REPUBLICA DEL PERU

SUNAT

Resolución de Intendencia Nacional

N° 12 -2013-SUNAT/3A0000

APRUEBAN PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE "RECTIFICACIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA Y OPERACIONES ASOCIADAS" INTA-PE.09.02 (versión 5)

INTENDENCIA NACIONAL DE TECNICA ADUANERA
INTENDENTE NACIONAL
MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGUEN

Callao, 14 NOV. 2013

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 558-2010/SUNAT/A se aprobó el Procedimiento Específico "Rectificación de Errores e Incorporación de Documentos de Transporte al Manifiesto de Carga" INTA-PE.09.02 (versión 4);

Que a efectos de simplificar y agilizar el trámite de las solicitudes de rectificación, es necesario aprobar una nueva versión del referido procedimiento, el cual es denominado "Rectificación del Manifiesto de Carga y Operaciones Asociadas";

INTENDENCIA NACIONAL JURIDICA
Gerencia Jurídico Aduanera
GERENTE
SONIA CABRERA TORRIANI

Que conforme al artículo 14° del Reglamento que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de Proyectos Normativos y Difusión de Normas Legales de Carácter General aprobado por Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, el 17.10.2013 se publicó en el portal web de la SUNAT el proyecto de la presente norma;

En mérito a lo dispuesto en el inciso b) del artículo 139° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT aprobado por Decreto Supremo N° 115-2002-PCM y estando a lo dispuesto por la Resolución de Superintendencia N° 010-2012/SUNAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébese el Procedimiento Específico "Rectificación del Manifiesto de Carga y Operaciones Asociadas" INTA-PE.09.02 (versión 5), que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Déjese sin efecto el Procedimiento Específico "Rectificación de Errores e Incorporación de Documentos de Transporte al Manifiesto de Carga" INTA-PE.09.02 (versión 4), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 558-2010/SUNAT/A.

Artículo 3°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del 9.12.2013, excepto para la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao en la cual entrará en vigencia el 3.2.2014.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

INTENDENCIA NACIONAL JURIDICA - Gerencia Jurídico Aduanera - GERENTE - MARIA SONIA CABRERA TORRIANI

MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGÜEN
Intendente Nacional
INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a realizarse en las intendencias de aduana de la República para el registro y trámite de la rectificación del manifiesto de carga y operaciones asociadas.

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, transportistas o sus representantes en el país, agentes de carga internacional, almacenes aduaneros, e instituciones y personas que intervienen en el procedimiento aplicable al manifiesto de carga.

III. RESPONSABILIDAD

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA ISABEL FRASSINETTI YDARGUEN

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de los intendentes de aduana de la República, del Intendente Nacional de Prevención del Contrabando y Fiscalización Aduanera (INPCFA), del Intendente Nacional de Sistemas de Información (INSI) y del Intendente Nacional de Técnica Aduanera (INTA) y del personal de las citadas intendencias.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

INTENDENCIA NACIONAL JURÍDICA - Gerencia Jurídica Aduanera - GERENTE - NORA SONIA CABRERA TORRIANI

Buzón SOL.- Es la sección ubicada dentro de "SUNAT Operaciones en Línea" donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como las comunicaciones de tipo informativo.

OAM.- Operaciones asociadas al manifiesto de carga que están constituidas por la información de la fecha de llegada, el término de la descarga, la nota de tarja, el ingreso de carga al almacén, la tarja al detalle, el término del embarque y la relación de bultos faltantes, sobrantes y actas de inventario.

OCE.- Transportistas o sus representantes en el país, agentes de carga internacional y almacenes aduaneros.

SER.- Solicitud electrónica de rectificación del manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado.

SEP.- Solicitud electrónica con evaluación previa del manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado.

Transportista Principal.- Es aquel que traslada mercancías de diferentes compañías transportistas y es responsable de la numeración del manifiesto de carga, así como de la información de los documentos de transporte que cada uno de los transportistas secundarios pueden ir transmitiendo al referido manifiesto.

