

## I. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para el control de la salida e ingreso al territorio nacional de mercancías nacionales o nacionalizadas por cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales.

## II. ALCANCE

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el control de la salida e ingreso de carga de cabotaje marítimo con recalada en puertos internacionales.

## III. RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto 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, de las jefaturas y del personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

## IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento se entiende como:

1. **Buzón electrónico:** A la sección ubicada dentro del portal de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)) Operaciones en Línea y asignada al OCE u OI, donde se depositan las copias de los documentos en los cuales constan los actos administrativos que son materia de notificación, así como comunicaciones de tipo informativo.
2. **Cabotaje:** Al cabotaje marítimo de carga con recalada en puertos internacionales. Es el transporte de carga de cabotaje que se efectúa entre puertos habilitados para realizar operaciones de ingreso y salida de mercancías nacionales o nacionalizadas del territorio nacional.
3. **Carga de cabotaje:** A la carga embarcada en un puerto nacional, para ser descargada en otro puerto nacional.
4. **Clave SOL:** Al texto conformado por números y letras, de conocimiento exclusivo del OCE u OI, que asociado al código de usuario otorga privacidad en el acceso a SUNAT Operaciones en Línea.
5. **Documento para el transporte marítimo de cabotaje:** Al documento exigible para el tráfico de cabotaje. En el caso de carga es el conocimiento de embarque, que como mínimo tiene la siguiente información: la descripción de la carga de cabotaje embarcada, puerto de carga/descarga, peso/volumen, monto del flete, así como los datos del embarcador y del consignatario de la carga de cabotaje.
6. **Funcionario aduanero:** Al personal de la SUNAT que ha sido designado o encargado para desempeñar actividades o funciones en su representación, ejerciendo la potestad aduanera de acuerdo con su competencia.
7. **MPV - SUNAT:** A la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

8. **RCE:** A la relación de carga de cabotaje a embarcarse en el medio de transporte. Tiene la condición de declaración jurada.
9. **RUC:** Al Registro Único de Contribuyentes a cargo de la SUNAT.

## V. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo para promover y facilitar el transporte marítimo en tráfico de cabotaje de pasajeros y de carga, Decreto Legislativo N° 1413, publicado el 13.9.2018.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1413, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2019-MTC, publicado el 6.8.2019.
- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N°1053, publicado el 27.6.2008, y modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1053 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° 418-2019-EF, publicado el 31.12.2019, y modificatoria.
- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008, publicada el 19.6.2003, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros, aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF, publicado el 27.8.2003, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicado el 22.6.2013, y modificatorias.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, y normas modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019, y modificatoria.
- Mesa de partes virtual de la SUNAT, creada por la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, publicada el 8.5.2020.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### A. CARGA DE CABOTAJE, PLAZO Y DOCUMENTOS

1. El presente procedimiento establece las disposiciones necesarias para el control aduanero sobre la carga de cabotaje.
2. Están excluidos del cabotaje los líquidos a granel, distintos al gas natural licuefactado.
3. El cabotaje se realiza en un plazo máximo de treinta días calendario, computado desde la fecha del término del embarque en el puerto de salida hasta la fecha de llegada del medio de transporte al puerto de llegada.
4. La salida del país de la carga de cabotaje se sustenta con los siguientes documentos:
  - a) RCE.
  - b) Documento para el transporte marítimo de cabotaje.
  - c) Manifiesto de carga de salida.



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

El ingreso al país de la carga de cabotaje se sustenta con el manifiesto de carga de ingreso que comprenda al documento para el transporte marítimo de cabotaje.

5. La División de Control Operativo realiza el control de la salida e ingreso de la carga de cabotaje durante las veinticuatro horas del día.

