

ENVIOS POSTALES TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL PROCEDIMIENTO GENERAL

Procedimiento General

Proced. Específico

Instructivos

**Proc: DESPA-PG.13**
**Envíos Postales
transportados por el
Servicio Postal**
Versión: 3**Control de Cambios****Circulares: Anexas****Vigencia: 18.10.2020****Publicación: 17.10.2020****Lista: Complementaria****Resolución: 180/2020****Fecha Res.: 15.10.2020****I. OBJETIVO**

Establecer las pautas a seguir para el despacho de las mercancías destinadas al régimen aduanero especial de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las normas que lo regulan.

II. ALCANCE

Está dirigido al personal de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, al operador de comercio exterior (OCE) y al operador interviniente (OI) que participan en el proceso de despacho de las mercancías destinadas al régimen aduanero especial de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal.

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, del Intendente de la Aduana Aérea y Postal, del Intendente de la Aduana Marítima del Callao 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. Carga postal: a los bultos, tales como sacas, cajas y otros, conteniendo envíos postales.
2. CDA: al código de documento aduanero, detallado en la declaración importa fácil utilizado para el pago de los tributos a la importación.
3. DEP: al documento de envíos postales, que contiene la información relacionada al medio o unidad de transporte, fecha de llegada y recepción, número de bultos, peso e identificación genérica de los envíos postales.
4. DIF: a la declaración importa fácil, consistente en una declaración simplificada utilizada en el despacho presencial y no presencial de los envíos postales.
5. DIF - Aviso de llegada: al formato unificado de la DIF y el aviso de llegada utilizado en el despacho no presencial de los envíos postales.
6. DPO: al documento postal de origen, 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).
7. DS: a la declaración simplificada.
8. DT: al depósito temporal.
9. DTP: al depósito temporal postal.
10. Empresa: a la empresa del servicio postal.
11. Envío: al envío postal.
12. MPV-SUNAT: a la mesa de partes virtual de la SUNAT, consistente en una plataforma informática disponible en el portal de la SUNAT que facilita la presentación virtual de documentos.
13. Notificación - Aviso de llegada: al formato unificado de la notificación y el aviso de llegada.
14. Régimen postal: al régimen aduanero especial de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal, a que se refiere el inciso b) del artículo 98 de la Ley General de Aduanas.
15. Reglamento postal: al Reglamento del régimen aduanero especial de envíos o paquetes postales transportados por el servicio postal.

V. BASE LEGAL

- Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, publicado el 27.6.2008, y modificatorias; en adelante, la Ley.
- 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; en adelante, el Reglamento.
- 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, y modificatoria.
- 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 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.
- 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.
- Norma que declara al servicio postal, de necesidad y utilidad pública y de preferente interés social, Decreto Legislativo N° 685, publicado el 5.11.1991.
- Decreto Legislativo que establece medidas de control en los insumos químicos y productos fiscalizados, maquinarias y equipos utilizados para la elaboración de drogas ilícitas, Decreto Legislativo N° 1126, publicado el 1.11.2012.
- Norma que aprueba el formato y la cartilla de instrucciones del documento aduanero "Declaración Simplificada", Resolución de Intendencia Nacional N° 003270, publicada el 3.12.1997.

- Norma que precisa el correcto llenado del formato aduanero "Declaración Simplificada", Circular N° 46-08-98-ADUANAS/INTA, publicada el 13.2.1998.
- Decreto Ley N° 18021 que aprueba el convenio de Constitución de la Unión Postal Universal y su reglamento, publicado el 10.12.69.
- Decreto Ley N° 19006 que aprueba el Protocolo Adicional a Constitución de la Unión Postal, publicado el 22.10.1971.
- Resolución Legislativa N° 26256 que aprueba Protocolos Adicionales y el Reglamento General de la Constitución de la Unión Postal Universal, publicada el 3.12.1993.
- 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 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.1.2019 y modificatoria.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF publicado el 22.6.2013 y modificatorias.
- 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.
- Norma que aprueba las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT publicada el 18.9.2004, y modificatorias.
- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, publicada el 24.1.1999, y modificatorias.
- Mesa de partes virtual de la SUNAT creada por la Resolución de Superintendencia N° 077-2020/SUNAT, publicada el 8.5.2020

VI. DISPOSICIONES GENERALES

1. La empresa:

- a) realiza la recepción, consolidación, transporte, desconsolidación, traslado al DTP, almacenamiento, presentación a las autoridades aduaneras y entrega al destinatario del envío.
- b) es responsable de la apertura, manipulación, pesaje, cierre, custodia y seguridad.
- c) brinda las facilidades para el cumplimiento de las formalidades aduaneras.

