CÓDIGO : DESPA-PG.22

VERSIÓN : 2

PÁGINA : 1/18

**PROCEDIMIENTO GENERAL “ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO - ZED”**



1. **OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho, traslado, ingreso, permanencia y salida de mercancías destinadas a las ZED con la finalidad de lograr el debido cumplimiento de las normas que lo regulan.

1. **ALCANCE**

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, a los operadores del comercio exterior y a los operadores intervinientes que participan proceso de despacho, traslado, ingreso, permanencia y salida de mercancías destinadas a las ZED.

1. **RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Sistemas de Información, del Intendente Nacional de Control Aduanero, de los intendentes de aduana de la República, y de las jefaturas y del personal de las distintas unidades de la organización que intervienen.

1. **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. **Declarante:** Usuario autorizado por la Administración de la ZED o Agente de Aduana.
2. **DT**: Deposito Temporal.
3. **MPV - SUNAT:** A la Mesa de Partes Virtual de la SUNAT, que consiste en una plataforma informática en el portal de la SUNAT que permite a los operadores de comercio exterior, operadores intervinientes y terceros, la presentación virtual de documentos.
4. **Solicitud:** Solicitud de Traslado.
5. **Terminal:** Al terminal portuario, terminal de carga aéreo o terminal terrestre, según corresponda.
6. **Usuario:** Usuario registrado en la Administración de la ZED autorizado para operar.
7. **ZED:** Zonas Especiales de Desarrollo.
8. **ZOFRATACNA:** Zona Franca de Tacna.
9. **BASE LEGAL**
* Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008 y modificatorias.
* Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N.º 28008 publicado el 19.6.2003, y modificatorias.
* Reglamento de la Ley General de Aduanas, Decreto Supremo N.º 010-2009-EF publicado el 16.1.2009 y normas modificatorias.
* Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros Decreto Supremo   N.º 121-2003-EF publicado el 27.8.2003, y normas modificatorias.
* Tabla de sanciones aplicables a las infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, Decreto Supremo Nº 418-2019-EF, publicado el 31.12.2019.
* Sustituyen Primera Disposición Transitoria del Reglamento de los CETICOS, Decreto Supremo N° 003-1997-ITINCI, publicado el 27.1.1997.
* Modifica artículos del Reglamento de los CETICOS, Decreto Supremo N° 005-1997-ITINCI, publicado el 4.4.1997.
* Texto Único Ordenado de las normas con rango de Ley emitidas en relación a los CETICOS, Decreto Supremo N° 112-1997-EF, publicado el 4.9.1997.
* Excluyen la elaboración de productos a base de pasta de pescado de la relación de actividades no permitidas en CETICOS, Decreto Supremo N° 001-2005-MINCETUR, publicado el 28.1.2005.
* Fusionan la CONAZEDE con el MINCETUR, Decreto Supremo N° 012-2006-MINCETUR, publicado el 8.10.2006.
* Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios-CETICOS PAITA, Decreto Supremo N° 013-2006-MINCETUR, publicado el 21.10.2006.
* Aprueba Reglamento de la Ley 29014, Decreto Supremo N° 019-2009-PCM, publicado el 29.3.2009.
* Listado negativo de mercancías comprendidas en las SPN respecto de las cuales los usuarios no podrán desarrollar actividades de manufactura o producción al interior de los CETICOS, Decreto Supremo N° 010-2013.PRODUCE, publicado el 23.11.2013.
* Excluyen la fabricación en CETICOS, Decreto Supremo N° 015-2006-MINCETUR, publicado el 10.11.2006.
* Aprueban Reglamento de las Zonas Especiales de Desarrollo - ZED, Decreto Supremo N° 005-2019-MINCETUR, publicado el 3.8.2019.
* Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019.
1. **DISPOSICIONES GENERALES**
2. **CONSIGNACION DE MERCANCIAS A USUARIOS DE LA ZED**
3. Las mercancías consignadas al Usuario de la ZED deben estar declaradas como tales en el manifiesto de carga, documento de transporte o factura.

La lista vigente de los usuarios autorizados para operar en la ZED debe ser comunicada por esta a la SUNAT.

