



# Resolución de Intendencia Nacional

Nº 19 -2018-SUNAT/310000

**MODIFICAN EL PROCEDIMIENTO GENERAL "ENVÍOS POSTALES  
TRANSPORTADOS POR EL SERVICIO POSTAL",  
DESPA-PG.13 (VERSIÓN 2)**

Callao, 15 JUN. 2018

## CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas Nº 410-2013/SUNAT/300000 se aprobó el procedimiento general "Envíos Postales transportados por el Servicio Postal", INTA-PG.13 (versión 2), recodificado como DESPA-PG.13 con Resolución de Intendencia Nacional Nº 07-2017-SUNAT/5F0000;

Que con Decreto Supremo Nº 003-2017-EF se amplía el alcance del despacho no presencial a los envíos postales destinados a las provincias de Lima y Callao. Asimismo, con Decreto Supremo Nº 420-2017-EF se dispuso el incremento del valor FOB de la declaración simplificada de exportación de envíos postales y se fijó el valor FOB de envíos postales que pueden ser destinados al régimen de reimportación en el mismo estado en declaración simplificada;

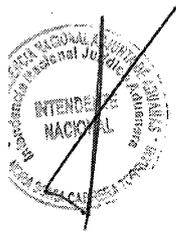
Que resulta necesario adecuar el citado procedimiento a las modificaciones dispuestas por los decretos supremos en mención; así como incluir algunas reglas para el despacho de envíos postales que contienen equipaje o menaje de casa;

En uso de las facultades conferidas a la Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera a través del inciso c) del artículo 245-D del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia Nº 122-2014/SUNAT y normas modificatorias, Resolución de Superintendencia Nº 190-2017/SUNAT; y estando a la Acción de Personal Encargatura Interna Nº 00103-2018-300000;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1. Modificación de disposiciones del procedimiento general "Envíos Postales transportados por el Servicio Postal", DESPA-PG.13 (versión 2)**

Modifícase la sección II; los incisos c) y e) de la sección IV; las referencias al Arancel de Aduanas y al Reglamento de Comprobantes de Pago de la sección V; el numeral 3 de la sección VI; los numerales 3 y 4 del literal A3, el numeral 1 del literal A4.a, el epígrafe, el numeral 7 y los numerales 10 y 13 del literal A4.b, el epígrafe y los numerales 14, 18 y 19 del literal A4.c, el numeral 2 del literal B.1, el numeral 4 del literal B.2, el numeral 1 del literal B.4, el epígrafe y numeral 1 del literal B.5, los numerales 1 y 5 del literal B.6 de la sección VII; la sección X; y el anexo IV Notificación



de la Sección XII del procedimiento general "Envíos Postales transportados por el Servicio Postal", DESPA-PG.13 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 410-2013/SUNAT/300000 y normas modificatorias, conforme a los textos siguientes y según anexo que forma parte de la presente resolución:

**"II. ALCANCE**

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

**"IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

Para efectos del presente procedimiento se entiende por:

(...)

c) Declaración Importa Fácil (DIF): Declaración Simplificada utilizada en el despacho presencial de los envíos postales -Anexo I.

(...)

e) DIF - Aviso de Llegada: Formato unificado de la DIF y el aviso de llegada utilizado en el despacho no presencial de los envíos postales -Anexo II."

**"V. BASE LEGAL**

(...)

- Arancel de Aduanas, aprobado por Decreto Supremo N° 342-2016-EF publicado el 16.12.2016, y modificatorias.

(...)

- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT publicada el 24.1.1999, y modificatorias.

(...)"

**"VI. NORMAS GENERALES**

(...)

3. Los envíos conteniendo mercancías prohibidas o restringidas, se regulan por lo establecido en el procedimiento específico DESPA-PE.00.06 "Control de mercancías restringidas y prohibidas" y por las normas de las entidades competentes, en lo que corresponda."