2. Una persona natural en tratamiento médico debidamente acreditado puede importar medicamentos para el tratamiento de enfermedades oncológicas, VIH/SIDA y diabetes, por un valor FOB que no exceda de diez mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 10 000,00), mediante DIF, DIF-Aviso de llegada y DS.

La declaración debe ser exclusiva para la importación de dichos medicamentos. Para la inafectación de los derechos arancelarios y del Impuesto General a las Ventas se utiliza el código liberatorio:

- a) 4439, para medicamentos para enfermedades oncológicas y VIH/SIDA.
- b) 4450, para medicamentos para la diabetes.

3. El envío que contenga equipaje o menaje de casa según el Reglamento del régimen aduanero especial de equipaje y menaje de casa se atiende mediante:

- a) Distribución directa: tratándose del envío inafecto hasta por un valor FOB en conjunto de doscientos y 00/100 dólares de los Estados de Unidos de América (US\$ 200,00) por DEP por viajero.
- b) DIF-Aviso de llegada o DIF: tratándose del envío inafecto distinto al contemplado en el inciso a) precedente. En la DIF-Aviso de llegada o en la DIF se registra la subpartida nacional 9801.00.00.10, el número de pasaporte o documento de identidad del viajero, la fecha de arribo y el método, referencia o sustento de valoración.
- c) DS: modalidad de equipaje o menaje de casa, cuando se encuentre afecto al pago de los tributos a la importación de equipaje o menaje de casa.

4. La mercancía prohibida o restringida se atiende conforme a lo establecido en el procedimiento específico "Control de mercancías restringidas y prohibidas" DESPA-PE.00.06 y por las normas específicas de las entidades competentes.

5. El usuario del servicio postal puede comunicarse con la SUNAT para formular alguna consulta o solicitud respecto al despacho de su envío mediante los correos electrónicos importafacil@sunat.gob.pe o exportafacil@sunat.gob.pe.

6. Las consultas y seguimientos a los envíos se encuentran disponibles en la aplicación móvil APP SUNAT procesos aduaneros-consulta y seguimiento/regímenes especiales en las opciones importa fácil y exporta fácil o a través del portal de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) en Aduanas/operatividad aduanera /despacho/importa fácil.

VII. DESCRIPCIÓN

A) INGRESO DEL ENVÍO

A1) 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 DT.
- 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 Aduanera los datos generales de este, por cada medio de transporte, de acuerdo a la estructura publicada en el portal de la SUNAT.

- a) En la vía marítima, hasta el segundo día hábil siguiente a la fecha de transmisión del ingreso y recepción de la carga postal al DT.
- b) 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.

La Intendencia de Aduana Aérea y Postal y la Intendencia de la Aduana Marítima del Callao verifican el cumplimiento de los plazos antes señalados.

3. El sistema informático 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 la carga postal arriba por vía marítima, el sistema informático vincula el documento de transporte con el manifiesto de carga.

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.

La carga postal es trasladada debidamente precintada, salvo que por su naturaleza no se pueda precintar.

La adquisición del precinto aduanero se realiza conforme al procedimiento específico "Uso y control de precintos aduaneros y otras medidas de seguridad" CONTROL-PE.00.08.

5. La empresa puede realizar el traslado de la carga postal total o parcialmente. Cada traslado debe estar amparado por un acta presentada a través de la MPV-SUNAT a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal o a la Intendencia de la Aduana Marítima del Callao según corresponda.

6. El representante de 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 del acta de traslado, registra en el sistema informático la fecha y hora de inicio del traslado, y autoriza el traslado.

