



SUNAT

*Resolución de Superintendencia Nacional
Adjunta de Aduanas*

N° 4 10 -2013/SUNAT/300000

**APRUEBAN PROCEDIMIENTO GENERAL “ENVÍOS POSTALES
TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL” INTA-PG.13 (VERSIÓN 2) Y
MODIFICAN PROCEDIMIENTO GENERAL “AUTORIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE
OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR” INTA-PG.24 (VERSION 2)**

Callao, **20 DIC. 2013**

CONSIDERANDO:

Que el inciso b) del artículo 98° de la Ley General de Aduanas, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1053, establece que el tráfico de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal es un régimen aduanero especial que se rige por el Convenio Postal Universal y la legislación nacional vigente;

Que con Resolución de Intendencia Nacional N° 002126 del 4.12.1998 se aprobó el Procedimiento General de “Envíos o Paquetes Transportados por Concesionarios Postales” INTA-PG.13;

Que mediante Decreto Supremo N° 244-2013-EF se aprobó un nuevo Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Envíos o Paquetes Postales transportados por el Servicio Postal;

Que es necesario aprobar una nueva versión del citado procedimiento a fin de concordarlo con los cambios normativos previstos en la Ley General de Aduanas y en su Reglamento y agilizar el proceso de despacho de los envíos postales;

Que a su vez, resulta necesario modificar el Procedimiento General “Autorización y Acreditación de Operadores de Comercio Exterior” INTA-PG.24 (versión 2) a fin de disponer que el plazo para comunicar el abandono de los envíos postales será regulado en el Procedimiento General “Envíos Postales transportados por el Servicio Postal” INTA-PG.13 (versión 2);

Que la Primera Disposición Complementaria del Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Envíos o Paquetes Postales transportados por el Servicio Postal estipula que la SUNAT podrá dictar las normas necesarias para la mejor aplicación de lo dispuesto en el citado reglamento;



Que conforme al 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, el 7.11.2013 se publicó en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) el proyecto de la presente norma;

En mérito 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 modificatorias, en uso de las facultades conferidas en la Resolución de Superintendencia N° 122-2003/SUNAT y estando a lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 028-2012/ SUNAT.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Apruébase el Procedimiento General "Envíos Postales transportados por el Servicio Postal" INTA-PG.13 (versión 2), cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Déjase sin efecto el Procedimiento General "Envíos o Paquetes Transportados por Concesionarios Postales" INTA-PG.13 aprobado por Resolución de Intendencia Nacional N° 002126 y sus modificatorias, y el Procedimiento Específico "Despacho Postal Premium por la Intendencia de Aduana Postal del Callao" INTA-PE.13.02 (versión 1) aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 162-2012-SUNAT/A.

Artículo 3°.- Modifíquese el primer párrafo del numeral 3) del inciso d) del rubro F de la sección VII del Procedimiento General "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 y modificatorias, con el texto siguiente:

"d) Informar sobre las mercancías en situación de abandono legal dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, con excepción de los envíos postales cuyo plazo se rige por lo dispuesto en el Procedimiento General "Envíos Transportados por el Servicio Postal" - INTA-PG.13 (versión 2). Esta información debe ser remitida en formato Microsoft Excel y de ser necesaria, empaquetada en WINZIP, conforme al Anexo 16".

Artículo 4°.- La presente resolución entrará en vigencia el 31.12.2013.



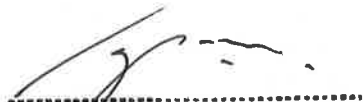


Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Disposición Complementaria Transitoria

Única.- Los envíos que arriben al país hasta el 30.12.2013 seguirán el proceso establecido en el Procedimiento General "Envíos o Paquetes Transportados por Concesionarios Postales" INTA-PG.13, aprobado por Resolución de Intendencia Nacional N° 002126 y sus modificatorias, y el Procedimiento Específico "Despacho Postal Premium por la Intendencia de Aduana Postal del Callao" INTA-PE.13.02 (versión 1), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 162-2012-SUNAT/A, según corresponda.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



RAFAEL GARCIA MELGAR
Superintendente Nacional Adjunto de Aduanas
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA





ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL

CÓDIGO : INTA- PG.13
VERSIÓN : 2
PÁGINA : 1/16

I. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para el Régimen Aduanero Especial de Envíos o Paquetes Postales transportados por el Servicio Postal, con la finalidad de lograr el correcto cumplimiento de las normas que lo regulan.

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT y a los operadores de comercio exterior y personas que intervienen en el tráfico de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad de la Intendencia de la Aduana Postal del Callao, de la Intendencia de Aduana Aérea del Callao, de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao, de la Intendencia Nacional de Técnica Aduanera, de la Intendencia Nacional de Prevención del Contrabando y Fiscalización Aduanera y de la Intendencia Nacional de Sistemas de Información.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

- a) **Administración:** Administración Aduanera.
- b) **Carga Postal:** sacas o bultos conteniendo envíos postales.
- c) **Declaración Importa Fácil (DIF):** Declaración Simplificada utilizada para el despacho del régimen postal para envíos con un valor FOB de hasta dos mil dólares de los Estados de Unidos de América (US\$ 2 000,00) - Anexo I.
- d) **Despacho:** Despacho aduanero.
- e) **DIF – Aviso de Llegada:** Formato unificado de la DIF y el aviso de llegada que se utiliza en el despacho de los envíos destinados a provincias distintas de Lima y Callao - Anexo II.
- f) **Documento Postal de Origen (DPO):** Documento con el cual se remite el envío del país de origen al país de destino (usualmente conocido como número de guía, fórmula, formato o formulario postal).
- g) **DS:** Declaración Simplificada.
- h) **DT:** Depósito Temporal.
- i) **DTP:** Depósito Temporal Postal.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

- j) **Empresa:** Empresa del Servicio Postal.
- k) **Envío:** Envío postal.
- l) **Ley:** Ley General de Aduanas.
- m) **Notificación – Aviso de Llegada:** Formato unificado de la notificación y el aviso de llegada - Anexo III.
- n) **Operador:** Operador de comercio exterior.
- o) **Régimen Postal:** Régimen aduanero especial del tráfico de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal, a que se refiere el inciso b) del artículo 98° de la Ley.
- p) **Reglamento:** Reglamento de la Ley General de Aduanas.
- q) **Reglamento Postal:** Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Envíos o Paquetes Postales transportados por el Servicio Postal.
- r) **SIGAD:** Sistema Integrado de Gestión Aduanera.
- s) **SDA:** Sistema de Despacho Aduanero.



