

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO “RECTIFICACIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA,  
ACTOS RELACIONADOS, DOCUMENTOS VINCULADOS E INCORPORACIÓN”  
DESPA-PE.09.02 (versión 7)**

**I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para la rectificación del manifiesto de carga, manifiesto de carga desconsolidado, manifiesto de carga consolidado, documentos vinculados y actos relacionados con el ingreso y salida de mercancías y medios de transporte; y para la incorporación de documentos de transporte a los citados manifiestos.

**II. ALCANCE**

Está dirigido al:

1. Operador de comercio exterior, en adelante OCE:
  - a) transportista o su representante en el país, en adelante transportista;
  - b) agente de carga internacional;
  - c) almacén aduanero;
  - d) despachador de aduana;
  - e) empresa de servicio de entrega rápida.
2. Operador interviniente, en adelante OI:
  - a) administrador o concesionario de las instalaciones portuarias y aeroportuarias;
  - b) zona franca de Tacna - ZOFRATACNA;
  - c) zona especial de desarrollo - ZED;
  - d) terminal de carga del transportista aéreo;
  - e) dueño, consignatario o consignante;
  - f) operador de base fija.
3. Al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT.

**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, y de las jefaturas y personal de las distintas unidades de organización que intervienen.

**IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

1. ARI: A los actos relacionados con el ingreso de mercancías y medios de transporte.
2. ARS: A los actos relacionados con la salida de mercancías y medios de transporte.
3. SEP: A la solicitud con evaluación previa.

**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° 10-2009-EF, publicado el 16.1.2009, 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.
-

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013, y modificatorias.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente procedimiento regula las solicitudes vinculadas:
  - a) Al manifiesto de carga de ingreso y salida:
    - a.1. Rectificación del manifiesto de carga.
    - a.2. Rectificación del documento de transporte.
    - a.3. Incorporación del documento de transporte al manifiesto de carga.
    - a.4. Anulación del manifiesto de carga.
    - a.5. Anulación del documento de transporte.
  - b) A los actos relacionados con:
    - b.1. El ingreso de mercancías y medios de transporte:
      - i) Rectificación de la llegada del medio de transporte.
      - ii) Rectificación del término de la descarga.
      - iii) Rectificación de la descarga de la mercancía.
      - iv) Rectificación del ingreso del vehículo con la carga al almacén aduanero.
      - v) Rectificación del ingreso y recepción de la mercancía por el almacén aduanero.
      - vi) Rectificación del inventario de la carga arribada en mala condición exterior o con medidas de seguridad violentadas.
      - vii) Rectificación de la salida del vehículo con la carga.
    - b.2. La salida de mercancías y medios de transporte:
      - i) Rectificación de la autorización de la carga.
      - ii) Rectificación del término del embarque.
2. La solicitud puede estar referida a uno o más datos del mismo manifiesto de carga, manifiesto de carga desconsolidado, manifiesto de carga consolidado o acto relacionado.
3. La solicitud es transmitida electrónicamente a través de los sistemas informáticos previstos en el presente procedimiento o registrada en el portal de la SUNAT.
4. El transportista que traslada mercancías de diferentes compañías transportistas solicita la rectificación de cualquier dato del manifiesto de carga que ha numerado y de los documentos de transporte vinculados a ese manifiesto, incluso los que corresponden a las otras compañías transportistas cuyas mercancías transporta.

Las otras compañías transportistas pueden transmitir o registrar la solicitud de rectificación de los datos de los documentos de transporte que han transmitido.
5. La solicitud puede ser de aprobación automática o con evaluación previa.
6. En caso de rechazo de la solicitud, el sistema comunica el motivo al OCE o al OI para su corrección y reenvío de la información, de corresponder.
7. Si como resultado de la evaluación de la solicitud se determina que el dato a rectificar está relacionado con la declaración aduanera de mercancías, el área a cargo de manifiestos declara procedente lo solicitado, previa opinión favorable del área responsable del régimen.
8. Cuando el OCE o el OI 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, se declara el trámite en abandono y se notifica al interesado.

