



Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

N.º 494 -2011/SUNAT/A

Aprueban el instructivo "Entrega de declaraciones por los despachadores de aduana cancelados o revocados" INTA-IT.24.02 (versión 1)

Callao, 28 de diciembre de 2011

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el inciso b) del artículo 16º e inciso a) del artículo 25º de la Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Legislativo N.º 1053, los operadores de comercio exterior y los agentes de aduana deben conservar la documentación original de los despachos en los que han intervenido durante cinco (5) años;

Que por su parte el inciso a), numeral 4, literal E.2, sección VII del procedimiento "Autorización y Acreditación de Operadores de Comercio Exterior" INTA-PG.24 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N.º 236-2008/SUNAT/A, establece que los agentes de aduana y concesionarios postales deben conservar la documentación original de los despachos en los que han intervenido durante cinco (5) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de la numeración de las declaraciones; transcurrido ese plazo, o producida la cancelación o revocación de sus autorizaciones, deben entregarla a las intendencias de aduana en cuyas circunscripciones tramitaron los despachos, conforme al procedimiento que establezca la SUNAT;

Que la Ley General de Aduanas ha establecido la operatividad de las empresas de servicios postales y empresas de servicio de entrega rápida en las circunscripciones aduaneras, que están facultadas para gestionar el despacho aduanero;

Que es necesario que la SUNAT establezca el procedimiento al que se refiere en el segundo considerando que antecede, para la entrega a las respectivas intendencias de aduana de las declaraciones y documentos sustentatorios que conservan los agentes de aduana, concesionarios postales,



empresas de servicios postales y empresas de servicio de entrega rápida cancelados o revocados por la Administración Aduanera;

Que de acuerdo a lo dispuesto por el 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, con fecha 31.3.2011 se publicó en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe), el proyecto de la presente norma;

En uso de las facultades conferidas al Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas mediante la Resolución de Superintendencia N.° 122-2003/SUNAT y a lo dispuesto en el inciso g) del artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Decreto Supremo N.° 115-2002-PCM; y Resolución de Superintendencia N.° 007-2010/SUNAT;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébase el instructivo "Entrega de declaraciones por los despachadores de aduana cancelados o revocados" INTA-IT.24.02 (versión 1), de acuerdo al texto siguiente:



OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir en la entrega de las declaraciones y documentos sustentatorios que conservan los agentes de aduana, empresas de servicios postales y empresas de servicio de entrega rápida cancelados o revocados, de conformidad con la Ley General de Aduanas, su Reglamento y normas pertinentes.



II. ALCANCE

Dirigido a los agentes de aduana, empresas de servicios postales y empresas de servicio de entrega rápida cancelados o revocados, y al personal de las intendencias de aduana que participa en la ejecución del presente instructivo.

III. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento del presente instructivo, los agentes de aduana, empresas de servicios postales y empresas de servicio de entrega rápida, las intendencias de aduana, la Intendencia Nacional de





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Técnica Aduanera (INTA), la Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI) y la Intendencia de Fiscalización y Gestión de Recaudación Aduanera (IFGRA).

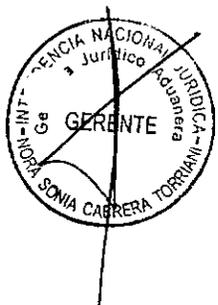
IV. VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".



BASE LEGAL

- Ley General de Aduanas, aprobada por el Decreto Legislativo N.º 1053, publicado el 27.6.2008, y norma modificatoria.
- Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por el Decreto Supremo N.º 010-2009-EF, publicado el 16.1.2009, y normas modificatorias.
- Tabla de Sanciones Aplicables a las Infracciones previstas en la Ley General de Aduanas, aprobada por el Decreto Supremo N.º 031-2009-EF, publicado el 11.2.2009 y normas modificatorias.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444, publicada el 11.4.2001 y normas modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, aprobado por el Decreto Supremo N.º 115-2002-PCM, publicado el 28.10.2002.
- Directiva N.º 005-2008-AGN/DNDAAI, aprobada por la Resolución Jefatural N.º 375-2008-AGN/J del Archivo General de la Nación, publicada el 4.10.2008.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. Referencias

Para los fines del presente instructivo, se establecen los siguientes términos y sus correspondientes significados:

- **Despachador de aduana:** agente de aduana, empresa de servicios postales y empresa de servicio de entrega rápida.