1. **USO TEMPORAL DE TRANSITO ADUANERO**
2. En tanto no se implemente la Solicitud en todas las intendencias de aduana, el traslado se tramita mediante el procedimiento general "Tránsito aduanero", DESPA-PG.08.

Las intendencias de aduana ante las cuales se tramitan la Solicitud o el transito aduanero se encuentran detalladas en el anexo III – Tipo de declaración por aduana.

1. **FORMA Y PLAZOS DE INGRESO Y SALIDA DE LA ZED**
2. La destinación aduanera para el ingreso a la ZED se inicia con la Solicitud. El plazo para la destinación aduanera es el previsto en el artículo 130 de la Ley General de Aduanas.

La Solicitud de salida de la ZED al exterior tiene un plazo de embarque de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de numeración. El mismo plazo rige para el ingreso y salida de mercancías al resto del territorio nacional.

1. El ingreso o salida de mercancías hacia o desde la ZED pueden someterse a los diferentes regímenes aduaneros o conforme a los tratados, convenios o acuerdos internacionales de transporte de carga.
2. **CONTROL, RUTA Y PLAZOS DEL TRASLADO DESDE Y HACIA LA ZED**
3. Para su traslado, las mercancías deben contar con precinto aduanero, salvo aquellos casos que por la naturaleza de la carga no se pueda cumplir con tales condiciones. La adquisición del precinto aduanero se regula conforme al procedimiento específico "Uso y control de precintos aduaneros y otras medidas de seguridad", CONTROL-PE.00.08
4. Las rutas y los plazos previstos en el procedimiento general "Tránsito Aduanero Internacional de mercancías CAN -ALADI", DESPA-PG.27, son de aplicación al traslado de las mercancías amparadas con Solicitud. La responsabilidad del traslado es del usuario, dueño o consignatario y del transportista.
5. El traslado de las mercancías hacia y desde la ZED amparadas en una Solicitud, pueden ser sometidas a control aduanero por parte de la Administración Aduanera de acuerdo a criterios de análisis de riesgo. Asimismo, se sujetan a las medidas de control extraordinario dispuestas por la Autoridad aduanera en coordinación con la Administración de la ZED.
6. **CASOS ESPECIALES**
7. El legajamiento de la Solicitud se tramita conforme al procedimiento específico “Legajamiento de la declaración” DESPA-PE.00.07.
8. Las mercancías almacenadas en la ZED que, por caso fortuito, fuerza mayor o por su naturaleza se encuentren deterioradas o en mal estado, deben ser comunicadas a la autoridad aduanera para autorizar su destrucción dentro de los diez primeros días hábiles de cada mes.
9. El abandono legal de las mercancías consignadas a los usuarios de la ZED se regula por lo previsto en la Ley General de Aduanas y su reglamento.
10. **MERCANCIAS RESTRINGIDAS Y PROHIBIDAS**
11. Las mercancías restringidas y prohibidas están reguladas por el procedimiento específico “Control de Mercancías Restringidas y Prohibidas” DESPA-PE.00.06 y por las normas específicas de las entidades competentes.
12. No pueden ingresar a la ZED:
13. Mercancías cuya importación al país se encuentre prohibida.
14. Armas y sus partes accesorias, repuestos o municiones, y los explosivos o insumos y conexos de uso civil.
15. Mercancías que atenten contra la salud, el medio ambiente y la seguridad o moral públicas.
16. **REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIA DE LA ZED**
17. La Administración de la ZED lleva un registro automatizado de las operaciones de ingreso y salida de mercancías a su recinto; para tal efecto genera y mantiene actualizados sus inventarios y autoriza accesos a los funcionarios aduaneros designados por la intendencia de aduana de su circunscripción, para efectuar consultas y reportes en línea.
18. **REGISTRO DE TRANSPORTISTAS**
19. El transportista que efectúe el traslado de mercancías hacia la ZED debe encontrarse debidamente autorizado para operar por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. De tratarse de un transportista terrestre, adicionalmente debe estar registrado ante la intendencia de aduana de la circunscripción donde recibe la carga para su transporte. Para dicho efecto, debe remitir a través de la MPV-SUNAT la Solicitud del transportista para asignación de código (anexo II), la autorización otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y la relación de los vehículos y sus características.
20. **REGISTRO DE LOS DATOS DE LA SOLICITUDES**
21. El declarante registra los datos de la Solicitud de acuerdo al instructivo que forma parte del anexo I.
22. **TRÁMITES A TRAVÉS DE LA MPV-SUNAT**
23. El declarante presenta la Solicitud en formato PDF debidamente llenada a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción. El declarante presenta a través de la MPV - SUNAT las solicitudes vinculadas al ingreso, salida y traslado a la intendencia de aduana de la circunscripción.