V. BASE LEGAL

- Ley General de Aduanas, aprobada por Decreto Legislativo N° 1053 publicado el 27.6.2008, y modificatorias.
- Reglamento de la 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° 031-2009-EF publicado el 11.2.2009, y modificatorias.
- Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Envíos o Paquetes Postales transportados por el Servicio Postal, aprobado por Decreto Supremo N° 244-2013-EF publicado el 30.9.2013.
- Cartilla de instrucciones del documento aduanero "Declaración Simplificada" aprobada por Resolución de Intendencia Nacional N° 003270 publicada el 3.12.1997 y ampliada por la Circular N° 46-08-98-ADUANAS/INTA publicada el 13.2.1998.
- Norma que dispone la eliminación del monopolio del servicio postal, aprobado por Decreto Legislativo N° 685 publicado el 5.11.1991.
- Convenio Postal Universal y sus Reglamentos incorporados por Decreto Ley N° 18021 publicado el 23.1.1970, Decreto Ley N° 19006 publicado el 30.10.1971, Resolución Legislativa N° 26256 publicada el 6.12.1993.
- Norma que ratifica las Actas del XXII Congreso de la Unión Postal Universal (UPU), aprobada por Decreto Supremo N° 009-2001-RE publicado el 25.1.2001.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por el Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicado el 22.6.2013.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF publicado el 15.4.1999 y modificatorias.
- Ley que complementa la normativa sobre la importación de los envíos de entrega rápida o equivalentes, Ley N° 29774, publicada el 27.7.2011.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

- Ley de los Delitos Aduaneros, aprobada por la Ley N° 28008 publicada el 19.6.2003, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros aprobado por el Decreto Supremo N° 121-2003-EF publicado el 27.8.2003, y modificatorias.
- Arancel de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 238-2011-EF publicado el 24.12.2011, y modificatorias.
- Norma que aprueba las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943, aprobada por la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT publicada el 18.9.2004, y modificatorias.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT publicada el 24.1.1999, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1126, que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, publicado el 1.11.2012.
- Circular referente al Despacho Aduanero de insumos químicos y productos fiscalizados especificados en el Decreto Supremo N° 024-2013-EF, aprobada por Circular N° 01-2013-SUNAT/3A0000 publicada el 28.8.2013.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, publicada el 11.4.2001, y modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, Decreto Supremo N° 115-2002-PCM publicado el 28.10.2002 y modificatorias.



VI. NORMAS GENERALES

1. La Empresa realiza la recepción, consolidación, transporte, desconsolidación, traslado al depósito temporal postal, almacenamiento, presentación a las autoridades aduaneras y entrega al destinatario de los envíos.

Asimismo, la Empresa es responsable de la apertura manipulación, pesaje, cierre, custodia, seguridad y entrega del envío postal al destinatario; y debe brindar las facilidades para el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

2. El reconocimiento físico se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de "Reconocimiento Físico - Extracción y Análisis de Muestras" INTA-PE.00.03, en lo que corresponda.
3. Los envíos conteniendo mercancías prohibidas o restringidas, se regulan por lo establecido en el procedimiento específico de "Control de mercancías restringidas y prohibidas" INTA-PE.00.06, en lo que corresponda.
4. La valoración de los envíos se sujeta a lo establecido en el Acuerdo sobre Valoración en Aduana de la OMC y demás normas aplicables.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

5. En caso de interrupción del sistema informático de la SUNAT que impida la transmisión a cargo de la Empresa, se aplica el Plan de Contingencia aprobado por la Institución.

VII. DESCRIPCIÓN

A. INGRESO DE LOS ENVÍOS

A.1. Transmisión del DEP y traslado de la carga

1. La compañía transportista o su representante en el país entrega la carga postal:
 - a) En la vía marítima, al depósito temporal.
 - b) En la vía aérea, a la Empresa en el lugar habilitado del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
2. La Empresa genera el número del DEP y transmite a la Administración los datos generales de éste, por cada medio de transporte, de acuerdo a la estructura publicada en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe):
 - a) En la vía aérea, hasta el primer día hábil siguiente a la fecha de entrega de las sacas postales a la Empresa en el lugar habilitado del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.
 - b) En la vía marítima, hasta el segundo día hábil siguiente a la fecha de transmisión del ingreso de la carga postal al DT o de la tarja al detalle, según corresponda.

La Intendencia de Aduana Postal del Callao verifica el cumplimiento de los plazos antes señalados.

3. El SDA valida la transmisión de los datos generales del DEP y comunica la conformidad a la Empresa; en caso contrario, comunica los motivos del rechazo para la subsanación respectiva.

Cuando se trata de carga postal arribada por vía marítima, el SDA data el documento de transporte en el manifiesto de carga respectivo.