- **Despachador de aduana cancelado o revocado:** el agente de aduana, empresa de servicios postales y empresa de servicio de entrega rápida, que deja de operar por disposición de resolución firme o consentida emitida por la INTA.
- **Declaración:** declaración aduanera de mercancías (DAM), declaración única de aduanas (DUA), declaración única de importación (DUI), declaración simplificada y formato con carácter de declaración, con sus documentos sustentatorios.
- **Régimen aduanero:** régimen aduanero o régimen aduanero especial o de excepción.

Cuando se mencione a una sección, literal, numeral o Anexo sin hacer referencia a norma alguna, se debe entender que corresponde al presente instructivo.

2. Entrega de las declaraciones por el despachador de aduana cancelado o revocado

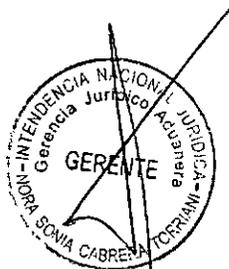
El despachador de aduana cancelado o revocado debe entregar a las respectivas intendencias de aduana las declaraciones que conserva y que hayan sido numeradas a partir del 27.1.2000, en el plazo máximo de noventa (90) días hábiles contados:

- En caso de cancelación, a partir del día siguiente de la fecha en que la resolución se encuentre firme o consentida.
- En caso de revocación a solicitud del despachador de aduana, a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la resolución.

En caso de entregas parciales, la última entrega debe efectuarse dentro del indicado plazo.

3. Conservación de documentos originales en caso de despachos parciales

En caso de despachos parciales que involucren una factura, documento de transporte, documento de seguro y/u otro, el despachador de aduana debe conservar los originales en la primera declaración, en las siguientes declaraciones debe conservar copias autenticadas de esos documentos.





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Si dichos despachos fueran realizados por distintos despachadores de aduana, el primero de éstos conservará los documentos originales y, previa solicitud del dueño o consignatario de la mercancía, entregará a los demás despachadores copias autenticadas de los mismos para la gestión de los siguientes despachos.

En ambas situaciones, en el rubro "Observaciones" de las carpetas (Anexo 13 del procedimiento "Autorización y Acreditación de Operadores de Comercio Exterior INTA-PG.24) de las declaraciones de los despachos parciales, el despachador de aduana debe anotar lo siguiente: "Despacho parcial" y el N° de la declaración que contiene los documentos originales.



Otorgamiento de conformidad por recepción de declaraciones

Las intendencias de aduana deben otorgar a los despachadores de aduana cancelados o revocados, la conformidad por la recepción de las declaraciones, según el formato del Anexo 5, en el plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de esta documentación, la que se considerará automáticamente otorgada si vencido ese plazo no hubiera sido emitida.



En caso de entregas parciales de declaraciones, el otorgamiento de la conformidad por su recepción se computa a partir del día siguiente de la última entrega.

Las notificaciones por observaciones a la documentación entregada, suspenden el cómputo del plazo hasta la fecha de la subsanación por dichos despachadores de aduana.



VII. DESCRIPCIÓN

A. ORDENAMIENTO DE LAS DECLARACIONES



1. Colocación de las declaraciones en cajas para documentos

Las declaraciones a entregar a las intendencias de aduana por los despachadores de aduana cancelados o revocados, deben estar archivadas individualmente en carpetas (fólderes), ordenadas por fecha numeración, régimen aduanero y colocadas en posición horizontal en cajas para documentos.