9. La solicitud de rectificación, incorporación o anulación, incluso la que ha sido admitida por el sistema informático de la SUNAT, es improcedente cuando la autoridad aduanera haya iniciado una acción de control extraordinario (ACE) sobre la mercancía hasta la culminación de dicha medida.
10. La autoridad aduanera puede rectificar e incorporar de oficio antes, durante o con posterioridad al despacho aduanero la información del manifiesto de carga, de los actos relacionados y de los documentos vinculados.
11. Los siguientes actos administrativos pueden ser notificados por medios electrónicos a través del buzón electrónico:
  - a) el requerimiento de información,
  - b) la resolución a través de la cual se impone una sanción,
  - c) el resultado improcedente de la solicitud.
12. Para notificar por medios electrónicos se debe tener en cuenta lo siguiente:
  - a) El OCE y el OI deben obtener su número de RUC y clave SOL.
  - b) Cuando el acto administrativo se genere automáticamente por el sistema es transmitido al buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda.
  - c) Cuando el acto administrativo no se genere automáticamente se deposita en el buzón electrónico del OCE o del OI, según corresponda, un archivo del referido acto en formato de documento portátil (PDF).
  - d) La notificación se considera efectuada y surte efecto el día hábil siguiente a la fecha de depósito del documento. La confirmación de la entrega se realiza por la misma vía electrónica.

## **VII. DESCRIPCIÓN**

### **A. SOLICITUDES ELECTRÓNICAS EN EL PROCESO DE INGRESO**

1. El transportista o el agente de carga internacional solicitan la rectificación del manifiesto de carga, de sus documentos vinculados o del manifiesto de carga desconsolidado o la incorporación de documentos de transporte al manifiesto de carga y al manifiesto de carga desconsolidado, siempre que las mercancías se encuentren en el punto de llegada.
2. El transportista o el agente de carga internacional solicitan:
  - a) La rectificación del manifiesto de carga o del manifiesto de carga desconsolidado, según corresponda, hasta antes de la salida de la mercancía del punto de llegada.
  - b) La incorporación del documento de transporte al manifiesto de carga, hasta las ocho horas siguientes al término de la descarga.
  - c) La incorporación del documento de transporte al manifiesto de carga desconsolidado:
    - c.1 En la vía aérea, hasta doce horas siguientes al término de la descarga.
    - c.2 En las demás vías, hasta veinticuatro horas siguientes al registro del ingreso del último vehículo con la carga al almacén aduanero del correspondiente documento de transporte. De no contar con este registro, el plazo se computa desde el término de la descarga.
  - d) La anulación del manifiesto de carga, hasta antes de la llegada del medio de transporte, siempre que alguno de los documentos de transporte no

cuenta con destinación aduanera, no se encuentre desconsolidado ni tenga ACE pendiente.

- e) La anulación del documento de transporte, hasta antes de la salida de la mercancía del punto de llegada, siempre que no cuente con destinación aduanera, no se encuentre desconsolidado ni tenga ACE pendiente.

3. La solicitud vinculada al manifiesto de carga o sus documentos de transporte es de aprobación automática, pero es calificada como SEP cuando se presente alguno de los siguientes casos de excepción:

Solicitud		Casos de excepción
Rectificación	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando la mercancía se encuentre en abandono legal.</li> <li>2. Cuando se solicite la rectificación de los siguientes datos después de la llegada del medio de transporte:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) descripción de mercancía,</li> <li>b) consignatario,</li> <li>c) cantidad de bultos, por reducción,</li> <li>d) número de documento de transporte.</li> </ol> </li> <li>3. Cuando el documento de transporte se encuentre destinado o asociado a otro documento aduanero y se rectifiquen los siguientes datos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) número de documento de transporte,</li> <li>b) descripción de mercancía,</li> <li>c) consignatario,</li> <li>d) fecha y puerto de embarque,</li> <li>e) peso y bultos.</li> </ol> </li> </ol>
Incorporación o anulación	Documento de transporte	Cuando el manifiesto de carga cuente con registro de fecha y hora de llegada del medio de transporte.

Cuando la solicitud es calificada como SEP, el OCE y el OI presentan la documentación sustentatoria de manera digitalizada a través del portal de la SUNAT.

4. El OCE y el OI pueden solicitar la rectificación de los ARI hasta antes de la salida de las mercancías del punto de llegada.