1. **DESCRIPCIÓN**
2. **SOLICITUD DE TRASLADO**

**A.1 Ingreso a la ZED del Exterior (Modalidad 1)**

1. El declarante envía la Solicitud con la factura y documento de transporte a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción.
2. El funcionario aduanero asignado revisa la documentación, de ser conforme numera la Solicitud en el sistema informático y comunica este hecho al declarante. Si evidencia inconsistencias, estas son registradas en el sistema informático y comunica las mismas al declarante para la subsanación respectiva.
3. Subsanadas las inconsistencias, el Terminal entrega la carga al declarante y envía el Registro de Ingreso (anexo IV) a través de la MPV-SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción con la siguiente información:
4. Número de Solicitud.
5. Fecha y hora de salida.
6. Pesos y bultos.
7. Identificación de contenedores y precintos.
8. Tickets de salida.

El plazo para enviar la información es de 24 horas, contados desde el día siguiente de su recepción.

1. El usuario, dueño, consignatario a través del transportista traslada la carga por la ruta y plazo establecido y entrega la carga a la ZED.
2. La Administración de la ZED recepciona la carga y envía el Registro de Ingreso (anexo IV) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
3. Número de Solicitud.
4. Fecha y hora de ingreso.
5. Pesos y bultos recibidos.
6. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
7. Tickets de ingreso.
8. Declaración de Ingreso a la ZED.

El plazo para enviar la información es de 24 horas, contado desde el día siguiente de su recepción.

1. El funcionario aduanero asignado registra la fecha y hora de la recepción de la carga en el sistema informático.

**A.2 Salida de la ZED al Exterior (Modalidad 1)**

1. El declarante envía la Solicitud con la factura y documento de transporte a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción.
2. El funcionario aduanero asignado revisa la documentación, de ser conforme, numera la Solicitud en el sistema informático y comunica este hecho al declarante. Si evidencia inconsistencias, estas son registradas en el sistema informático y comunica las mismas para la subsanación respectiva.
3. Subsanadas las inconsistencias, el declarante con la Solicitud numerada inicia el retiro de la carga de la ZED.
4. La Administración de la ZED autoriza la salida de la carga al declarante y envía el Registro de Salida (anexo V) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
5. Número de Solicitud.
6. Fecha y hora de salida.
7. Pesos y bultos.
8. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
9. Tickets de salida.
10. Declaración de Salida de la ZED.

El plazo para enviar la información es de 24 horas contados desde el día siguiente de su salida.

1. El usuario, dueño o consignatario a través del transportista traslada la carga por la ruta y plazo establecido y entrega la carga al terminal o depósito temporal para su embarque.
2. El terminal o depósito temporal recepciona la carga y envía el anexo IV Registro de Ingreso a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
3. Número de Solicitud.
4. Fecha y hora de ingreso.
5. Pesos y bultos.
6. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
7. Tickets de ingreso.

El plazo para enviar la información es de 24 horas contado desde el día siguiente de su recepción.

1. El funcionario aduanero asignado revisa la información del traslado, de ser conforme registra dicha información en el sistema informático.

En los casos que la mercancía se embarque por una intendencia de aduana distinta, el funcionario aduanero asignado remite por medios electrónicos la información a la intendencia de aduana de origen para su regularización.

**A.3 Ingreso a la ZED del Resto del Territorio Nacional (Modalidad 3)**

1. El declarante envía la Solicitud con la factura y/o guía de remisión a través de la MPV- SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción.
2. El funcionario aduanero asignado revisa la documentación, de ser conforme, numera la Solicitud en el sistema informático y comunica este hecho al declarante. Si evidencia inconsistencias, estas son registradas en el sistema informático y comunica las mismas para la subsanación respectiva.
3. Subsanadas las inconsistencias, el declarante con la Solicitud numerada ingresa la carga a la ZED.
4. La Administración de la ZED recepciona la carga y envía el Registro de Ingreso (anexo IV) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
5. Número de Solicitud.
6. Fecha y hora de ingreso.
7. Pesos y bultos recibidos.
8. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
9. Tickets de ingreso.
10. Declaración de Ingreso a la ZED.

