



Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificación de disposiciones del Procedimiento Específico “Rectificación del Manifiesto de Carga, Actos Relacionados, Documentos Vinculados e Incorporación” DESPA-PE.09.02 (versión 6).

Modifíquese la sección III; la sección V; el numeral 2 de la sección VI; y el numeral 1 del literal A.1.1 y el numeral 1 del literal A.1.2 de la Sección VII del Procedimiento Específico “Rectificación del Manifiesto de Carga, Actos Relacionados, Documentos Vinculados e Incorporación” DESPA-PE.09.02 (versión 6) conforme a los siguientes textos:

“III. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo dispuesto en el presente procedimiento el Intendente Nacional de Control Aduanero, el Intendente Nacional de Sistemas de Información, el Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera y los intendentes de aduana de la República, las jefaturas y el personal de las distintas unidades organizacionales que intervienen.”

“V. BASE LEGAL

- Ley General de Aduanas, 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado el 25.1.2019.
- 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 22.06.2013 y modificatorias.
- Procedimiento General de “Manifiesto de Carga” DESPA-PG.09 (versión 6), aprobado por Resolución de Intendencia Nacional N° 38-2016-SUNAT/5F0000.”

“VI. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

2. Las solicitudes se transmiten de acuerdo al Procedimiento Específico de Teledespacho DESPA-PE.00.02 o se presentan de acuerdo a lo señalado en el presente procedimiento.

(...)"

“VII. DESCRIPCIÓN

A. TRAMITE DE LAS SOLICITUDES EN EL PROCESO DE CARGA DE INGRESO

A.1 Solicituds relacionadas con el manifiesto de carga en las Intendencias de Aduana de Paita, Salaverry, Chimbote, Marítima del Callao, Pisco, Mollendo e Ilo.

(...)"

A.1.1 Solicituds electrónicas con aprobación automática

1. Las solicituds electrónicas son de aprobación automática, salvo en los siguientes casos de excepción:

SOLICITUD ELECTRÓNICA	TIPO DE DOCUMENTO	EXCEPCIONES
RECTIFICACIÓN DE DATOS	Manifiesto de carga – Datos generales del medio de transporte	Cuando el manifiesto de carga cuente con registro de fecha y hora de llegada del medio de transporte.
	Documento de transporte	a) Cuando la mercancía se encuentre en abandono legal; b) Cuando se solicite la rectificación de la siguiente información después de la llegada del medio de transporte: 1. Descripción de mercancía. 2. Consignatario. 3. Cantidad de bultos: reducción.
INCORPORACIÓN	Documento de transporte	Cuando el manifiesto de carga cuente con registro de fecha y hora de llegada del medio de transporte.
ANULACIÓN	Documento de transporte	Cuando el manifiesto de carga cuente con registro de fecha y hora de llegada del medio de transporte.

(...)

A.1.2 Solicitudes con evaluación previa

1. La solicitud electrónica que contenga uno o más supuestos de excepción señalados en el numeral 1 del literal A.1.1 de la presente sección es calificada como SEP.”

Artículo 2.- Incorporación de literal en el Procedimiento Específico “Rectificación del Manifiesto de Carga, Actos Relacionados, Documentos Vinculados e Incorporación” DESPA-PE.09.02 (versión 6).

Incorporarse el literal A.4 en el rubro A de la sección VII del Procedimiento Específico “Rectificación del Manifiesto de Carga, Actos Relacionados, Documentos Vinculados e Incorporación” DESPA-PE.09.02 (versión 6), conforme a los siguientes textos:

“A.4 Presentación de la solicitud de rectificación del manifiesto de carga y de los ARM mediante la CECA

1. En las intendencias de aduana donde no se tiene implementado el sistema informático para la transmisión electrónica de las solicitudes de rectificación del manifiesto de carga y de los ARM, el OCE puede optar por transmitir la solicitud y la documentación sustentatoria desde la CEU a la CECA o por presentarlas físicamente.

2. El OCE transmite la solicitud de rectificación a través de los formularios señalados en los Anexos 1, 2 y 3, debidamente suscritos por su representante legal, desde su CEU a la CECA y adjunta la documentación sustentatoria correspondiente, de acuerdo al Anexo 4.

3. La intendencia de aduana, a través de la CECA, comunica al OCE el número de expediente administrativo asignado y lo vincula con el manifiesto de carga y el documento de transporte asociado.

4. La solicitud de rectificación y la documentación sustentatoria es asignada a un funcionario aduanero para su evaluación.

5. El funcionario aduanero verifica que la solicitud de rectificación se encuentre debidamente sustentada, foliada, firmada por el OCE y que haya sido presentada dentro de los plazos establecidos y comunica al OCE a través de su CEU el resultado de la evaluación de la solicitud.

6. Cuando el funcionario aduanero requiera de documentación sustentatoria complementaria, proyecta la notificación y la remite al jefe del área para su aprobación, otorgándosele al interesado un plazo no menor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que presente o transmita lo requerido desde su CEU.

7. En caso de que la solicitud resulte improcedente, el funcionario aduanero designado elabora el proyecto de resolución y lo remite al jefe del área para su aprobación y notificación.

8. Cuando el OCE incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido y transcurran más de treinta días

hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de dicho requerimiento, el funcionario aduanero elabora el proyecto de resolución declarando el trámite en abandono y lo remite al jefe del área para su aprobación y notificación.

9. Las intendencias de aduana adoptan las acciones necesarias para cautelar el mantenimiento y custodia de los Anexos 1, 2 y 3, de la documentación sustentatoria y de las transmisiones efectuadas a través de la CECA y la CEU, de acuerdo a la normativa vigente.”

Artículo 3.- Vigencia

La presente resolución entra en vigencia a los siete días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrate, comuníquese y publíquese.

CLAUDIA SUÁREZ GUTIÉRREZ
Superintendente Nacional