Transportista Secundario.- Es aquel que transmite sus documentos de transporte asociándolos al manifiesto de carga del transportista principal.

V. BASE LEGAL

- Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Legislativo N° 1053 publicado el 27.6.2008 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 10-2009-EF publicado el 16.1.2009 y modificatorias.
- Tabla de Sanciones Aplicables a las Infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Supremo N° 31-2009-EF publicado el 11.2.2009 y modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, publicado el 11.4.2001 y modificatorias.
- Ley de los Delitos Aduaneros aprobada, por Ley Nº 28008, publicada 19.6.2003 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo Nº 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003 y modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo Nº 133-2013-EF publicado el 22.6.2013.
- Procedimiento General de Manifiesto de Carga, INTA-PG.09, aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 500-2010/SUNAT/A publicada el 29.8.2010 y modificatorias.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. Cuando se mencione al "manifiesto de carga", comprende tanto al manifiesto de carga de ingreso y salida a cargo del transportista o su representante en el país, como al manifiesto de carga consolidado y desconsolidado a cargo del agente de carga internacional.

2. Las solicitudes vinculadas a la rectificación del manifiesto de carga comprenden la:

   a) Rectificación de errores de datos del manifiesto de carga de ingreso y salida.
   b) Rectificación de errores de datos del documento de transporte.
   c) Incorporación de documentos de transporte al manifiesto de carga.
   d) Anulación de manifiestos de carga.
   e) Anulación de documentos de transporte.

3. La rectificación de las OAM comprende las siguientes solicitudes:

   a) Rectificación de la fecha y hora de llegada.
   b) Rectificación de la fecha y hora del término de la descarga.
   c) Rectificación de datos de la nota de tarja.
   d) Rectificación de datos del ingreso de carga al almacén – ICA.
   e) Rectificación de datos de la tarja al detalle.
   f) Anulación de la relación de bultos faltantes o sobrantes y actas de inventario.
   g) Rectificación del término del embarque.

4. Las instituciones públicas o privadas que intercambien información de la fecha y hora de llegada, nota de tarja, término de la descarga y término del embarque con la SUNAT a través de convenios u otros acuerdos, pueden modificar esta información a través de los mecanismos previstos en dichos convenios o acuerdos.

5. En caso la Administración Aduanera cuente con la información a que se hace referencia en el numeral precedente; el transportista o su representante en el país puede solicitar la rectificación de dichas OAM a través de la presentación de un expediente para la respectiva evaluación por parte del funcionario aduanero.

6. La solicitud de rectificación se transmite en forma electrónica, de acuerdo al Procedimiento Específico de Teledespacho INTA-PE.00.02 o se presenta físicamente de acuerdo a lo señalado en el presente procedimiento.

7. La Administración Aduanera puede rectificar de oficio, antes, durante o con posterioridad al despacho, la información del manifiesto de carga y de las OAM.

8. El OCE tramita las solicitudes de rectificación del manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado según lo previsto en la sección VII del presente procedimiento, hasta antes de la salida de la mercancía del punto de llegada, siempre que no se haya dispuesto acción de control alguna sobre ésta.

   Tratándose del manifiesto de carga de salida y consolidado, las solicitudes de rectificación se tramitan dentro del plazo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha del término del embarque o de la fecha de salida del medio de transporte si éste no cuenta con carga embarcada.

9. Para realizar notificaciones por medios electrónicos, la Administración Aduanera deposita en el Buzón SOL el documento en el cual consta el acto administrativo u otro acto que desea notificar tales como los requerimientos para la presentación de documentación sustentatoria así como también los actos resolutivos procedentes.

   La citada notificación surte efectos el día hábil siguiente a la fecha del depósito del documento en el Buzón SOL.