4. La Empresa elabora el acta de traslado, la cual contiene como mínimo la información respecto a la cantidad de sacas o bultos y peso a trasladar por cada DEP, la placa de rodaje del vehículo y el número de precinto de la Empresa. El acta de traslado puede contener carga postal de uno o más DEP.
5. La Empresa puede realizar el traslado de la carga postal en uno o varios traslados, cada traslado debe estar amparado por un acta.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

6. La Empresa se presenta ante el funcionario aduanero para el control de salida de la carga postal del DT o del lugar habilitado en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez hacia el DTP.
7. El funcionario aduanero designado verifica los datos consignados en el acta de traslado y registra la fecha y hora de inicio del traslado, su código de planilla, sello y firma, y conserva una copia como cargo del control.
8. A la llegada de la carga postal al DTP, el funcionario aduanero designado verifica los datos descritos en el numeral anterior y registra en el SDA la cantidad de sacas o bultos ingresados, así como los datos de control de inicio y término de traslado por cada DEP.

De ser el caso, el citado funcionario está facultado para rectificar la información de la cantidad de sacas o bultos, pesos, fecha de arribo, empresa de transporte y número de vuelo registrados en el DEP general, debiendo dar cuenta en el día, a su jefe inmediato superior, de las rectificaciones aceptadas y rechazadas, bajo responsabilidad.

9. La Empresa transmite a la Administración la información de los envíos desconsolidados (DEP desconsolidado), en una o varias transmisiones electrónicas, de acuerdo a la estructura publicada en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe), dentro del plazo de tres (03) días hábiles computado a partir del día siguiente de la fecha de ingreso del envío postal al DTP.
10. El SDA valida los datos transmitidos por la Empresa, de ser conforme procede a su registro, en caso contrario comunica por el mismo medio los motivos del rechazo.

A2. Selección de los envíos de distribución directa

1. La Empresa en presencia del funcionario aduanero realiza la apertura de la carga postal y separa como envíos de distribución directa, según lo siguiente:
 - a) Envíos correspondientes al inciso a) del numeral 4.1 del artículo 4° del Reglamento Postal, que comprenden la correspondencia, documentos, diarios o publicaciones periódicas sin fines comerciales.
 - b) Envíos del inciso b) del numeral 4.1 del artículo 4° del Reglamento Postal, que comprenden los bienes cuyo valor FOB no exceda los US\$ 200,00, por envío, considerando además lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4° del Reglamento Postal y el artículo 5° del Decreto Supremo N° 244-2013-EF.
2. No califican como envíos de distribución directa cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

- a) Su importación esté afecta al Impuesto Selectivo al Consumo.
- b) Su importación esté sujeta a recargos.
- c) Su importación goce de beneficio tributario distinto a la inafectación a que se refiere el inciso b) del numeral 4.1 del artículo 4° del Reglamento Postal, trato preferencial o liberatorio.
- d) Constituya mercancía restringida.
- e) Constituya donaciones.
- f) Regularice algún régimen aduanero precedente.
- g) Se haya sometido al régimen aduanero de exportación.

3. El funcionario aduanero puede calificar a los envíos como de distribución directa o registrarlos para su despacho aduanero, conforme a lo que establezca la Administración, pudiendo utilizar medios de control no intrusivo.

Quando los envíos calificados para despacho aduanero no cuentan con un DPO y pertenecen a un DEP general, el funcionario aduanero debe generar un número de identificación para dicho envío.

4. Los envíos de distribución directa son distribuidos por la Empresa sin declaración y no están sujetos a las disposiciones sobre reexpedición o devolución establecidas en el Reglamento Postal.
5. La Administración puede requerir a la Empresa la información de los envíos de distribución directa del inciso b) del numeral 1 precedente que no estén comprendidos en el DEP desconsolidado, a fin de adoptar las medidas de control que estime necesarias.

A.3. Acciones de control

1. La Empresa presenta a la Administración los envíos contenidos en el DEP desconsolidado.
2. El SDA asigna aleatoriamente los envíos para su verificación física por el funcionario aduanero.

Los envíos que pertenecen a un mismo DEP y están consignados a un mismo destinatario y/o han sido remitidos a una misma dirección, son asignados a un mismo funcionario aduanero.

3. El funcionario aduanero designado dispone que el representante de la Empresa proceda a la apertura del envío, comprueba si el envío está asociado a una alerta y realiza la verificación física.
4. El funcionario aduanero contrasta la información del SDA con lo verificado, registra las características, valor y demás datos del envío en el SDA, y determina una de las siguientes acciones en el SDA:



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

- a) **Notificar:** Cuando el envío requiere de información o documentación sustentatoria para su despacho.
El SDA transmite automáticamente a la Empresa la información de la notificación para que proceda a la formulación e impresión del formato Notificación - Aviso de Llegada y su posterior notificación al destinatario.
- b) **Destinar a otro régimen:** Cuando el valor FOB por envío supera los US\$ 2 000,00 o como consecuencia del despacho se determina un valor FOB superior a US\$ 3 000,00 y en otros casos señalados por la autoridad aduanera.
Las destinaciones aduaneras se realizan conforme a las formalidades para cada régimen.
El SDA transmite automáticamente a la Empresa la información para que efectúe la notificación del aviso de llegada al destinatario.
- c) **Procesar:** al seleccionar esta opción, el SDA automáticamente determina y comunica a la Empresa que el envío corresponde a:
- **Distribución directa**, cuando el valor FOB total del envío o de los envíos pertenecientes a un mismo destinatario y contenidos en un mismo DEP, es menor o igual a US\$ 200,00.
El SDA data el DPO en el DEP desconsolidado quedando expedito el envío para su entrega al destinatario por parte de la Empresa.
 - **Despacho presencial**, cuando el valor FOB del envío es mayor a US\$ 200,00 y hasta US\$ 2 000,00 y la dirección del destinatario corresponda a la provincia de Lima o Callao.
La Empresa notifica al destinatario el aviso de llegada para que se presente a despacho aduanero, el cual se realiza conforme a los numerales 6 a 13 de la sección A4 Despacho del Régimen del rubro VII Descripción.
 - **Despacho no presencial** cuando el valor FOB del envío es mayor a US\$ 200,00 y hasta US\$ 2 000,00 y la dirección del destinatario corresponda a una provincia distinta a Lima o Callao.
En estos casos, se sigue el procedimiento establecido en los numerales 14 a 19 de la sección A4 Despacho del Régimen del rubro VII Descripción.