8. A la llegada de la carga postal al DTP, el funcionario aduanero designado verifica los datos descritos en el numeral anterior en el sistema informático y registra 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 puede rectificar en el sistema informático la información de la cantidad de sacas o bultos, pesos, fecha de arribo, empresa de transporte y número de vuelo registrados en el DEP, y comunica en el día, a su jefe inmediato o funcionario encargado, de las rectificaciones aceptadas y rechazadas, bajo responsabilidad.

9. La autoridad aduanera selecciona los envíos de distribución directa que no conforman el DEP desconsolidado. La empresa no está obligada a transmitir esta información a la Administración Aduanera, salvo que esta la requiera.

10. La empresa transmite a la Administración Aduanera la información del DEP desconsolidado, en una o varias transmisiones electrónicas, de acuerdo a la estructura publicada en el portal de la SUNAT, dentro del plazo de tres días hábiles computado a partir del día siguiente de la fecha de ingreso del envío al DTP.

11. El sistema informático valida los datos transmitidos por la empresa. De ser conforme, procede a su registro; en caso contrario, comunica los motivos del rechazo para la subsanación correspondiente.

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 los envíos de distribución directa, conforme a lo siguiente:

- Envío del inciso a) del numeral 4.1 del artículo 4 del Reglamento postal, que comprende la correspondencia, documentos, diarios o publicaciones periódicas sin fines comerciales.
- Envío del inciso b) del numeral 4.1 del artículo 4 del Reglamento postal, que comprende los bienes cuyo valor FOB no excede los doscientos y 00/100 dólares de los Estados de Unidos de América (US\$ 200,00) por envío, considerando lo dispuesto en el numeral 4.2 del artículo 4 del Reglamento postal.

2. No califica como envío de distribución directa cuando se presenta alguna de las siguientes circunstancias:

- Su importación está afecta al Impuesto Selectivo al Consumo.
- Su importación está sujeta a recargos.
- Contenga en todo o en parte mercancía restringida o prohibida.
- Constituye donación.
- Regulariza algún régimen aduanero precedente.
- Se someta al régimen aduanero de exportación definitiva.
- Otras que la autoridad aduanera determina.

3. El funcionario aduanero selecciona los envíos de distribución directa que conforman el DEP desconsolidado y deben ser sometidos a despacho aduanero, pudiendo utilizar medios de control no intrusivo.

Asimismo, puede registrar en el sistema informático un aviso de alerta para el envío que por gestión de riesgo debe ser sometido al despacho aduanero, quedando la empresa obligada a transmitir tal envío como parte de los que conforman el DEP desconsolidado.

Cuando el envío seleccionado a despacho aduanero no cuenta con número de DPO y pertenece a un DEP, el funcionario aduanero otorga un número de identificación para dicho envío y lo registra en el sistema informático, quedando la empresa obligada a transmitir tal envío como parte de los que conforman el DEP desconsolidado.

4. El envío de distribución directa es distribuido por la empresa sin declaración y no está sujeto a las disposiciones sobre reexpedición o devolución establecidos en el Reglamento postal.

5. La Administración Aduanera puede requerir a la empresa la información del envío de distribución directa que no conforma el DEP desconsolidado, a fin de adoptar las medidas de control que estime necesarias.

A3) Acciones de control

1. La empresa presenta a la Autoridad Aduanera los envíos contenidos en el DEP desconsolidado.

2. El sistema informático asigna aleatoriamente los envíos para la verificación física por el funcionario aduanero.

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

3. El funcionario aduanero designado dispone que el representante de la empresa abra el envío, consulta en el sistema informático las alertas o notificaciones asociadas al envío y realiza la verificación física.

El funcionario aduanero realiza de oficio o a pedido de parte, y de ser necesario con el requerimiento previo de la documentación que corresponda, lo siguiente:

a) Rectificar o modificar los nombres y apellidos del destinatario o remitente consignados en el DEP desconsolidado, conforme al DPO.

b) Desdoblar el envío.

c) Eliminar del sistema informático la vinculación del DPO con la distribución directa, DIF, DS y DAM para vincularlo correctamente. El funcionario aduanero comunicará de este hecho a la empresa cuando rectifique la vinculación incorrecta.

4. El funcionario aduanero contrasta la información transmitida con lo verificado, registra las características, valor y demás datos del envío en el sistema informático, y determina una de las siguientes acciones: -

a) Notificar: cuando el envío requiere la transmisión de la información o documentación sustentatoria para el despacho aduanero, así como para comunicar los motivos de la imposibilidad de su ingreso al país o la destinación a otro régimen aduanero.