La Administración Aduanera puede notificar por medios electrónicos siempre que el OCE cuente con la clave "SUNAT Operaciones en Línea" (SOL).

10. La presentación física de las solicitudes de rectificación del manifiesto de carga y de las OAM se realiza a través de los formularios señalados en los anexos 1, 2 y 3 del presente procedimiento.

VII. DESCRIPCIÓN

A. RECTIFICACIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA DE INGRESO, DESCONSOLIDADO Y DE LAS OAM

A.1 La SER del manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado en las intendencias de aduana de Paita, Salaverry, Chimbote, Marítima del Callao, Pisco, Mollendo e Ilo.

1. A través de la SER del manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado, el OCE tramita las rectificaciones señaladas en los incisos a), b), c) y e) del numeral 2 de la Sección VI del presente procedimiento.

   La SER referida al inciso d) del numeral 2 de la Sección VI del presente procedimiento se tramita a través de la presentación de un expediente.

2. La SER se resuelve en forma automática o con evaluación previa denominándose a esta última SEP.

3. La SER relativa a errores de datos puede estar referida a más de un dato del mismo manifiesto o documento de transporte.

   El OCE puede anular la SER siempre que ésta se encuentre pendiente de atención y en estado "generada".

4. La transmisión de la SER es rechazada por el SIGAD cuando:

   a) El documento de transporte se encuentre datado.
   b) El documento de transporte se encuentre con una acción de control extraordinaria vigente.
   c) El documento ya cuente con una SEP vinculada al mismo documento de transporte y siempre que se encuentre en cualquiera de los siguientes estados: "generada", "notificada" o "en evaluación".

   En estos casos el SIGAD comunica al OCE el motivo del rechazo para su corrección y reenvío de la información de corresponder.

5. Si el documento de transporte se encuentra datado, previamente debe solicitarse la rectificación de la declaración aduanera de mercancías.

De resultar procedente la Administración Aduanera realiza de oficio la rectificación del manifiesto de carga de ingreso o desconsolidado.

6. El OCE podrá generar una nueva SER vinculada al mismo manifiesto o documento de transporte según corresponda en tanto no exista una SEP pendiente de atención en los siguientes estados: "generada", "en evaluación" o "notificada".

Proceso de atención de la SER con aprobación automática

7. La aprobación automática de la SER se efectúa bajo las condiciones señaladas en el siguiente cuadro:

SER	TIPO DE DOCUMENTO	CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA
RECTIFICACIÓN DE DATOS	Manifiesto de carga	Que el manifiesto de carga no cuente con registro de fecha y hora de llegada.
	Documento de transporte	Que la mercancía no se encuentre en abandono legal y no se solicite la rectificación de: 1. Descripción de mercancía. 2. Consignatario. 3. Bultos a menos.
INCORPORACIÓN	Documento de transporte	Que el manifiesto de carga no cuente con registro de fecha y hora del término de la descarga.
ANULACIÓN	Documento de transporte	Que el manifiesto de carga no cuente con registro de fecha y hora de llegada.

8. El transportista principal puede solicitar electrónicamente la rectificación de cualquier dato del manifiesto de carga de ingreso que ha numerado y de los documentos de transporte correspondientes a ese manifiesto, incluso los que corresponden al transportista secundario, siempre que cumpla las condiciones señaladas en el numeral anterior.

9. El transportista secundario solo puede solicitar electrónicamente la rectificación de datos de los documentos de transporte que ha transmitido, siempre que cumpla las condiciones señaladas en el numeral 7 de la presente sección del procedimiento. En los demás casos la solicitud de rectificación debe tramitarla a través del transportista principal.

Proceso de atención de la SEP

10. La SER que no cumpla las condiciones para su aprobación automática es calificada como de evaluación previa (SEP).

11. Cuando la SER de un documento de transporte contenga de manera conjunta datos de aprobación automática y de evaluación previa, ésta es calificada como SEP.