A4. Despacho del régimen

A4.a Generalidades

1. Los documentos sustentatorios del despacho son los contemplados en el Procedimiento Específico "Despacho Simplificado de Importación" INTA-PE.01.01; y pueden ser presentados a través de la Empresa cuando los envíos están dirigidos a destinatarios o consignatarios domiciliados en provincias distintas a Lima o Callao.

ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

2. Los bienes arribados en distintos envíos postales, remitidos a un mismo destinatario y contenidos en un mismo DEP deben ser despachados en una sola declaración cuando el valor FOB en conjunto de los envíos supera los doscientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 200,00).
3. El dueño, consignatario o destinatario podrá solicitar a la Administración el desdoblamiento de un envío postal en dos o más bultos por única vez, a efecto de permitir su despacho parcial y/o sometimiento a destinaciones distintas, sin que ello afecte el interés fiscal.
4. Para la determinación del valor en aduana de un envío postal se puede utilizar la Cartilla de Referencia de Valores o los métodos de valoración del Acuerdo de Valor de la OMC a solicitud del destinatario.
5. Cuando el valor FOB de los envíos no supere los US\$ 200,00 por envío y no se clasifiquen en la SPN 9810.00.00.10, se asigna la subpartida nacional que corresponda en el Arancel de Aduanas y se aplica el Código Liberatorio N° 4468. Esta disposición también es aplicable a los envíos remitidos a un mismo destinatario y contenidos en un mismo DEP que no superen en conjunto el valor precitado.

A4.b Despacho de envíos postales destinados a la provincia de Lima y Callao

6. La Empresa pone a disposición del funcionario aduanero el envío solicitado a despacho.
7. El dueño o consignatario se identifica con:
 - a) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte o carné de extranjería.
 - b) Registro Único de Contribuyente (RUC), para los sujetos obligados a inscribirse, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT.
8. El despacho puede ser realizado por un tercero en representación del dueño o consignatario debidamente acreditado con carta poder con firma legalizada notarialmente.

La carta poder puede tener una vigencia de seis (6) meses, contados desde la fecha de su emisión, y ser utilizada en uno o varios despachos, debiendo exhibir el original de la carta poder al momento del despacho y entregar copia a la Empresa al momento del recojo del envío respectivamente.

En el caso que la carta poder omita señalar un plazo de vigencia o consigne el número de un aviso de llegada, se entenderá que ha sido expedida para el despacho en el que se presenta, debiendo el apoderado exhibir el original en el despacho y entregarla a la Empresa al momento del recojo del envío.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

9. El dueño o consignatario presenta al funcionario aduanero la documentación sustentatoria del envío.
10. El funcionario aduanero verifica los datos del envío registrados en el SDA, los documentos sustentatorios presentados por el dueño o consignatario y realiza el reconocimiento físico. De ser conforme, registra en el SDA la diligencia, numera e imprime la DIF y la distribuye de acuerdo a lo siguiente:
Original firmado por el dueño o consignatario, con documentación sustentatoria: Aduana de despacho.
1° copia: Dueño o consignatario.
2° copia: DTP.

En caso contrario, notifica al dueño o consignatario según el Anexo IV para que presente la documentación y/o información necesaria para el despacho, o la imposibilidad del ingreso del envío.

11. La deuda tributaria aduanera y/o recargos registrados en la DIF podrán ser cancelados en los bancos comerciales autorizados por la SUNAT con el número de CDA que figura en éste.
12. Luego de validar que la deuda tributaria aduanera y/o recargos se encuentren debidamente cancelados, el SDA registra el levante autorizado.
13. Para proceder a la entrega del envío, la Empresa verifica en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) que la DIF cuenta con el registro de levante autorizado.

A4.c Despacho de envíos destinados a provincias distintas de Lima y Callao

14. Luego de realizar la verificación física del envío, el funcionario aduanero registra la diligencia en el SDA.

El SDA numera la DIF, data el DPO en el DEP, liquida los tributos y/o recargos respectivos y transmite la información de la DIF a la Empresa.

15. La empresa imprime el formato DIF - Aviso de Llegada para su remisión conjuntamente con el envío a sus oficinas autorizadas en el lugar de destino; posteriormente, efectúa la notificación al dueño o consignatario.
16. El dueño o consignatario cancela la deuda tributaria aduanera y/o recargos que correspondan en los bancos comerciales autorizados por la SUNAT con el número de CDA que figura en éste.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

Cuando la cancelación de la deuda tributaria aduanera y/o recargos se realice en el Banco de la Nación se debe presentar la Boleta Detalle de Depósito, la cual está disponible para su consulta y/o impresión en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).



17. El SDA valida que la deuda tributaria aduanera y/o recargos se encuentren debidamente cancelados y registra el levante autorizado.
18. La Empresa verifica en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) que la DIF tenga el registro de levante autorizado y procede a entregar el envío al dueño o consignatario, recabando su firma y número de documento de identidad en la DIF.
19. La Empresa transmite a la Administración el número de documento de identidad del dueño o consignatario de los envíos entregados, dentro del mes siguiente de producida la entrega del envío y conserva en su poder la DIF firmada por éste.

La Administración conserva una impresión de la DIF con la documentación sustentatoria cuando el despacho del envío requiere contar con la autorización expedida por el sector competente.