El plazo para enviar la información es de 24 horas, contado desde el día siguiente de su recepción.

1. El funcionario aduanero asignado registra la fecha y hora de la recepción de la carga en el sistema informático.

**A.4 Salida de la ZED al Resto del Territorio Nacional (Modalidad 3)**

1. El declarante envía la Solicitud con la factura y/o guía de remisión a través de la MPV - SUNAT de la intendencia de aduana de la circunscripción.
2. El funcionario aduanero asignado revisa la documentación, de ser conforme, numera la Solicitud en el sistema informático y comunica este hecho al declarante. Si evidencia inconsistencias, estas son registradas en el sistema informático y comunica las mismas para la subsanación respectiva.
3. Subsanadas las inconsistencias, el declarante con la Solicitud numerada solicita el retiro de la carga a la ZED.
4. La Administración de la ZED autoriza la salida de la carga al declarante y envía el Registro de Salida (anexo V) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
5. Número de Solicitud.
6. Fecha y hora de salida.
7. Pesos y bultos.
8. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
9. Tickets de salida.
10. Declaración de Salida de la ZED.

El plazo para enviar la información es de 24 horas contados desde el día siguiente de su recepción.

1. El funcionario aduanero asignado registra la fecha y hora de la salida de la carga en el sistema informático.

**A.5 Traslado de la ZED a otra ZED o a la ZOFRATACNA (Modalidad 2)**

1. El declarante envía la Solicitud con la factura y/o guía de remisión a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción.
2. El funcionario aduanero asignado revisa la documentación, de ser conforme, numera la Solicitud en el sistema informático y comunica este hecho al declarante. Si evidencia inconsistencias, estas son registradas en el sistema informático y comunica las mismas para la subsanación respectiva.
3. Subsanadas las inconsistencias, el declarante con la Solicitud numerada solicita el retiro de la carga a otra ZED o a la ZOFRATACNA.
4. La Administración de la ZED autoriza la salida de la carga al declarante y envía el Registro de Salida (anexo V) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de su circunscripción con la siguiente información:
5. Número de Solicitud.
6. Fecha y hora de salida.
7. Pesos y bultos.
8. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
9. Tickets de salida.
10. Declaración de Salida de la ZED.

El plazo para enviar la información es de 24 horas contados desde el día siguiente de su recepción.

1. El usuario, dueño o consignatario a través del transportista traslada la carga por la ruta y plazos establecidos y entrega la carga a la ZED o ZOFRATACNA.
2. La Administración de la ZED o ZOFRATACNA recepciona la carga y envía el Registro de Ingreso (anexo IV) a través de la MPV - SUNAT a la intendencia de aduana de la circunscripción con la siguiente información:
3. Número de Solicitud.
4. Fecha y hora de ingreso.
5. Pesos y bultos recibidos.
6. Identificación de contenedores y precintos aduaneros.
7. Tickets de ingreso.

El plazo para enviar la información es de 24 horas desde el día siguiente de su recepción.

1. El funcionario aduanero asignado registra la fecha y hora de ingreso de la carga en el sistema informático.
2. **CASO ESPECIALES**

**B.1 Salida de la ZED hacia el exterior con exportación o reexpedición**

1. La exportación definitiva de mercancías que producen las empresas establecidas en la ZED es solicitada por el dueño o consignante ante la intendencia de aduana de la circunscripción, siguiendo los procedimientos de "Exportación Definitiva", DESPA-PG.02 o "Despacho Simplificado de Exportación", DESPA-PE.02.01, según corresponda.
2. La reexpedición de mercancías extranjeras desde la ZED con destino al exterior que no hayan sufrido ningún proceso de transformación o elaboración se solicita ante la Administración de la ZED, la que autoriza dicha operación.
3. La Administración de la ZED transmite electrónicamente hasta el día hábil siguiente, a la intendencia de aduana de la circunscripción, la información que sustenta las reexpediciones, indicando en cada caso el número de la Solicitud, MIC/DTA, DTAI o Declaración Aduanera de Mercancías que ampara el ingreso de la mercancía a dichos recintos.
4. El funcionario aduanero designado efectúa la verificación de las mercancías en el puesto de control de la aduana de salida.  De ser conforme, registra la salida en el sistema informático. Caso contrario adopta las medidas preventivas correspondientes e informa las incidencias detectadas a su jefe inmediato superior para las acciones legales aplicables.
5. **VIGENCIA**

El presente procedimiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

1. **ANEXOS**

Anexo I : Solicitud de traslado de mercancías a ZED

Anexo II : Solicitud del transportista para asignación de código.