El sistema informático transmite automáticamente a la empresa la información de la notificación, para que esta a su vez proceda con notificar al destinatario a fin de que subsane las observaciones o cumpla con los requerimientos aduaneros dentro de los plazos legales para la destinación aduanera.

b) Destinar a otro régimen: cuando el valor FOB por envío supera los dos mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 2 000,00) o como consecuencia del despacho aduanero se determina un valor FOB superior a tres mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 3 000,00) o en otros casos señalados por la autoridad aduanera.

La destinación aduanera se realiza conforme a las formalidades para cada régimen.

El sistema informático transmite automáticamente la información a la empresa para que efectúe la notificación del aviso de llegada al destinatario.

c) Procesar: al seleccionar esta opción, el sistema informático automáticamente determina y comunica a la empresa que el envío corresponde a:

i. Distribución directa: cuando el valor FOB total del envío o de los envíos pertenecientes a un mismo destinatario y contenidos en un mismo DEP sea menor o igual a doscientos y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 200,00).

El sistema informático vincula el DPO en el DEP desconsolidado quedando expedito el envío para su entrega por parte de la empresa conforme a la normativa que regula esta entrega.

ii. DIF - Aviso de llegada o DIF: según lo establecido en los numerales 1, 2 o 3 del subliteral A4).

5. El sistema informático muestra al funcionario aduanero los envíos descritos en el segundo párrafo del numeral 2, así como un mensaje de alerta, cuando los envíos pudieran superar en conjunto el valor FOB de doscientos y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 200,00), a fin de que el funcionario aduanero antes de proceder con las acciones de notificar, destinar a otro régimen aduanero o procesar evalúe su tratamiento conjunto conforme a lo dispuesto en el numeral 1.2 del numeral 1 del subliteral A4), teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Los envíos asignados a otro funcionario aduanero con acciones para notificar, destinar a otro régimen aduanero y procesar el despacho presencial de la declaración aduanera de mercancías sin levante autorizado se agrupan y se comunican al funcionario encargado para que efectúe el cambio de estado, realice el legajamiento o elimine toda vinculación con la DIF o DS, según corresponda, procurando que el despacho aduanero sea realizado por un único funcionario aduanero.

b) Los envíos de distribución directa y los que cuentan con declaración aduanera de mercancía con levante autorizado se legajan y se elimina toda vinculación con el DEP desconsolidado o DIF, según corresponda, para su trámite consiguiente.

Si el funcionario aduanero determina que no amerita aplicar ninguna de las acciones precedentes, prosigue con el trámite registrando la atención correspondiente en el sistema informático.

A4) Despacho del régimen postal

1. Generalidades

1.1 Los documentos sustentatorios del despacho aduanero son los contemplados en el procedimiento específico "Despacho simplificado de importación" DESPA-PE.01.01 y pueden ser remitidos durante el reconocimiento físico, en el despacho presencial o no presencial:

a) Al correo importafacil@sunat.gob.pe, enviados por el dueño, consignatario o destinatario.

b) A través de la empresa.

c) A través de la MPV-SUNAT.

El despacho aduanero puede ser realizado por un tercero en representación del dueño, consignatario o destinatario debidamente acreditado con carta poder con firma legalizada notarialmente, la misma que puede ser remitida por el dueño, consignatario, destinatario o empresa, a través de la MPV – SUNAT a la unidad orgánica que administra el régimen para el despacho del envío.

La carta poder puede tener una vigencia de hasta seis meses contados desde la fecha de su emisión y ser utilizada en uno o varios despachos. Cuando no se haya señalado un plazo en la carta poder o no se consigne el número de un aviso de llegada o DPO, se entiende que ha sido expedida para el despacho aduanero en el que se presenta.

1.2 Los bienes arribados en distintos envíos, 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 y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 200,00).

1.3 El dueño, consignatario o destinatario puede solicitar el desdoblamiento de un envío en dos o más bultos por única vez, a efecto de permitir su despacho parcial o el sometimiento a distintos regímenes, siempre que ello no afecte el pago de tributos. La solicitud se efectúa mediante la MPV-SUNAT.