A4.d Teledespacho (numeración de la DS por transmisión electrónica)

20. El despachador de aduana o la Empresa solicita la destinación aduanera de los envíos mediante transmisión electrónica, de acuerdo a la estructura publicada en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).
21. El SDA numera la declaración o comunica los motivos del rechazo y asigna el canal de control al que está sujeto el envío:
 - Canal naranja: Revisión documentaria.
 - Canal rojo: Reconocimiento físico.
22. El despachador de aduana o la Empresa presenta a la autoridad aduanera la DS con la documentación sustentatoria correspondiente y la liquidación de tributos y/o recargos debidamente cancelados de corresponder.
23. El funcionario aduanero recepciona la DS y la documentación sustentatoria, y emite la Guía de Entrega de Documentos (GED).
24. El funcionario aduanero realiza la revisión documentaria o el reconocimiento físico de las mercancías, de ser conforme registra en la opción: misceláneos /ingreso de diligencia, del módulo de Declaración Simplificada de Importación Courier del SIGAD, la diligencia de levante.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

En caso contrario, notifica el motivo del rechazo a través de la GED, procediendo a su registro en el módulo de Recepción de Documentos del SIGAD.

25. Una vez subsanado el motivo de rechazo, el despachador de aduana o la Empresa podrá gestionar el despacho conforme a lo descrito en los numerales 20 a 24 precedentes.
26. Los ejemplares de la DS se distribuyen de la siguiente manera:
 - Original : Declarante.
 - 1º copia : Aduana de despacho.
 - 2º copia : Dueño o consignatario.
 - 3º copia : DTP.

B. PROCESOS ESPECIFICOS

B1. Rectificación del DEP

1. La Empresa puede solicitar la rectificación del DEP general (peso, bultos, fecha de arribo, empresa de transporte y/o número de vuelo) así como la información de los bultos trasladados, para lo cual presenta un expediente y adjunta la documentación sustentatoria.

El funcionario aduanero, de ser procedente, rectifica los datos; en caso contrario, requiere a la Empresa que subsane las observaciones correspondientes.

2. La Empresa puede solicitar la rectificación del DEP desconsolidado y el desdoblamiento de bultos mediante:
 - a) Transmisión electrónica, que es aceptada o rechazada automáticamente por el SDA, o
 - b) Expediente, cuando el DPO cuenta con una acción de control extraordinaria o una medida preventiva, o se encuentra datado.
3. No procede la rectificación de errores del DEP ni el desdoblamiento de bultos cuando se haya dispuesto la ejecución de una acción de control extraordinaria o una medida preventiva sobre la mercancía.

B2. Rectificación de la DS

1. La DS puede ser rectificada de oficio o a solicitud de parte.
2. La rectificación incluye la anulación o apertura de series, pero no la incorporación de nuevos envíos.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

3. No procede la rectificación de la DS cuando se ha dispuesto la ejecución de una acción de control extraordinaria o una medida preventiva sobre la mercancía.
4. El declarante puede solicitar mediante expediente la rectificación de la DS y adjunta la documentación sustentatoria.
5. El funcionario aduanero, de ser procedente, rectifica los datos en el sistema informático y consigna el motivo para aceptar dicha rectificación, en caso contrario notifica al declarante los motivos de la improcedencia.
6. Cuando los tributos y/o recargos de la DS no estén cancelados y la rectificación conlleva la aplicación de tributos y/o recargos adicionales, el SDA genera una nueva liquidación.
7. Cuando los tributos y/o recargos de la DS se encuentren cancelados, pero la rectificación genera tributos y/o recargos adicionales, se pueden presentar las siguientes situaciones:
 - a) Autoliquidación de tributos o recargos adicionales:
El funcionario aduanero designado registra la procedencia de la rectificación siempre que la autoliquidación por los tributos y/o recargos adicionales asociada a la DS se encuentre cancelada y cubra la totalidad de la deuda tributaria aduanera y/o recargos.
 - b) Determinación de tributos o recargos adicionales:
Cuando los tributos o recargos adicionales correspondan a una resolución de determinación, el funcionario aduanero designado procede a emitir la liquidación de cobranza por los tributos y/o recargos adicionales para su cancelación. Posteriormente, sigue el procedimiento establecido en el inciso precedente.
8. En los casos que los tributos y/o recargos de la DS se encuentren cancelados y que por la aceptación de la rectificación de la DS los tributos y/o recargos son menores a los inicialmente liquidados, el funcionario aduanero designado registra en el sistema informático los nuevos datos.

B3. Entrega de documentos originales

1. La empresa conserva el original de la declaración simplificada y su documentación sustentatoria por cinco (5) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente de la fecha de la numeración; culminado dicho plazo la Empresa entrega la documentación original a la Intendencia de Aduana Postal del Callao.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

B4. Abandono legal del envío postal

1. Se produce el abandono legal de los envíos no distribuibles cuando:
 - a) No han sido solicitados a destinación aduanera y ha vencido el plazo de conservación. El plazo de conservación es de dos (2) meses, computados a partir de la fecha de la transmisión del DEP desconsolidado.
 - b) Han sido solicitados a destinación aduanera, devolución o reexpedición dentro del plazo de conservación y no se ha culminado con el trámite en el plazo de treinta (30) días calendario, computado a partir del día siguiente de numerada la declaración o solicitud correspondiente. En caso el plazo para culminar el trámite venza dentro del plazo de conservación, el abandono legal se producirá vencido el plazo de conservación.
2. Los envíos en situación de abandono legal podrán ser:
 - a) Recuperados por el dueño o consignatario, hasta antes que se efectivice su disposición por la Administración Aduanera de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento, pagando la deuda tributaria aduanera, tasas por servicios y demás gastos que correspondan; previo cumplimiento de las formalidades de Ley.
 - b) Solicitados a reexpedición o devolución por la Empresa hasta treinta (30) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de conservación.
3. La Empresa comunica a la Administración la relación de los envíos en situación de abandono legal que serán puestos a su disposición, dentro de los últimos cinco (5) días del tercer mes siguiente de la fecha de vencimiento del plazo de conservación.