**VII. DESCRIPCIÓN**

**A. INGRESO DE LOS ENVÍOS**

(...)

"A3. Acciones de control

(...)





## Resolución de Intendencia Nacional

3. El funcionario aduanero designado dispone que el representante de la Empresa proceda a la apertura del envío, consulta en el SDA las alertas o notificaciones asociadas al envío y realiza la verificación física.

El funcionario aduanero puede de oficio o a pedido de parte, con la documentación que corresponda:

- 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) **Desdatar y datar el envío.**

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:

- a) **Notificar: Cuando el envío requiere de la presencia del destinatario o de información o documentación sustentatoria para el despacho; así como, para comunicar los motivos de la imposibilidad de su ingreso al país o la destinación a otro régimen aduanero.**

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 con la antelación necesaria a fin que subsane las observaciones o cumpla con los requerimientos aduaneros dentro de los plazos legales para la destinación aduanera.

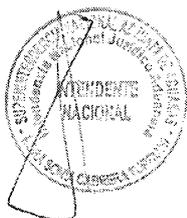
- b) **Destinar a otro régimen: Cuando el valor FOB por envío supera los US\$ 2 000,00 (dos mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) o como consecuencia del despacho se determina un valor FOB superior a US\$ 3 000,00 (tres mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), y en otros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



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, es menor o igual a US\$ 200,00 (doscientos y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

El SDA data 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 literales A4.a, A4.b o A4.c de la presente sección, respectivamente."

#### "A4. Despacho del régimen

##### A4.a Generalidades



1. Los documentos sustentatorios del despacho son los contemplados en el procedimiento específico DESPA-PE.01.01, "Despacho Simplificado de Importación" y pueden ser presentados:

- Durante el reconocimiento físico en el despacho presencial o no presencial.
- Al correo [importafacil@sunat.gob.pe](mailto:importafacil@sunat.gob.pe) o [equipajepostal@sunat.gob.pe](mailto:equipajepostal@sunat.gob.pe), según corresponda, enviados por el dueño, consignatario o destinatario.
- A través de la Empresa, quien los exhibe al momento de presentar a control el envío postal o los remite a los correos señalados en el literal b).

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 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, se entiende que ha sido expedida para el despacho en el que se presenta."

##### "A4.b Despacho presencial

(...)

7. El dueño o consignatario se identifica con:





## Resolución de Intendencia Nacional

- a) Documento Nacional de Identidad (DNI), y si se trata de personas naturales extranjeras o peruanas con residencia en el extranjero: pasaporte, carné de extranjería o salvoconducto.
- 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."

(...)

10. El funcionario aduanero verifica los datos del envío registrados en el SDA, los documentos sustentatorios presentados por el dueño o consignatario, realiza el reconocimiento físico y puede proceder de acuerdo a lo contemplado en el numeral 3 del literal A3 de la presente sección.

De ser conforme, según corresponda, registra en el SDA la diligencia, incluye los datos del documento de control en el caso de mercancías restringidas, numera la declaración, imprime y entrega al dueño o consignatario o su representante un ejemplar de la DIF, o registra el estado de distribución directa.

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

La DIF se distribuye de la siguiente manera:  
Original firmado con la documentación sustentatoria:  
Intendencia de Aduana.

- 1° copia: Dueño o consignatario.
- 2° copia: DTP.

(...)

13. Para la entrega del envío, la Empresa verifica en el portal web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)) que la DIF tenga el registro de levante autorizado o la calificación como distribución directa, y recaba los nombres, apellidos y número del documento de identidad del dueño, consignatario o destinatario o de su representante, así como la fecha, hora y la firma en la constancia de entrega correspondiente."





#### "A4.c Despacho no presencial

14. Luego de realizar la verificación física del envío y de efectuar lo contemplado en el numeral 3 del literal A3 de la presente sección, cuando corresponda, el funcionario aduanero registra la diligencia en el SDA y coloca los documentos sustentatorios en el envío; asimismo, incluye los datos del documento de control en caso de mercancías restringidas o registra la calificación de distribución directa, de corresponder.