## **B. OBLIGACIONES DEL TRANSPORTISTA O SU REPRESENTANTE EN EL PAÍS Y DEL ADMINISTRADOR O CONCESIONARIO DE LAS INSTALACIONES PORTUARIAS**

1. El transportista o su representante en el país, en adelante el transportista, está obligado a:
  - a) Transmitir a la Administración Aduanera los documentos dispuestos en el numeral 4 del literal A de esta sección, en la forma establecida en el presente procedimiento.
  - b) Diferenciar la carga de cabotaje del resto de la carga en el manifiesto de ingreso y de salida; declarándola como tal en el campo de descripción del documento de transporte consignado en el manifiesto de carga respectivo.
  - c) Mantener la carga de cabotaje a bordo de la nave durante su travesía en el exterior. Lo anterior no aplica al desembarque que se realice para la organización de la carga, siempre que se proceda a su posterior embarque en la misma nave y la operación no implique la apertura del contenedor o del bulto.
2. Si producto del control aduanero efectuado en el puerto extranjero se apertura el contenedor o bulto, el transportista debe sustentar, a su ingreso al país, la acción de control con la documentación correspondiente.
3. El administrador o concesionario de las instalaciones portuarias está obligado a:
  - a) Exigir al transportista la RCE a fin de permitirle el ingreso a sus recintos.
  - b) Contar con la autorización de la Administración Aduanera para permitir el embarque de la carga de cabotaje.
  - c) Diferenciar, en el registro del terminal portuario, la carga de cabotaje del resto de la carga.

## **C. ACCIONES DE CONTROL Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

1. La autoridad aduanera emplea técnicas de gestión de riesgo para focalizar las acciones de control en cualquier momento del proceso de cabotaje y aplica las sanciones y acciones que correspondan en caso verifique la comisión de infracciones o delitos aduaneros.
2. La carga de cabotaje acondicionada en contenedores es precintada, conforme a lo señalado en el procedimiento específico "Uso y control de precintos aduaneros y otras obligaciones que garanticen la integridad de la carga" CONTROL-PE.00.08.

La carga de cabotaje que no está acondicionada en contenedores debe contar con marcas y señales que permitan su identificación y verificación.
3. Las acciones de control extraordinario se disponen conforme al procedimiento general "Ejecución de acciones de control extraordinario" CONTROL-PG.02.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

## D. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

### D1) Notificaciones a través del buzón electrónico

1. Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados a través del buzón electrónico:
  - a) Requerimiento de información o documentación.
  - b) Resolución de determinación o multa.
  - c) El que declara la procedencia en parte o improcedencia de una solicitud.
  - d) El que declara la procedencia cuya ejecución se encuentra sujeta al cumplimiento de requerimientos de la Administración Aduanera.
  - e) El emitido de oficio por la Administración Aduanera.
2. Para la notificación a través del buzón electrónico se debe considerar que:
  - a) El OCE y el OI cuente con número de RUC y clave SOL.
  - b) El acto administrativo que se genera automáticamente por el sistema informático sea transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
  - c) Cuando el acto administrativo no se genera automáticamente, el funcionario aduanero designado deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI un archivo en formato digital.
  - d) La notificación surte efecto al día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.
3. La Administración Aduanera puede utilizar, indistintamente, las otras formas de notificación establecidas en el artículo 104 del Código Tributario.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

### D2) Comunicaciones a la dirección de correo electrónico consignado en la MPV-SUNAT

1. Cuando el OCE o el OI presenta su solicitud a través de la MPV-SUNAT y registra una dirección de correo electrónico, se obliga a:
  - a) Asegurar que la capacidad del buzón del correo electrónico permita recibir las comunicaciones que la Administración Aduanera envíe.
  - b) Activar la opción de respuesta automática de recepción.
  - c) Mantener activa la dirección de correo electrónico hasta la culminación del trámite.
  - d) Revisar continuamente el correo electrónico, incluyendo la bandeja de spam o de correo no deseado.
2. Con el registro de la mencionada dirección de correo electrónico en la MPV-SUNAT, autoriza expresamente a la Administración Aduanera a enviar, a través de esta, las comunicaciones que se generen en el trámite de su solicitud.
3. La respuesta del OCE o del OI a las comunicaciones realizadas por la Administración Aduanera se presenta a través de la MPV-SUNAT.

### **D3) Comunicaciones a través de la casilla electrónica del usuario (CEU) a la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA)**

1. De manera excepcional y en tanto no se encuentre implementada la herramienta informática que permita la comunicación entre la Administración Aduanera con el OCE o el OI, se utiliza la CEU y la CECA. Para la habilitación de la CEU ante la Administración Aduanera, el OCE o el OI, previamente y por única vez, comunica la CEU a través de la MPV-SUNAT.
2. Cuando el OCE o el OI remiten documentos, estos deben ser legibles, en formato digital y no superar el tamaño recomendado de 6 MB por envío.
3. La intendencia de aduana adopta las acciones necesarias para el mantenimiento y custodia de la documentación y de las comunicaciones cursadas a través de la CEU y la CECA, en los repositorios institucionales.

