

años previos a la firma del convenio señalado en el literal siguiente;

c) Suscribir un convenio con el Agente receptor con la finalidad de transferir en un solo acto los activos bajo su custodia y las operaciones pendientes de liquidar de los clientes que no hubieran comunicado en el plazo señalado en el literal siguiente, su decisión de transferirlos a otro Agente de su elección, luego de seguir el procedimiento establecido en dicho literal.

El Agente Receptor debe otorgar a los clientes transferidos el derecho a dar por terminada la relación contractual sin que deban asumir ninguna comisión o tarifa por traspaso a otro Agente, así como brindar los servicios y tarifas en condiciones, cuando menos equivalentes a las que ofrecía el agente que haya acordado solicitar la cancelación de su autorización de funcionamiento, durante un periodo de treinta (30) días computados desde el día siguiente de haber asumido la custodia de los activos y operaciones pendientes de liquidar. El Agente receptor debe difundir en su página web el otorgamiento de dicho derecho durante el indicado plazo.

d) Comunicar a sus clientes: (i) su decisión de cesar operaciones y la voluntad de solicitar la cancelación de su autorización de funcionamiento; (ii) que cuentan con un plazo, que deberá ser cuando menos de treinta (30) días contados a partir de la remisión de la comunicación, para informar al Agente de su elección al cual se traspasarán los activos y operaciones pendientes de liquidar; (iii) la fecha en la que la relación contractual entre el Agente y el cliente quedará resuelta y que, en consecuencia, los activos y operaciones pendientes de liquidación de aquellos clientes que a dicha fecha no hubieran comunicado su decisión de transferirlos al Agente de su elección, serán transferidos al Agente receptor; y, (iv) la denominación, datos de identificación y página web del Agente receptor. Dicha información deberá ser difundida además, en la página web del Agente, durante el plazo señalado en el numeral ii) del presente literal.

La comunicación a que se refiere el literal d) precedente debe realizarse a través de los mismos medios acordados para la remisión del estado de cuenta, de acuerdo con lo establecido en el literal i) del artículo 31 del presente Reglamento. En caso que el cliente hubiese pactado con el Agente, el recibo de su estado de cuenta en la SAB o procedimiento similar, se debe remitir una comunicación al cliente con la información a que se refiere el literal d). Adicionalmente, podrán emplearse otros medios a efectos de contactar oportunamente a los clientes.

El acuerdo de cancelación, el convenio y la comunicación a los clientes, a que se refiere el presente artículo, así como la fecha en la que se concluya con la remisión de dicha comunicación, deberán informarse como Hecho Relevante.

El Agente cuya Junta General de Accionistas acordó solicitar la cancelación de su autorización de funcionamiento debe entregar al Agente receptor la documentación e información relacionada a los clientes, a sus activos y operaciones pendientes de liquidar, que le hubiera transferido, de conformidad con lo establecido en los artículos 31 y 89 del presente Reglamento.

La ejecución de esta transferencia supone que el Agente deja de cumplir un requisito para operar.

#### Artículo 158.- Trámite de cancelación

Culminada la transferencia de activos y de las operaciones pendientes de liquidar de los clientes, el representante legal del Agente debe dirigir a la Intendencia General de Supervisión de Entidades, una comunicación simple en la que solicite la cancelación de su autorización de funcionamiento, declarando bajo responsabilidad su compromiso de no realizar nuevas operaciones relacionadas con la calidad de intermediario del Agente a partir de la fecha de la comunicación, conjuntamente con la siguiente información:

a) Copia del Acta de Junta General de Accionistas en la que conste el acuerdo de cancelación de autorización

de funcionamiento y, según sea el caso, el acuerdo de liquidación o la modificación del objeto social.

b) Detalle de los activos y operaciones pendientes de liquidar de los clientes, que haya transferido al Agente receptor;

c) Plan de manejo, almacenamiento, conservación, custodia y seguridad de información (física y electrónica) del Agente y de sus clientes, el cual debe contemplar un periodo mínimo igual al plazo contemplado en el artículo 87 del Reglamento de Agentes de Intermediación; y,

d) Número de Recibo de Ingreso en Tesorería de la SMV o copia del recibo de depósito en banco de los derechos respectivos.

La Junta General de Accionistas a la que se hace referencia en el literal a) del párrafo anterior debe observar las condiciones establecidas en el artículo 159 del presente Reglamento.

El Agente debe presentar a la SMV su solicitud de cancelación de autorización de funcionamiento dentro de los cinco (5) días de haberse producido la transferencia de que trata el artículo 157 del presente Reglamento.

Si el Agente no presenta, dentro del plazo antes señalado, su solicitud de cancelación, o habiéndola presentado, no subsana en el plazo otorgado las observaciones que la SMV le formule, su autorización de funcionamiento queda suspendida de manera automática.

