciones crediticias diferentes a los propios proveedores; gestionar la inclusión de cláusulas en los contratos de compra venta que obliguen a sus contrapartes extranjeras, a contratar los servicios de los AFB autorizados por el CCF para proveer el servicio de transportación de las mercancías.

Artículo 18. La imposibilidad de concertar en los contratos de compra venta el término o condición antes mencionado, debe ser debidamente argumentado por escrito al CCF; para estos casos excepcionales, la entidad importadora de que se trate debe notificar, por escrito y previa gestión con su proveedor o receptor, los detalles de la compañía que actúe como Agente de este último, o el operador y armador del buque contratado, información esta que debe ser presentada al CCF.

Artículo 19. Los exportadores de cargamentos en que apliquen términos de comercio internacional del grupo o categoría F, deben estimular a los receptores de sus exportaciones a contratar la transportación marítima a través de los AFB e informan al CCF, en caso de que ello no resulte posible.

CAPITULO V
DISPONIBILIDAD DE CARGA Y DE TONELAJE
SECCIÓN PRIMERA
Disponibilidad de Carga

Artículo 20. El objetivo del CCF en cuanto a la disponibilidad de carga se refiere, es el de garantizar que los AFB autorizados, reciban información anticipada a las negociaciones de compra venta, de la demanda de transportación que debe originarse.

Artículo 21. A los efectos de lo antes expuesto se establece lo siguiente:

- a) Las Empresas presentan mensualmente a los AFB correspondientes y al CCF, las demandas de fletamentos que prevén a corto plazo; las mismas no se limitan al mes siguiente, sino, que abarca los períodos posteriores hasta donde sea posible, manteniendo la actualización sistemática, así como se referencia en el anexo I de esta Resolución.
- b) Los AFB elaboran un reporte trimestral donde se relacionen todos los cierres de contratos de fletamento realizados en el período, el que se envía al CCF, así como se referencia en el anexo II de esta Resolución.

SECCIÓN SEGUNDA
Disponibilidad de Tonelaje

Artículo 22. El CCF, en cuanto a la disponibilidad de tonelaje se refiere, tiene la responsabilidad de mantener la actualización de la flota propia existente, conocer la participación de las flotas propias y las externas en las transportaciones del comercio exterior; así como valorar las características generales de la flota extranjera que se contrata.

Artículo 23.1. A los efectos del cumplimiento de lo antes expuesto se establece que los AFB presentan al CCF la composición de la flota conocida y prevista a utilizar trimestralmente para dar respuesta a la demanda de transportación, así como se referencia en los anexos III Y IV de esta Resolución.

2. Los AFB deben presentar al CCF un balance del trabajo realizado cada seis meses respecto a la disponibilidad del tonelaje.

CAPÍTULO VI
NORMAS PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BUQUES

Artículo 24. Para hacer un cierre de un contrato de fletamento los buques deben cumplir con las normas siguientes:

- a) Poseer todos certificados de clase y gubernamentales vigentes;
- b) cumplir con los requerimientos técnicos para operar en las terminales previstas en los puertos de carga y/o descarga; así como estar debidamente cubiertos por las pólizas de seguro de casco y máquina, protección e indemnización; condiciones que deben mantenerse durante todo el período que dure el fletamento, tanto en la modalidad de fletamento por tiempo como por viaje;
- c) las tres últimas cargas transportadas deben ser compatibles con la carga para la cual se fleta el buque;
- d) los buques tanques, deben contar además con cobertura de seguro de protección e indemnización, en caso de contaminación por derrame de hidrocarburos; y
- e) cumplir las indicaciones metodológicas específicas que se establecen por el MINCEX, para la aceptación de los buques.

CAPITULO VII
TRÁMITES PARA AUTORIZAR LA ACTIVIDAD DE FLETAMENTO
SECCIÓN PRIMERA

Solicitud

Artículo 25. Las entidades nacionales o extranjeras interesadas en actuar como AFB en el país, realizan su solicitud al presidente del CCF de forma escrita en formato papel. La solicitud debe estar firmada por la máxima dirección de la entidad.

Artículo 26. La solicitud a que se hace referencia en el artículo anterior debe contar con la información y documentos siguientes:

- a) Razones por la que solicita;
- b) período por el cual se solicita el servicio;
- c) resolución constitutiva de la entidad o escritura notarial donde conste su objeto empresarial o social; y
- d) cualquier otra información que se considere relevante.

SECCIÓN SEGUNDA

Aprobación

Artículo 27. El secretario conjuntamente con los especialistas de la Dirección de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre de la AMC, que atienden la actividad de la LOT serán los encargados de realizar los análisis y consultas correspondientes a la solicitud, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 28. El secretario presenta al presidente los resultados del análisis en un plazo no mayor a quince días posteriores al recibo de la solicitud.