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

(...)



18. Para la entrega del envío, la Empresa verifica en el portal web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)) que la DIF tenga el registro de levante autorizado o la calificación como distribución directa, y recaba los nombres, apellidos y número del documento de identidad del dueño, consignatario o destinatario o de su representante y de la persona que recibe el envío cuando corresponda, así como, la fecha, hora y la firma en la constancia de entrega correspondiente.



19. La Empresa transmite a la Administración el tipo y número de documento de identidad del dueño o consignatario de los envíos entregados amparados en una DIF o del destinatario de los envíos de distribución directa hasta el último día del mes siguiente al mes de producida la entrega del envío.

Cuando el SDA muestra que el despacho debe ser realizado con RUC, el funcionario aduanero procede, de oficio o a pedido de parte, a rectificar las DIF y consigna el número de RUC respectivo.

**La DIF se distribuye de la siguiente manera:  
Original firmado con la documentación sustentatoria:  
Empresa.**

**1° copia: Dueño o consignatario.**

**2° copia: DTP."**



#### "B.PROCESOS ESPECÍFICOS



## Resolución de Intendencia Nacional

### B1. Rectificación del DEP

(...)

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

- Transmisión electrónica, que es aceptada o rechazada automáticamente por el SDA, respecto de los datos señalados en la estructura publicada en el portal web de la SUNAT ([www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe)), siempre que el DPO no **cuenta** con una acción de control extraordinaria o una medida preventiva, o no se encuentra datado.
- Expediente, cuando el DPO cuenta con una acción de control extraordinaria o una medida preventiva, o se encuentra datado.
- Correo institucional de la Empresa dirigido a [importafacil@sunat.gob.pe](mailto:importafacil@sunat.gob.pe), cuando el DPO se encuentre datado, para su atención por el área encargada del régimen aduanero especial.

(...)"

### "B2. Rectificación de la DS

(...)

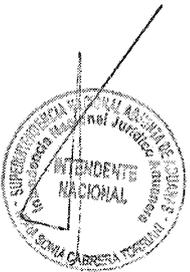
4. La rectificación de la declaración a petición de parte se presenta al funcionario aduanero disponible en el despacho o mediante correo electrónico dirigido a [importafacil@sunat.gob.pe](mailto:importafacil@sunat.gob.pe) (habilitado para envíos postales) o [equipajepostal@sunat.gob.pe](mailto:equipajepostal@sunat.gob.pe) (habilitado para equipaje y menaje de casa) y se adjunta la información conforme al Anexo VI.

(...)"

### "B4. Abandono legal del envío postal

1. Se produce el abandono legal de los envíos no distribuibles cuando:

- No han sido solicitados 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 al vencimiento del plazo previsto en el numeral 9 del acápite A1 cuando este no ha sido transmitido.
- 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 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.”

**“B5. Legajamiento de la DS y solicitud de devolución / reexpedición**

1. El legajamiento de las DS y de las solicitudes de devolución/ reexpedición se rige por la Ley, por su Reglamento, por el procedimiento específico DESPA-PE.00.07, “Legajamiento de la Declaración” y el presente procedimiento en lo que corresponda.”



**“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.

La mercancía que resulte deficiente o no corresponda a la solicitada por el importador, en tanto no sea entregada al destinatario, puede ser devuelta al país de origen a petición del expedidor o de la Empresa.

(...)

5. El funcionario aduanero de la aduana de salida verifica el control de embarque del envío, culmina la atención de la solicitud con el registro de la regularización en el SIGAD y devuelve la solicitud diligenciada a la Empresa.”