La solicitud de rectificación de los ARI es de aprobación automática en los siguientes casos:

ARI	Casos
Llegada del medio de transporte	Cuando el manifiesto de carga no cuente con registro del término de la descarga.
Descarga de la mercancía	Cuando la carga no haya salido del puerto o del terminal de carga aéreo y no hayan transcurrido más de ocho horas desde el término de la descarga.

Ingreso y recepción de la mercancía	<p>Cuando se solicite dentro del plazo establecido para su transmisión o registro y la mercancía no se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. en abandono legal,</li> <li>2. con una ACE pendiente,</li> <li>3. destinada o asociada a otro documento aduanero,</li> <li>4. exista reducción de la cantidad de bultos.</li> </ol>
-------------------------------------	---

En los demás casos, la solicitud de los ARI es calificada como SEP. El OCE y el OI presentan la documentación sustentatoria de manera digitalizada a través del portal de la SUNAT.

5. La transmisión de la solicitud es rechazada por el sistema cuando:
  - a) el documento de transporte se encuentra con una ACE pendiente,
  - b) los datos generales del manifiesto de carga o del documento de transporte tengan una solicitud pendiente de atención.
6. El OCE y el OI pueden generar una nueva solicitud vinculada a los datos generales del mismo manifiesto de carga o del mismo documento de transporte cuando exista una SEP resuelta.
7. Cuando la solicitud de un documento de transporte contenga de manera conjunta datos que requieren aprobación automática o evaluación previa es calificada como una SEP.
8. Una vez generada la SEP, el sistema comunica al OCE y al OI, según corresponda, el número del requerimiento del documento digitalizado, otorgándoles el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de generada su solicitud para la presentación de la documentación sustentatoria prevista de manera referencial en el anexo I, sin perjuicio que la autoridad aduanera pueda requerir otros documentos.

De no remitirse la documentación digitalizada dentro del plazo antes señalado, se tiene por no transmitida la solicitud.

9. El OCE y el OI, según corresponda, ingresan al portal de la SUNAT, utilizando su número de RUC y clave SOL, para adjuntar la documentación sustentatoria digitalizada con el número de requerimiento asignado, con lo cual se da por recibida.
10. Cuando la documentación sustentatoria es presentada a través del portal de la SUNAT, la SEP es asignada en forma automática al funcionario aduanero para su evaluación.
11. El OCE y el OI pueden anular la solicitud hasta antes de la presentación de la documentación sustentatoria a través del portal de la SUNAT.
12. Cuando el funcionario aduanero requiera de documentación complementaria, notifica al OCE o al OI a través del buzón electrónico, otorgándoles un plazo no menor de tres días hábiles para su presentación.
13. El funcionario aduanero evalúa la documentación complementaria, resuelve dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su presentación y registra los cambios de corresponder, así como el estado de la SEP con las siguientes opciones: "procedente" o "improcedente". De resultar procedente, dicho estado puede ser visualizado en el portal de la SUNAT; en caso contrario se emite el acto administrativo para su notificación al interesado.

## B. SOLICITUDES ELECTRÓNICAS EN EL PROCESO DE SALIDA

1. El OCE o el OI solicitan, según corresponda, la rectificación del manifiesto de carga, manifiesto de carga consolidado y documentos vinculados, así como la rectificación de la autorización de la carga y del término del embarque y la incorporación de documentos de transporte al manifiesto de carga y al manifiesto de carga consolidado, hasta treinta días calendario contados a partir del día siguiente del término del embarque.
2. La solicitud es de aprobación automática siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Solicitud			Condiciones
Manifiesto de carga	Rectificación o anulación	Documento de transporte	Cuando el documento de transporte asociado al manifiesto de carga de salida: 1. No se encuentre destinado o asociado a otro documento aduanero. 2. No tenga ACE pendiente. 3. No se encuentre en estado "consolidado".
	Incorporación	Documento de transporte	Cuando la incorporación se transmita después de dos o tres días calendario (según se trate del transportista o su representante en el país o del agente de carga internacional, respectivamente) contados a partir del día siguiente del término del embarque.
ARS	Rectificación	Autorización de carga	Cuando no se haya transmitido o registrado el término del embarque y documentos de transporte.
		Término del embarque	1. Cuando el manifiesto de carga de salida no cuente con ningún documento de transporte destinado o asociado a otro documento aduanero. 2. No aplica para la vía terrestre.

