

Manual del Participante

Versión al: 26/09/23



EXPO
ALADI
CUBA 2023

Macrorrueda de negocios
multisectorial

2 al 4 de octubre

PIMES LATINAS
Grandes Negocios

ALADI

INDICE

1)	Fecha y sede del evento.....	2
2)	Cronograma	4
3)	Participantes	4
4)	Sectores habilitados a participar de la macrorrueda	4
5)	Agenda del evento.....	5
6)	Estados de inscripción.....	5
7)	Políticas de admisión	6
8)	Dinámica del proceso de inscripción y participación	6
9)	Utilización de cupos excedentes	7
10)	Mecanismos de invitación a compradores.....	7
11)	No presentación al evento	8
12)	Gestión de vitrinas y percheros.....	8
13)	Hoteles Sede.....	9
14)	Traslados.....	10
15)	Almuerzo - Coffee break.....	10
16)	Información general sobre el país anfitrión	10
a.	Servicios de comunicaciones	10
b.	Moneda y tipo de cambio.....	11
c.	Trámites migratorios.....	11
d.	Servicio médico	13
e.	Códigos de área telefónica	13
f.	Corriente eléctrica	13
g.	Regulaciones para el control en frontera por Aduana y envío de muestras sin valor comercial	13
h.	Impuestos	16
i.	Propinas	16
17)	Datos de contacto de la EXPO ALADI.....	17

MANUAL DEL PARTICIPANTE^{1 2}

1) Fecha y sede del evento

Fecha del evento:

2 al 4 de octubre de 2023

Sede Inauguración:

Palacio de las Convenciones, Calle 146, No. 1104, entre 11 y 17 D, municipio Playa, La Habana, Cuba



Macrorrueda de Negocios:

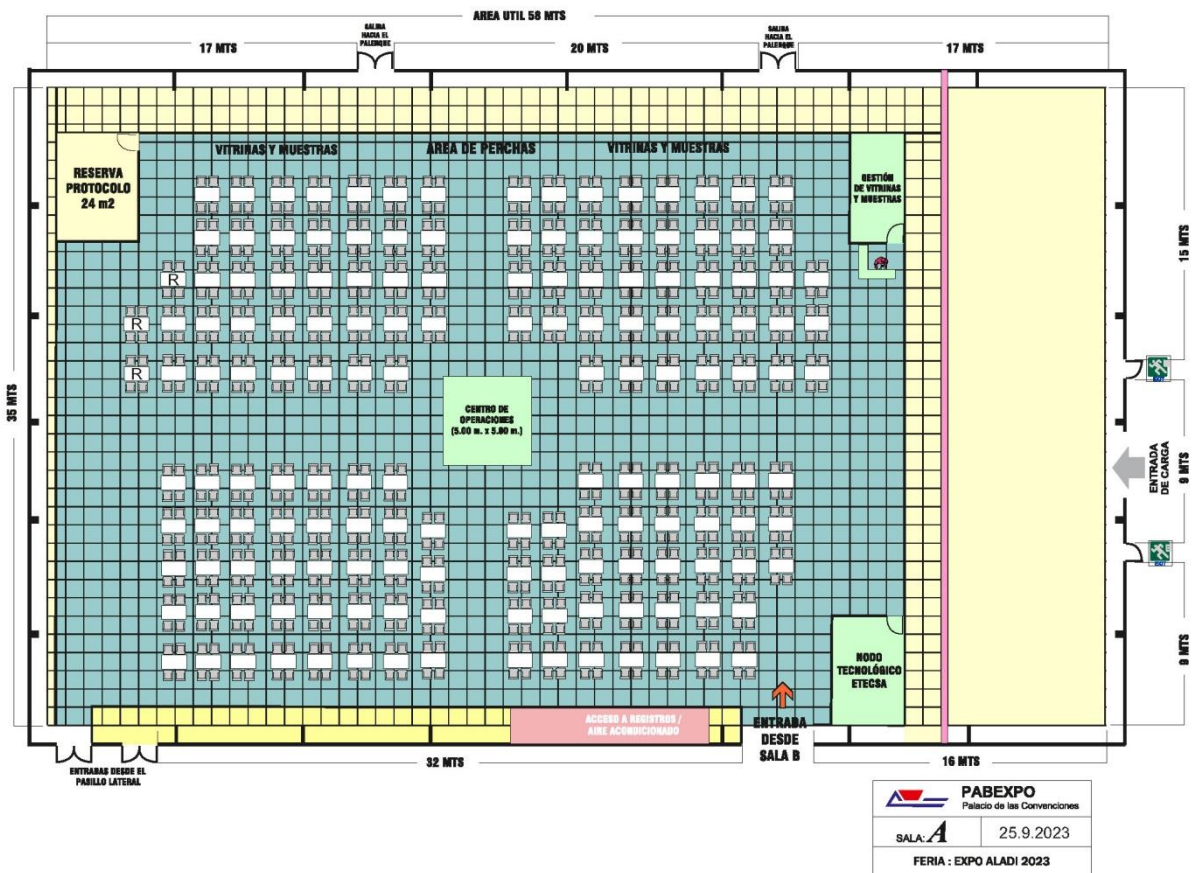
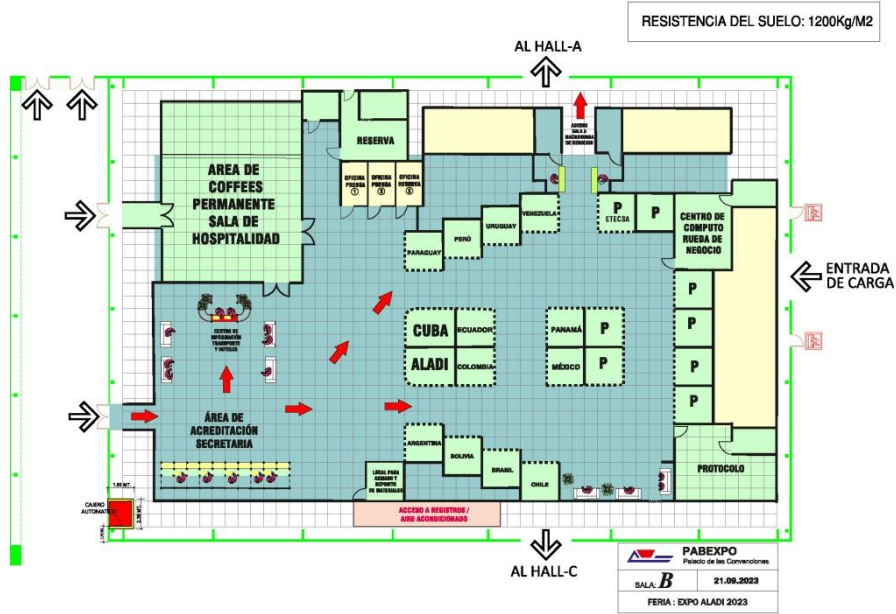
Centro PABEXPO, Avenida 17, entre 180 y 182, Reparto Siboney, Playa, La Habana, Cuba



