

NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE BIENES

I. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para la destrucción de bienes en situación de disponible cuando así corresponda en cumplimiento de las normas que la regulan.

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de las Oficinas de Soporte Administrativo, de las Secciones de Soporte Administrativo, de la Gerencia de Almacenes, así como de los distintos órganos y unidades orgánicas de la SUNAT involucrados en la presente Norma.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en la presente norma es responsabilidad de los directivos de las Oficinas de Soporte Administrativo, de las Secciones de Soporte Administrativo, del Gerente de Almacenes y de los directivos de los distintos órganos y unidades orgánicas de la SUNAT involucrados en la presente norma.

IV. DEFINICIONES

ACTO DE DESTRUCCIÓN: Al acto en el que se ejecuta lo dispuesto en la Resolución que aprueba la destrucción de bienes.

ALMACÉN ADUANERO: Local destinado a la custodia temporal de los bienes cuya administración puede estar a cargo de la autoridad aduanera, de otras dependencias públicas o de personas naturales o jurídicas, entendiéndose como tales, a los depósitos temporales y los depósitos aduaneros.

ALMACÉN DE SUNAT: Local destinado a la custodia temporal de los bienes cuya administración está a cargo de la SUNAT.

ÁREA OPERATIVA: Órganos y unidades orgánicas responsables de las acciones operativas de control y fiscalización de bienes a través de los supuestos de abandono, incautación, comiso y embargo; así como las que se encargan de determinar el comiso administrativo, evaluar las solicitudes de devolución, incluyendo las dinerarias, acreditaciones, resolver las reclamaciones, efectuar el seguimiento de las apelaciones ante el Tribunal Fiscal y las que tenga a su cargo los procesos judiciales desarrollados como resultado de dichas acciones.

ÁREA RESPONSABLE: Las Oficinas de Soporte Administrativo, Secciones de Soporte Administrativo, así como la División de Almacenes y la División de Disposición de Bienes y Mercancías de la Gerencia de Almacenes, según corresponda



BIEN: Se entenderá por bien al artículo proveniente del ámbito tributario o de insumos químicos, productos y sus subproductos, medios de transporte y productos mineros, así como la mercancía que proviene del ámbito aduanero.

BIEN EN ABANDONO: Aquel en situación de abandono por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 176° y 177° de la Ley General de Aduanas o en los supuestos de los artículos 121°-A y 184° del Código Tributario.

BIENES DE DESTRUCCIÓN INMEDIATA: Artículos perecederos que ingresan al almacén y que inician su descomposición de manera rápida y sencilla. Este deterioro está determinado por factores como la temperatura, la presión o la humedad o por ausencia de condiciones adecuadas para su conservación.

COMISIÓN DE DESTRUCCIÓN: Comisión encargada de la ejecución del acto de destrucción, cuyos integrantes son designados por el directivo del Área Responsable o por el Gerente de Almacenes, según corresponda.

DIRECTIVO: Funcionario designado como Jefe de la Oficina de Soporte Administrativo o Sección de Soporte Administrativo, así como el Gerente de Almacenes, el Jefe de la División de Almacenes y el Jefe de la División de Disposición de Bienes y Mercancías.

DESTRUCCION: Todo proceso autorizado por el que los bienes desaparezcan, pierda su utilidad o características fundamentales y que en consecuencia pierda totalmente su valor comercial.

BIEN RESTRINGIDO: Artículo que por mandato legal requiere la autorización de una o más entidades competentes para ser sometidas a un determinado régimen aduanero.

BIEN PROHIBIDO: Artículo que por mandato legal se encuentran prohibidas de ingresar o salir del territorio nacional.

MÓDULO DE CONTROL DE ALMACENES - MCA: Sistema informático utilizado para el registro electrónico y control del ingreso, salida y saldos de las bienes del almacén según sea el caso, así como para la generación de la base de datos del inventario

RESIDUOS DE BIENES INUTILIZADOS: Residuos sólidos generados como consecuencia de un procedimiento físico o químico que asegure la pérdida de su funcionalidad o de sus principales propiedades de un bien. Estos residuos ingresan al almacén para su custodia para su ulterior disposición.

V. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.06.2013.