12. Una vez generada la SEP, el SIGAD comunica al OCE para que en el plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de generada su solicitud presente la documentación sustentatoria prevista de manera referencial en el Anexo 4 del presente procedimiento, según corresponda; sin perjuicio que la autoridad aduanera pueda requerir otros documentos.

13. De no presentarse la documentación sustentatoria dentro del plazo indicado, la SEP se considera como no generada y se anula de forma automática pasando al estado de "anulada".

14. Una vez presentado el expediente, éste es asignado a un funcionario aduanero para su evaluación, quien previamente procede a vincular dicho expediente con la SEP transmitida a través del Portal del Funcionario Aduanero, luego de lo cual el SIGAD actualiza el estado de la SEP a "en evaluación".

15. Cuando el funcionario aduanero requiera de documentación complementaria, podrá notificar al OCE a través del Buzón SOL, otorgándole un plazo no menor de tres (3) días hábiles para su presentación. Una vez efectuado el requerimiento el SIGAD actualiza el estado de la SEP a "notificada".

16. Presentada la documentación complementaria requerida, el funcionario aduanero procede a vincular el nuevo expediente con la SEP a través del Portal del Funcionario Aduanero, procediendo a actualizar manualmente el estado de la SEP a "en evaluación".

17. El funcionario aduanero evalúa la SEP y resuelve dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la documentación complementaria, procediendo a registrar los cambios de corresponder y el estado de la SEP con las siguientes opciones: "Procedente", "Procedente en Parte" o "Improcedente".

18. En caso que la SEP resulte improcedente o procedente en parte, el funcionario aduanero designado elabora el informe y el proyecto de resolución y/o notificación, remitiéndolos al jefe del área para su aprobación y posterior notificación al interesado.

19. Cuando el OCE incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido y transcurren más de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho requerimiento, el funcionario aduanero elabora el informe y proyecto de resolución y/o notificación, remitiéndolos al jefe del área para su aprobación y posterior notificación al interesado, actualizando el estado de la solicitud a "trámite en abandono".

A.2 La SER de las operaciones asociadas al manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado en las intendencias de aduana de Paita, Salaverry, Chimbote, Marítima del Callao, Pisco, Mollendo e Ilo.

1. A través de la SER de operaciones asociadas al manifiesto de carga de ingreso y desconsolidado, el OCE tramita las rectificaciones de las OAM señaladas en los incisos a), c), d), e) y f) del numeral 3 de la sección VI del presente procedimiento.

   La solicitud de rectificación correspondiente al supuesto señalado en el inciso b) del numeral 3 de la sección VI del presente procedimiento se tramita a través de la presentación de un expediente para la evaluación correspondiente.

2. La aprobación automática de la SER de operaciones asociadas se efectúa bajo las condiciones señaladas en el siguiente cuadro:

SER DE LAS OAM	TIPO DE DOCUMENTO	CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN AUTOMÁTICA
RECTIFICACIÓN DE DATOS	Fecha y hora de llegada	Que el manifiesto de carga no cuente con registro del término de la descarga.
	Nota de tarja	Que la carga no haya salido del puerto y se encuentre dentro del plazo de ocho (8) horas siguientes al término de la descarga.
	ICA y tarja al detalle	Que la mercancía no se encuentre en alguno de los siguientes supuestos: 1. En abandono legal; 2. Con ACE vigente; 3. Datada; 4. Rectifique bultos de menos.
ANULACIÓN	Bultos faltantes o sobrantes	Que el documento de transporte no cuente con ACE vigente.

3. En caso la SER de operaciones asociadas no cumpla con las condiciones para su aprobación automática, el OCE debe tramitar su solicitud a través de la presentación de un expediente para la evaluación correspondiente.

A.3 Rectificación del manifiesto de carga de ingreso, desconsolidado y de las OAM en las demás intendencias de aduana de la República.