¹ Este documento es permanentemente actualizado por parte de la Organización.

² Los Organizadores no cobran costo de inscripción a las empresas por participar en la macrorrueda de negocios EXPO ALADI – Cuba 2023.

Plano General de la Macrorrueda³



³ Referencial.

2) Cronograma

Descripción	Cronograma de trabajo tentativo EXPO ALADI – Cuba 2023
Inscripciones y Validación de empresas	12 de junio – 10 de setiembre
Confirmación de empresas (1ª etapa) ⁴	Compradores – 12 de junio hasta 1º de agosto Exportadores – 12 de junio hasta 15 de setiembre
Confirmación de empresas (2ª etapa) ⁵	2º de agosto – 15 de setiembre
Día de inauguración	2 de octubre
Días de la macrorrueda de negocios	3 y 4 de octubre

3) Participantes

- 160 empresas compradoras de los países miembros de la ALADI^{6 7}
- 320 empresas exportadoras (países miembros de la ALADI)⁸.
- 10 a 16 empresas compradoras de países de América Central y el Caribe⁹, no miembros de la ALADI y de todos los países que forman parte del Gran Caribe **autofinanciadas**¹⁰.

En caso de ser un empresario de un país del Gran Caribe que no se encuentra en el listado de los países habilitados dentro del formulario de registro, le invitamos a enviar un correo electrónico a la siguiente dirección expoaladi@aladi.org

4) Sectores habilitados a participar de la macrorrueda

Para poder participar de la macrorrueda, las empresas deben pertenecer a alguno de los siguientes sectores:

1. Bienes:
 - a. Agronegocios y ganadería
 - b. Alimentos y bebidas
 - c. Biotecnología y farmacéutica
 - d. Textil, confecciones y calzado
 - e. Plásticos, envases y empaques

⁴ A cargo de los Puntos Focales de los países miembros en coordinación con la Secretaría General de la ALADI.

⁵ A cargo de la Secretaría General de la ALADI por distribución de excedentes de cupos.

⁶ Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, México, Panamá, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela.

⁷ ALADI financia pasaje en clase económica y alojamiento en habitación single, a razón de una persona por empresa (la que tiene agenda a cargo) para un total aproximado de 160 compradoras de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

⁸ Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, Ecuador, México, Panamá, Paraguay, Perú, Uruguay y Venezuela.

⁹ Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, República Dominicana.