B5. Legajamiento de la DS

1. El legajamiento de las DS se rige por la Ley y su Reglamento, por el procedimiento específico de "Legajamiento de la Declaración" INTA-PE.00.07 y por el presente procedimiento en lo que corresponda.
2. Cuando la Empresa solicita la devolución o reexpedición de un envío que tenga una DIF, el SDA la legaja automáticamente siempre que la DIF:
 - No esté legajada.
 - Ampare la totalidad del envío postal en pesos y bultos.
 - Se encuentre con tributos pendientes de cancelación y,
 - No ampare envíos sobre los que se haya dispuesto una acción de control extraordinaria o medida preventiva.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

B6. Devolución o reexpedición de los envíos

1. La Empresa transmite la solicitud de reexpedición o devolución (Anexo V) en el plazo establecido en el numeral 19.1 del artículo 19° del Reglamento Postal.
2. El SIGAD valida la información transmitida y numera la solicitud, en caso contrario comunica los motivos de rechazo.
3. La Empresa presenta la solicitud, la documentación sustentatoria y el envío al funcionario aduanero para su verificación y control.
4. De ser conforme, autoriza la solicitud para que la Empresa proceda al traslado del envío del DTP a la Aduana de salida.
5. El funcionario aduanero de la aduana de salida verifica el control de embarque del envío y devuelve la documentación a la Empresa reservándose una copia para su registro y control.
6. La Empresa presenta a la Intendencia de Aduana Postal del Callao la Solicitud de Reexpedición o Devolución diligenciada para su regularización.
7. La solicitud de Reexpedición o Devolución se distribuye de la siguiente manera:
Original : Aduana de despacho.
1° Copia : Empresa
2° Copia : Intendencia de Aduana de Salida
3° Copia : Entidad Depositaria/Otros
8. No procederá la solicitud de reexpedición o devolución, en los siguientes casos:
9. Se trate de envíos postales cuya destinación aduanera haya sido solicitada, salvo que previamente haya sido legajada a solicitud de la Empresa,
 - a) Se trate de mercancía prohibida, deteriorada o que no cumple con el fin para el que fue importada, que no haya sido reexportada dentro del plazo otorgado por la Aduana.
 - b) Cuando el envío postal haya sido incautado, comisado o destruido por autoridad competente o puesto a disposición de la Autoridad Aduanera de conformidad con las normas nacionales sobre la materia.
 - c) Cuando el expedidor haya señalado su abandono,
 - d) Los demás casos en que el Convenio Postal Universal o la legislación interna prohíba su devolución a origen o su salida del país.



ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL INTA- PG.13 (versión 2)

10. La devolución a origen de impresos no distribuibles no es obligatoria, salvo que el expedidor lo hubiera solicitado por medio de anotación consignada en el envío, en lengua conocida en el país de destino; de no consignarse dicha anotación deberán ser puestos a disposición de la Autoridad Aduanera para el trámite de ley.
11. La Empresa comunicará, dentro del mismo plazo previsto para comunicar los envíos en situación en abandono, los envíos que no han sido devueltos o reexpedidos conforme a los plazos precedentes, debiendo indicar la fecha de vencimiento del plazo para solicitar o culminar la devolución o reexpedición de cada envío.



C. SALIDA DE LOS ENVÍOS

C1. Envíos con fines comerciales

1. La exportación de envíos con fines comerciales, al amparo del régimen postal, se realiza de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Procedimiento de Exportación con Fines Comerciales Vía Servicio Postal - INTA-PE.13.01 (versión 1).



C2. Envíos sin fines comerciales

1. La salida de envíos sin fines comerciales, al amparo del régimen postal, se realiza de acuerdo a lo establecido en el Convenio de la Unión Postal Universal y el Reglamento Postal.

VIII. FLUJOGRAMA

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

IX. INFRACCIONES, SANCIONES Y DELITOS

Las infracciones y sanciones aplicables a la Empresa, y aquellas según su participación como despachador de aduana, transportista, agente de carga internacional, depósito temporal, depósito temporal postal o una combinación de ellos, son las dispuestas en la Ley y la Tabla de Sanciones, respectivamente, así como la Ley de los Delitos Aduaneros y su Reglamento, para lo que corresponda.

**ENVÍOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL
INTA- PG.13 (versión 2)**

X. REGISTROS

1. Relación de Documento de Envíos Postales - DEP.

Código : RC-01-INTA-PG.13
Tipo de Almacenamiento : Electrónico
Tiempo de conservación : Permanente
Ubicación : SDA
Responsable : INSI, INTA e IAPC

2. Relación de Declaración Importa Fácil – DIF

Código : RC-02-INTA-PG.13
Tipo de Almacenamiento : Electrónico
Tiempo de conservación : Permanente
Ubicación : SDA
Responsable : INSI, INTA e IAPC

3. Relación de DS

Código : RC-03-INTA-PG.13
Tipo de Almacenamiento : Electrónico
Tiempo de conservación : Permanente
Ubicación : SIGAD
Responsable : INSI, INTA e IAPC

4. Relación de Solicitud de Reexpedición/Devolución

Código : RC-04-INTA-PG.13
Tipo de Almacenamiento : Electrónico
Tiempo de conservación : Permanente
Ubicación : SIGAD
Responsable : INSI, INTA e IAPC

XI. VIGENCIA

A partir del 31 de diciembre de 2013.