Las declaraciones estarán debidamente foliadas (por cada hoja), de abajo hacia arriba, estando en primer plano la declaración o formato, anotándose la cantidad de folios en la parte superior derecha de la carátula de cada carpeta (sin considerar la carpeta); sujetadas a sus carpetas con fásteners de material plástico y libres de grapas, dobleces, pegamentos, cintas adhesivas, ligas, clips u otro material..

Las declaraciones simplificadas y formatos con carácter de declaración pueden archivar en sobres, sin el requerimiento de carpetas.

2. Características de las cajas para documentos

Las cajas para documentos serán de cartón corrugado o de estructura similar y deberán tener las siguientes dimensiones, conforme se grafica en el Anexo 4:

- Medidas externas de la caja:
 - Largo: 38 cm.
 - Ancho: 27 cm.
 - Alto: 32 cm.
- Medidas externas de la tapa:
 - Largo: 39 cm.
 - Ancho: 28 cm.
 - Alto: 6 cm.
- Agarraderas: Forman parte de los laterales de la caja en forma rectangular con lados laterales redondeados de 10 cm. (largo) x 3 cm. (ancho).
- Orificios: Cada caja deberá llevar un orificio de 1.5 cm. de diámetro en cada lateral (encima de las agarraderas); y cada tapa deberá llevar un orificio de 1.5 cm. de diámetro en cada lateral de modo que coincida con el orificio de la caja (al colocarse la tapa sobre la caja), para poder colocar un precinto de seguridad.





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

3. Rótulo de las cajas para documentos

Cada caja para documentos deberá llevar un rótulo colocado en un lado lateral, que contenga la siguiente información:

- El número de la caja archivística, que debe empezar con el N° 00001 y continuar en forma secuencial, de acuerdo con la cantidad de cajas que se preparen;
- El código de aduana del despachador de aduana;
- El código de la intendencia de aduana en donde el despachador de aduana gestionó los despachos aduaneros. Ejemplo: 118 (Intendencia Aduana Marítima del Callao), 235 (Intendencia de Aduana Aérea del Callao), etc.;
- El régimen aduanero que corresponda, que puede ser más de uno si la cantidad de declaraciones de un solo régimen no sobrepasa la capacidad de la caja;
- El rango numérico de las declaraciones que se depositan en la caja, indicando el número inicial y el final: ___ / ___;
- Observaciones, en caso se requiera añadir información adicional.

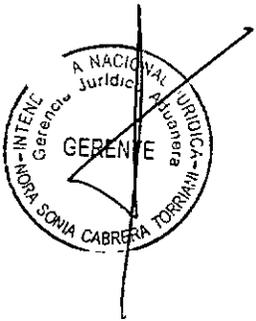
4. Declaraciones voluminosas

Las declaraciones que por su cantidad de folios sobrepasen la capacidad de la caja deben ser fraccionadas y depositadas en cajas adicionales, cuyos números serán anotados en forma sucesiva en el rubro Observaciones del rótulo en las siguientes cajas, haciendo referencia en cada una éstas al número anterior de caja.

B. ENTREGA DE LAS DECLARACIONES

1. Presentación de la solicitud

El despachador de aduana cancelado o revocado debe presentar ante el área de Trámite Documentario de la intendencia de aduana que corresponda, un escrito por duplicado conforme al Anexo 1 con el que hace entrega de las declaraciones que conserva, contenidas en cajas para documentos debidamente numeradas y precintadas, dicho escrito estará acompañado de soportes magnéticos que contengan la información de dichas declaraciones conforme a los Anexos 2 y 3 llenados mediante el programa Microsoft Excel.



2. Verificación de la cantidad de las cajas con declaraciones

El personal encargado verifica la cantidad de cajas con declaraciones que entrega el despachador de aduana cancelado o revocado, consignando la cantidad constatada en el rubro "Cajas recibidas" del referido Anexo 1.

3. Recepción del escrito

Recibidas las cajas con las declaraciones, se asigna número de expediente al escrito presentado, estampando en su parte superior el sello: "LA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN SE EMITIRÁ LUEGO DE LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES ENTREGADAS".



C. VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN

1. Emisión de reportes de declaraciones con despacho concluido

El área de Sistemas entrega al área encargada del archivo de documentos de la intendencia de aduana, previa solicitud, el reporte en archivo DBF de las declaraciones con despacho concluido gestionadas por el despachador de aduana cancelado o revocado ante dicha dependencia; dicho reporte será emitido por régimen aduanero y con la información que sea requerida.

2. Actividades del personal encargado de la verificación de las declaraciones

El personal encargado de la verificación física de las declaraciones que entregan los despachadores de aduana cancelados o revocados, realiza las siguientes actividades:

- Revisa las declaraciones, verificando la existencia de los documentos, que se encuentren de acuerdo con los que se indican en los procedimientos de despacho establecidos para cada régimen aduanero, según la declaración que se revisa. De requerirse la participación del despachador de aduana en la revisión, se le notifica indicándole la fecha y hora programadas;
- En caso de declaraciones de despachos parciales que involucren una sola factura, un documento de transporte, un documento de seguro u otro, constatar los originales de estos documentos en la primera declaración, en las siguientes verificarlos en copias





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

autenticadas. Si dichas declaraciones correspondieran a más de un despachador de aduana, requerir al primero copias autenticadas de los documentos originales en caso los conservara, para la constatación de las copias que obran en las declaraciones que revisa;

- c) Concluida la revisión, coteja sus resultados con los reportes del área de Sistemas y elabora el informe pronunciándose sobre la conformidad o incidencias, estas últimas serán notificadas al despachador de aduana para su subsanación en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la notificación, de corresponder.

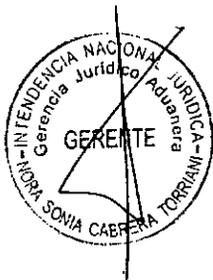
3. Conformidad de la recepción de declaraciones

Finalizada la revisión y de estar conforme, el área encargada mediante el formato del Anexo 5 notifica al despachador de aduana la conformidad de la recepción de las declaraciones entregadas, comunicando dicha conformidad a la División de Control de Recaudación y División de Fiscalización del Sector Otros Servicios y Operadores de la IFGRA, para las acciones de su competencia.

4. No conformidad de la recepción

Si a la finalización de la revisión se concluye la no conformidad de la recepción, por la falta de documentos originales de despacho que configura infracción aduanera, el jefe del área encargada notifica al despachador de aduana la incidencia detectada y el inicio del procedimiento sancionador, conforme a los artículos 234° y 235° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444; dentro del cual el despachador de aduana puede presentar los documentos originales de despacho que no fueron entregados oportunamente.

Presentados los descargos requeridos y de corresponder, aún si no fueran presentados, la intendencia de aduana emite resolución sancionadora y la liquidación de cobranza correspondiente, con las que se exige el cobro de la multa que se impone al despachador de aduana infractor.



5. Regularización de la no conformidad

Sustentada fehacientemente por parte del despachador de aduana la imposibilidad de entrega de la documentación faltante y cancelada la sanción de multa impuesta por cada declaración cuya documentación original ha sido entregada en forma incompleta, o archivado el procedimiento sancionador iniciado, según sea el caso, el personal encargado comunica al despachador de aduana cancelado o revocado la conformidad de la recepción de las declaraciones conforme a lo establecido en el numeral 3 precedente.

6. Subsistencia de la no conformidad

De subsistir la no conformidad de recepción por la falta de pago de la multa impuesta al despachador de aduana, y habiendo quedado firme o consentida la resolución de multa, el jefe del área de archivo de la intendencia de aduana por vía electrónica comunica este hecho a la División de Control de Recaudación de la IFGRA para la ejecución de la garantía que mantiene dicho despachador de aduana, por el monto impago que corresponda, con conocimiento a la División de Fiscalización del Sector Otros Servicios y Operadores de la IFGRA.

7. Devolución de garantía al despachador de aduana

El despachador de aduana con la notificación de conformidad recibida y siempre que no tenga a su cargo deudas tributarias aduaneras pendientes de pago, solicita a la División de Control de Recaudación de la IFGRA la devolución de la garantía que constituyó a favor de la SUNAT para el respaldo de sus operaciones como operador de comercio exterior.