1.4 El funcionario aduanero puede establecer el valor en aduana en base a los valores referenciales de la cartilla de referencia de valores publicada por la Administración Aduanera u otras fuentes previstas en sus instrucciones, sin perjuicio que el destinatario pueda solicitar la aplicación de los métodos de valoración del Acuerdo sobre Valoración en Aduana de la OMC, de acuerdo con lo previsto en el procedimiento específico "Valoración de mercancías según el acuerdo del valor de la OMC" DESPA-PE.01.10a y por las normas específicas de las entidades competentes.

1.5 Cuando el valor FOB de los envíos no supera los doscientos y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 200,00) por envío y no se clasifique en la SPN 9810.00.00.10, se le asigna la subpartida nacional que corresponde 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 superan en conjunto el valor precitado.

2. Despacho presencial

2.1 La empresa pone a disposición del funcionario aduanero el envío solicitado a despacho aduanero.

2.2 El dueño, consignatario o destinatario se identifica con:

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI); si se trata de personas naturales extranjeras o peruanas con residencia en el extranjero, con pasaporte, carné de extranjería, salvoconducto o permiso temporal de permanencia.
- b) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y que no tenga la condición de no habido, para los sujetos obligados a inscribirse, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT y modificatorias.

2.3 El dueño, consignatario o destinatario remite al funcionario aduanero la documentación sustentatoria del envío al correo importafacil@sunat.gob.pe, según corresponda.

2.4 El funcionario aduanero verifica los datos del envío con los registrados en el sistema informático y con los documentos sustentatorios presentados por la empresa o remitidos por el dueño, consignatario o destinatario; realiza el reconocimiento físico de acuerdo con lo previsto en el procedimiento específico "Reconocimiento físico-extracción y análisis de muestras" DESPA-PE.00.03 y procede de acuerdo con lo contemplado en el numeral 3 del subliteral A3).

De ser conforme, registra la diligencia en el sistema informático, incluye los datos del documento de control en el caso de mercancías restringidas, numera la DIF o registra en el sistema informático el estado del envío como distribución directa.

En caso contrario, notifica al dueño, consignatario o destinatario para que remita la documentación o información necesaria para el despacho aduanero.

2.5 La DIF o el estado del envío que conforma el DEP desconsolidado como distribución directa pueden ser consultados a través del portal de la SUNAT.

2.6 La deuda tributaria aduanera y recargos registrados en la DIF pueden ser cancelados en los bancos autorizados por la SUNAT con el número de CDA que figura en este.

2.7 Luego de validar que la deuda tributaria aduanera y recargos se encuentren debidamente cancelados, el sistema informático registra el levante autorizado.

2.8 Para la entrega del envío, la empresa verifica en el portal de la SUNAT que la DIF tenga el registro de levante autorizado o que el envío que conforma el DEP desconsolidado tenga el estado de distribución directa, y transmite los nombres, apellidos y número del documento de identidad del dueño, consignatario o destinatario, así como la fecha y hora de entrega correspondiente.

La empresa transmite la información señalada en el párrafo precedente hasta el último día del mes siguiente al mes de producida la entrega del envío.

3. Despacho no presencial

3.1 El funcionario aduanero asignado, luego de realizar la verificación física del envío y de efectuar lo contemplado en el numeral 3 del subliteral A3), cuando corresponda, registra la diligencia en el sistema informático, incluye los datos del documento de control en caso de mercancías restringidas y registra la calificación de distribución directa, de corresponder.

El sistema informático numera la DIF, vincula el DPO en el DEP desconsolidado, liquida los tributos o recargos, de corresponder y transmite la información de la DIF a la empresa.

3.2 La empresa remite el envío a sus oficinas autorizadas en el lugar de destino y efectúa la notificación de la DIF para el pago de la deuda tributaria aduanera y recargos, de corresponder.

3.3 El dueño, consignatario o destinatario cancela la deuda tributaria aduanera y recargos, de corresponder, en los bancos autorizados por la SUNAT con el número de CDA detallado en la DIF.

Cuando la cancelación de la deuda tributaria aduanera y recargos se realiza en el Banco de la Nación, se debe presentar, mostrar o remitir vía correo electrónico la boleta detalle de depósito, la cual está disponible para su consulta o impresión en el portal de la SUNAT.