XII. ANEXO

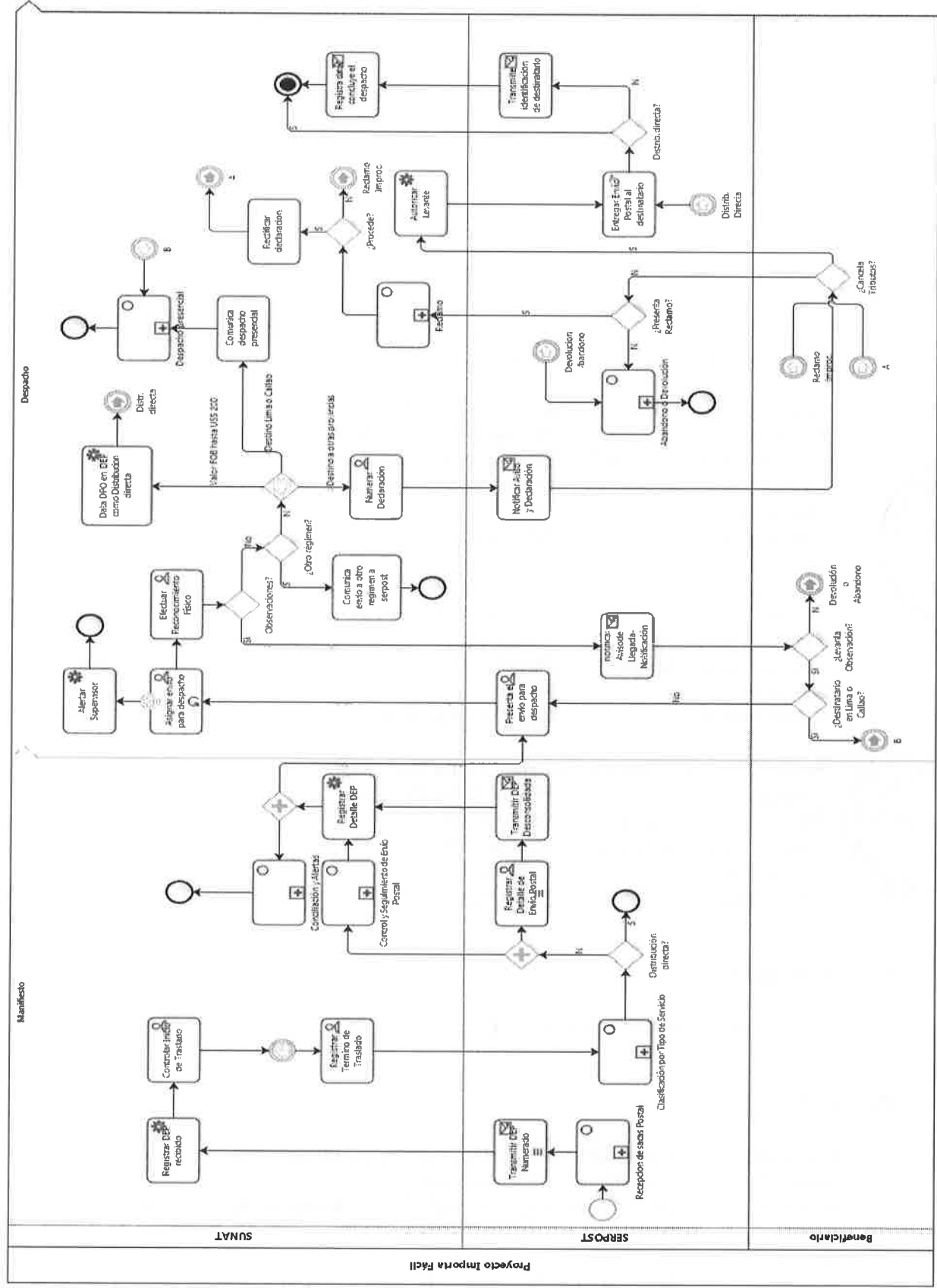
Publicado en el portal web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe)

Anexo I. Declaración Importa Fácil
Anexo II. Declaración Importa Fácil (DIF) – Aviso de llegada (DIF-Aviso)
Anexo III. Notificación – Aviso de llegada
Anexo IV. Notificación
Anexo V. Solicitud de Solicitud de Reexpedición/Devolución de envíos postales






Proyecto Importa Fácil



Anexo I

		DECLARACIÓN IMPORTA FÁCIL				
		N°				
Fecha y hora:		CDA:		Fecha y hora de impresión:		
Tipo de Operación:						
1 DATOS GENERALES						
Declarante				Tipo y N° Doc. Identidad		
Destinatario				Tipo y N° Doc. Identidad		
Dirección						
Remitente				País de origen	Oficina de origen	
Empresa de transporte		Vuelo/Nave	Año y N° DEP		F. arribo Dep. Temp Postal	
2 DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA						
Serie	Subpartida Nacional / Cod. Trato Preferencial	Descripción de la Mercancía		Aviso Llegada/ Doc. Postal Origen	Cant. /TUF	Peso Bruto / Cant. de bulo
1						
2						
3						
Total Serie	Valor FOB Total \$	Flete \$	Seguro \$	Valor CIF \$	Totales	
3 TRIBUTOS Y RECARGOS A PAGAR						
Ad/Valorem:				ISC:	IGV:	IPM:
						Otros
Total en US\$:				Ultimo día de pago:		Código F. Aduanero
						Cód. F. Emp. Serv. Postal
4 FIRMA DE LA DIF						
Nombre(s) y Apellido(s) del declarante			Tipo y N° Doc. de Identidad	Fecha y hora	Firma (segun Doc. de Identidad)	