En caso el despachador de aduana manifestara su acogimiento a la conformidad automática a que se refiere el numeral 4 de la sección VI, dicha División solicita al área encargada de la intendencia de aduana la confirmación de lo solicitado.

ANEXOS

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

1. Escrito para entrega de declaraciones Instructivo para el llenado del Anexo 1
2. Inventario de declaraciones





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

3. Inventario por régimen aduanero / régimen aduanero especial o de excepción
4. Caja para archivo de declaraciones
5. Conformidad por recepción de declaraciones
6. Carta fianza bancaria o póliza de caución

Artículo 2°.- Los concesionarios postales revocados por la Administración Aduanera, que vienen operando como empresas de servicio de entrega rápida entregarán la documentación original de despacho que conservan a las intendencias de aduana en cuyas circunscripciones operaron, de acuerdo con el cronograma que estas dependencias publiquen en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

Los indicados concesionarios postales podrán canjear la garantía que como empresa de servicio de entrega rápida mantiene ante la SUNAT, por otra que además respalde el cumplimiento de su obligación de entrega de la documentación original de despacho en los que intervinieron como concesionario postal, de acuerdo con el formato establecido en el Anexo 6.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto el inciso i), numeral 4, literal E.2, sección VII del procedimiento "Autorización y Acreditación de Operadores de Comercio Exterior" INTA-PG.24 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 236-2008/SUNAT/A.

Artículo 4°.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial "El Peruano".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Los agentes de aduana cancelados o revocados que a la entrada en vigencia de la presente resolución no han iniciado la entrega de la documentación original de los despachos en que han intervenido deberán entregarla a las respectivas intendencias de aduana, conforme a las disposiciones del instructivo "Entrega de declaraciones por los despachadores de aduana cancelados o revocados" INTA-IT.24.02 (versión 1), que se aprueba mediante el artículo 1° de la presente resolución.

Segunda.- Lo dispuesto en el numeral 3 de la sección VI del instructivo "Entrega de declaraciones por los despachadores de aduana cancelados o revocados" INTA-IT.24.02 (versión 1), es aplicable a las declaraciones que se numeren a partir del día siguiente de la vigencia de la presente resolución.

Tercera.- En el caso de los agentes de aduana cancelados o revocados que hubiesen iniciado la entrega de la documentación original de los despachos en que han intervenido, la conformidad por su recepción se otorgará en el plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de la última entrega, no siendo aplicable en este caso las demás disposiciones del instructivo a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución. La conformidad se considerará automáticamente otorgada si vencido el citado plazo no hubiera sido emitida.

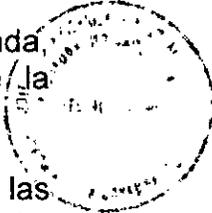
Las notificaciones por observaciones a la documentación entregada, suspenden el cómputo del plazo hasta la fecha de la subsanación de la observación.

Cuarta.- La conformidad por la recepción de declaraciones que se encuentre pendiente por parte de las intendencias de aduana, incluyéndose a la recepción de declaraciones efectuada con anterioridad a la vigencia del procedimiento "Autorización y Acreditación de Operadores de Comercio Exterior" INTA-PG.24 (versión 2), será otorgada en el plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución. La conformidad se considerará automáticamente otorgada si vencido el citado plazo no hubiera sido emitida.

Las notificaciones por observaciones a la documentación entregada, suspenden el cómputo del plazo hasta la fecha de la subsanación de la observación.

Quinta.- La Intendencia Nacional de Técnica Aduanera podrá aceptar las solicitudes de prórroga de entrega de declaraciones que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia de la presente resolución, por el plazo de 30 días hábiles adicionales computado a partir del día siguiente de notificada la resolución que se emita.