Anexo III : Tipo de declaración por aduana

Anexo IV : Registro de Ingreso

Anexo V : Registro de salida

**Anexo I : Solicitud de traslado de mercancías a ZED**





**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO**

**SOLICITUD DE TRASLADO - ZED**

La Solicitud de Traslado - ZED o "ANEXO I" del Procedimiento DESPA-PG.22, es el documento aduanero mediante el cual se solicita ante la Aduana de la circunscripción la autorización para el traslado de las mercancías hacia o desde las zonas especiales de desarrollo, en adelante ZED.

Está constituido por los documentos "A" y "A1". El primero contiene los datos generales de la solicitud y los datos de la primera serie; el segundo, se utilizará en caso que la solicitud incluya más de una serie.

# MODALIDAD DE TRASLADO:

Se indica el Código, según el detalle siguiente:

* 1 INGRESO o SALIDA DE ZED - EXTERIOR
* 2 TRASLADO A ZED/ZOFRATACNA
* 3 INGRESO o SALIDA DE ZED - RTN

# 1. IDENTIFICACION DEL USUARIO

## 1.1 Nombre o Razón Social

"Se indica el nombre o razón social del solicitante del traslado, el mismo que debe encontrarse registrado como usuario ZED.

Cuando se cuente con RUC, el nombre debe corresponder al registrado ante SUNAT el mismo que debe tener el estado de activo y habido."

## 1.2 Código y Documento de Identificación

"Se indica el Código y número de identificación del solicitante del traslado.

Los códigos del documento son:

* 2 Libreta Electoral / DNI
* 4 RUC"

## 1.3 Código Usuario CETICOS

Se indica el Código de usuario otorgado por la administración de la ZED, según la relación actualizada comunicada a la Intendencia de Aduana de la circunscripción.

## 1.4 Dirección del Usuario

Se indica la dirección del usuario ZED.

# 2. REGISTRO DE ADUANA

Casilla reservada para uso exclusivo de la autoridad aduanera que autoriza el traslado, quien indica lo siguiente:

**Nº Solicitud:**

Compuesto de:

* Código de Aduana
* Año de Numeración
* Código del Traslado ZED
* Número de la Solicitud

**Fecha: Fecha de la Solicitud de Traslado**

**Hora: Hora**

# 3. TRANSPORTISTA

## 3.1 Empresa de Transporte - Código

Se indica el nombre o razón social de la empresa o entidad bajo cuya administración opera la unidad de transporte y su Código correspondiente.

## 3.2 Nº Manifiesto

Se indica:

* Código de aduana
* Año de emisión
* Número del manifiesto

## 3.3 Fecha Término Descarga o Embarque

Se indica la fecha del término de la descarga o embarque de la mercancía.

## 3.4 Placa(s) del(os) Vehículo(s)

Se indica el número de placa(s) del(os) vehículo(s) que realiza el traslado de las mercancías a la ZED.

# 4. MERCANCIA

## 4.1 Nº Serie / Total

"Se indica el número secuencial de cada serie sobre el total de series.

Ejemplo: si se declaran dos series, la primera serie se numera 1/2 y la segunda 2/2."

## 4.2 Nº Documento de Transporte

Se indica el número del documento de transporte: Conocimiento de Embarque, Guía Aérea o Carta Porte. La mercancía declarada en una serie, deberá corresponder a un único Conocimiento de Embarque, Guía Aérea u Carta Porte.

## 4.3 Puerto de Embarque – Código

Se indica el Puerto de Embarque de la mercancía con destino al país y su respectivo Código.