Anexo II

	DECLARACIÓN IMPORTA FÁCIL - DIF (A) N° ***_**_****_***** CDA: ***** Fecha y hora: **/**/**** Tipo de operación: **	AVISO DE LLEGADA Nro(s). ****_*_*****			
1 DATOS GENERALES					
Destinatario		Tipo y N° Doc. Identidad			
Dirección	Distrito	Provincia Ublgeo			
Remitente		Pais de origen Oficina de origen			
Empresa de transporte	Vuelo/Nave	Año y N° DEP F. arribo Dep.Temp Postal			
2 DESCRIPCIÓN DE MERCANCÍA(S)					
Serie	Subpartida Nacional / Cod.Trato Preferencial	Descripción de la mercancía	Aviso Llegada / Doc. Postal Origen	Cant./TUF	Peso Bruto / cant. de bulto
1					
2					
3					
Total Serie	Valor FOB Total \$	Flete \$	Seguro \$	Valor CIF \$	Total(es)
3 TRIBUTOS Y/O RECARGOS A PAGAR (previo al cobro y entrega del envío)			Código F. Aduanero		
Total en US\$:		Ultimo día de pago:		Cód. F. Emp. Serv. Postal	
El pago se efectúa en entidades bancarias autorizadas por la SUNAT con el CDA de la presente DIF. El pago en el Banco de la Nación se realiza con el Detalle de Depósito disponible para su impresión en el portal web de la Sunat. En el portal web de la Sunat (www.sunat.gob.pe) se podrá consultar y/o imprimir la DIF, liquidación de tributos y/o detalle de depósito.					
4 EMPRESA DEL SERVICIO POSTAL					
5 CONTROL DE CARGO "DIF - AVISO DE LLEGADA"					
Nombre(s) y apellido(s)			Firma		Cartero
Doc. Identidad N°	Parentesco	Fecha de notificación		Código	Firma
6 FIRMA DE LA "DIF - AVISO DE LLEGADA"					
Nombre(s) y apellido(s) del destinatario		Tipo y N° Doc. de Identidad (destinatario)	Fecha y hora (de entrega)	Firma (Según Doc. de Identidad)	
FA	FTD	FTMP	FVPMC	FVPMD	FAB




Anexo III

		Intendencia de Aduana Postal del Callao NOTIFICACIÓN N° : 244-3F0020-SUNAT-AÑO-***** Fecha y hora :		AVISO(S) DE LLEGADA Nro(s). *****_**_***	
1 DATOS GENERALES					
Destinatario			Tipo y N° Doc. Identidad		
Dirección		Distrito	Provincia	Ubigeo	
Remitente		País de origen		Oficina de origen	
Empresa de transporte		Vuelo/Nave		F. de arribo Dep.Temp Postal	
Año y N° DEP	N° de Documento Postal de Origen (DPO)		Fecha vencimiento plazo de conservación		
2 OBSERVACIÓN(ES) SUNAT. Se le comunica y/o requiere lo siguiente:					
Orientación para el despacho aduanero y/o consulta a la presente notificación se podrá efectuar a través del portal web de la Sunat: www.sunat.gob.pe , o de la central telefónica: 51 - 1 - 83-43-600 - Anexo(s) 20519, 20524 ó 20525 Nota: La Empresa del Servicio Postal es la responsable de la apertura, manipulación, pesaje, cierre, custodia, seguridad y entrega del envío postal al destinatario; y brinda las facilidades para el cumplimiento de las formalidades aduaneras.				Código F. Aduanero	
				Cód. F. Emp. Serv. Postal	
3 EMPRESA DEL SERVICIO POSTAL					
4 CONTROL DE CARGO "NOTIFICACIÓN - AVISO DE LLEGADA"					
Nombre(s) y apellido(s)		Firma (Según Doc. Identidad)		Cartero	Firma
Tipo y N° Doc. Identidad	Parentesco	Fecha de notificación		Código	
FA	FTD	FTMP	FVPMC	FVPMD	FAB



Anexo IV

 <p>SUNAT SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y FRANQUEOS POSTALES</p>	<p>Intendencia de Aduana Postal del Callao</p> <p>NOTIFICACIÓN</p> <p>N° _____ Fecha y hora: _____</p>				
1 DATOS GENERALES					
Nombre ó razón Social del Declarante	Tipo y N° Doc. Identidad				
Destinatario	Tipo y N° Doc. Identidad				
Dirección					
Remitente	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">País de origen</td> <td style="width: 33%;">Oficina de origen</td> <td style="width: 34%;">Doc. Postal de Origen</td> </tr> </table>	País de origen	Oficina de origen	Doc. Postal de Origen	
País de origen	Oficina de origen	Doc. Postal de Origen			
Empresa de transporte	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Vuelo/Nave</td> <td style="width: 25%;">Aviso de Llegada</td> <td style="width: 25%;">Año y N° DEP</td> <td style="width: 25%;">F. de arribo Dep.Temp Postal</td> </tr> </table>	Vuelo/Nave	Aviso de Llegada	Año y N° DEP	F. de arribo Dep.Temp Postal
Vuelo/Nave	Aviso de Llegada	Año y N° DEP	F. de arribo Dep.Temp Postal		
2 OBSERVACIÓN(ES) SUNAT. Se le comunica y/o requiere lo siguiente:					
<p>Orientación para el despacho aduanero y/o consulta a la presente notificación se podrá efectuar a través del Portal Web de la Sunat: www.sunat.gob.pe, o de la central telefónica: 51 - 1 - 63-43-600 - Anexo(s) 20519, 20524 ó 20525</p> <p>Nota: La Empresa del Servicio Postal es la responsable de la apertura, manipulación, pesaje, cierre, custodia, seguridad y entrega del envío postal al destinatario; y brinda las facilidades para el cumplimiento de las formalidades aduaneras</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Código F. Aduanero</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Cód. F. Emp. Serv. Postal</td> <td></td> </tr> </table>		Código F. Aduanero		Cód. F. Emp. Serv. Postal	
Código F. Aduanero					
Cód. F. Emp. Serv. Postal					
3 FIRMA DE LA NOTIFICACIÓN					
Nombre(s) y Apellido(s) del destinatario	Tipo y N° Doc. De Identidad	Fecha y hora	Firma (segun Doc. de Identidad)		