3.4 El sistema informático valida que la deuda tributaria aduanera y los recargos, de corresponder, se encuentren debidamente cancelados y registra el levante autorizado.

3.5 Para la entrega del envío, la empresa verifica en el portal de la SUNAT que la DIF tenga el registro de levante autorizado o que el envío que conforma el DEP desconsolidado tenga el estado de distribución directa, y transmite los nombres, apellidos y número del documento de identidad del dueño, consignatario o destinatario, así como la fecha y hora de entrega correspondiente.

3.6 La empresa transmite la información señalada en el párrafo precedente hasta el último día del mes siguiente al mes de producida la entrega del envío.

Cuando el sistema informático muestra que el despacho debe ser realizado con número de RUC del dueño, consignatario o destinatario, el funcionario aduanero procede, de oficio o a pedido de parte, a rectificar las DIF y registra el número de RUC respectivo.

La DIF o el envío que conforma el DEP desconsolidado con el estado de distribución directa podrán ser consultados a través del portal de la SUNAT.

4. Numeración de la DS

4.1 El despachador de aduana o la empresa solicita la destinación aduanera de los envíos mediante transmisión electrónica de la información, de acuerdo con la estructura publicada en el portal de la SUNAT.

4.2 El sistema informático numera la declaración o comunica los motivos del rechazo y asigna el canal de control al que está sujeto el envío:

- Canal naranja: para verificación de la información contenida en el sistema informático.
- Canal rojo: para reconocimiento físico.

4.3 El despachador de aduana o la empresa remite la DS y documentación sustentatoria a través de la MPV-SUNAT para su verificación y control.

4.4 El funcionario aduanero asignado realiza la verificación documentaria o el reconocimiento físico de las mercancías y, de ser conforme, registra en el sistema informático la diligencia de levante.

En caso contrario, notifica al dueño, consignatario o destinatario el motivo del rechazo a través del sistema informático, para la subsanación correspondiente.

4.5 Una vez subsanado el motivo de rechazo, el funcionario aduanero continúa con el despacho aduanero.

La DS puede ser consultada a través del portal de la SUNAT.

B) PROCESOS ESPECÍFICOS**B1) Rectificación del DEP**

1. La empresa puede solicitar la rectificación del DEP (peso, bultos, fecha de arribo, empresa de transporte y número de vuelo) así como la información de los bultos trasladados, a través de la MPV-SUNAT a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal y la Intendencia de la Aduana Marítima del Callao, adjuntando la documentación e información sustentatoria.

De ser procedente, el funcionario aduanero asignado rectifica los datos; en caso contrario, notifica a la empresa para la subsanación correspondiente.

2. La empresa puede solicitar la rectificación del DEP desconsolidado mediante:

a) La transmisión de la información que es aceptada o rechazada automáticamente por el sistema informático, respecto de los datos señalados en la estructura publicada en el portal de la SUNAT, siempre que el DPO no cuente con una acción de control extraordinaria o una medida preventiva, o no se encuentre vinculado.

b) La MPV-SUNAT, cuando el DPO cuenta con una acción de control extraordinaria o una medida preventiva, o se encuentra vinculado con el DEP desconsolidado.

c) Correo electrónico dirigido a importafacil@sunat.gob.pe, cuando el DPO se encuentre vinculado al DEP desconsolidado, para su atención por la unidad organizacional que administra el régimen postal.

3. No procede la rectificación de errores del DEP y DEP desconsolidado ni el desdoblamiento de bultos cuando se haya dispuesto la ejecución de una acción de control extraordinaria o una medida preventiva sobre el envío.

B2) Rectificación de la DIF y DS

1. La DIF o DS pueden ser rectificadas de oficio o a solicitud de parte.

2. La rectificación incluye la anulación o apertura de series, pero no la incorporación de nuevos envíos.

3. No procede la rectificación de la DIF o DS cuando se ha dispuesto la ejecución de una acción de control extraordinaria o una medida preventiva sobre el envío.

4. La rectificación de la declaración a solicitud de parte se remite a través de la MPV-SUNAT a la unidad orgánica que administra el régimen o mediante correo electrónico dirigido a importafacil@sunat.gob.pe y se adjunta la información conforme al anexo I.