En el caso de agentes de aduana cancelados o revocados que no hubiesen iniciado la entrega de las declaraciones, se aplicarán las disposiciones del instructivo a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución, con excepción del plazo que se indica en el numeral 2 de su sección VI; de haberla



REPUBLICA DEL PERU



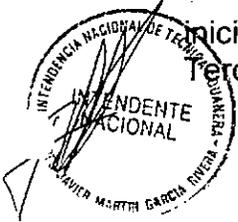
SUNAT



Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

...nciado, la conformidad de su recepción se otorgará según lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




GLORIA EMPERATRIZ LUQUE RAMIREZ
Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas
SUPERINTENDENCIA NACIONAL
DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ANEXO 1

ESCRITO PARA ENTREGA DE DECLARACIONES

SEÑOR INTENDENTE DE ADUANA

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DEL DESPACHADOR DE ADUANA

| | | |
|----------------------------------|--------|------------------|
| Nombre del despachador de aduana | RUC N° | Código de aduana |
| | | |

| | | |
|--------------------------------|-----|----------------|
| Nombre del representante legal | DNI | Direcc. Elect. |
| | | |

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Domicilio fiscal o procesal | Teléfono N° |
| | |

SECCIÓN II: INFORMACIÓN DEL ESCRITO

| | | |
|-------------------|--------|-------|
| Motivo de entrega | RIN N° | Cajas |
| | | |

| | | |
|--------------------|-----|----------------|
| Personal encargado | DNI | Direcc. Elect. |
| | | |

SECCION III: RECEPCIÓN DE CAJAS

(Espacio reservado para el personal encargado de la intendencia de aduana)

| | |
|-----------------|---------------|
| Cajas recibidas | Observaciones |
| | |

Adjunto a mi solicitud el inventario de las declaraciones que entregamos, conforme a los Anexos 2 y 3 del instructivo INTA-IT.24.02, contenidos en soportes magnéticos (CD) en archivo Excel.

Lugar y fecha, _____

Nombre y firma del representante legal _____



INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1

El presente formato es para la utilización de los despachadores de aduana cancelados o revocados, que deben entregar las declaraciones que conservan a las intendencias en las que operó.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN DEL ESCRITO

- **Rubro: Motivo de entrega**

Anotar uno de estos motivos, según corresponda:

- Cancelación de autorización
- Revocación de autorización

- **Rubro: RIN**

Anotar el número de la resolución de intendencia nacional (RIN) notificada, que canceló o revocó la autorización al despachador de aduana.

Rubro: Cajas

Anotar la cantidad de cajas con declaraciones que entrega el despachador de aduana cancelado o revocado.

Rubro: Personal encargado

Anotar el nombre de la persona que en su representación realizará la revisión conjunta con el personal encargado de la intendencia de aduana.

- **Rubro: DNI**

Anotar el DNI de dicha persona.

- **Rubro: Direcc. Elect.**

Anotar la dirección electrónica, para las coordinaciones previas u otra actuación.