La SMV dentro de un plazo de treinta (30) días de presentada la solicitud, y luego de verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente, emite la respectiva resolución autorizando la cancelación de la autorización de funcionamiento del Agente. Este plazo se suspende tantos días como demore el Agente en subsanar las observaciones formuladas por la SMV, el cual no podrá exceder de los diez (10) días contados a partir de la notificación.

El procedimiento es de evaluación previa sujeta al silencio administrativo negativo, y la autorización de cancelación de la autorización de funcionamiento del Agente no está sujeta a renovación.

**Artículo 2°.-** Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano y en el Portal del Mercado de Valores de la Superintendencia del Mercado de Valores ([www.smv.gob.pe](http://www.smv.gob.pe)).

**Artículo 3°.-** La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ MANUEL PESCHIERA REBAGLIATI  
Superintendente del Mercado de Valores

1865570-1

## SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

### Modifican el procedimiento general "Depósito aduanero" DESPA-PG.03 (versión 5)

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 070-2020/SUNAT

MODIFICAN EL PROCEDIMIENTO GENERAL  
"DEPÓSITO ADUANERO" DESPA-PG.03  
(VERSIÓN 5)

Lima, 16 de abril de 2020

CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 064-2010-SUNAT/A se aprobó

el procedimiento general "Depósito aduanero" INTA-PG.03 (versión 5), recodificado como DESPA-PG.03 mediante Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000, el cual establece pautas a seguir en el despacho de las mercancías destinadas al régimen de depósito aduanero en las intendencias de aduana de Chimbote, Ilo, Mollendo, Paita, Pisco y Salaverry;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificó la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente; algunas de estas modificaciones impactan en el proceso de despacho del régimen de depósito aduanero;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar el citado procedimiento a fin de adecuarlo a la normativa vigente e incorporar mejoras en el proceso;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias y el inciso o) del artículo 8 del 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 general "Depósito aduanero" DESPA-PG.03 (versión 5)**

Modifícase las secciones II, III, IV y V; el epígrafe, el numeral 3, el inciso h) del numeral 5 y los numerales 8, 14, 15, 19, 24 y 25 de la sección VI; los numerales 1, el literal c) del numeral 2 y los numerales 4, 7, 14, 16, 19, 20, 21, 23 y 25 del literal A; el epígrafe, el epígrafe que antecede al numeral 1, los numerales 1 y 3, el epígrafe que antecede al numeral 4 y los numerales 4 y 6 del literal B; los numerales 2, 4, 13 y 14 del literal D y el numeral 6 del literal E de la sección VII y las secciones VIII y IX del procedimiento general "Depósito aduanero" DESPA-PG.03 (versión 5), conforme a los siguientes textos:

**"II. ALCANCE**

Todas las dependencias de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT y los operadores de comercio exterior y operadores intervinientes que participan en el procedimiento del régimen de depósito aduanero.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera y de las intendencias de aduana señaladas en la Sección I.

**IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para los efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. Carga a granel: A la mercancía líquida, sólida o seca transportada sin empaquetar o no unitarizada.

2. Carga unitarizada: A la reunión o agrupación de cierto número de artículos o bultos en un solo conjunto con el propósito de facilitar su manipulación, estiba, almacenamiento y transporte.

3. Depósito flotante: A los que están ubicados en buques tanques o artefactos navales como barcasas, tanques flotantes u otros.

4. Depósito temporal: Al local donde se ingresan y almacenan temporalmente mercancías pendientes de la autorización de levante por la autoridad aduanera.

5. 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 a su competencia.

6. GED: A la guía de entrega de documentos.

7. Mercancía deteriorada: A la mercancía cuya condición física ha sido notoriamente afectada.

8. Mercancía perecible: A la mercancía con fecha de vencimiento o cuyas condiciones óptimas son poco durables para su consumo, tales como los alimentos, suplementos alimenticios, medicamentos, etc.

**V. BASE LEGAL**

- 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° 010-2009-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.

- 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.

- 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, en adelante Código Tributario.

- Disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943 que aprobó la Ley de Registro Único de Contribuyentes, Resolución de Superintendencia N° 210-2004-SUNAT, publicada el 18.9.2004 y modificatorias.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES**

(...)  
**Identificación del depositante**  
(...)

3. Para someter las mercancías al régimen de depósito aduanero, el dueño o consignatario, en adelante depositante, debe contar con número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y no tener la condición de no habido.

Los datos relativos al número del RUC, nombre o denominación social, código y dirección del local del depositante se deben consignar exactamente de acuerdo a su inscripción en la SUNAT; caso contrario el SIGAD rechaza la numeración de la declaración aduanera de mercancías (en adelante, declaración).