En los casos que no se cumplan las condiciones indicadas en el cuadro anterior, la solicitud es calificada como SEP, debiendo el OCE o el OI presentarla a través de la casilla electrónica del usuario (CEU) a la casilla electrónica corporativa aduanera (CECA) con la documentación sustentatoria.

## C. SOLICITUDES PRESENTADAS A TRAVES DE LA CEU

1. En tanto no se implemente la transmisión o registro electrónico, la solicitud y la documentación sustentatoria es transmitida a través de la CEU a la CECA.
2. El OCE y el OI, según corresponda, transmiten la solicitud mediante el anexo II y adjuntan la documentación sustentatoria, conforme al anexo I. Recepcionada la solicitud, el funcionario aduanero la vincula con el manifiesto de carga o manifiesto de carga desconsolidado o manifiesto de carga consolidado y el documento de transporte asociado y comunica al OCE o al OI a través de la CECA el número de expediente administrativo asignado.
3. El funcionario aduanero verifica que la solicitud se haya presentado dentro de los plazos establecidos en los numerales 2 y 4 del literal A o en el numeral 1 del literal B de la presente sección. De ser procedente, lo comunica al OCE o al OI a través de la CECA.

4. Cuando el funcionario aduanero requiera documentación sustentatoria complementaria, la notificación al interesado es efectuada a través del buzón electrónico; de no ser posible, esta se realiza a través de la CECA. En ambos casos se otorga un plazo no menor de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para que el interesado presente o transmita lo requerido. En caso la solicitud resulte improcedente, se notifica el acto administrativo al interesado.
5. Las intendencias de aduana adoptan las acciones necesarias para cautelar el mantenimiento y custodia de la solicitud de rectificación, de la documentación sustentatoria y de las transmisiones efectuadas a través de la CECA y la CEU, de acuerdo con la normativa vigente.
6. En los casos previstos en el numeral 4 de la sección VI del procedimiento general "Manifiesto de carga" DESPA-PG.09, la solicitud se presenta a través del formulario señalado en el anexo II, adjuntándose los documentos sustentatorios previstos en el anexo I. Esta solicitud se tramita conforme a lo señalado en los numerales precedentes de este rubro y se realiza a través de la CEU; excepcionalmente podrá realizarse mediante expediente en los casos que no pueda habilitarse la CEU.

#### **VIII. VIGENCIA**

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

#### **IX. ANEXOS**

Anexo I: Documentos sustentatorios para el trámite de las solicitudes.

Anexo II: Solicitud de rectificación del manifiesto de carga, sus documentos vinculados y actos relacionados, e incorporación de documentos.

## Anexo I

### Documentos sustentatorios para el trámite de las solicitudes

I. Datos a rectificar en el manifiesto de carga	Documentos sustentatorios
<b>Consignatario</b>	Si se trata de un cambio total en el nombre del consignatario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura comercial, contrato o declaración jurada, cuando no corresponda factura.</li> <li>- Carta del embarcador y/o del proveedor en origen o documento de identidad.</li> </ul>
<b>Etiquetas o marcas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura.</li> <li>- Lista de empaque.</li> <li>- Carta del embarcador o del proveedor.</li> </ul>
<b>Diferencia de peso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante de despacho, ticket de salida o de movimiento de contenedores del terminal portuario, ticket de balanza del almacén aduanero o certificado de peso, de corresponder.</li> <li>- Acta de reconocimiento previo.</li> </ul>
<b>Descripción de la mercancía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura comercial o declaración jurada suscrita por el importador o exportador (cuando no cuente con factura) o contrato de compraventa.</li> <li>- Lista de empaque.</li> <li>- Carta del embarcador o proveedor.</li> </ul>
<b>Cantidad de bultos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura comercial o declaración jurada suscrita por el importador o exportador (cuando no cuente con factura).</li> <li>- Lista de empaque.</li> <li>- Carta del embarcador o proveedor.</li> <li>- Acta de reconocimiento previo.</li> <li>- Volante de despacho para el caso de mercancías en contenedor y para el caso de mercancía a granel se presentará certificado de peso.</li> <li>- Guía de remisión para el manifiesto de salida.</li> </ul>
<b>Número de contenedor o precinto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento de transporte.</li> <li>- Volante de despacho emitido por el almacén aduanero, ticket de balanza, ticket de salida o de movimiento de contenedores.</li> </ul>
<b>Puerto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta del embarcador.</li> <li>- Documento de transporte.</li> </ul>
<b>Número de documento de transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta del transportista o agente de carga.</li> <li>- Documento de transporte.</li> </ul>