1. En la Intendencia de Aduana Aérea del Callao, el OCE puede realizar la rectificación automática del manifiesto de carga de ingreso hasta antes del registro de fecha y hora de llegada del medio de transporte. Tratándose del manifiesto de carga desconsolidado puede realizar la rectificación automática siempre que se transmita antes de la aceptación de la desconsolidación; de no proceder la rectificación automática se somete al proceso de presentación física.

   La rectificación de errores de descripción de las mercancías en el manifiesto de carga requiere necesariamente la presentación de documentación sustentatoria indicada de manera referencial en el anexo 4 del presente procedimiento.

2. En las intendencias de aduana donde no se realiza la transmisión electrónica de las solicitudes de rectificación del manifiesto de carga, o cuando éstas no se puedan realizar el OCE se sujeta al proceso de presentación física de las solicitudes de rectificación del manifiesto.

3. El OCE presenta la solicitud de rectificación (anexos 1, 2 y 3), la que debe contener los fundamentos correspondientes, adjuntando copia del documento de transporte en caso corresponda y la documentación que se detalla de manera referencial en el anexo 4 del presente procedimiento, sin perjuicio que la autoridad aduanera pueda requerir otros documentos.

4. El funcionario aduanero designado verifica que la solicitud se encuentre debidamente sustentada, foliada, firmada por el representante legal del OCE y que haya sido presentada dentro de los plazos señalados en el presente procedimiento. Para el trámite de las solicitudes es de aplicación lo señalado en el literal A.1 de la presente sección del procedimiento, en lo que corresponda.

B. RECTIFICACIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA DE SALIDA, CONSOLIDADO Y DE LAS OAM

1. En las intendencias de aduana que cuentan con transmisión electrónica del manifiesto de carga de salida y consolidado, el OCE rectifica en forma electrónica dichos documentos dentro del plazo señalado en el segundo párrafo del numeral 8 de la sección VI del presente procedimiento, caso contrario la solicitud se somete al proceso de presentación física, siendo de aplicación lo señalado en el literal A de la presente sección del procedimiento, en lo que corresponda.

En todos los casos las solicitudes de rectificación de las OAM se somete al proceso de presentación física.

VIII. FLUJOGRAMA

Publicado en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

IX. INFRACCIONES, SANCIONES Y DELITOS

Es aplicable lo dispuesto en la Ley General de Aduanas aprobada por Decreto Legislativo Nº 1053, su Tabla de Sanciones aprobada por Decreto Supremo Nº 31-2009-EF, la Ley de Delitos Aduaneros aprobada por Ley Nº 28008 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 121-2003-EF y otras normas aplicables.

X. REGISTROS

- Rectificaciones automáticas del manifiesto de ingreso:

Código	: RC-01-INTA-PG.09.02
Tipo de almacenamiento	: electrónico
Tiempo de conservación	: permanente
Ubicación	: SIGAD
Responsable	: Intendencia de Aduana.

- Rectificaciones con evaluación previa del manifiesto de ingreso:

Código	: RC-02-INTA-PG.09.02
Tipo de almacenamiento	: electrónico
Tiempo de conservación	: permanente
Ubicación	: SIGAD
Responsable	: Intendencia de Aduana.

- Incorporaciones automáticas del manifiesto de ingreso:

Código	: RC-03-INTA-PG.09.02
Tipo de almacenamiento	: electrónico
Tiempo de conservación	: permanente
Ubicación	: SIGAD
Responsable	: Intendencia de Aduana.

- Incorporaciones con evaluación previa del manifiesto de ingreso:

Código	: RC-04-INTA-PG.09.02
Tipo de almacenamiento	: electrónico
Tiempo de conservación	: permanente
Ubicación	: SIGAD
Responsable	: Intendencia de Aduana.