(...)

**Mercancías que no pueden destinarse al régimen**

5. No podrán ser destinadas al régimen de depósito aduanero las siguientes mercancías:

(...)

h. Los productos pirotécnicos, los fuegos artificiales y los materiales relacionados a estos, no comprendidos dentro de la prohibición a la importación establecida en la Ley N° 26509.

(...)

**Modalidades y plazos para destinar las mercancías**

8. El régimen de depósito aduanero se tramita bajo las siguientes modalidades y plazos:

a) Anticipado: antes de la llegada del medio de transporte.

b) Diferido: después de la llegada del medio de transporte.

c) Urgente: antes de la llegada del medio de transporte y hasta siete días calendario posteriores a la fecha del término de la descarga.

Vencido el plazo de quince días calendario siguientes al término de la descarga o de la prórroga solicitada conforme al literal b) del artículo 132 de la Ley, las mercancías caen en abandono legal.

(...)

#### Canales de control

14. La asignación del canal determina el tipo de control al que se sujetan las mercancías y se realiza luego de la transmisión del manifiesto de carga.

En los casos de mercancías transportadas por vía terrestre o fluvial, la asignación se realiza una vez que se produzca la llegada del medio de transporte señalada en el literal A.3 de la Sección VII del procedimiento general "Manifiesto de carga" DESPA-PG.09.

Los canales de control que se detallan a continuación son seleccionados por el SIGAD, son consultados en el portal de la SUNAT y pueden ser comunicados mediante mensaje o aviso electrónico enviado al despachador de aduana y al depositante:

a) Canal naranja: en cuyo caso la declaración es sometida a revisión documentaria. Si la declaración es derivada a reconocimiento físico, no se considera dentro de los porcentajes establecidos para la selección del canal rojo.

En caso de declaraciones seleccionadas a canal naranja, el despachador de aduana puede solicitar el examen físico de las mercancías antes del retiro de la zona primaria.

b) Canal rojo: en cuyo caso la mercancía está sujeta a reconocimiento físico, de acuerdo a lo previsto en el procedimiento específico "Reconocimiento físico - extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03.

#### Responsabilidad en el traslado de las mercancías hacia el depósito aduanero

15. El depositante es responsable por las mercancías, durante el traslado de las mismas, desde el punto de llegada o depósito temporal hasta la entrega al depósito aduanero. La Administración Aduanera autoriza su traslado en los siguientes casos:

a) Despacho anticipado o urgente:

Con la numeración de la declaración y el canal asignado, salvo que se disponga el reconocimiento físico en el punto de llegada (puertos o terminal de carga), en cuyo caso el traslado se autorizará con la diligencia del reconocimiento físico.

El traslado de la mercancía de la nave transportadora hacia un depósito flotante también se autoriza con la numeración de la declaración.

b) Despacho diferido:

Con la numeración de la declaración y la asignación de canal naranja; o con la numeración de la declaración, la asignación de canal rojo y la diligencia de reconocimiento físico.

(...)

#### Rectificación de la declaración

19. La declaración puede ser rectificada de oficio o pedido de parte. El trámite de la solicitud de rectificación se rige por lo establecido en el procedimiento específico "Solicitud de rectificación electrónica de declaración" DESPA-PE.00.11.

(...)

#### Abandono legal

24. Se produce el abandono legal de las mercancías solicitadas al régimen de depósito aduanero cuando:

a) No se ha culminado el trámite de despacho aduanero:

a.1 En el diferido, dentro del plazo de treinta días calendario contados a partir del día siguiente a la numeración de la declaración.

a.2 En el anticipado, dentro del plazo de treinta días calendario contados a partir del día siguiente del término de la descarga.

a.3 En el despacho urgente, dentro del plazo previsto para el despacho anticipado o el despacho diferido, considerando si ha sido destinada antes o después de la fecha de llegada del medio de transporte.

b) No han sido solicitadas a otro régimen aduanero dentro del plazo autorizado.

Las mercancías solicitadas al régimen de depósito aduanero que hayan caído en abandono legal pueden ser sometidas a los regímenes aduaneros establecidos en el Reglamento previo cumplimiento de los requisitos previstos para el régimen al que se destine.

#### Legajamiento de la declaración

25. La declaración se deja sin efecto por cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 201 del Reglamento. El trámite se rige por lo establecido en el procedimiento específico "Legajamiento de la declaración" DESPA-PE.00.07.