## 4.4 Actividad

Se indica el Código de la actividad a la que se someterá la mercancía en el interior de la ZED, las actividades que pueden desarrollar los usuarios en la ZED son los siguientes:

* a Actividades industriales.
* b Actividades de maquila.
* c Actividades de logística.
* d Actividades de reparación o reacondicionamiento.
* e Actividades de telecomunicaciones.
* f Actividades de tecnología de la información.
* g Actividades de investigación y desarrollo científico y tecnológico.

## 4.5 Nº Contenedores / Precintos

Se indica el/los números(s) de contenedor(es) y precinto(s) correspondiente(s).

## 4.6 Cantidad Bultos

Se indica la sumatoria de los números de bultos que contienen las mercancías indicadas en la serie, de acuerdo a lo consignado en el Manifiesto de Carga, aunque la clase de bultos no sea la misma en todos los ítems, pues el objetivo de consignar la suma total es realizar la comprobación aritmética.

Cuando un mismo bulto contenga mercancías que deban ser declaradas en más de una serie, entonces únicamente se indica el número de bultos en la primera de estas series y se consigna cero como cantidad de bultos para las demás series.

## 4.7 Clase

Se indica el/los Código(s) de la clase de bultos o embalajes de las mercancías señaladas en la serie.

## 4.8 Peso Neto Kilos

Se indica el peso neto expresado en kilogramos de las mercancías indicadas en la serie.

## 4.9 Peso Bruto Kilos

Se indica el peso bruto expresado en kilogramos de las mercancías indicadas en la serie.

## 4.10 Descripción Mercancía

Se indica las características particulares de la mercancía.

* 1. Denominación Comercial
* 2. Uso / Aplicación
* 3. Otras Características
* 4. Precisiones sobre la mercancía
* 5. Opcionales

## 4.11 Nº REVISA 1 – Fecha

Se indica el número de REVISA 1 y la fecha de emisión por la Empresa Verificadora.

## 4.12 Documento Precedente

Se indica el número de "Solicitud de Traslado - ZED", cuando se trate del traslado de una ZED a otra ZED o ZOFRATACNA, según el detalle: Aduana – Año – Número – Serie.

# 5. SOLICITANTE

Se indica el destino de las mercancías cuyo traslado se solicita.

Adicionalmente, se indica la fecha de la solicitud y la firma del solicitante.

**Anexo II : Solicitud del transportista para asignación de código.**



**Anexo III : Tipo de declaración por aduana**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **ADUANAS** | **TIPO DE DECLARACIÓN** |
| **SOLICITUD** **DE** **TRASLADO** | **TRANSITO ADUANERO** |
| 19 | INTENDENCIA DE ADUANA DE TUMBES |  | **X** |
| 46 | INTENDENCIA DE ADUANA DE PAITA | **X** |  |
| 55 | INTENDENCIA DE ADUANA DE CHICLAYO |  | **X** |
| 82 | INTENDENCIA DE ADUANA DE SALAVERRY |  | **X** |
| 91 | INTENDENCIA DE ADUANA DE CHIMBOTE |  |  |
| 118 | INTENDENCIA DE ADUANA DE MARITIMA DEL CALLAO | **X** |  |
| 127 | INTENDENCIA DE ADUANA DE PISCO |  | **X** |
| 145 | INTENDENCIA DE ADUANA DE MOLLENDO | **X** |  |
| 163 | INTENDENCIA DE ADUANA DE ILO | **X** |  |
| 172 | INTENDENCIA DE ADUANA DE TACNA | **X** |  |
| 181 | INTENDENCIA DE ADUANA DE PUNO |  | **X** |
| 190 | INTENDENCIA DE ADUANA DECUSCO |  | **X** |
| 217 | INTENDENCIA DE ADUANA DE PUCALLPA |  | **X** |
| 226 | INTENDENCIA DE ADUANA DE IQUITOS |  | **X** |
| 235 | INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL DEL CALLAO |  | **X** |
| 262 | INTENDENCIA DE ADUANA DE DESAGUADERO |  | **X** |
| 271 | INTENDENCIA DE ADUANA DE TARAPOTO |  | **X** |
| 280 | INTENDENCIA DE ADUANA DE PUERTO MALDONADO |  | **X** |

**Anexo IV : Registro de Ingreso**



**Anexo V : Registro de salida**