¹⁰ Los traslados al predio, coffees permanentes y almuerzos durante los días de la macrorrueda estarán cubiertos por el país anfitrión.

2. Servicios:
 - a. Servicios prestados a las empresas
 - b. Servicios de comunicaciones
 - c. Servicios de turismo y servicios relacionados con los viajes
 - d. Servicios de transporte

Ingrese al siguiente link para visualizar las partidas arancelarias comprendidas dentro de cada sector habilitadas a participar:

[Sectores participantes](#)

En caso de no encontrar su producto o servicio dentro de los sectores participantes, favor contactarse con la organización a través de expoaladi@aladi.org.

5) Agenda del evento

Este documento debe ser consultado en el sitio Web <https://pymesgrandesnegocios.org/wp-content/uploads/2023/09/Agenda-tentativa-EXPO-ALADI-2023-es.pdf> dado que puede ser actualizado por la Organización.

Importante: Los empresarios deben confirmar en la plataforma su participación en las Ceremonias de Inauguración y de Clausura.

Importante: Se recomienda a los empresarios exportadores **llevar impresa su agenda de negocios**, en caso que esto no sea posible podrán solicitar una copia en el stand de su país. Los empresarios compradores dispondrán de su agenda de negocios en la mesa que le sea asignada por la coordinación.

6) Estados de inscripción

A través de la plataforma Web las empresas interesadas en participar del evento irán pasando por las siguientes etapas en su proceso de inscripción:

1) Preinscrito

El formulario de inscripción se ha diligenciado de manera parcial. Es necesario realizar la inscripción completa para pasar al estado de inscrito.

2) Inscrito

El empresario ha diligenciado correctamente su formulario de inscripción. Está en proceso de validación y será aceptado de acuerdo a las políticas de admisión. **Este estado no confirma su participación.**

3) Aceptado

La empresa ha cumplido con los requisitos necesarios para entrar en el proceso de agendamiento. En este estado podrá solicitar, confirmar o rechazar citas de acuerdo a sus intereses comerciales e ir gestionando su agenda de negocios para el evento. **Este estado no confirma su participación.**

4) Confirmado

Si la empresa cuenta con el número mínimo requerido de 5 citas de negocios y el punto focal que lo invita considerara que es válido confirmarlo, de acuerdo a los cupos que tiene, esta acción deberá realizarse hasta la fecha límite del 01/08/23 para el caso de los compradores (ver cronograma previsto). Esto le permitirá al empresario comprador obtener los beneficios otorgados para su participación.

Posteriormente a la fecha antes mencionada y hasta el 15/09/23 la ALADI analizará e identificará aquellas agendas con mayor cantidad y calidad de citas, así como costos de los pasajes a esa fecha y de acuerdo a los cupos excedentarios disponibles procederá a confirmar su participación en el evento hasta completar el cupo general.

En ambos casos podrán asistir hasta **2** participantes por empresa confirmada.

5) Rechazado

Se rechazó la participación de la empresa porque:

- no tiene el perfil para participar
- no tiene el número mínimo de citas confirmadas
- no hay más disponibilidad de cupos para el evento
- en la redistribución de cupos su agenda no era de las más completas
- se le financió su participación en eventos anteriores y sin previo aviso no se presentó ni se comunicó con la Organización
- la Organización se reserva el derecho de admisión y/o confirmación.

6) Cancelado

La empresa informa que no va a participar del evento.

7) Políticas de admisión

- 1) La realización de la inscripción no implica que la empresa esté automáticamente aceptada en el evento. Para tal efecto, cada agencia de promoción / punto focal / ALADI realizará un riguroso proceso de selección de los exportadores y compradores participantes.
- 2) La verificación exitosa de esta información le dará a la empresa el cambio automático de estado INSCRITO a ACEPTADO.
- 3) Las empresas interesadas en participar con perfil exportador y comprador deberán registrar 2 participantes independientes para hacerse cargo cada uno de cada una de las agendas.
- 4) Con base en la información suministrada por los exportadores y compradores, las agencias de promoción / puntos focales / ALADI se reservan el derecho de seleccionar los participantes teniendo en cuenta la existencia de potenciales contrapartes.
- 5) Toda la información proporcionada durante el proceso de inscripción será objeto de una rigurosa verificación por parte de las agencias de promoción / puntos focales / ALADI. En caso de encontrar inconsistencias o inexactitudes el Organizador tomará contacto con la empresa para informar de dicha situación y en caso de no poder solucionarse o aclararse se rechazará automáticamente la inscripción.