5. El funcionario aduanero 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 recargos de la DIF o DS no están cancelados y la rectificación conlleva la aplicación de tributos y recargos adicionales, el sistema informático efectúa su reliquidación.

7. Cuando los tributos y recargos de la DIF o DS se encuentran cancelados, pero la rectificación genera tributos y recargos adicionales, se pueden presentar las siguientes situaciones:

a) Autoliquidación: el funcionario aduanero designado registra la procedencia de la rectificación siempre que la autoliquidación por los tributos y recargos adicionales asociada a la DIF o DS se encuentre cancelada y cubra la totalidad de la deuda tributaria aduanera y recargos.

b) Determinación: 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 recargos adicionales para su cancelación.

8. En los casos que los tributos y recargos de la DIF o DS se encuentran cancelados y que por la aceptación de la rectificación de la DIF o DS los tributos y recargos sean menores a los inicialmente liquidados, el funcionario aduanero designado registra en el sistema informático los nuevos datos, pudiendo el destinatario solicitar la devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensaciones de la deuda tributaria aduanera, conforme lo establece el procedimiento general "Devolución por pagos indebidos o en exceso y/o compensaciones de deudas tributarias aduaneras" RECA-PG.05.

B3) Abandono legal del envío

1. Se produce el abandono legal del envío no distribuible cuando:

a) No ha sido solicitado a destinación aduanera y ha vencido el plazo de conservación. El plazo de conservación es de dos meses, computados a partir de la fecha de la transmisión del DEP desconsolidado o del vencimiento del plazo previsto en el numeral 10 del literal A1), cuando este no ha sido transmitido.

b) Ha sido solicitado a destinación aduanera, devolución o reexpedición dentro del plazo de conservación y no se ha culminado con el trámite en el plazo de treinta 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 produce vencido el plazo de conservación.

2. El envío en situación de abandono legal puede ser:

a) Recuperado 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 y demás gastos de corresponder; previo cumplimiento de las formalidades de ley.

b) Solicitado a reexpedición o devolución por la empresa, hasta treinta días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de conservación.

3. La empresa comunica a la Administración Aduanera, a través de la MPV-SUNAT, la relación del envío en situación de abandono legal que deba ser puesto a su disposición dentro de los últimos cinco días hábiles del tercer mes siguiente al mes en que haya vencido el plazo de conservación.

B4) Legajamiento de la DIF, DS y solicitud de devolución / reexpedición

1. El legajamiento de la DIF, la DS y de la solicitud de devolución/ reexpedición se rige por la Ley, su Reglamento, el procedimiento específico "Legajamiento de la declaración" DESPA-PE.00.07 y el presente procedimiento en lo que corresponda.

2. Cuando la empresa solicita la devolución o la reexpedición de un envío que tenga una DIF, el sistema informático la legaja automáticamente siempre que la DIF:

- a) Corresponda a la totalidad del envío en pesos y bultos.
- b) Se encuentre con tributos pendientes de cancelación o la importación de los envíos esté totalmente inafecta o exonerada.
- c) No ampare envíos sobre los que se haya dispuesto una acción de control extraordinaria o una medida preventiva.

3. Para el legajamiento sin resolución establecido en el procedimiento específico "Legajamiento de la declaración" DESPA-PE.00.07, el funcionario aduanero asignado emite el informe técnico electrónico correspondiente, el cual es derivado al jefe de la unidad de organización que administra el régimen postal para su evaluación. De ser conforme, se registra el legajamiento en el sistema informático.

B5) Devolución o reexpedición del envío

1. La empresa solicita electrónicamente la numeración de la solicitud de reexpedición o devolución en el plazo establecido en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento postal.

La mercancía que resulte deficiente, no corresponda a la solicitada o no pueda ser nacionalizada por el dueño, consignatario o destinatario, en tanto no sea entregada al destinatario, puede ser devuelta al país de origen siempre y cuando el envío se encuentre en el DTP.

2. El sistema informático valida la información transmitida y numera la solicitud; en caso contrario, comunica los motivos de rechazo.

3. La empresa remite la relación de las solicitudes numeradas de reexpedición/devolución, a través de la MPV-SUNAT, a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal y presenta el envío al funcionario aduanero asignado para su verificación y control.