### VII. DESCRIPCIÓN

#### A. TRAMITACIÓN DEL RÉGIMEN

##### Numeración de la declaración

1. El despachador de aduana solicita la destinación aduanera del régimen de depósito aduanero mediante la transmisión de la información, de acuerdo al instructivo "Declaración aduanera de mercancías (DAM)" DESPA-IT.00.04 y conforme a las estructuras de transmisión de datos publicadas en el portal de la SUNAT, utilizando la clave electrónica asignada.

2. Las declaraciones se tramitan bajo las modalidades de despacho aduanero anticipado, urgente o diferido, indicándose en el recuadro "Destinación" de la declaración el código 70 y los siguientes códigos:

(...)

c. Despacho diferido:

(...)

4. Cuando las mercancías se transporten en contenedores, el despachador de aduana debe transmitir el número del contenedor y del precinto de origen o del precinto aduanero, según corresponda, y si se trata de mercancías perecibles debe transmitir la fecha de vencimiento por cada lote de producción. No se debe declarar en una misma serie de la declaración mercancías que correspondan a lotes de producción con fechas de vencimientos diferentes. El plazo del régimen será otorgado según la fecha de vencimiento del lote de producción más próximo. Asimismo, cuando se trate de vehículos usados, en la casilla 7.35 de la declaración se debe transmitir el kilometraje por cada vehículo declarado, categoría vehicular (L, M, N) y tipo de encendido: por chispa (1) o por compresión (2).

(...)

#### Recepción, registro y control de documentos

(...)

7. Los documentos sustentatorios son:

a) Copia del documento de transporte.

En la vía terrestre, cuando la mercancía sea transportada directamente por sus propietarios, el documento de transporte puede ser reemplazado por una declaración jurada.

b) Copia de la factura, documento equivalente o contrato.

Cuando la factura, documento equivalente o contrato

haya sido transmitida por medios electrónicos, los datos del facsímil o correo electrónico del citado proveedor deben consignarse en la casilla 7.38 del formato A de la declaración.

c) Copia del documento de seguro de transporte, de corresponder.

Se pueden presentar los siguientes documentos:

- Copia del documento que acredite la cobertura de las mercancías sujetas a despacho, en el caso de una póliza global o flotante.

- Copia del documento generado por medios electrónicos por las compañías de seguros nacionales o extranjeras.

d) En caso de vehículos usados, copia de la ficha técnica vehicular y el reporte de gases contaminantes correspondiente, previsto por el artículo 94 del Decreto Supremo N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos.

e) Cuando las características, cantidad o diversidad de las mercancías lo ameriten, la autoridad aduanera -adicionalmente y en forma excepcional- puede solicitar información contenida en el volante de despacho, lista de empaque, cartas aclaratorias del proveedor o fabricante, contratos y sus adendas, documentos bancarios o financieros, documentos oficiales y documentos aclaratorios referidos al transporte, seguro y aspectos técnicos de la mercancía.

f) Tratándose de despachos urgentes se presenta la autorización para el despacho urgente, cuando corresponda.

#### Revisión documentaria

(...)

14. De ser conforme la revisión documentaria, el funcionario aduanero registra su diligencia en el SIGAD mostrándose en el portal de la SUNAT los siguientes estados:

a) En el despacho anticipado, con revisión documentaria antes de la llegada de la mercancía se muestra "DILIGENCIA CONFORME". El SIGAD otorga el levante una vez que se haya validado que la mercancía ha llegado al país, se registre la fecha de recepción por el depósito aduanero autorizado y no exista medida preventiva establecida por la Administración Aduanera, mostrándose en ese momento en el portal de la SUNAT como "LEVANTE AUTORIZADO".

b) En el despacho diferido se otorga "LEVANTE AUTORIZADO" siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados en el literal anterior.

c) En el despacho urgente se procede como en el despacho anticipado o en el despacho diferido, según corresponda.

(...)

16. De no ser conforme, el funcionario aduanero:

a) Registra en el SIGAD las notificaciones o requerimientos, los cuales se visualizan en el portal de la SUNAT o pueden ser notificados al despachador de aduana y al depositante por medios electrónicos o por cualquiera de las otras formas previstas en el Código Tributario, a fin de que sean subsanadas las deficiencias encontradas. Recibidas las respuestas, son remitidas al funcionario aduanero encargado de la revisión documentaria, para su evaluación.

b) Efectúa de oficio las rectificaciones correspondientes, de ser el caso; requiere al despachador de aduana la transmisión de la solicitud de rectificación electrónica con los datos correctos, conforme a lo dispuesto en el procedimiento específico "Solicitud de rectificación electrónica de declaración" DESPA-PE.00.11 y emite los documentos de determinación por la deuda tributaria aduanera y/o recargos dejados de pagar, de corresponder.

(...)

#### Reconocimiento físico

(...)

19. El reconocimiento físico se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento específico "Reconocimiento físico - extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03.