8) Dinámica del proceso de inscripción y participación

- 1) Registrarse en la página de la macrorrueda
 - a) A través del formulario de inscripción correspondiente, es importante completarlo completamente para quedar inscrito, de lo contrario permanecerá en estado de pre-inscripción
 - b) Recibirá un correo confirmando inscripción
 - c) Las empresas interesadas en participar con perfil comprador y exportador deben registrar 2 participantes independientes (uno como comprador y otro como exportador)

d) La inscripción y participación en el evento es **GRATUITA**

2) Proceso de validación de empresas

Por parte de las entidades de promoción de exportaciones / puntos focales encargadas según el país de origen / ALADI, de acuerdo a las políticas de admisión. Será notificado vía correo electrónico acerca de la **ACEPTACIÓN** de su empresa a comenzar con el proceso de agendamiento de citas para participar en el encuentro

3) Apertura del proceso de agendas (de acuerdo al cronograma previsto)

Se ingresa con email y contraseña para gestionar citas de negocios

4) Número de citas requerido

Una vez que se alcance el número de 5 citas, se evaluará el perfil de la empresa y sus citas a efectos de considerar pasarla a estado **CONFIRMADO**, lo cual dará el beneficio de asistir al evento con su agenda previa programada.

5) Recomendación de impresión de agenda actualizada previo al evento

6) Cada comprador tendrá asignado un número de mesa fijo y los exportadores serán los que rotarán de mesa en mesa de acuerdo a su agenda de citas

9) Utilización de cupos excedentes

De acuerdo a la experiencia de las ediciones anteriores, la ALADI realizará un estado de situación de los registros en la plataforma y analizará e identificará aquellas agendas con mayor cantidad y calidad de citas y de acuerdo a los cupos excedentarios disponibles procederá a confirmar su participación en el evento hasta completar el cupo general, especialmente de los compradores.

En cuanto a los exportadores evaluará la posible confirmación con cada punto focal respectivo a efectos de no incurrir en ningún tipo de situación que genere un compromiso específico entre la agencia de promoción, el empresario a confirmar y la ALADI en caso que corresponda.

10) Mecanismos de invitación a compradores

Existen 3 opciones para conformar la lista de 10 compradores por país:

1. Los puntos focales de cada país miembro invitarán a inscribirse en la plataforma a importadores de su propio país utilizando los mecanismos internos que consideren necesarios;
2. Los puntos focales de cada país miembro invitarán a inscribirse en la plataforma a importadores de otros países miembros de la ALADI, en función de la información recopilada por sus agencias o agregados comerciales en esos países miembros.
3. Los compradores podrán inscribirse directamente en la plataforma a efectos de ser validados y aceptados por los puntos focales/ALADI de acuerdo a las políticas de admisión establecidas.

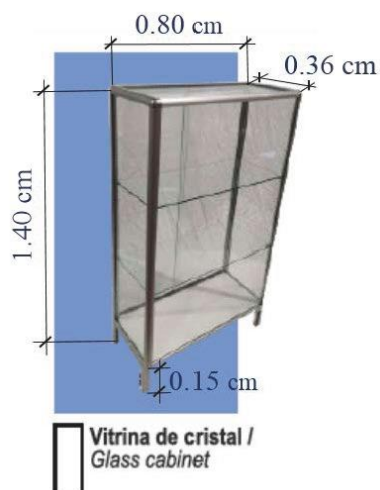
11) No presentación al evento

Aquellas empresas que sean beneficiarias del financiamiento correspondiente por parte de la ALADI y que no se presenten al evento, deben justificar debidamente su ausencia al mismo ante la ALADI y deberán reembolsar los costos en que hubiese incurrido la Asociación por concepto de emisión del pasaje y de reserva hotelera, por representar ésta erogación de gastos una pérdida para la Asociación.

Asimismo, la aceptación, por parte del beneficiario, del itinerario de viaje correspondiente al evento enviado por la agencia de viajes, conlleva a la aprobación de las condiciones preestablecidas, independientemente de su presentación o no al evento.

En caso de que el beneficiario no hubiese dado cumplimiento a la obligación estipulada en el primer párrafo de la presente disposición en relación al reembolso de los costos en que hubiese incurrido la Asociación, éste incumplimiento conllevará a que la empresa no sea seleccionada para participar de futuros eventos organizados por la ALADI y constará, para la ALADI, como antecedente respecto de la misma.

12) Gestión de vitrinas y percheros



La imagen adjunta corresponde al mueble completo, que tiene 3 estantes.

La empresa podrá reservar solo 1 estante de esa vitrina (altura: 0,42 - ancho: 0,80 - profundidad: 0,36)

Percheros



Perchero con ruedas, altura ajustable

La solicitud de vitrinas y percheros¹¹ para exhibición de productos en la sala de negociaciones podrá realizarse a través de la plataforma y no tienen costo para el empresario. La reserva será por orden de llegada. El empresario debe tener colocados sus productos en exhibición antes del inicio de la rueda de negocios y tendrá una tolerancia de 30 minutos, de lo contrario se asignará el espacio a la empresa que se encuentra en lista de espera con la misma tolerancia de tiempo. Se sugiere retirar los productos en exhibición de un día para el otro, de lo contrario será responsabilidad del empresario la permanencia de los mismos en dicho espacio.