II. Incorporación del	Documentos sustentatorios
<b>Documento de transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de origen del embarcador o del transportista.</li> <li>- Factura comercial.</li> <li>- Documento de transporte.</li> <li>- Constancia de rectificación en aduana de origen, de corresponder.</li> </ul>



III. Datos a rectificar de los actos relacionados	Documentos sustentatorios
<b>Llegada del medio de transporte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de atraque.</li> <li>- Documento emitido por el puerto, aeropuerto, terminal terrestre o por la autoridad competente, según corresponda.</li> </ul>
<b>Término de la descarga</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento emitido por el puerto, aeropuerto, terminal terrestre o por la autoridad competente, según corresponda.</li> </ul>
<b>Descarga de la mercancía</b>	<p>1. Vía marítima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ticket de salida del terminal portuario, ticket de movimiento de contenedores del terminal portuario.</li> <li>- Certificado de peso.</li> <li>- Carta del embarcador o proveedor en origen.</li> <li>- Otros reportes de descarga.</li> </ul> <p>2. Vía aérea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Volante de despacho.</li> </ul>
<b>Ingreso y recepción de la mercancía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ticket de balanza del almacén aduanero o volante de despacho.</li> <li>- Acta de reconocimiento previo.</li> <li>- Ticket de salida del terminal portuario.</li> <li>- Otros reportes de descarga.</li> </ul>
<b>Inventario de la carga arribada en mala condición exterior o con medidas de seguridad violentadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta del embarcador.</li> <li>- Lista de empaque.</li> <li>- Volante de despacho.</li> <li>- Acta de inventario.</li> </ul>
<b>Término del embarque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento emitido por el puerto, aeropuerto, terminal terrestre o autoridad competente, según corresponda.</li> </ul>

**Anexo II**  
**Solicitud de rectificación del manifiesto de carga, sus documentos vinculados y actos relacionados e incorporación de documentos**