20. La presentación de los documentos se realiza de acuerdo al numeral 7 del literal

A de la presente sección y el funcionario aduanero procede conforme a lo señalado en los numerales 11 a 16 del citado literal y a lo señalado en el procedimiento específico "Reconocimiento físico - extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03, según corresponda.

21. El reconocimiento físico de las mercancías solicitadas bajo la modalidad de despacho diferido se realiza en el depósito temporal.

#### Retiro de la mercancía

(...)

23. El funcionario aduanero encargado (en el caso de despachos anticipados) y el depósito temporal (en el caso de despachos diferidos) verifica el cumplimiento de las formalidades aduaneras para la salida o retiro de las mercancías del punto de llegada o depósito temporal, según corresponda, y registra en el portal de la SUNAT los siguientes datos:

(...)

a) Número de la declaración.

b) Cantidad, clase y peso de bultos, en caso de carga suelta.

c) Número de contenedor.

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

**El Peruano**

## REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico [normaslegales@editoraperu.com.pe](mailto:normaslegales@editoraperu.com.pe).

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

d) Número del precinto de origen o del precinto aduanero; este último es colocado antes de la salida, cuando corresponda.

e) Fecha y hora de salida.

f) Observaciones, de corresponder.

(...)

#### **Traslado y recepción de la mercancía por el depósito aduanero**

(...)

25. El depósito aduanero, dentro de las veinticuatro horas siguientes al ingreso de las mercancías, registra el ingreso de la carga en el portal de la SUNAT y consigna la siguiente información:

a) Número de la declaración.

b) Cantidad, clase y peso de bultos, en caso de carga suelta.

c) Número de contenedor.

d) Número del precinto de origen y del precinto aduanero; este último es colocado antes de la salida, cuando corresponda.

e) Fecha y hora de salida.

f) Observaciones, de corresponder.

(...)

### **B. REGULARIZACIÓN DEL DESPACHO ANTICIPADO O URGENTE**

#### **Despachos anticipados**

1. Se encuentran sujetos a regularización los despachos anticipados de:

a) Mercancías cuya unidad de medida asociada a la subpartida nacional (SPN) declarada corresponda a peso o volumen o corresponda a una unidad comercial relacionada a peso o volumen.

b) Mercancías cuya SPN corresponda a "materias textiles y sus manufacturas" de la Sección XI del Arancel de Aduanas.

c) Mercancías cuya SPN corresponda a mercancías de insumos químicos y productos fiscalizados (IQPF).

En estos casos el despachador de aduanas debe indicar que la declaración es objeto de regularización en la transmisión de la numeración de la misma consignando el indicador correspondiente.

(...)

3. El plazo para la regularización electrónica es de quince días calendario computados a partir del día siguiente del término de la descarga y las condiciones para la transmisión de la regularización se rigen de conformidad con lo establecido en el procedimiento general "Importación para el consumo" DESPA-PG.01, según corresponda.

#### **Despachos urgentes**

4. La regularización de los despachos sometidos a la modalidad de despacho urgente comprende la transmisión electrónica de datos y la presentación de documentos sustentatorios, lo cual debe realizarse dentro del plazo de quince días calendario, computados a partir del día siguiente del término de la descarga. Asimismo, es de aplicación lo señalado en los numerales 2 y 3 precedentes, según corresponda.

(...)

6. Luego de realizar la transmisión electrónica de los datos y dentro del plazo señalado en el numeral 4 precedente, el despachador de aduana, presenta al área que administra el régimen copia de la documentación sustentatoria, así como del ticket de balanza, constancia de peso, autorización de salida u otro documento similar que acredite el peso y número de los bultos o contenedores, o la cantidad de mercancía descargada. El funcionario aduanero encargado emite la GED (segunda recepción) en original y dos copias.

(...)

### **D. CASOS ESPECIALES**

#### **Descarga directa de fluidos por tuberías**

(...)

2. Para realizar este tipo de despacho, el depositario debe presentar por única vez un expediente ante la intendencia de aduana de la circunscripción que corresponda, adjuntando copia del documento:

a) Que autoriza la instalación del equipo para operaciones de carga y descarga de fluidos a granel por tuberías emitido por la Dirección de Capitanía y Guardacostas o por la Autoridad Portuaria Nacional, según sea el caso, o

b) Que otorga conformidad a las tablas de ubicación de los tanques que almacenan hidrocarburos, emitido por el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN), o

c) En el que conste la prestación de servicios metrológicos de descarga de fluido a granel por tuberías que cuenten con patrones de medición calibrados por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).

Con la presentación del citado expediente se tienen por autorizadas las operaciones de descarga de fluidos a granel por tubería.

(...)