Al finalizar el evento el empresario es responsable de retirar las muestras de las vitrinas o percheros no pudiéndose entregar al personal asignado al evento salvo previa autorización del Coordinador General de la EXPO ALADI en el Centro de Operaciones de la Macrorrueda.

El espacio para exhibir sus productos es **pequeño**, por lo que se recomienda llevar únicamente lo necesario.

13) Hoteles Sede

Se dispone de un listado de Hoteles Sede tanto para compradores como para exportadores¹², el cual incluye traslados a los diversos predios donde se desarrollarán las actividades de la EXPO ALADI en horarios y lugares pre-establecidos.

Los empresarios compradores de los países miembros de la ALADI invitados por la ALADI; y los empresarios exportadores de Bolivia, Ecuador y Paraguay que sean confirmados a participar del evento y reciban algún tipo de financiamiento por parte de la ALADI, (pasaje y/o alojamiento según corresponda a lo determinado entre la ALADI y el punto focal respectivo); serán contactados por la agencia de viajes Campomar.

Los datos de contacto de las Agencias de Viajes recomendadas para el evento son los siguientes:

CUBATUR

Hotel y Transporte interno
Sra. Magelis Guillot
Tel. +53 5 5819156
La Habana / Cuba
Email: magelis.guillot@centra.cbt.tur.cu

CAMPOMAR

Pasajes
Sr. Ruben Garay y Sr. Gonzalo Vidal
Dirección: Luis A. de Herrera 1248, Torre 1 Oficina 505
Tel. +598 95 793 311 y +598 94 904 848
Montevideo / Uruguay
e-mails: rgaray@campomar.com.uy, gvidal@campomar.com.uy
Sitio web: www.campomar.com.uy

Hoteles Sede

¹¹ Foto referencial.

¹² Las extras generadas en los Hoteles Sede tanto por compradores como por exportadores serán por cargo de cada empresario. La Organización no cubre ningún tipo de extras generadas en los hoteles y por traslados.

Royalton Habana Bay
Iberostar Grand Packard
Mystique Regis
Hotel Nacional
Hotel 5ta. Avenida
Hotel Grand Aston
Hotel Palco

La ALADI informa que contará con transporte gratuito, en horarios previamente establecidos, al predio de la macrorrueda y eventos conexos partiendo solamente desde los hoteles sede antes mencionados.

14) Traslados

a. Traslados Aeropuerto/Hotel/Aeropuerto:

Están previstos los traslados¹³ para todos los compradores y exportadores que participen del evento siempre y cuando se hospeden en los Hoteles Sede del evento.

b. Traslados Hotel / Sede del evento / Hotel:

Los Hoteles Sede contarán con servicio de transporte al predio donde se desarrollarán las actividades del evento en horarios y lugares pre-establecidos y su costo será asumido por los organizadores.

15) Almuerzo - Coffee break

Se ofrecerá servicio de coffee break permanente y almuerzo a todos los participantes confirmados a la rueda de negocios (empresarios, agencias de promoción y patrocinadores) y organizadores durante los días 3 y 4 de octubre en el predio de PABEXPO.

16) Información general sobre el país anfitrión

a. Servicios de comunicaciones

La Empresa de Telecomunicaciones de Cuba S.A. (ETECSA) es la entidad que provee los servicios de comunicaciones en el país.

En su sitio web www.etcসা.cu se pueden consultar los países y operadores que tienen contrato de Roaming con Cuba, o entrar directo al link <https://www.etcসা.cu/es/visitantes/roaming>

Si usted no viaja con Roaming, o prefiere adquirir un servicio más económico, a su llegada a La Habana puede comprar una tarjeta SIM o línea telefónica temporal para su estancia en Cuba, las cuales se encuentran disponibles en el propio Aeropuerto “José Martí” o en cualquier unidad comercial de ETECSA.

¹³ Estos traslados no son servicios personalizados para cada empresario. Se están evaluando modalidades de servicio para cubrir este aspecto (Ej.: horarios pre-establecidos de buses).

También puede adquirir esta línea y conocer las ofertas adicionales a través de los sitios web:
www.cubaceltur.com
<https://www.recargascuba.com/movil-turista-cuba>

Para que su teléfono funcione en Cuba debe tener las siguientes características.