4. De ser conforme, el funcionario aduanero autoriza, a través del sistema informático, la solicitud de devolución/reexpedición para que la empresa traslade el envío del DTP a la aduana de salida.

5. La empresa reexpide o devuelve los envíos en el plazo establecido en el numeral 19.2 del artículo 19 del Reglamento postal.

6. La empresa remite a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, a través de la MPV – SUNAT, la relación de los envíos embarcados para su regularización en el plazo de diez días hábiles siguientes al embarque.

7. No procede la solicitud de reexpedición o devolución cuando:

- a) Se trate de envíos con destinación aduanera, salvo que previamente haya sido legajada a solicitud de la empresa.
- b) Se trate de mercancía prohibida o que no haya sido reexpedida o devuelta dentro del plazo otorgado por la Administración Aduanera.
- c) El envío haya sido incautado, comisado o destruido por la autoridad competente o puesto a disposición de la autoridad aduanera de conformidad con la legislación interna sobre la materia.
- d) El expedidor haya señalado su abandono en el número de guía, fórmula, formato o formulario postal según la UPU.
- e) El Convenio Postal Universal o la legislación interna prohíba su devolución a origen o su salida del país.

8. 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; de no consignarse dicha anotación deben ser puestos a disposición de la autoridad aduanera para el trámite de ley.

9. Dentro del plazo previsto para la comunicación de los envíos en situación de abandono, la empresa comunica a través de la MPV-SUNAT los envíos que no han sido devueltos o reexpedidos dentro de los plazos correspondientes y la fecha de vencimiento del plazo para solicitar o culminar la devolución o reexpedición de cada envío.

B6) Envío en tránsito al exterior

1. La empresa:

- a) Solicita, a través de la MPV-SUNAT, a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal la autorización para la salida del envío en tránsito al exterior.
- b) Remite el número de DEP, número de bultos, peso y el destino para efectos de la autorización del embarque de la carga postal.
- c) Pone la carga postal a disposición del funcionario aduanero designado, quien verifica la citada información.
- d) Consulta el estado del expediente en la MPV-SUNAT.

C) SALIDA Y DEVOLUCIÓN DEL ENVÍO**C1) Envío con fines comerciales**

La exportación del envío con fines comerciales, al amparo del régimen postal, se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento específico "Exportación con fines comerciales a través del servicio postal" DESPA-PE.13.01.

C2) Envío sin fines comerciales

La salida del envío sin fines comerciales, al amparo del régimen postal, se realiza de acuerdo al Convenio de la Unión Postal Universal y el Reglamento postal.

C3) Envío devuelto

El tratamiento simplificado del envío de exporta fácil devuelto se realiza de acuerdo a lo establecido en el procedimiento general "Reimportación en el mismo estado" DESPA-PG.26.

VIII. VIGENCIA

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

IX. ANEXO

Anexo I: Solicitud de rectificación

Anexo I**Solicitud de rectificación****A: DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES**

Solicitante (según su documento de identidad: DNI, RUC, pasaporte, etc.):									
Nombre(s)									
Apellido(s)									
Tipo de documento		DNI		Pasaporte		RUC		Otro	
Número de documento									
Teléfono			Celular						
Solicito que me notifiquen la respuesta a esta solicitud a mi correo electrónico siguiente:					@				
Me comprometo a dar conformidad de recepción de lo notificado a mi correo con copia al correo importafacil@sunat.gob.pe (habilitado para envíos postales)									
DIF N°			Declaración Simplificada N°						
Aviso de Llegada N°									
Solicito rectificación y/o modificación de la declaración indicada en el presente formato numerada con relación al (a los) envío(s) postal(es) ingresado(s) al país con aviso(s) de llegada antes señalado(s), bajo el siguiente sustento de hecho y de derecho:									
<hr/> <hr/>									

<hr/> <hr/> <hr/>
Presento como sustento de mi solicitud la siguiente documentación:
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Firma del (de la) solicitante:
<hr/>
Solamente en el caso que no desee que se le notifique a su correo electrónico, deberá esperar que se le notifique a su domicilio fiscal o en su defecto señalar domicilio en la casilla de firma precedente.