- Solicitudes de incorporación de documentos de transporte o rectificación del manifiesto de carga de salida con expediente:

Código	: RC-05-INTA-PG.09.02
Tipo de almacenamiento	: físico
Tiempo de conservación	: 5 años
Ubicación	: Intendencia de Aduana
Responsable	: Intendencia de Aduana.

XI. VIGENCIA

El presente procedimiento entrará en vigencia a partir del 9.12.2013, excepto para la jurisdicción de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao en la cual entrará en vigencia el 3.2.2014.

XII. ANEXOS

Publicados en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe)

Anexo 1: Solicitud de Rectificación del Manifiesto de Carga.
Anexo 2: Solicitud de Incorporación de Documentos de Transporte al Manifiesto de Carga.
Anexo 3: Solicitud de Rectificación de las Operaciones Asociadas al Manifiesto de Carga.
Anexo 4: Documentos sustentatorios para las rectificaciones del Manifiesto de Carga.

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA
INTENDENTE NACIONAL
MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGUEN

INTENDENCIA NACIONAL JURÍDICA
Gerencia Jurídico Aduanera
GERENTE
NORA SOMA CABRERA

ANEXO 1: SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES DEL MANIFIESTO DE CARGA

Empresa: RUC:

Representante Legal:

Transportista ☐ Agente de Carga ☐

Declaración Aduanera de Mercancías – DAM:
(El numero de DAM se consignara en el formato ADUANA-AÑO-REGIMEN-DUA)

Domicilio:

Teléfono de Contacto: Correo Corporativo:

Almacén Aduanero y código:

Número de Manifiesto Carga General / Desconsolidado / Consolidado:
(El numero de manifiesto se consignara en el siguiente formato: ADUANA-AÑO-MANIFIESTO)

Número de Documento de Transporte:

Fecha de Llegada: / / Salida: / /

Término de la Descarga: / / Embarque: / /

Solicito la rectificación del manifiesto de carga de acuerdo al siguiente detalle:

Tipos de rectificación	Descripción	Consignatario	Peso	Bultos	Puerto de Destino	Otros
Marcar con "X"						

Observaciones: _____

Donde dice: _____

Debe decir: _____

Fundamentos / Base legal / Información Complementaria:

Se adjunta los siguientes documentos:

	Marcar con una "X"
Documento de transporte	
Manifiesto de Carga	
Documento Nacional de Identidad – DNI	
Registro Único de Contribuyente – RUC	
Comunicación de origen proveedor	
Comunicación de origen embarcador	
Acta de reconocimiento previo	
Factura comercial / Declaración jurada	
Especificaciones técnicas	
Liquidación de cobranza cancelada	
Volante de despacho	
Declaración aduanera autenticada	
Nota de tarja / Tarja al detalle	
Lista de empaque	
Documento del puerto/aeropuerto/terminal	
Certificado de peso	
Ticket de balanza	
Otros:	

Firma del Solicitante:

_____

Nombre y cargo
Cod.SUNAT:
(Las solicitudes deberán ser firmadas por el representante legal y/o personal con poder

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGUEN

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - Gerencia de Procesos de Carga, Tránsito e Ingreso - GERENTE (e) - JESUS LUIS ESPINOZA PORTOCARRERO

GERENCIA DE PROCESOS DE CARGA, TRANSITO E INGRESO - División de Procesos de Carga y Tránsito - JEFE (e) - LUIS MIGUEL HUAMANCAJA REYES

ANEXO 2

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE AL MANIFIESTO DE CARGA

Empresa:	RUC:
Representante Legal:	
Transportista ☐ Agente de Carga ☐	
Declaración Aduanera de Mercancías – DAM: (El numero de DAM se consignara en el formato ADUANA-AÑO-REGIMEN-DUA)	
Domicilio:	
Teléfono de Contacto:	Correo Corporativo:
Almacén Aduanero y código:	
Número de Manifiesto Carga General / Desconsolidado / Consolidado: (El numero de manifiesto se consignara en el siguiente formato: ADUANA-AÑO-MANIFIESTO)	
Número de Documento de Transporte:	
Fecha de Llegada: / /	Salida: / /
Término de la Descarga: / /	Embarque: / /
Documento de transporte a incorporar:	
Fundamentos / Base legal / Información Complementaria:	