Empresa:		RUC/COD:																																			
Representante legal:		DNI:																																			
Transportista o su representante <input type="checkbox"/> Agente de carga internacional <input type="checkbox"/> Almacén aduanero <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> (Especifique).....																																					
Declaración aduanera de mercancías - DAM: <small>(El número de declaración se consignará en el formato: ADUANA-AÑO-REGIMEN-DAM)</small>																																					
Domicilio:																																					
Teléfono de contacto:		CEU:																																			
<small>La CEU debe ser previamente acreditada ante la Intendencia de Aduana respectiva</small>		<small>(Casilla electrónica del usuario):</small>																																			
Almacén aduanero y código:																																					
Proceso del manifiesto de carga de: Ingreso <input type="checkbox"/> Salida <input type="checkbox"/>																																					
Solicito la: Rectificación <input type="checkbox"/> Incorporación <input type="checkbox"/> Anulación <input type="checkbox"/>																																					
Manifiesto de carga <input type="checkbox"/> Manifiesto desconsolidado <input type="checkbox"/> Manifiesto consolidado <input type="checkbox"/>																																					
Acto relacionado <input type="checkbox"/> Documentos vinculados <input type="checkbox"/>																																					
Número de manifiesto: <small>(El número de manifiesto se consignará en el formato: TIPO-ADUANA-VÍA-AÑO-NÚMERO)</small>																																					
Número de documento de transporte:.....		Detalle:.....																																			
<b>Ingreso:</b>																																					
Fecha de llegada: / / Término de la descarga: fecha y hora: / / / Descarga: fecha y hora: / / /																																					
<b>Salida:</b>																																					
Término del embarque: fecha y hora: / / /																																					
Dato(s) a rectificar en el manifiesto: <b>Marcar con "X"</b>																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:25%;">Descripción</th> <th style="width:10%;">Documentos vinculados</th> <th style="width:15%;">Consignatario / Consignante</th> <th style="width:10%;">Peso</th> <th style="width:10%;">Cantidad bultos</th> <th style="width:10%;">Puerto</th> <th style="width:10%;">Contenedor</th> <th style="width:10%;">Otros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>								Descripción	Documentos vinculados	Consignatario / Consignante	Peso	Cantidad bultos	Puerto	Contenedor	Otros																						
Descripción	Documentos vinculados	Consignatario / Consignante	Peso	Cantidad bultos	Puerto	Contenedor	Otros																														
Tipo de acto relacionado: <b>Marcar con "X"</b>																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">Llegada del medio de transporte</th> <th style="width:10%;">Término de la descarga</th> <th style="width:10%;">Descarga de la mercancía</th> <th style="width:10%;">Ingreso del vehículo al almacén</th> <th style="width:10%;">Ingreso y recepción de la mercancía</th> <th style="width:10%;">Inventario de la carga <small>(arribada en mala condición exterior o con medidas de seguridad violentadas)</small></th> <th style="width:10%;">Salida del vehículo con la carga</th> <th style="width:10%;">Autorización de carga</th> <th style="width:10%;">Término del embarque</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>								Llegada del medio de transporte	Término de la descarga	Descarga de la mercancía	Ingreso del vehículo al almacén	Ingreso y recepción de la mercancía	Inventario de la carga <small>(arribada en mala condición exterior o con medidas de seguridad violentadas)</small>	Salida del vehículo con la carga	Autorización de carga	Término del embarque																					
Llegada del medio de transporte	Término de la descarga	Descarga de la mercancía	Ingreso del vehículo al almacén	Ingreso y recepción de la mercancía	Inventario de la carga <small>(arribada en mala condición exterior o con medidas de seguridad violentadas)</small>	Salida del vehículo con la carga	Autorización de carga	Término del embarque																													
<b>Fundamentos:</b> .....																																					
<b>Donde dice:</b> .....																																					
<b>Debe decir:</b> .....																																					
Marcar con "X" los documentos adjuntos:																																					
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Documento de transporte</td><td> </td></tr> <tr><td>Comunicación de origen proveedor</td><td> </td></tr> <tr><td>Comunicación de origen embarcador</td><td> </td></tr> <tr><td>Acta de reconocimiento previo</td><td> </td></tr> <tr><td>Factura comercial / Declaración jurada</td><td> </td></tr> <tr><td>Especificaciones técnicas</td><td> </td></tr> <tr><td>Liquidación de cobranza cancelada</td><td> </td></tr> <tr><td>Volante de despacho</td><td> </td></tr> </table>				Documento de transporte		Comunicación de origen proveedor		Comunicación de origen embarcador		Acta de reconocimiento previo		Factura comercial / Declaración jurada		Especificaciones técnicas		Liquidación de cobranza cancelada		Volante de despacho		<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Declaración aduanera</td><td> </td></tr> <tr><td>Descarga de la mercancía</td><td> </td></tr> <tr><td>Ingreso y recepción de la mercancía</td><td> </td></tr> <tr><td>Documento del puerto / aeropuerto / terminal</td><td> </td></tr> <tr><td>Certificado de peso o ticket de balanza</td><td> </td></tr> <tr><td>Acta de inventario</td><td> </td></tr> <tr><td>Otros (indicar):</td><td> </td></tr> </table>				Declaración aduanera		Descarga de la mercancía		Ingreso y recepción de la mercancía		Documento del puerto / aeropuerto / terminal		Certificado de peso o ticket de balanza		Acta de inventario		Otros (indicar):	
Documento de transporte																																					
Comunicación de origen proveedor																																					
Comunicación de origen embarcador																																					
Acta de reconocimiento previo																																					
Factura comercial / Declaración jurada																																					
Especificaciones técnicas																																					
Liquidación de cobranza cancelada																																					
Volante de despacho																																					
Declaración aduanera																																					
Descarga de la mercancía																																					
Ingreso y recepción de la mercancía																																					
Documento del puerto / aeropuerto / terminal																																					
Certificado de peso o ticket de balanza																																					
Acta de inventario																																					
Otros (indicar):																																					
Firma del solicitante: ..... <small>(La solicitud debe ser firmada por el representante legal o personal con poder)</small>																																					