Red	Banda	Frecuencia
3G	8	900
4G	3	1800

b. Moneda y tipo de cambio

La única **moneda oficial en Cuba** desde 1/1/2021 es el **CUP (Pesos Cubanos)**. Es importante mencionar que el cambio de **dólares estadounidenses a pesos cubanos** ya **NO** está sujeto a un impuesto del 10%; pues fue una medida derogada en julio de 2020.

A partir del jueves 4 de agosto de 2022, el Banco Central de Cuba, implementó la **compra de moneda libremente convertible** (la cual cotiza en: Euro, **Dólar Americano**, Peso Mexicano, Yen Japonés, Libra Esterlina, Franco Suizo y Dólar Canadiense) en toda la red de oficinas de las Casas de Cambio (CADECA), ubicadas en los aeropuertos internacionales, así como en las sucursales de todos los bancos. [Bienvenido a Cadeca | Cadeca](#).

A pesar de que la economía cubana funciona principalmente con efectivo, las **tarjetas de crédito y débito sí están aceptadas**, y podrás pagar con ellas en los hoteles y a través de los cajeros automáticos. Las más usuales son Visa y Mastercard. **En los hoteles SOLO se acepta pago con tarjetas de crédito en monedas internacionales como euros, dólares u otras, NO se acepta efectivo.** Las tarjetas que sean emitidas por bancos de los Estados Unidos no son aceptadas en Cuba.

c. Trámites migratorios

Los participantes que requieran visas para su entrada a Cuba, deberán solicitar visa de turismo en las Embajadas o Consulados de la República de Cuba en su país o lugar de residencia. También pueden comprar las **visas de turismo** en las Agencias de Viaje ubicadas en sus países. **La ALADI en ninguno de los casos cubre los gastos de visa.** A los efectos del trámite correspondiente, se detalla a continuación los datos de contacto de dichas Embajadas o Consulados:
<https://misiones.cubaminrex.cu/>

Argentina

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/argentina>

Trámites consulares: <http://misiones.minrex.gob.cu/es/argentina/servicios-consulares>

Tel.: (54-11) 4782-9049/4782-9089 ext. 128, 132 y 112

Correo electrónico: consuladocubarg@gmail.com

Bolivia

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/bolivia>

Trámites consulares: <http://misiones.minrex.gob.cu/es/bolivia/servicios-consulares>

Tel.: (591-3) 351-9634

Correo electrónico: consulgstacruz@scbo.consulcuba.cu / yconsulstacruz@scbo.consulcuba.cu

Brasil

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/brasil>

Trámites consulares: <http://misiones.minrex.gob.cu/es/brasil/servicios-consulares>

Tel.: (55 11) 23698824 / (55 11) 23698825

Correo electrónico: tramitesconsulares@uol.com.br

Chile

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/chile>

Trámites consulares: <http://misiones.minrex.gob.cu/es/chile/servicios-consulares>

Tel.: (56) 2 25968562 / (56) 2 25968551 / (56) 2 25968561

Correo electrónico: consulchil@embacuba.cl / consulcubachile@gmail.com

Colombia

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/colombia>

Trámites consulares: <http://misiones.minrex.gob.cu/es/colombia/servicios-consulares>

Tel.: 601-256-5391

Correo electrónico: consulado@co.embacuba.cu

Ecuador

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/ecuador>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/ecuador/servicios-consulares>

Tel.: (02) 226-9609; ext. 112

Correo electrónico: consulado@ec.embacuba.cu

México

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/mexico>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/mexico/servicios-consulares>

Tel.: +52 55 6236 8737

Correo electrónico: embajada@embacuba.com.mx

Panamá

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/panama>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/panama/servicios-consulares>

Tel.: 225-5208

Correo electrónico: concupa2017@gmail.com

Paraguay

<https://misiones.cubaminrex.cu/paraguay>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/paraguay/servicios-consulares>

Tel.: +595 (021) 222763

Correo electrónico: embajada@py.embacuba.cu

Perú

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/peru>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/peru/servicios-consulares>

Tel.: 5123414 / 944 495 632

Correo electrónico: citas.consulcubaperu@gmail.com

Uruguay

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/uruguay>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/uruguay/servicios-consulares>

Tel.: +598 94 939 890

Correo electrónico: consuladocitasuy@gmail.com

Venezuela

<https://misiones.cubaminrex.cu/es/venezuela>

Trámites Consultares: <https://misiones.cubaminrex.cu/es/venezuela/servicios-consulares>

Tel.: 212 991 4635

Correo electrónico: caracasconsulgeneral@gmail.com / consulg@embajadacuba.com.ve

d. Servicio médico

Se proveerá servicio médico de emergencia durante el evento. Cualquier gasto médico mayor será cubierto por el interesado.

e. Códigos de área telefónica

El código de país es 53, y el de la Ciudad de Habana es 7. Para llamadas a teléfonos fijos locales desde fuera de La Habana se debe marcar +53 7 y los 8 dígitos del número de teléfono correspondiente, en el caso de celulares el marcaje es +53 y el número del teléfono celular.

f. Corriente eléctrica

La corriente eléctrica en Cuba es de 110 y 220 voltios y se utilizan los enchufes:



Los aparatos con voltaje diferente requieren de un adaptador para su uso.

g. Regulaciones para el control en frontera por Aduana y envío de muestras sin valor comercial

Importación de dinero en efectivo

La importación de Moneda Libremente Convertible (MLC) es libre. Declarar la cantidad total, cuando esta sea superior a los cinco mil dólares estadounidenses (USD 5000) o su equivalente en otras MLC en efectivo o título valor.