SECCIÓN III: RECEPCIÓN DE CAJAS

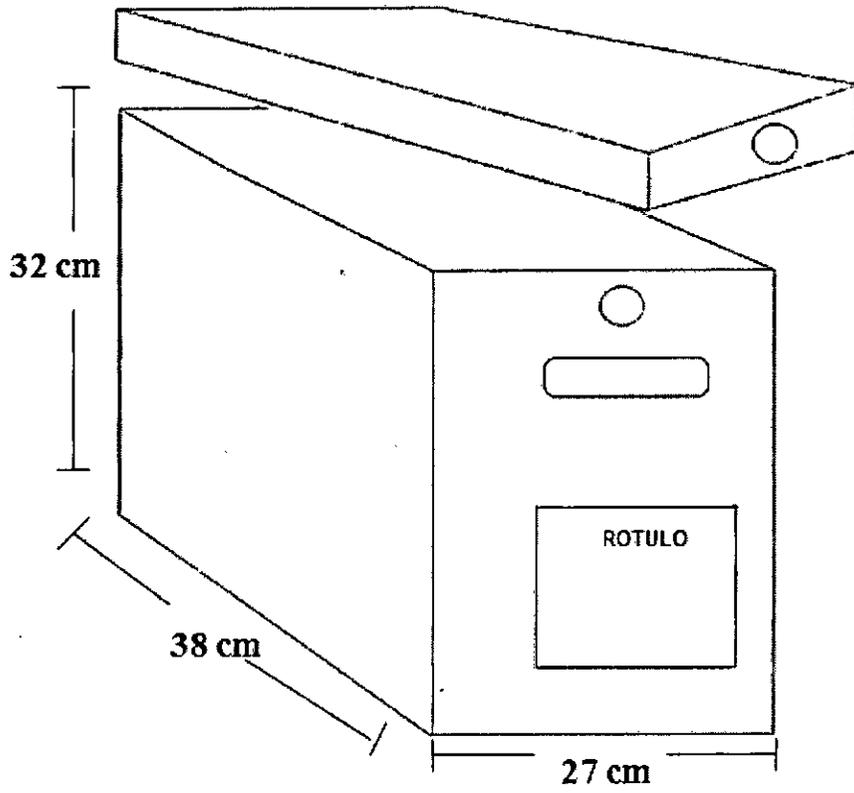
- **Rubro: Cajas recibidas**

Anotar la cantidad de las cajas con declaraciones recibidas.



ANEXO 4

CAJA PARA ARCHIVO DE DECLARACIONES





Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

ANEXO 5

CONFORMIDAD POR RECEPCIÓN DE DECLARACIONES

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
INTENDENCIA DE ADUANA

NOTIFICACION N°

DESP. DE ADUANA :

RUC N° :

DOMICILIO :

REFERENCIA : Expediente N°

Me dirijo a usted en atención al expediente de la referencia, mediante el cual efectuó la entrega de las declaraciones y documentación sustentatoria que gestionaron ante nuestra circunscripción, en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Intendencia Nacional N° del, de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera.

En este respecto, ponemos en su conocimiento que al haberse finalizado la revisión de dichas declaraciones y determinado que su entrega se encuentra libre de incidencias, esta Administración otorga CONFORMIDAD por su recepción.

Ciudad y fecha,

Atentamente,

NOMBRE :

DOC. IDENT. :

FIRMA :

FECHA :

VÍNCULO :

ELABORADO POR:



ANEXO 6

CARTA FIANZA BANCARIA O PÓLIZA DE CAUCIÓN

XXXX, de del año XXXX

CARTA FIANZA BANCARIA / PÓLIZA DE CAUCIÓN N° _____
Vencimiento: _____

Señores
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SUNAT
Presente.-

Por medio de la presente garantizamos a favor de ustedes, en forma solidaria, incondicionada, indivisible, irrevocable y sin beneficio de excusión, hasta por la suma de US\$..... (Consignar monto en números),..... (Consignar monto en letras y XX/100 dólares de los Estados Unidos de América); a..... (Consignar nombre o razón social del operador de comercio exterior), con la finalidad de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones generadas en el ejercicio de sus funciones como EMPRESA DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA y la obligación de entregar la documentación original de los despachos en los que intervino como CONCESIONARIO POSTAL de conformidad con la Ley General de Aduanas, su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables.

La presente..... (Carta fianza bancaria o póliza de caución) es de realización automática, siempre que sea requerida notarial o judicialmente en..... (Consignar domicilio) hasta el décimo quinto día calendario posterior al de su vencimiento, conforme al artículo 1898° del Código Civil. Recibido tal requerimiento formal, atenderemos su pago mediante la emisión de un cheque de gerencia en moneda nacional, al tipo de cambio venta del día de su emisión publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros en el Diario Oficial "El Peruano", el cual será puesto a su disposición dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la confirmación escrita del requerimiento notarial.



Esta fianza registrará desde el XX de XXXX del XXXX (o fecha de inicio de actividad del proveedor) hasta el 30 de Enero del XXXX + 1

Atentamente,

ENTIDAD FIADORA