4. El reporte que acredita el registro de la descarga de los fluidos a granel por tuberías o hacia un depósito flotante debe indicar la hora y fecha de inicio, el término de la descarga y la cantidad neta descargada.

#### **Traslado de mercancías de un depósito aduanero a otro**

(...)

13. El depósito aduanero de origen es el responsable del traslado de la mercancía hasta su entrega al depósito aduanero de destino. A la salida de la mercancía, el responsable del depósito aduanero registra el peso, el número de bultos, el número del precinto aduanero cuando corresponda, la fecha y hora de salida, así como su firma y sello en la casilla 17 de la solicitud de traslado.

14. Concluida la recepción por el responsable del depósito aduanero de destino, este deja constancia del peso, del número de bultos recibidos, del número del precinto aduanero cuando corresponda, de la fecha y hora del término de la recepción, así como de su firma y sello en la casilla 18 de la solicitud de traslado. En el caso de bultos en mal estado o con diferencias de peso, procede a levantar un acta de inventario que detalla la mercancía recibida, la cual es suscrita por los responsables de ambos depósitos aduaneros.

(...)

### **E. CONTROL DE SALDOS Y CONCLUSIÓN DEL RÉGIMEN**

#### **Control de saldos**

(...)

6. El despachador de aduana que efectúa el último despacho parcial verifica en el portal de la SUNAT que el resultado de peso y unidades físicas sea igual a cero; de haber saldo, solicita la rectificación de la declaración.

(...)

### **VIII. VIGENCIA**

El presente procedimiento entrará en vigencia conforme a lo dispuesto por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 10-2009-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 319-2009-EF, a excepción de las notificaciones remitidas por medios electrónicos que entrarán en vigencia el 4.10.2010.

### **IX. ANEXOS**

Anexo 1 : Solicitud de traslado de un depósito aduanero a otro.

Anexo 2 : Solicitud de ampliación del plazo del régimen de depósito aduanero.

Anexo 3 : Solicitud sobre otras mercancías a calificar como envío urgente.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE TRASLADO DE UN DEPOSITO ADUANERO A OTRO**

<b>SALIDA</b>		<b>DUA Nº</b>	
<b>1</b> ADUANA	CODIGO	<b>2</b> DECLARANTE	CODIGO
<b>4</b> DUEÑO O CONSIGNATARIO		<b>5</b> Nº RUC / DOC. IDENTIDAD	
<b>6</b> NOMBRE DEL DEPOSITO DE ORIGEN	CODIGO	<b>7</b> DIRECCION DEL DEPOSITO DE ORIGEN	
<b>8</b> NOMBRE DE DEPOSITO DE DESTINO		<b>9</b> DIRECCION DE DEPOSITO DE DESTINO	
<b>10</b> DESCRIPCION DE LA MERCANCIA		<b>11</b> Vº Bº DEPOSITO DE DESTINO	
CANTIDAD DE BULTOS		PESO BRUTO	
<b>12</b> AUTOLIQUIDACION DE TRIBUTOS		<b>13</b> GARANTIA	
AD/VALOREM		Nº .....	
SOB. DS 035/97/EF		ENTIDAD FINANCIERA .....	
DERECHO ESPECIFICO		FECHA VCTO. ....	
IMPTO.SELEC.CONSUMO		<b>14</b> DECLARANTE	
IMPTO.GRAL.A LAS VENTAS		FECHA	
IMPTO.PROM.MUNICIPAL		FIRMA - SELLO	
TOTAL TRIBUTOS A GARANTIZAR		<b>15</b> REFRENDO CONSIGNATARIO	
<b>16</b> AUTORIZACION DE TRASLADO		<b>17</b> SALIDA DEPOSITO DE ORIGEN	
<b>18</b> RECEPCION DEL DEPOSITO DE DESTINO			
PLAZO AUTORIZADO			
FECHA VCTO.		FECHA	
FIRMA - SELLO		FIRMA - SELLO	
		FIRMA - SELLO	
<b>RECONOCIMIENTO Y CONCLUSION DEL TRASLADO</b>			
<b>19</b> ÁREA QUE ADMINISTRA EL REGIMEN DE DEPÓSITO ADUANERO		<b>20</b> DILIGENCIA DEL ESPECIALISTA	
SE DESIGNA AL ESPECIALISTA EN ADUANAS SR..... PARA QUE PROCEDA AL RECONOCIMIENTO FISICO CORRESPONDIENTE.			
FECHA		FECHA	
		FIRMA - SELLO	
<b>21</b> CONFORMIDAD DEL DEPOSITO DE DESTINO		<b>22</b> AUTORIZACION DEVOLUCION GARANTIA	
<b>23</b> OBSERVACIONES			
FECHA		FECHA	
FIRMA - SELLO		FIRMA - SELLO	

Tranf\_deposito\_mod.vds

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO**

**“TRASLADO DE UN DEPÓSITO ADUANERO A OTRO”**

Es utilizado para el traslado de la mercancía de un depósito aduanero a otro, dentro de la misma jurisdicción o fuera de ella.