Se adjunta los siguientes documentos:	**Marcar con una "X"**
Documento de transporte	
Manifiesto de Carga	
Documento Nacional de Identidad – DNI	
Comunicación de origen proveedor	
Comunicación de origen embarcador	
Factura comercial / Declaración jurada	
Liquidación de cobranza cancelada	
Declaración aduanera de mercancías	
Nota de tarja / Tarja al detalle	
Otros:	

Firma del Solicitante:

Nombre y cargo
Cod.SUNAT:
(Las solicitudes deberán ser firmadas por el representante legal y/o personal con poder

INTENDENCIA NACIONAL DE TECNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGÜEN

INTENDENCIA NACIONAL DE TECNICA ADUANERA - Gerencia de Procesos de Carga, Tránsito e Ingreso - GERENTE (e) - JOSÉ LUIS ESPINOZA PORTOCARRERO

GERENCIA DE PROCESOS DE CARGA, TRANSITO E INGRESO - Dirección de Procesos de Carga y Tránsito - JEFE (e) - LUIS ANGEL HUAMANCAJA REYES

ANEXO 3: SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE OPERACIONES ASOCIADAS AL MANIFIESTO DE CARGA

Empresa:	RUC:
Representante Legal:	
Transportista ☐ Agente de Carga ☐	
Declaración Aduanera de Mercancías – DAM: (El numero de DAM se consignara en el formato ADUANA-AÑO-REGIMEN-DUA)	
Domicilio:	
Teléfono de Contacto:	Correo Corporativo:
Almacén Aduanero y código:	
Número de Manifiesto Carga General / Desconsolidado / Consolidado: (El numero de manifiesto se consignara en el siguiente formato: ADUANA-AÑO-MANIFIESTO)	
Número de Documento de Transporte:	
Fecha de Llegada: / /	Salida: / /
Término de la Descarga: / /	Embarque: / /

Solicito la rectificación de la operación asociada al manifiesto de carga de acuerdo al siguiente detalle:

Tipos de rectificación	Fecha de llegada	Término de la descarga	Nota de tarja	ICA y Tarja al detalle	Bultos faltantes o sobrantes	Otros
Marcar con "X"						

Observaciones: _____

Donde dice: _____

Debe decir: _____

Fundamentos / Base legal / Información Complementaria:

Se adjunta los siguientes documentos:	**Marcar con una "X"**
Documento de transporte	
Manifiesto de Carga	
Documento Nacional de Identidad – DNI	
Registro Único de Contribuyente – RUC	
Comunicación de origen proveedor	
Comunicación de origen embarcador	
Acta de reconocimiento previo	
Factura comercial / Declaración jurada	
Especificaciones técnicas	
Liquidación de cobranza cancelada	
Volante de despacho	
Declaración aduanera autenticada	
Nota de tarja / Tarja al detalle	
Lista de empaque	
Documento del puerto/aeropuerto/terminal	
Certificado de peso	
Ticket de balanza	
Otros:	

Firma del Solicitante:

_____

Nombre y cargo
Cod.SUNAT:

(Las solicitudes deberán ser firmadas por el representante legal y/o personal con poder

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGÜEN

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - Gerencia de Procesos de Carga, Tránsito e Ingreso - GERENTE (e) - JOSÉ LUIS ESPINOZA PORTOCARRERO

GERENCIA DE PROCESOS DE CARGA, TRÁNSITO E INGRESO - División de Procesos de Carga y Tránsito - JEFE (e) - LUIS MIGUEL HUAMANCAJA REYES