- Ley General de Aduanas - Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008 y sus normas modificatorias.
- Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009 y normas modificatorias.
- Ley de los Delitos Aduaneros - Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003 y sus normas modificatorias.
- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por el Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003 y sus normas modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1126, publicado el 01.11.2012, que establece medidas de control en los Insumos Químicos y Productos Fiscalizados, Maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1126, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2013-EF de fecha 28.02.2013 y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1103, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de insumos químicos que puedan ser utilizados en la minería ilegal.
- Decreto Supremo N° 132-2012-EF que aprueba el Reglamento de bienes controlados y fiscalizados involucrados en la comisión de delitos de comercio clandestino.
- Decreto Legislativo N° 1107, que establece medidas de control y fiscalización en la distribución, transporte y comercialización de maquinarias y equipos que puedan ser utilizados en la minería ilegal así como del producto minero obtenido en dicha actividad.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444, publicada el 11.4.2001 y sus normas modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 284-2014/SUNAT, que establece los Lineamientos que determina la forma de Disposición de los Insumos Químicos, Hidrocarburos, Productos Mineros y medios de transporte utilizados para su traslado de fecha 17.10.2014.
- Resolución de Superintendencia N° 285-2014/SUNAT, que establece los lineamientos que determinan la forma de Disposición de los bienes fiscalizados y los medios de transporte utilizados para su traslado de fecha 17.10.2014.
- Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, Ley N° 29783, publicada el 20.08.2011, y sus normas modificatorias. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, publicada el 25.04.2012, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con RSNAAI N° 038-2012-SUNAT/400000.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con RSNAAI N° 103-2013-SUNAT/400000.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT, publicado el 30.04.2014 y sus normas modificatorias.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

A. DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA LA DESTRUCCION DE BIENES



1. Los documentos que se utilizan en el procedimiento de destrucción de bienes son:
 - a) **ACTA DE ENTREGA:** Documento emitido por el Área Responsable para la ejecución de la destrucción de bienes comprendidas en el acto resolutivo que aprueba la destrucción de las bienes que se encuentran bajo la administración de la SUNAT, el cual puede ser emitido a través del MCA o en forma manual. En el caso de la Gerencia de Almacenes, es emitido por la División de Almacenes después del acto resolutivo.
 - b) **ACTA DE TRASLADO/ENTREGA:** Documento generado por el Área Responsable cuando los bienes a destruir son retirados desde el almacén aduanero y no cuentan con registro en el MCA y es emitido después del acto resolutivo a través del Módulo de Manifiestos del Sistema Integrado de Gestión Aduanera – SIGAD, el cual equivale al Acta de Entrega.
 - c) **INFORME:** Documento mediante el cual el Área Responsable sustenta una propuesta de destrucción de los bienes.
 - d) **RESOLUCIÓN:** Documento mediante el cual se aprueba la destrucción de los bienes.
 - e) **ACTA DE DESTRUCCION:** Documento en el cual se deja constancia sobre la ejecución del acto de destrucción de bienes.

B. DE LA DISPONIBILIDAD DE BIENES

1. Las Áreas Operativas encargadas del control de los bienes, informan al Área Responsable y en el caso de la Gerencia de Almacenes a la División de Disposición de Bienes y Mercancías, sobre la situación legal de dichos bienes, precisando si se encuentran en condición de disponibles para su destrucción. Asimismo, mantienen actualizados los registros electrónicos del Sistema de Gestión de Delitos Aduaneros – SIGEDA y del Sistema Integrado de Gestión Aduanera - SIGAD, de conformidad con lo establecido en los procedimientos vigentes.
2. La Procuraduría Pública de la SUNAT o quien asuma su representación en las Intendencias de Aduanas, informan al Área Responsable y en el caso de la Gerencia de Almacenes, a la División de Disposición de Bienes y Mercancías; si los bienes que se encuentran en custodia del Almacén de SUNAT comprendidas en los procesos judiciales a su cargo se encuentran disponibles.

Tratándose de bienes respecto de los que exista una investigación fiscal o proceso judicial en trámite, el Área Responsable verifica o solicita a la Procuraduría Pública de la SUNAT que comunique al fiscal o al órgano jurisdiccional según corresponda que se va a proceder a la destrucción de los bienes, para que en el plazo de treinta (30) días hábiles procedan a adoptar medidas de seguridad para perennizar el medio de prueba,



vencido éste sin pronunciamiento por parte de la instancia competente, se procederá a la destrucción.

3. Con la información proporcionada según lo dispuesto en los numerales 1 y 2 precedentes, el Área Responsable gestiona la destrucción de bienes en aplicación de la normatividad y disposiciones internas vigentes.
4. Los bienes en abandono legal podrán ser recuperados por los dueños o consignatarios conforme al artículo 181° de la Ley General de Aduanas - Decreto Legislativo 1053 previo pago de la deuda tributaria aduanera, de las tasas por servicios y demás gastos correspondientes, y el cumplimiento de las formalidades de ley siempre y cuando no se haya iniciado el retiro de los bienes del almacén con destino al lugar en el que se ejecutará el acto de destrucción, conforme lo establece el artículo 237° del Reglamento de la Ley General de Aduanas.
5. En el caso que la autoridad jurisdiccional ordene la destrucción, el Área Operativa emitirá resolución dando cumplimiento a lo ordenado por el órgano jurisdiccional competente.
6. Para el caso de los insumos químicos y bienes fiscalizados, el Área Operativa, mediante informe, propone al Área Responsable la destrucción o neutralización de los bienes que se encuentran bajo la administración de SUNAT. El Área Responsable podrá solicitar al área operativa por su especialización las condiciones o medios necesarios para llevar a cabo dicha destrucción o neutralización, precisándose los mecanismos de seguridad para su ejecución.
7. La presente norma de procedimiento de destrucción surte efecto en aplicación complementaria para los insumos químicos fiscalizados para la elaboración de drogas ilícitas que se encuentren en situación de abandono. Para los casos de bienes fiscalizados y medios de transporte incautados al amparo del Decreto Legislativo N° 1126 se aplicara el procedimiento señalado en la Resolución de Superintendencia N° 285-2014/SUNAT, y para los casos de insumos químicos, medios de transporte y productos mineros incautados al amparo de los Decretos legislativos N° 1103 y 1107 se aplicara el procedimiento señalado en la Resolución de Superintendencia N° 284-2014/SUNAT según sea el caso.



C. DE LOS BIENES PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN

1. Los bienes a destruir son:

1.1. En el marco de la legislación aduanera procede la destrucción de los bienes que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Aquellos comprendidos en los supuestos del artículo 180° de la Ley General de Aduanas y estén calificadas para su destrucción.
- b) Aquellos considerados en el artículo 187° de la Ley General de Aduanas:



- Los contrarias a la soberanía nacional;
- Los que atenten contra la salud, el medio ambiente, la moral o el orden público establecido;
- Los que se encuentren vencidas o en mal estado;
- Los cigarrillos y licores;
- Las que deban ser destruidas según opinión del sector competente;
- Otros señalados por Decreto Supremo, refrendado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

c) Aquellos considerados en el artículo 24° de la Ley de los Delitos Aduaneros:

- Los que carecen de valor comercial;
- Los que sean nocivos para la salud o el medio ambiente;
- Los que atenten contra la moral, el orden público y la soberanía nacional;
- Bebidas alcohólicas y cigarrillos;
- Los prohibidos o restringidos; y,
- Los demás que se señalen por norma expresa.

d) Aquellos comprendidos en los incisos b), c), d) del artículo 25° de la Ley de los Delitos Aduaneros que se encuentren en mal estado.

1.2. En el marco del artículo 184 del Código Tributario, se debe proceder a la destrucción de los bienes comisados que se encuentran en los siguientes supuestos:

- Se trate de bienes nocivos para la salud pública, no aptos para el consumo humano o animal o se trate de bienes adulterados,
- Se trate de bienes contrarios a la moral, la soberanía nacional o que atenten contra el medio ambiente.
- Se trate de bienes cuya venta, circulación o tenencia se encuentre prohibida por dispositivos legales.

En ningún caso se reintegrará el valor de los bienes antes mencionados.

Asimismo, se procederá con la destrucción de los bienes en situación de abandono cuando el estado de los bienes lo amerite, ello en conformidad a lo establecido en los artículos 121°-A y 184 del Código Tributario.

El abandono se configura por el solo mandato de la ley, sin el requisito previo de expedición de resolución administrativa correspondiente, ni de notificación o aviso por la Administración Tributaria.



- 1.3 De otro lado, son susceptibles de destrucción aquellos insumos químicos y bienes fiscalizados comprendidos en el Decreto Supremo N° 348-2015-EF publicado el 10 de Diciembre del 2015, y los demás que la norma establezca.
2. Se consideran bienes que atentan o son nocivas contra la salud, entre otras, las que presentan signos de descomposición, siendo evidente que no son aptos para el consumo humano o animal, así como aquellos cuya fecha de expiración para su uso o consumo se encuentra vencida o carezcan de fecha de expiración, estando obligada a tenerla. La condición de dichos bienes se sustenta mediante un informe, que irá acompañado de documentos fotográficos, documentos filmicos u otros en el caso que corresponda, que muestren dicho estado, y cuando corresponda, del pronunciamiento de la entidad competente o del boletín químico emitido por la División de Laboratorio Central de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.
 3. El proceso de destrucción de bienes se inicia de oficio por el Área Responsable o a petición de parte, esto es, por el pronunciamiento de la entidad competente, solicitud de los Almacenes Aduaneros, depósitos flotantes, agencias marítimas, dueños o consignatarios. Las solicitudes a petición de parte de bienes serán evaluadas por el Área operativa, quien determinara si se procede con la destrucción.
 4. El directivo del Área Responsable emite la resolución que aprueba la destrucción de los bienes calificados para dicho fin. En caso de los bienes en custodia de la División de Almacenes, la División de Disposición de Bienes y Mercancías proyecta la Resolución y la eleva a la Gerencia de Almacenes para su aprobación.

El Directivo del Área operativa en los casos de solicitudes a petición de parte, emitirá la resolución que apruebe la destrucción de los bienes.

5. El acto de destrucción:
 - a) Debe ser ejecutado por la Comisión de Destrucción inclusive aquellas destrucciones solicitadas por los Almacenes Aduaneros, depósitos flotantes, agencias marítimas, o dueños o consignatarios que lo soliciten, en cuyo caso los gastos del acto de destrucción serán asumidos por los solicitantes.
 - b) Puede ejecutarse en una jurisdicción distinta a la del Área Responsable que gestiona la destrucción de los bienes.
 - c) Puede efectuarse en varios actos sucesivos, dentro del plazo de vigencia que establece la resolución que la autoriza, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3, literal B de la Sección VII de la presente Norma.
 - d) Debe contar con la participación de un Notario Público. En aquellas circunscripciones donde no se cuente con Notario, participa el Juez



de Paz de la localidad, quien dejara constancia de lo actuado en el Acta de destrucción.

6. La Comisión de Destrucción es designada por el directivo del Área Responsable y está integrada como mínimo por un representante del almacén y por personal que no tenga responsabilidad directa en la custodia de los bienes.

En el caso de los bienes en custodia de la División de Almacenes, la Comisión de Destrucción es designada por el Gerente de Almacenes.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

A. DE LA CALIFICACIÓN DE BIENES PARA DESTRUCCIÓN

1. El Área Responsable determina la calificación de los bienes para su destrucción mediante la verificación física y la emisión del informe respectivo, en el cual debe consignar como mínimo la cantidad, unidad de medida, descripción, estado de conservación, peso y valor de los bienes (salvo aquellos bienes que se encuentren en zona primaria sin destinación).

Para el caso de bienes comisados preceaderos o por acreditar el Área Operativa determinará la calificación para su destrucción, en cuyo caso emitirá la Resolución de Intendencia en donde indique el procedimiento de destrucción a ejecutarse.

En el caso de los bienes en custodia de la División de Almacenes, esta área mediante memorándum electrónico - SIGED, comunica a la División de Disposición de Bienes y Mercancías la relación de bienes susceptibles de destrucción a efectos que se emita el informe y el proyecto de Resolución que aprueba la destrucción de bienes.

2. La calificación de los bienes que por su naturaleza y características físicas o químicas deban ser destruidas se sustentan en el informe emitido por la entidad estatal o privada o por la División de Laboratorio Central de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao. De ser necesario, el informe detalla los resultados del boletín químico o la certificación que determine dicha destrucción.

B. DE LA APROBACIÓN Y PLAZOS PARA LA DESTRUCCIÓN DE BIENES

1. La resolución que aprueba la destrucción debe ser notificada a la Comisión de Destrucción y, de ser el caso, al Almacén Aduanero, depósito flotante, agencia marítima, dueño o consignatario que hubiere solicitado ejecutar la destrucción de los bienes. En el caso de que la aprobación corresponda a la Gerencia de Almacenes, se notificará



además a la División de Almacenes y a la División de Disposición de Bienes y Mercancías.

2. La Resolución que aprueba la destrucción de los bienes debe contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Detalle de los bienes: cantidad, unidad de medida, descripción, valor, peso y estado de conservación.
 - b) Referencia al informe que sustenta la destrucción,
 - c) Referencia al Manifiesto de Carga, Documento de Transporte o Declaración Única de Aduanas, según corresponda.

En los casos en que el área operativa emita la resolución de destrucción según lo dispuesto en la Circular N° 012-2005/TI.

3. El plazo máximo para la ejecución de destrucción es de sesenta (60) días hábiles, el cual se computará:
 - a) A partir del día hábil siguiente de notificada la resolución a la Comisión de Destrucción, cuando la destrucción es realizada de oficio por la SUNAT.
 - b) A partir del día hábil siguiente de notificada la resolución a los almacenes aduaneros, agencias marítimas, dueños o consignatarios, cuando la destrucción se realiza a solicitud de los mismos.
 - c) A partir de la fecha de inicio del servicio de destrucción de los bienes que la SUNAT contrate, siempre y cuando dicho contrato sea suscrito de forma posterior a la emisión de la Resolución.

4. Emitida la resolución de destrucción de los bienes, el Área Responsable ejecuta las siguientes acciones:

- a) Comunica a la Oficina de Control Interno, vía memorándum electrónico - SIGED, el lugar y fecha de ejecución del acto de destrucción y remite la relación de los bienes a ser destruidos, con el fin que se evalúe la designación de un veedor que participe en dicho acto.

Dicha comunicación se efectúa con una anticipación no menor de tres (03) días hábiles a la fecha prevista para la ejecución del acto de destrucción; en el caso que el Área Responsable se ubique fuera de la circunscripción de Lima y Callao, la comunicación se efectúa con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles. Para la destrucción inmediata de los bienes, la comunicación se realiza dentro del día de emitida la resolución que aprueba la destrucción.

- b) Cuando el acto de destrucción incluye bienes comprendidos en los artículos 24° ó 25° de la Ley de los Delitos Aduaneros, oficia al Fiscal



- o Juez que conoce la causa, con una anticipación no menor de tres (03) días hábiles a la fecha prevista para la ejecución del acto, señalando la fecha y lugar de ejecución y adjuntando una copia de la Resolución que aprueba la destrucción.
- c) De conformidad con los artículos 24° y 25° de la Ley de Delitos Aduaneros y la Tercera Disposición Final de su Reglamento, oficia a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, comunicando la ejecución del acto de destrucción, con la indicación del monto del avalúo de los bienes a efectos que se provisione, de ser el caso, el pago establecido en los artículos 27° o 31° de la citada Ley.
5. El directivo del Área Responsable determina dentro del plazo otorgado la(s) fecha(s) en que se debe ejecutar el acto de destrucción, para lo cual considera:
- La naturaleza de los bienes, cantidad y volumen.
 - El lugar de ejecución del acto de destrucción.
 - La disponibilidad de los medios logísticos para su realización.
 - Su inicio y término, estimado en días.
 - El plazo para la comunicación al Órgano de Control Institucional.

C. DE LA ENTREGA DE BIENES PARA SU DESTRUCCIÓN

- El directivo del Área Responsable ejecuta las siguientes acciones:
 - Gestiona la obtención de los recursos y la participación del personal necesario para llevar a cabo la destrucción.
 - Solicita a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional que brinde las medidas de seguridad para la ejecución del acto de destrucción.
 - Confirma la participación del Notario Público o Juez de Paz en el acto de destrucción.
 - Facilita información al Notario Público o Juez de Paz sobre los bienes a ser destruidos y el nombre de los participantes, para su inclusión en el acta que certifique la ejecución del acto de destrucción.
- El Área Responsable o la División de Almacenes en el caso de la Gerencia de Almacenes, separan los bienes calificados para su destrucción y los ponen a disposición de la Comisión de Destrucción y del Veedor del Órgano de Control Institucional para las revisiones que estimen pertinentes.



3. El directivo del Área Responsable o de la División de Almacenes, o el personal designado por éstos, autoriza la entrega de los bienes a los integrantes de la Comisión de Destrucción, quienes suscriben el Acta de Entrega emitida por el MCA o emitida en forma manual, utilizando en este último caso el Anexo 01 de la presente norma en señal de conformidad, con lo cual el personal designado del Área Responsable o de la División de Almacenes procede al cierre de dicha acta en el MCA.
4. Para el caso de bienes que se ubican en un Almacén Aduanero, depósitos flotantes, depósitos autorizados, el retiro se efectúa en atención a la resolución que aprueba la destrucción, y los integrantes de la Comisión de Destrucción suscriben el Acta de Entrega o Acta de traslado entrega en el caso de que no cuente con registro en el MCA en señal de conformidad.

D. DEL ACTO DE DESTRUCCIÓN DE BIENES

1. La Comisión de Destrucción y el Veedor de la Oficina de Control Interno están facultados para efectuar las constataciones que estimen pertinentes antes o durante la carga, traslado, llegada y descarga de los bienes que serán destruidos.
2. El acto de destrucción se inicia en el lugar señalado por el Área Responsable, con la presencia de los miembros de la Comisión de Destrucción, del Notario Público o del Juez de Paz y del Veedor de la Oficina de Control Interno si se hubiese presentado.

De no ser posible contar con la participación del Notario Público o Juez de Paz debido a factores climatológicos, geográficos o dado la carga laboral, entre otros, el acto de destrucción se ejecuta sin la presencia de dichos funcionarios, correspondiendo a la Comisión de Destrucción elaborar el acta en el cual se deja constancia de la ejecución del acto de destrucción de los bienes. Estos casos deben ser reportados a la División de Gestión de Almacenes al día siguiente hábil de ejecutado el acto indicando lo motivos de dicha ocurrencia.

Tratándose de los bienes comprendidas en los artículos 24º ó 25º de la Ley de los Delitos Aduaneros, el acto de destrucción se inicia en el lugar, fecha y hora programada, contándose o no con la presencia del Fiscal o Juez que conoce la causa.

3. Cuando la destrucción de los bienes es ejecutada por una empresa especializada contratada por la SUNAT, el acto de destrucción realizado por dicha empresa se sujeta a las disposiciones de la presente Norma, sin perjuicio de lo estipulado en las bases integradas del proceso de selección y del contrato suscrito entre las partes.

En los actos de destrucción que se ejecute en una planta de incineración autorizada por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA del Ministerio de Salud, la Comisión de Destrucción y el Notario o Juez de Paz constatan la entrega de la totalidad de los bienes a dicha planta,



siendo responsabilidad de la empresa contratada para el servicio de disposición la destrucción final.

4. Concluido el acto de destrucción, los participantes suscriben el acta elaborada por el Notario Público o por el Juez de Paz, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de destrucción;
 - El número de resolución que autoriza, la cual contiene la relación de bienes a destruir;
 - El peso de los bienes al retirarlos del almacén, peso al ingresar al lugar de destrucción, siempre y cuando dicho lugar cuente con balanza; y,
 - Las incidencias que se hubieren presentado.

La Comisión de Destrucción adjunta al acta del Notario Público fotografías de los aspectos resaltantes del acto, salvo que en los lugares en que se ejecuta dicho acto existan restricciones al respecto.

Para el caso de la destrucción de los bienes efectuado en plantas de incineración, el acto de destrucción concluye con la recepción de la comunicación oficial remitida por dicha planta al Área Responsable, en la que se da cuenta del término del proceso de destrucción de los bienes.