**1. ADUANA-CÓDIGO**

Se indica el nombre y código de la aduana (que autorizó el régimen aduanero) bajo cuya jurisdicción se realiza el despacho aduanero.

**2. DECLARANTE-CÓDIGO**

Se indica el nombre o razón social y el código del despachador de aduana.

**3. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**

**4. DUEÑO O CONSIGNATARIO**

Se indica el nombre o razón social del dueño o consignatario de la mercancía.

**5. Nº DE RUC/DOC. IDENT.**

Se indica el número del documento de identificación del dueño o consignatario.

**6. NOMBRE DEL DEPÓSITO-CÓDIGO**

Se consigna el nombre o razón social del depósito aduanero de origen y su código.

**7. DIRECCIÓN**

Se indica la dirección del depósito de origen (primer depósito aduanero).

**8. NOMBRE DEPÓSITO DE DESTINO-CÓDIGO**

Se consigna el nombre o razón social del depósito aduanero de destino (nuevo depósito aduanero) y su código.

**9. DIRECCIÓN DEPÓSITO DE DESTINO**

Se indica la dirección del depósito de destino (nuevo depósito aduanero).

**10. DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA-CANT. DE BULTOS-PESO BRUTO**

Se indica la especie o denominación comercial de la mercancía, detallando sus características, así como la cantidad de bultos y el peso bruto de la mercancía, expresado en kilos.

**11. V° B° DEPÓSITO DE DESTINO**

Se consigna la firma y sello del depósito aduanero de destino (nuevo depósito aduanero) en señal de aceptación del traslado.

**12. AUTOLIQUIDACIÓN DE TRIBUTOS**

Se consigna los tributos de importación solo en los casos que se requiera presentar garantía.

**13. GARANTÍA**

Se consigna el número de la garantía, la entidad financiera que la otorga y la fecha de vencimiento.

**14. DECLARANTE**

Se estampa la firma y sello del declarante, así como la fecha en que se realiza dicho acto.

**15. REFRENDO DEL CONSIGNATARIO**

Se estampa la firma y sello del dueño o consignatario en señal de aceptación de la solicitud de traslado.

**16. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**

**17. SALIDA DEL DEPÓSITO DE ORIGEN**

Se consigna la constancia de la entrega de la mercancía al despachador de aduana señalando fecha de salida, cantidad de bultos y peso entregados

**18. RECEPCIÓN DEL NUEVO DEPÓSITO**

Se consigna el estado en que se recibe la mercancía, indicando cantidad y peso de los bultos, firmando y sellando y señalando la fecha del término de la recepción.

**19. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**

**20. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**

**21. CONFORMIDAD DEL NUEVO DEPÓSITO**

Se indica la conformidad por el contenido de la mercancía, luego de efectuada la verificación, firmando, sellando e indicando la fecha de dicho acto.

**22. USO EXCLUSIVO DE ADUANAS**

**23. OBSERVACIONES**

Se indica la información y anotaciones adicionales que se estimen pertinentes.

**ANEXO 2**

**SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL REGIMEN DE DEPOSITO ADUANERO**

ADUANA	CÓDIGO	DECLARANTE	CÓDIGO	REGISTRO ADUANA
DUEÑO O CONSIGNATARIO		RUC / DOC. DE IDENTIDAD		NUMERO
N° DE DUA DEPÓSITO	FECHA	PLAZO SOLICITADO		FECHA ..../../..
DESCRIPCION DE LA MERCANCIA				CANTIDA DE BULTOS

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA-SELLO

**ANEXO 3**

**SOLICITUD SOBRE OTRAS MERCANCIAS A CALIFICAR COMO ENVIO URGENTE**

Señor Intendente

Presente.-

.....(nombre beneficiario o empresa)....., con RUC N°....., domicilio legal en....., representada por .....

....., con poder inscrito en ....., me presento ante usted y expongo:

Deseando acogerme al despacho urgente de mercancías regulado en el artículo 231 del Reglamento de la Ley General de Aduanas, aprobado por D.S. N° 010-2009-EF, solicito a usted se sirva evaluar si la mercancía consistente en:

..... sea calificada como despacho urgente de conformidad con el literal n) del artículo antes citado, en mérito a los siguientes motivos:

.....