## **VII. DESCRIPCIÓN**

### **A. SALIDA DE LA CARGA DE CABOTAJE**

#### **A1) Numeración de la RCE**

1. Para transmitir la RCE se debe contar previamente con la reserva de la carga o booking.

Cuando se trate de carga de cabotaje que se traslada para ayuda humanitaria, debe indicarse esa condición en la RCE.

2. El transportista transmite a través de la MPV-SUNAT, en forma digitalizada, la RCE - anexo I y el documento para el transporte marítimo de cabotaje.
3. El funcionario aduanero designado para el control documentario revisa la información.

De ser conforme, numera, firma y sella la RCE (con lo que queda expedito el ingreso de la carga al terminal portuario) y remite la RCE digitalizada a la dirección de correo electrónico del transportista registrada en la MPV-SUNAT así como a la CEU del administrador o concesionario portuario, a través de la CECA.

De no ser conforme, notifica al buzón electrónico del transportista los motivos del rechazo para que proceda con la subsanación en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la notificación. De no cumplirse con la subsanación dentro del plazo, la RCE se entiende como no presentada.

4. La numeración de la RCE tiene la siguiente estructura:

XXX-YYYY-RR-NNNNNN

Donde:

XXX	: Es el código de aduana
YYYY	: Año
RR	: Código de la RCE
NNNNNN	: Número correlativo



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

## A2) Ingreso al terminal portuario

1. El administrador o concesionario portuario:
  - a) Permite el ingreso de la carga de cabotaje a sus recintos:
    - a.1. Previa numeración de la RCE y
    - a.2. Previa verificación que se haya numerado la RCE y que la carga contenerizada cuente con el precinto aduanero registrado en la RCE y la no contenerizada con las marcas, sellos o distintivos.
  - b) Registra el ingreso a su recinto de la carga de cabotaje, diferenciándola del resto de la carga, e implementa, adopta y mantiene las medidas de seguridad de la carga o las necesarias que garanticen la integridad de la carga bajo su responsabilidad.
2. Ingresada la carga de cabotaje al terminal portuario, el transportista solicita la autorización del embarque a la intendencia de aduana de salida, a través de la MPV-SUNAT.
3. El funcionario aduanero designado por la División de Control Operativo comunica la fecha y hora en la que se realizará la verificación de la carga de cabotaje, a la dirección del correo electrónico registrada en la MPV-SUNAT por el transportista.

Cuando efectúa la verificación de la carga de cabotaje, revisa:

- a) El número de contenedor.
- b) El número de precinto aduanero.
- c) El número de bultos.
- d) La descripción de la carga.

De encontrarla conforme, reemplaza el precinto aduanero de la carga contenerizada por uno nuevo, firma, sella y deja constancia de lo verificado en la RCE, con lo cual queda autorizado su embarque al exterior. Luego lo comunica al transportista (a la dirección de correo electrónico registrada en la MPV-SUNAT) y a la CEU del administrador o concesionario portuario a través de la CECA.

De presentarse incidencias, lo notifica al buzón electrónico del transportista para la subsanación dentro del plazo de tres días siguientes a la recepción de la notificación.

4. Otorgada la autorización de embarque de la carga de cabotaje, el jefe o supervisor de la División de Control Operativo de la intendencia de aduana de salida la comunica al jefe de la División de Control Operativo de la intendencia de aduana de ingreso mediante memorándum electrónico y adjunta de manera digitalizada la RCE.
5. El administrador o concesionario portuario permite el embarque de la carga al exterior cuando la RCE cuente con la autorización de la Administración Aduanera y siempre que no exista una acción de control extraordinaria.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05



## B. INGRESO DE LA CARGA DE CABOTAJE

1. El transportista:
  - a) Transmite la información del manifiesto de carga, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento general “Manifiesto de Carga” DESPA-PG.09, incluyendo la carga de cabotaje de manera diferenciada.
  - b) Comunica el arribo de la carga de cabotaje a la intendencia de aduana de ingreso a través de la MPV-SUNAT, indicando el número de la RCE.
2. El funcionario aduanero designado por la División de Control Operativo realiza la revisión documentaria y verifica el plazo. En consideración a la gestión de riesgo puede disponer la verificación de la carga de cabotaje, para lo cual comunica la fecha y hora de su realización a la dirección de correo electrónico del transportista registrada en la MPV-SUNAT, así como al jefe inmediato.