Si a su salida del país pretende extraer sumas superiores a los cinco mil dólares estadounidenses (USD 5000) o su equivalente en otras MLC en efectivo o título valor procedente de una expoventa, debe

presentar ante el oficial de Aduana el documento que autoriza dicha salida firmado por la persona facultada por el auspiciador o por el Banco Central de Cuba.

Artículos que requieren permisos o autorizaciones previas para su importación

- Armas de fuego y sus municiones.
- Estaciones terrenas y terminales de comunicaciones por satélites, Transmisores de radio, radares, radiofaros, radio enlaces, buscadores de personas, de radiodifusión, equipos para tele medición.
- Telemando. Transceptores de radio, equipos de estaciones fijas, móviles y personales (walkie-talkie), Equipos de Fax inalámbricos.
- Pizarras telefónicas de todo tipo., Dispositivos para redes de datos, Teléfonos inalámbricos que no operan en las bandas de los 40-49MHZ, de los 2,4GHZ y de los 5Ghz. Micrófonos inalámbricos y sus accesorios.
- Sistemas de Posicionamiento por Satélite(GPS) profesionales.
- Productos biológicos y farmacéuticos de origen animal para uso veterinario.
- Ejemplares de la fauna y flora o sus despojos en cualquier forma (excepto las especies especialmente protegidas, en peligro de extinción, por el Convenio Cites, que están prohibidas).
- Los alimentos cuando no se encuentran elaborados industrialmente y envasados herméticamente.

De preverse la importación de algunos de los artículos antes mencionados, deberán realizarse las coordinaciones previas para la tramitación de los permisos o autorizaciones con los organismos correspondientes.

En función de facilitar el desarrollo de la Conferencia, se facilitará la importación temporal de mercancías que clasifiquen de acuerdo a la normativa vigente, mediante la “Declaración de Operación Temporal de Bienes”, que deberán ser declarados para su reexportación al concluir el evento.

Prohibiciones a la entrada y a la salida (importación y exportación)

- Los productos de origen animal o vegetal requieren para su importación la autorización de la autoridad sanitaria.
- La importación o exportación de armas de fuego, municiones; y especies protegidas de la flora y la fauna requiere la autorización del organismo competente.
- No se autoriza la importación o exportación de explosivos, drogas, estupefacientes; sustancias psicotrópicas, literatura, artículos y objetos obscenos o pornográficos o que atenten contra los intereses de la nación.

Prohibiciones a la salida (exportación)

- Bienes culturales declarados parte del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Libros manuscritos, incunables (editados entre 1440 y 1500).
- Libros y folletos y publicaciones seriadas, extranjeros impresos en los siglos XVI al XVIII y cubanos publicados en el siglo XVIII.
- Libros cubanos de Ediciones “R”.
- Especies especialmente protegidas de la fauna y la flora, en peligro de extinción (Convenio CITES).
- Más de 5000,00USD o su equivalente en efectivo que no esté avalado por la declaración realizada ante la aduana a su ingreso al país o por documento expedido por las representaciones bancarias cubanas.

Las ferias, exposiciones, congresos o manifestaciones similares constituyen el marco para promover el comercio y la actividad económica, además ofrecen un espacio de participación e intercambio para todas las entidades y profesionales vinculados al sector comercial.

Para los trámites de formalización ante la Aduana de las mercancías extranjeras no nacionalizadas que arriben como cargas marítimas, aéreas o postales para ser expuestas o utilizadas en ferias, exposiciones, congresos o manifestaciones similares, se requerirá de los servicios de agentes de aduana o apoderados, según el caso.

Aquellas mercancías que arriben al país como equipaje acompañado de los participantes a las ferias, exposiciones, congresos o manifestaciones similares se formalizarán ante Aduana mediante Declaración Simplificada.

Las mercancías que circulan en régimen de Tránsito Aduanero, con destino a un evento, una vez que llegan al recinto y la Aduana autoriza su utilización, se consideran, de oficio, acogidas al régimen de Importación Temporal para su Reexportación en el mismo estado, sin necesidad de ser declaradas a este régimen.