Adjuntando documentación sustentatoria,

 SI  NO

Detallar documentación:

Atentamente,

(sello, firma y post – firma)

AUTORIZACIÓN N°

Por medio de la presente se resuelve que la mercancía detallada en la solicitud precedente

 SI CALIFICA COMO ENVIO URGENTE NO CALIFICA COMO ENVIO URGENTE

Notifíquese la presente para los fines que el caso amerita.

(sello, firma y post – firma)

**Artículo 2.- Incorporación de disposición al procedimiento general “Depósito aduanero” DESPA-PG.03 (versión 5)**

Incorpórese el inciso g) al numeral 7 del literal A de la sección VII del procedimiento general “Depósito aduanero”, DESPA-PG.03 (versión 5), conforme al siguiente texto:

**“VII. DESCRIPCIÓN**

**A. TRAMITACIÓN DEL RÉGIMEN**

(...)

**Recepción, registro y control de documentos**

(...)

7. Los documentos sustentatorios son:

(...)

g) Copia del ticket de salida o de la constancia de peso del terminal portuario o del depósito temporal, según corresponda. Se exceptúa del registro de peso por el terminal portuario cuando las mercancías son vehículos automóviles nuevos que salen de dicho terminal por sus propios medios.”

**Artículo 3.- Derogación de disposiciones del procedimiento general “Depósito Aduanero”, DESPA-PG.03 (versión 5)**

Deróguense las secciones X, XI y XII del procedimiento general “Depósito aduanero” DESPA-PG.03 (versión 5).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ENRIQUE VERA CASTILLO  
Superintendente Nacional (e)

1865582-1

**Modifican el procedimiento general “Depósito aduanero” DESPA-PG.03-A (versión 1)**

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA  
N° 071-2020/SUNAT

MODIFICAN EL PROCEDIMIENTO GENERAL  
“DEPÓSITO ADUANERO” DESPA-PG.03-A  
(VERSIÓN 1)

Lima, 16 de abril de 2020

CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 576-2010-SUNAT/A se aprobó el procedimiento general “Depósito aduanero” INTA-PG.03-A (versión 1), recodificado como DESPA-PG.03-A mediante Resolución de Intendencia Nacional N° 07-2017-SUNAT/5F0000, el cual establece las pautas a seguir en el despacho del régimen de depósito aduanero en las intendencias de aduana Marítima del Callao, Aérea y Postal, Cusco, Iquitos, Paíta, Pucallpa, Puerto Maldonado, Puno, Tacna, Tarapoto, Tumbes y Chiclayo;

Que mediante Decreto Legislativo N° 1433 y Decreto Supremo N° 367-2019-EF se modificó la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente; algunas de estas modificaciones impactan en el proceso de despacho del régimen de depósito aduanero;

Que, en tal sentido, resulta necesario modificar el citado procedimiento a fin de adecuarlo a la normativa vigente e incorporar mejoras en el proceso;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley N° 29816, Ley de Fortalecimiento de la SUNAT y modificatorias y por el inciso o) del artículo 8 del 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 general “Depósito aduanero” DESPA-PG.03-A (versión 1)**

Modifíquese las secciones I, II, III, IV y V; el epígrafe, el numeral 4, el inciso h) del numeral 6 y los numerales 13, 14, 15, 21, el epígrafe que antecede el numeral 22 y el numeral 22 de la sección VI; el numeral 1, el literal c) del numeral 2 y los numerales 3 y 6 del literal A; el numeral 3, el epígrafe que antecede al numeral 4, los numerales 4, 6, 10, el epígrafe que antecede el numeral 21, los numerales 21, 25 y el primer párrafo del numeral 30 del literal B; el epígrafe, el numeral 1, el epígrafe que antecede el numeral 4, los numerales 4, 5, el epígrafe que antecede el numeral 8, el numeral 8, el epígrafe que antecede el numeral 11 y el numeral 13 del literal C; los numerales 2, 4, 6, 12 y 13 del literal E; el numeral 5 del literal F de la sección VII y las secciones VIII y IX del procedimiento general “Depósito aduanero” DESPA-PG.03-A (versión 1), conforme a los siguientes textos:

**“I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir en el despacho de las mercancías destinadas al régimen de depósito aduanero en las intendencias de aduana Marítima del Callao, Aérea y Postal, Cusco, Iquitos, Paíta, Pucallpa, Puerto Maldonado, Puno, Tacna, Tarapoto, Tumbes y Chiclayo, con la finalidad de lograr el debido cumplimiento de las normas que lo regulan.

**II. ALCANCE**

Todas las dependencias de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria–SUNAT y los operadores de comercio exterior y operadores intervinientes que participan en el procedimiento del régimen de depósito aduanero.

**III. RESPONSABILIDAD**

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de la Intendencia Nacional de Control Aduanero, de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información, de la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera y de las intendencias de aduana señaladas en la Sección I.