ANEXO 4

DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS PARA LAS RECTIFICACIONES DEL MANIFIESTO DE CARGA Y OAM

I. RECTIFICACIÓN DE MANIFIESTO DE CARGA:	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS:
Consignatario	Si se trata de un error de transcripción respecto a alguna(s) letra(s): - Documento de identidad, De tratarse de un cambio total en el nombre del consignatario adicionalmente: - Factura comercial o declaración jurada, cuando no corresponda factura; carta del embarcador y/o del proveedor en origen y/o documento de identidad.
Etiquetas o marcas	Factura, lista de empaque, comunicación del embarcador o proveedor, nota de tarja o tarja al detalle.
Diferencia de peso	Nota de tarja, volante de despacho, ticket de balanza o de movimiento de contenedores del terminal portuario, ticket de peso de depósito autorizado, tarja al detalle, copia de la declaración autenticada por la agencia de aduana, acta de reconocimiento previo y/o certificado de peso de corresponder.
Descripción	Factura o declaración jurada suscrita por el importador o exportador, cuando no cuente con factura y/o contrato de compraventa. Comunicación del embarcador o proveedor
Cantidad de bultos	Factura comercial o declaración jurada suscrita por el importador o exportador cuando no cuente con factura, lista de empaque, nota de tarja o tarja al detalle, volante de despacho para el caso de mercancías en contenedor y para el caso de mercancía a granel se presentará certificado de peso, guía de remisión para el manifiesto de salida, acta de reconocimiento previo y carta del embarcador.
Número de contenedor	Volante de despacho emitido por el depósito temporal, ticket de balanza o de movimiento de contenedores y/o nota de tarja.
Puerto	Carta del embarcador y/o documento de transporte.
Precinto	Volante de despacho y/o nota de tarja.
Número de documento de transporte	Comunicación de origen del transportista o agente de carga, y/o copia del documento de transporte.
Otros	Para la rectificación de otros datos no descritos se debe adjuntar la documentación que la sustente.

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA YSABEL FRASSINETTI YBARGÜEN

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - Gerencia de Procesos de Carga, Tránsito e Ingreso - GERENTE (e) - JOSE LUIS ESPINOZA PORTOCARRERO

GERENCIA DE PROCESOS DE CARGA, TRÁNSITO E INGRESO - División de Procesos de Carga y Tránsito - JEFE (e) - LUIS MIGUEL HUAMANCAJA REYES

II. INCORPORACIÓN DE:	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS:
Documento de transporte	Comunicación de origen del embarcador, factura comercial, nota de tarja u otros.

III. RECTIFICACIÓN DE OPERACIONES ASOCIADAS:	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS:
Comunicación de la llegada	Documento emitido por el puerto, aeropuerto o terminal terrestre o autoridad competente según corresponda.
Nota de Tarja, ICA y Tarja al Detalle	Volante de despacho, ticket de balanza o de movimiento de contenedores del terminal portuario, ticket de peso de depósito autorizado, copia de la declaración autenticada por la agencia de aduana, acta de reconocimiento previo y/o certificado de peso, entre otros.
Bultos faltantes, sobrantes y actas de inventario	Carta del embarcador, lista de empaque, nota de tarja, tarja al detalle, volante de despacho, copia del acta de inventario, entre otros
Término de embarque	Documento emitido por el puerto, aeropuerto o terminal terrestre o autoridad competente según corresponda.

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - INTENDENTE NACIONAL - MARIA YSABEL FRASSINETTI VILARGUEN

INTENDENCIA NACIONAL DE TÉCNICA ADUANERA - Gerencia de Procesos de Carga, Tránsito e Ingreso - GERENTE (e) - JOSE LUIS ESPINOZA PORTOCARRERO

GERENCIA DE PROCESOS DE CARGA, TRANSITO E INGRESO - División de Procesos de Carga y Tránsito - JEFE (e) - LUIS MIGUEL HUAMANCAJA REYES