Cuando efectúa la verificación de la carga de cabotaje, revisa:

- a) El número de contenedor.
- b) El número de precinto aduanero.
- c) El número de bultos.
- d) La descripción de la carga.

De encontrarla conforme, firma, sella y deja constancia de lo verificado en la RCE, con lo cual queda autorizada la salida de la carga del recinto portuario. Luego remite la RCE a la dirección de correo electrónico del transportista registrada en la MPV-SUNAT y a la CEU del administrador o concesionario portuario a través de la CECA.

De presentarse incidencias, lo notifica al buzón electrónico del transportista para la subsanación correspondiente dentro del plazo de tres días contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de la notificación.

De no ser conforme, aplica la medida preventiva respectiva y emite un informe a su jefe inmediato para las acciones correspondientes.

3. Concluido el cabotaje, la División de Control Operativo de la aduana de ingreso:
  - a) Comunica el fin de la operación a la intendencia de aduana de salida en el memorándum electrónico originado por esa intendencia, al momento de la salida de la carga de cabotaje, adjuntando la documentación correspondiente.
  - b) Remite los actuados a la División de Técnica Aduanera o a la División de Manifiestos, según corresponda, para su control y seguimiento, y solicita al área encargada la validación de la RCE en el documento de transporte del respectivo manifiesto de carga.

## C. CASOS ESPECIALES

### C1) Caso fortuito o de fuerza mayor

El cabotaje se realiza en el plazo previsto en el numeral 3 del literal A de la sección VI, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado conforme a lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley General de Aduanas.



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

## C2) Cambio de puerto de llegada

El transportista solicita a la intendencia de aduana de salida, a través de la MPV-SUNAT, el cambio del puerto de llegada dentro del plazo establecido en el numeral 3 del literal A de la sección VI y antes del arribo del medio de transporte al puerto de llegada, con el sustento correspondiente.

El funcionario aduanero designado para la evaluación comunica a la dirección de correo electrónico del transportista registrado en la MPV-SUNAT el resultado de la solicitud, así como el cambio de puerto de llegada a las intendencias de aduana involucradas.

## VIII. VIGENCIA

El presente procedimiento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

## IX. ANEXO

Anexo I : Relación de carga a embarcar



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05



# ANEXO I

RELACIÓN DE CARGA A EMBARCAR									
1. TIPO DE CARGA		1.1 COMERCIAL		1.2 AYUDA HUMANITARIA		3. USO EXCLUSIVO DE SUNAT			
2. IDENTIFICACIÓN						3.1 REGISTRO			
2.1 ADUANA DE SALIDA		2.2 REPRESENTANTE/TRANSPORTISTA INT. (1)		2.3 DOMICILIO FISCAL		2.4 RUC		2.5 CÓDIGO	
4. TRANSPORTE						FECHA / /			
4.1 NÚMERO Y AÑO DE MANIFIESTO (SALIDA)				4.2 NOMBRE DE LA NAVE A EMBARCARSE		5. REPRESENTANTE/TRANSPORTISTA INT.			
4.3 PUERTO DE EMBARQUE		CÓDIGO	4.4 PUERTO DE DESCARGA	CÓDIGO	4.5 ADUANA DE INGRESO		CÓDIGO		FECHA / /
4.6 ITINERARIO DE LA NAVE (ESTIMADO)						FIRMA Y SELLO			
6. AUTORIZACIONES SUNAT SALIDA									
6.1 AUTORIZACIÓN DE INGRESO A PUERTO					6.2 AUTORIZACIÓN DE EMBARQUE				
CÓDIGO				FECHA / /		CÓDIGO		FECHA / /	
NOMBRE						NOMBRE			
FIRMA Y SELLO					FIRMA Y SELLO				
7. NÚMERO Y AÑO DE MANIFIESTO (INGRESO)									
8. AUTORIZACIONES SUNAT INGRESO									
8.1 DILIGENCIA DE CONTROL ADUANERO (INGRESO)					8.2 OBSERVACIONES				
CÓDIGO				FECHA / /					
NOMBRE									
FIRMA Y SELLO									
9. DATOS DEL DUEÑO Y DE LA MERCANCÍA									
DATOS DEL DUEÑO									
NOMBRE			RUC/DNI			DOMICILIO FISCAL			
NRO. GUIA DE REMISIÓN DE REMITENTE			NÚMERO Y AÑO DE LA RESERVA DE CARGA (BOOKING)			DOCUMENTO DE TRANSPORTE (SALIDA)			
FACTURA(S) O DECLARACIÓN JURADA									
DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA									
ITEM	CANTIDAD COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN						
TIPO DE TRANSPORTE MERCANCÍA (C, B, G)		TIPO DE CONTENEDOR (TAMAÑO)		N° DE CONTENEDOR			N° DE PRECINTO		
CANTIDAD DE BULTOS		PESO BRUTO (KG,TM)							