Artículo 29.1. El presidente presenta al CCF los resultados del análisis y la decisión tomada; en el marco de la reunión ordinaria más próxima o en cualquier otra que se realice con carácter extraordinario.

2. Debe encontrarse presente en la reunión el solicitante o un representante, de no ser así, la decisión se notifica de forma oficial por escrito.

Artículo 30. En el caso que se decida procedente la solicitud, el presidente orienta al solicitante dirigirse a las autoridades facultadas para que comience el trámite de la LOT, según el procedimiento establecido.

CAPITULO VIII
SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE FLETAMENTO
SECCIÓN PRIMERA

Actuación sobre los miembros

Artículo 31. El CCF funciona como un sistema de gestión integral de todos sus miembros en su participación directa en los contratos de fletamento, y en los de compra venta de mercancías donde se define a qué parte corresponde negociar el transporte principal.

Artículo 32. El objetivo de la supervisión y el control de la actividad de fletamento, es el de garantizar el estricto cumplimiento de la Política de Fletamento aprobada por la dirección del país y de las normas y procedimientos establecidos al efecto.

Artículo 33. El CCF vela que solo se utilicen como operadores comerciales de buques y/o corredores en la negociación de los contratos de fletamento, a los AFB autorizados mediante la LOT otorgada por el Ministerio del Transporte, en lo adelante “MITRANS” para el desarrollo de la actividad, o a aquellas entidades extranjeras sin representación en Cuba expresamente autorizadas por el CCF.

Artículo 34. El CCF vela que los AFB autorizados o actuando a nombre de su principal, garanticen plenamente la demanda de transporte o los requerimientos de buques a ser contratados por tiempo de las Empresas, para lo cual están facultados a circular la orden de carga a otros corredores no nacionales.

Artículo 35. El CCF se encarga de supervisar y controlar a las entidades dedicadas a la actividad de fletamento, a través del análisis de toda la información periódica que emiten éstas.

SECCIÓN SEGUNDA

Actuación sobre áreas subordinadas

Artículo 36. La supervisión y el control en las entidades deben funcionar como un sistema, desde la base hasta las organizaciones superiores a las cuales se encuentran subordinadas.

Artículo 37. La dirección de cada entidad que tenga participación en la actividad de fletamento debe controlar directamente las áreas subordinadas, velando por el buen funcionamiento de la actividad y generar evidencias de su trabajo de supervisión y control.

CAPITULO IX

REPORTES DE MERCADO

Artículo 38. Los AFB deben elaborar e informar al CCF trimestralmente estudios del mercado internacional de fletes de buques, exponiendo los diferentes indicadores que actúan sobre los niveles de fletes en cada uno de los mercados marítimos y su incidencia sobre nuestra economía.

Artículo 39. El CCF debe conocer sobre la situación del mercado internacional de fletes y emitir periódicamente reportes a las instancias correspondientes del MITRANS y del MINCEX.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los Anexos I, II, III y IV forman parte integrante de esta Resolución.

SEGUNDA: Lo dispuesto en esta Resolución comienza a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

COMUNÍQUESE a los miembros del Comité de Coordinación de Fletamento.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica del Ministerio del Transporte.

DADA en La Habana, a los 20 días del mes de abril de 2020.

Eduardo Rodríguez Dávila

ANEXO III

REPORTE SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE BUQUES O TONELAJE QUE SE ENVÍA POR LOS AGENTES FLETADORES DE BUQUES DE CARGA SECA

Nombre del Agente Fletador de Buques :										Fecha:			
Naviera / Operador	Nombre buque	Tipo de buque	Bandera	Año construcción	Velocidad Kn	Capacidad DWT	Capacidad M3	Número bodegas	Tipo /cap. izaje				

Análisis del comportamiento de la disponibilidad de buques comparativamente con igual período del año anterior:

ANEXO IV

REPORTE SOBRE LA DISPONIBILIDAD DE BUQUES O TONELAJE QUE SE ENVÍA POR LOS AGENTES FLETADORES DE BUQUES DE CARGA LÍQUIDA

No.	Buque	Fletador	C/F	Add Vigente	FECHA ACUERDO	PERÍODO TOTAL (Período nuevo TCP)	Dueño / Armador / Gerente	Pais del Admin. Comercial	Peso Muerto	Año	Edad	Tipo	Carga	Alquiler Bruto	Alquiler Mercado Actual	Vence

Fecha actualización:

LEYENDA:

Promedio de edad de la flota:

Total de toneladas de peso muerto de la flota controlada

C/F: Fecha Contrato de Fletamento.

ACUERDO: Período acordado (Contrato).

PERÍODO TOTAL: Período máximo de extensión del contrato, incluye las extensiones.

TIPO: Clasificación internacional del buque.

VENCE: Fecha de fin de alquiler.

Análisis del comportamiento de la disponibilidad de buques comparativamente con igual período del año anterior: