**MATERIAL DE GUERRA  
PROCEDIMIENTO GENERAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | [Procedimiento General](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procGeneral/index.html) | [Proced. Específico](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procEspecif/index.htm) | [Instructivos](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/instructivos/index.htm) |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Proc:** **DESPA-PG.20** | **Material de Guerra** | | **Vigencia:** 15/12/98 | **Publicación:**  **07/12/98** | | **Resolución:** 002126 | **Fecha Res.: 04/12/98** | |  | | | |  | | --- | | **Versión:**  1 | | **Circulares:** [Anexas](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procGeneral/circulares.htm) | | **Lista: Complementaria** | | |  | | --- | | [**Control de Cambios**](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procGeneral/ctrlCambios/index.htm) | | |  |  | | --- | | **I. OBJETIVO**  Establecer el procedimiento que se aplicará en la Importación y Exportación de Material de Guerra, con la finalidad de lograr el correcto cumplimiento de las normas que lo regulan.  **II. ALCANCE**  Está dirigido al personal de Aduanas, Despachadores de Aduana y personal autorizado del Ministerio de Defensa - Ejército del Perú, Fuerza Aérea del Perú y Marina de Guerra del Perú, y Ministerio del Interior - Policía Nacional del Perú.  **III**. **RESPONSABILIDAD**  La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente Procedimiento es de responsabilidad de las Intendencias de Aduana de la República y de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera respectivamente,  **IV. VIGENCIA**  A partir del 15 de Diciembre de 1,998.  **V. BASE LEGAL**  - Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 809 del 19.04,96 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 121-96-EF del 24.12.96.  - Tabla de Sanciones aplicables a las Infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 122-96-El7 del 24,12.96.  - Decreto Ley N° 14568 del 19,07.63, que otorga beneficios a la importación de Material de Guerra, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 299-90-EF del 09.11 -90 y sus normas modificatorias.  - Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 26461 del 08.06.95 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 121-95-EF del 15.08.95.  - Código Tributario, Decreto Legislativo N° 816 del 21.04.96.  - Ley Orgánica y Estatuto de la Superintendencia Nacional de Aduanas, aprobados por Decreto Ley N° 26020 del 28,12.92 y Resolución de Superintendencia de Aduanas N° 0021-97 del 10.04.97 modificada por Resolución de Superintendencia de Aduanas N° 001591 del 20.06.97.  - Ley de Simplificación Administrativa y su Reglamento, aprobados por Ley N° 25035 del 11.06.89 y Decreto Supremo N° 070-89-PCM del 02.09.89.  - Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, cuyo Texto Unico Ordenado ha sido aprobado por D.S. N° 002-94-JUS del 31.01.94.  **VI. NORMAS GENERALES**  1. Las mercancías consideradas como Material de Guerra provenientes del extranjero, deberán estar destinadas al Ministerio de Defensa -Ejército Peruano, Fuerza Aérea del Perú, Marina de Guerra del Perú, Ministerio del Interior - Policía Nacional del Perú,  ~~2. La importación de Material de Guerra se encuentra inafecta al pago de tributos que gravan la importación en mérito a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 14568~~. [*Derogado por RS  N° 0148-2020-SU*NAT-11.09.2020](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procGeneral/ctrlCambios/cambios/cc-pg.20-148-2020-11.09.2020.htm)   3. La importación y exportación de Material de Guerra se solicitará mediante la Declaración de Material de Guerra (FORM. MAT. DE GUERRA-001) la cual debe ser llenada y firmada por el funcionario autorizado de la entídad que corresponda y su Despachador Oficial.  4. El Area respectiva de las Intendencias de Aduana verificarán la identificación y firmas de los mencionados Despachadores Oficiales ingresando el Código de los mismos en el Módulo de Directorio del SIGAD: Agentes de Aduana y Despachadores.  5. La destinación aduanera de importación de material de guerra se realiza bajo la modalidad de despacho diferido dentro del plazo de quince días calendario contado a partir del día siguiente del término de la descarga.   A solicitud del declarante, presentada dentro del citado plazo, este puede ser prorrogado en caso debidamente justificado por una sola vez y por un plazo adicional de quince días calendario.  Vencido el plazo o la prórroga antes señalados la mercancía cae en abandono legal. [*Modificado por RIN N° 0032-2016-*SUNAT/5F000-06.09.2016](https://www.sunat.gob.pe/legislacion/procedim/despacho/especiales/materGuerra/procGeneral/ctrlCambios/cambios/cc-pg.20-0032-06.09.2016.htm)  **VII DESCRIPCION**  **A. PROCEDIMIENTO GENERAL**  **A.1 IMPORTACION**  **DE LA PRESENTACION Y VERIFICACION DOCUMENTARIA**  **Del Despachador Oficial**  1. El Despachador Oficial presentará el formato de "Declaración de Material de Guerra" en original y tres (03) copias conjuntamente con el documento de transporte ante la Ventanilla del Area correspondiente de la Intendencia de Aduana respectiva,  **De Las Aduanas**  2. El Especialista en Aduanas que recepciona la documentación, verificará las firmas y sellos del personal autorizado que suscribe la Declaración, así como los demás datos que constan en ella, procediendo a ingresarlos en el SIGAD para su validación con los datos del Manifiesto respectivo, De ser conforme el SIGAD asignará numeración automática a la Declaración, en caso contrario se devolverá la documentación al *N A* Despachador Oficial indicándose el motivo del rechazo para la subsanación correspondiente.  3. El Especialista en Aduanas suscribirá su conformidad en el Rubro 2.2 de las Declaración numerada, con lo cual se considerará otorgada la autorización para el embarque de la mercancía. La verificación documentaría y la autorización para el retiro de la mercancía, deben efectuarse en un plazo que no podrá exceder de 24 horas de presentada la Declaración.  4. Finalizada la verificación documentaria, la Declaración de Material de Guerra será distribuida por el Especialista en Aduanas de la siguiente forma:  Original : Aduana de Despacho 1ra. Copia : Despachador Oficial  2da. Copia : Almacén Aduanero 3ra. Copia : Consignatario  **DEL RETIRO DE LA MERCANCIA DEL ALMACEN ADUANERO**  5. Los responsablesde los Almacenes Aduaneros permitirán el retiro de la mercancía calificada como "Material de Guerra" a la sola presentación de la 2da. Copia de la Declaración debidamente firmada y sellada por el Especialista en Aduanas,  **A.2 EXPORTACION**  **DE LA PRESENTACION Y VERIFICACION DOCUMENTARIA**  **Del Despachador Oficial**  1. El Despachador Oficial presentará el formato de "Declaración de Material de Guerra" en original y tres (03) copias ante la Ventanilla del Area correspondiente de la Intendencia de Aduana respectiva. En los casos que el transportista sea la entidad solicitante deberá adjuntarse los siguientes documentos:  a) Documento de Transporte. b) Manifiesto de Carga  **De Las Aduanas**  2. El Especialista en Aduanas que recepciona la documentación, verificará las firmas y sellos del personal autorizado que suscribe la Declaración, así como los demás datos que constan en ella, procediendo a ingresarlos en el SIGAD, validándolos con los datos del Manifiesto en el caso que se hubiese presentado, De ser conforme el SIGAD asignará numeración automática a la Declaración, en caso contrario se devolverá la documentación al Despachador Oficial indicándose el motivo del rechazo para la subsanación correspondiente.  3. El Especialista en Aduanas suscribirá su conformidad en el Rubro 2.2 de las Declaración numerada, con lo cual se considerará otorgada la autorización para el embarque de la mercancía. La verificación documentaría y la autorización para el retiro de la mercancía, deben efectuarse en un plazo que no podrá exceder de 24 horas de presentada la Declaración.  4. Finalizada la verificación documentaria, el Especialista en Aduanas la remitirá al Area de Oficiales de Aduana para efectos del control de embarque de la mercancía, entregando al Despachador Oficial la 1ra. Copia de la Declaración.  **DEL EMBARQUE DE LAS MERCANCIAS**  5. El Despachador Oficial se presentará ante el Area de Oficiales de aduana, entregando la 1ra. Copia de la Declaración al Oficial designado para el control de embarque, quien deberá constatar el estado exterior de los bultos, embalajes, contenedores, sellos y precintos de seguridad suscribiendo su conformidad en el Rubro 6 de la Declaración.  6. Si el transportista fuese un tercero distinto a la entidad exportadora, deberá entregar en este acto, el Manifiesto de Carga y el Documento de Transporte respectivo.  7. Concluido el control de embarque el Oficial de Aduanas ingresará los datos del mismo en el SIGAD, entregará la 1ra. y 3ra. Copia de la Declaración al Despachador Oficial y remitirá al Area respectiva el original de la Declaración y la documentación presentada, para su archivo.  **VIII**. **FLUJOGRAMAS**  Importación de Material de Guerra, ver página N° 6. Exportación de Material de Guerra, ver página N° 7.  **IX.** **INFRACCIONES, SANCIONES Y DELITOS**  La aplicación de sanciones por las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas y, la formulación de denuncias por hechos ¡lícitos tipificados en la Ley N" 26461 "Ley de los Delitos Aduaneros", se efectuarán de acuerdo al Informe que remita Inspectoría Interna del Ministerio de Defensa y del Interior 6 de quien cumpla esta función en cada una de las Instituciones de las Fuerzas Armadas y Policiales, de conformidad con las facultades otorgadas por la legislación pertinente.  **X. REGISTROS**  Las Intendencias de Aduana deberán transmitir mensualmente a la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera, los siguientes registros:  - Registro de Declaraciones de Material de Guerra (FORM.MAT.DE GUERRA-001).  - Registro de las Firmas presentadas por ¡os Jefes Responsables de las entidades que solicitan el Destino Especial de Material de Guerra.  - Registro de los Informes remitidos por los funcionarios competentes de las entidades que solicitan el Destino Especial de Material de Guerra.  - Registro de Aplicación de Sanciones.  **ANEXO**  **1 .** Declaración de Material de Guerra (FORM.MAT.DE GUERRA-001).      Instructivo de la Declaración de Material de Guerra.  **INSTRUCTIVO DE LA DECLARACION DE MATERIAL DE GUERRA** **(FORM. MAT. DE GUERRA - 001)**  S erá utilizadopara solicitar el Destino Aduanero Especial de Importación y Exportación de Material de Guerra.  **1. MODALIDAD**  Deberá consignarse en el recuadro derecho la operación a realizarse.  **2. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**  Casilla reservada para uso exclusivo de ADUANAS,  **3. IDENTIFICACION**  **3.1 ADUANA - CODIGO**  Se indicará el nombre y código de la Aduana bajo cuya jurisdicción se realiza el despacho aduanero,  **3.2 DECLARANTE - CODIGO**  Se indicará el nombre y código del Despachador Oficial,  **3.3 DESTINATARIO/EMBARCADOR**  Se colocará el nombre de la entidad importadora o exportadora según el caso- Ministerio de Defensa/ Ejército Peruano/ Fuerza Aérea de Perú / Marina de Guerra del  Perú /Ministerio del Interior/ Policía Nacional del Perú, En el caso de importación, también puede agregarse el nombre de la institución de la entidad solicitante a la cual se destina finalmente el Material de Guerra.  **3.4 DIRECCION**  Se indicará el domicilio legal del Declarante.  **4. TRANSPORTE/ ALMACENAMIENTO**  **4.1 PUERTO DE EMBARQUE / DESEMBARQUE - CODIGO**  Se colocará el nombre del Puerto de Embarque en caso de exportación ó del  Puerto de Desembarque en caso de Importación y Código.  **4.2 FECHA LLEGADA/ EMBARQUE**  Se indicará la Fecha de Llegada de la mercancía importada ó la Fecha Embarque en el caso de exportación,  **4.3 EMPRESA DE TRANSPORTE - CODIGO**  Se colocará el nombre de la Empresa de Transporte y su Código.  **4.4 N° DE MANIFIESTO**  Se indicará el NI de Manifiesto de Carga del Material de Guerra, En el caso de exportación, cuando el Manifiesto de Carga se entregue en el Control de Embarque, el Oficial de Aduana colocará este Dato en el Rubro 6 de la Declaración,  **4.5 N°** **DE CONOCIMIENTO DE EMBARQUE 1 GUIA AEREA /POSTAL/ C.PORTE**  Se indicará el Número del Documento de Transporte que corresponda. En el caso de exportación, cuando el Documento de Transporte se entregue en el Embarque, el Oficial de Aduana colocará este Dato en el Rubro 6 de la Declaración.  **4.6 NOMBRE DEL ALMACEN ADUANERO – CODIGO**  Se colocaráel nombre del Almacén Aduanero y su Código.  **4.7 FECHA DE RECEPCION**  Se indicará la Fecha de Recepción del  Material de Guerra.  **5. DE LAS MERCANCIAS**  **5.1 PAIS PROCEDENCIA/ DESTINO**  Se indicará el nombre del país de procedencia en el caso de las importaciones, o del país de destino cuando se trate de exportaciones,  **5.2 N°** **DE FACTURA COMERCIAL**  Se colocará el número de la Factura Comercial,  **5.3 FECHA**  Se indicará la Fecha de la Factura Comercial.  **5.4 N° DE BULTOS**  Se indicará el número total de bultos.  **5.5 PESO BRUTO**  Se colocará el peso bruto total del Material de Guerra.  **FIRMA - SELLO DESPACHADOR OFICIAL**  Se colocará la firma autorizada y registrada del Despachador Oficial que declara  **FIRMA - SELLO DEL JEFE RESPONSABLE**  Se colocará la firma autorizada y registrada del Jefe Responsable de la entidad solicitante.  **5.6 PESO BRUTO**  Se colocará el peso bruto total del Material de Guerra.  **6. EMBARQUE**  Casilla reservada para uso exclusivo de ADUANAS,  **7. OBSERVACIONES**  Casilla reservada para el uso exclusivo de ADUANAS. | |