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05

<b>9.1 DATOS DEL DUEÑO Y DE LA MERCANCÍA</b>				
<b>DATOS DEL DUEÑO</b>				
NOMBRE		RUC/DNI		DOMICILIO FISCAL
NRO. GUIA DE REMISIÓN DE REMITENTE		NÚMERO Y AÑO DE LA RESERVA DE CARGA (BOOKING)		DOCUMENTO DE TRANSPORTE (SALIDA)
FACTURA(S) O DECLARACIÓN JURADA				
<b>DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA</b>				
ITEM	CANTIDAD COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
TIPO DE TRANSPORTE MERCANCÍA (C, B, G)		TIPO DE CONTENEDOR (TAMAÑO)	N° DE CONTENEDOR	N° DE PRECINTO
CANTIDAD DE BULTOS		PESO BRUTO (KG,TM)		
<b>9.2 DATOS DEL DUEÑO Y DE LA MERCANCÍA</b>				
<b>DATOS DEL DUEÑO</b>				
NOMBRE		RUC/DNI		DOMICILIO FISCAL
NRO. GUIA DE REMISIÓN DE REMITENTE		NÚMERO Y AÑO DE LA RESERVA DE CARGA (BOOKING)		DOCUMENTO DE TRANSPORTE (SALIDA)
FACTURA(S) O DECLARACIÓN JURADA				
<b>DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA</b>				
ITEM	CANTIDAD COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
TIPO DE TRANSPORTE MERCANCÍA (C, B, G)		TIPO DE CONTENEDOR (TAMAÑO)	N° DE CONTENEDOR	N° DE PRECINTO
CANTIDAD DE BULTOS		PESO BRUTO (KG,TM)		
<b>9.3 DATOS DEL DUEÑO Y DE LA MERCANCÍA</b>				
<b>DATOS DEL DUEÑO</b>				
NOMBRE		RUC/DNI		DOMICILIO FISCAL
NRO. GUIA DE REMISIÓN DE REMITENTE		NÚMERO Y AÑO DE LA RESERVA DE CARGA (BOOKING)		DOCUMENTO DE TRANSPORTE (SALIDA)
FACTURA(S) O DECLARACIÓN JURADA				
<b>DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA</b>				
ITEM	CANTIDAD COMERCIAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	
TIPO DE TRANSPORTE MERCANCÍA (C, B, G)		TIPO DE CONTENEDOR (TAMAÑO)	N° DE CONTENEDOR	N° DE PRECINTO
CANTIDAD DE BULTOS		PESO BRUTO (KG,TM)		



ARNALDO ALVARADO  
BURGA  
INTENDENTE NACIONAL  
21/01/2021 20:43:24



CARMELA DE LOS  
MILAGROS PFLUCKER  
MARROQUIN  
INTENDENTE NACIONAL  
20/01/2021 17:56:49



WALTER ANDRES  
CARDENAS MENDOZA  
GERENTE  
20/01/2021 16:52:05