5. En el caso de residuos sólidos, la empresa contratada para el servicio de destrucción por inutilización de los bienes bajo administración de los Almacenes de la SUNAT, entrega dichos residuos de bienes al Área Responsable, quien pondrá dichos residuos a disposición del CAFAE – SUNAT, correspondiéndole a este hacerse cargo de su retiro por su cuenta y costo.
6. Todos los actuados que sustentan el acto de destrucción son derivados al Área Responsable o División de Disposición de Bienes y Mercancías, según sea el caso, a fin que actualice la información del Módulo de Control de Almacenes (MCA) y se proceda a su archivo.
7. El Área Responsable una vez culminado el acto de destrucción comunica al Área Operativa respectiva para conocimiento y acciones que correspondan. En el caso de bienes en situación de abandono legal o abandono voluntario con destinación aduanera, la comunicación se realiza a fin que con respecto a ellos se determine la extinción de la obligación tributaria aduanera en aplicación del artículo 154° de la Ley General de Aduanas. En el caso de la Gerencia de Almacenes, corresponde a la División de Almacenes.
8. El directivo del Área Responsable remite a la Oficina de Control Interno, vía memorándum electrónico - SIGED, copia escaneada del acta emitida que elaboró el Notario, Juez de Paz o la Comisión de Destrucción, según corresponda. Dicha remisión se realiza dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes de recibida la mencionada acta.



E. DEL ACTO DE DESTRUCCIÓN DE BIENES EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE GESTIÓN NO MUNICIPAL DE LA SUNAT

1. Cuando se prevea que el acto de destrucción a ejecutarse en las Plantas de Tratamiento de Residuos Sólidos de Gestión No Municipal con que cuenta la SUNAT supere las ocho (08) horas, el Notario Público o Juez de Paz de la localidad certificarán el inicio del acto de destrucción de los bienes en dicha planta.
2. Para la destrucción de los bienes a que se refiere el numeral anterior, la Comisión de Destrucción realiza las siguientes acciones, sin perjuicio de las demás disposiciones que debe cumplir de acuerdo con la presente Norma:
 - a) Comunica al encargado del manejo de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de Gestión No Municipal la cantidad, descripción y peso de los bienes a destruir, a fin de que gestione el apoyo logístico necesario para la ejecución del acto de destrucción.
 - b) Uno o más de los integrantes de la Comisión de Destrucción:
 - Recibe del Área Responsable los bienes que estimen destruir en el día y los entrega al encargado del manejo de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de Gestión No Municipal.
 - Supervisa el acto de destrucción, para ello lleva un registro diario de dichas operaciones.
 - c) Elabora el Acta Final de Destrucción de Bienes, el cual debe contener como mínimo la información siguiente:
 - Lugar, fecha, hora de inicio y término del acto de destrucción;
 - Número de Resolución que autoriza dicho acto, la cual contiene la relación de bienes a destruir;
 - Peso de los bienes a ser retirados del almacén, el peso de ingreso al lugar de destrucción;
 - Número de bultos, peso del material residual resultante; y,
 - Las incidencias que se hubieran presentado.

El acta debe ser suscrita por los integrantes de la Comisión, el encargado del manejo de la Planta y el Veedor del Órgano de Control Institucional, en el caso que haya asistido.

3. El directivo del Área Responsable remite a la Oficina de Control Interno, vía memorándum electrónico - SIGED, copia escaneada del acta emitida por el Notario Público o Juez de Paz de la localidad y del Acta Final de Destrucción de Bienes. Dicha remisión se realiza dentro del plazo de tres (03) días hábiles siguientes de recibida el acta.
4. Siempre que corresponda, serán de aplicación las demás disposiciones del presente procedimiento en todo lo no regulado para la destrucción de



bienes en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de Gestión No Municipal de la SUNAT.

5. De no ser posible contar con la participación del Notario Público o Juez de Paz debido a factores climatológicos, geográficos o dado la carga laboral, entre otros, el acto de destrucción se ejecuta sin la presencia de dichos funcionarios, correspondiendo a la Comisión de Destrucción elaborar el Acta en el cual se deja constancia de la ejecución del acto de destrucción de los bienes. Estos casos deben ser reportados a la División de Gestión de Almacenes al día siguiente hábil de ejecutado el acto, indicando los motivos de la no participación del Notario Público o Juez de Paz.

VIII. VERSION

Versión 1.

IX. VIGENCIA

La presente norma entrará a regir a partir del día siguiente de su aprobación.

ANEXOS

Anexo 01: Acta de Entrega

Anexo 02: Flujograma del Procedimiento de Destrucción de Bienes