Las mercancías tienen que arribar en bultos señalizados con las referencias que identifican el evento al que están destinadas y acompañadas de factura comercial o relación detallada del contenido.

Obligaciones de los Expositores

- Responder por la veracidad de los datos declarados sobre las mercancías importadas, cantidad, valor.
- Habilitar el Modelo de Declaración Simplificada y anexar Factura detallada para las mercancías que arriben como equipaje acompañante en original y dos copias, informando al auspiciador: Fecha de arribo, Hora, No Vuelo, No Pabellón o sala Expositiva y Stand.
- Identificar con el nombre de la feria, exposición, congreso o manifestación similar, las cargas tramitadas como equipaje acompañante.
- No disponer de las mercancías ubicada en el recinto ferial, hasta que la aduana otorgue la autorización correspondiente.
- Utilizar las mercancías, exclusivamente, en el lugar y para la finalidad aprobada.
- Informar sobre cualquier acontecimiento relacionado con faltantes, sobrantes o que haya provocado daños a las mercancías sujetas al Régimen.
- Facilitar y brindar cooperación a la autoridad aduanera en las acciones de control y supervisión del disfrute del Régimen.
- Responder por la deuda aduanera por concepto de aranceles y servicios que corresponda aplicar a las mercancías que se autoricen como Insumos, Promoción y Consumo.

Solicitud de autorización y aprobación por la Aduana de:

- El Movimiento de mercancías de exposición durante el evento o el intercambio de mercancías o muestras entre expositores ubicados en diferentes áreas expositivas.
- Uso de las mercancías con fines de promoción, insumos, o consumos en el marco de la feria, exposición, congreso o manifestación similar.
- Al concluir el evento comunicar a la Aduana sobre el destino otorgado a sus mercancías, ubicándolas en el Stand correctamente embaladas y señalizadas.
- Solicitar cualquier prórroga con no menos de siete (7) días de antelación al vencimiento del término concedido para la permanencia de las mercancías sujetas al Régimen.

- Para las reexportaciones se enviarán las mercancías bajo el Régimen de Tránsito Aduanero siempre como carga hacia las aduanas de salida, realizando la coordinación correspondiente con una agencia aduanal o apoderado, previa presentación de la Factura de Reexportación.
- Cancelar el régimen dentro del término de 45 días naturales, contados a partir de la fecha de inicio del evento, mediante la reexportación de las mercancías, su donación, el abandono voluntario a favor del Estado cubano o mediante la declaración a otro régimen, cumpliendo las formalidades establecidas. Transcurrido este término las mercancías serán declaradas en Abandono Legal a favor del Estado cubano en un plazo de 48 horas.

Tratamiento Arancelario (Resolución 371/2002 MFP).

- Pueden importar exento del pago de los derechos de aduana los productos promocionales alegóricos de las entidades expositoras y los artículos para insumos hasta un valor global de doscientos cincuenta pesos (\$250.00).
- La importación de los artículos para insumos por encima del valor global de doscientos cincuenta pesos (\$250.00) y las bebidas alcohólicas, tabacos y combustible, estarán sujetos al pago de un derecho advalorem del veinte por ciento (20%).

OBSERVACIÓN: las muestras deben traerlas diferenciadas de su equipaje personal y señalizadas como muestra no comercial para la Macrorrueda de Negocios Expo ALADI Cuba 2023. En el aeropuerto estará un Agente Aduanal que se encargará de la tramitación.

Nota: Para cualquier ampliación sobre el trabajo y las regulaciones aduaneras en Cuba puede consultarse el sitio web de la aduana <http://www.aduana.co.cu/>

Sra. Ana María Casanova

Contacto E-Mail: subta@aduana.gob.cu

Contacto Telefónico: +53-7-52801913

h. Impuestos

Las compras en la República de Cuba están libres de impuesto al valor agregado (IVA).

i. Propinas

Las propinas pueden o no estar incluidas en el precio de venta en los restaurantes. Si no está incluida es práctica dar entre el 10% y 15% del consumo total en restaurantes, dependiendo de la calidad del servicio.

Es considerada una cortesía recomendable otorgar una cantidad simbólica como propina al personal de los hoteles. Ello es optativo.

17) Datos de contacto de la EXPO ALADI

Coordinación de EXPO ALADI

Departamento de Promoción del Comercio y Desarrollo de la Competitividad

Asociación Latinoamericana de Integración – ALADI

Montevideo, Uruguay

Tel: (+598) 24197141 / 24101121 ext. 2240 – 2242 – 2245 – 2248 - 2262

Cel: (+598) 95 064214

e-mail: expoaladi@aladi.org

<https://pymesgrandesnegocios.org/centro-de-negocios/ruedas-de-negocios/ruedas-de-aladi/>