**“X REGISTRO  
NO APLICA”**

**Artículo 2. Incorporación de disposiciones al procedimiento general “Envíos Postales transportados por el Servicio Postal”, DESPA-PG.13 (versión 2)**

Incorpórase el numeral 7 a la sección VI; el numeral 3 al literal B.5 y el literal B.7 a la sección VII; y el anexo VI Solicitud de Rectificación de DS a la sección XII del procedimiento general “Envíos Postales transportados por el Servicio Postal”, DESPA-PG.13 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 410-2013/SUNAT/300000 y normas modificatorias, conforme al siguiente texto y según anexo que forma parte de la presente resolución:



**“VI. NORMAS GENERALES**

7. Los envíos postales que contengan equipaje o menaje de casa según el Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Equipaje y Menaje de Casa, aprobado por Decreto Supremo N° 182-2013-EF y modificatorias, se atienden mediante:

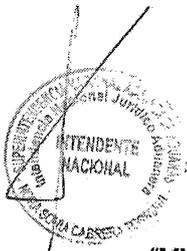
- a) **Distribución directa:** Los inafectos hasta por un valor FOB en conjunto de doscientos dólares de los Estados de Unidos de América (US\$ 200,00) por DEP general por viajero. Se registra en el DEP desconsolidado el número de pasaporte o documento de



## Resolución de Intendencia Nacional

identidad del viajero, la fecha de arribo, y el método, referencia o sustento de valoración.

- b) DIF – Aviso de Llegada o DIF: Los inafectos distintos a los contemplados en el literal a) precedente, se registra la sub partida 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 afectos al pago de los tributos a la importación de equipaje o menaje de casa.”



### “VII. DESCRIPCIÓN

(...)

#### B5. Legajamiento de la DS y solicitudes de devolución / reexpedición

3. Para los casos de legajamiento sin resolución establecidos en el citado procedimiento específico DESPA-PE.00.07 se emite el Informe Técnico Electrónico SIGED correspondiente, el cual es derivado al jefe del área encargada del régimen aduanero especial para su evaluación. De ser aprobado, se registra el legajamiento en el SDA - Portal del Funcionario Aduanero o en el SIGAD.”



#### “B7. Envíos postales en tránsito al exterior

1. La carga postal que contiene los envíos postales en tránsito es puesta a disposición del funcionario aduanero designado, quien verifica el DEP general, así como el peso y destino de la carga postal. De ser conforme, consigna su visto bueno en el marbete o formato UPU correspondiente con lo cual se autoriza la prosecución del trámite. En caso contrario, emite informe al jefe inmediato para las acciones que correspondan.”



#### Artículo 3. Derogación de disposiciones del procedimiento general “Envíos Postales transportados por el Servicio Postal”, DESPA-PG.13 (versión 2)

Derógase el numeral 8 del literal A4.b y los numerales 6 y 7 del literal B.6 de la sección VII del procedimiento general “Envíos Postales transportados por el Servicio Postal”, DESPA-PG.13 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 410/2013-SUNAT/300000 y normas modificatorias.



Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA MERCEDES CARRASCO AGUADO  
Intendente Nacional (e)  
Intendencia Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADUANAS

**ANEXO Nº 2 DE LA RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA NACIONAL  
Nº 19-2018-SUNAT/310000**

**ANEXO VI  
SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN**

**A: DIVISIÓN DE ENVÍOS POSTALES**

**SOLICITANTE**

[Redacted area containing multiple horizontal lines for data entry]



*C*

**ANEXO N° 1 DE LA RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA NACIONAL  
N° 19-2018-SUNAT/310000**

**ANEXO IV  
NOTIFICACIÓN**

		<b>INTENDENCIA DE ADUANA AEREA Y POSTAL NOTIFICACIÓN N° 244-3Z3102-SUNAT-2018-XXXX</b>			
		Fecha y Hora de Generación:			
Nombre o Razón Social del Declarante			Tipo y N° Doc. Identidad		
Destinatario			Tipo y N° Doc. Identidad		
Dirección					
Remitente		País Origen	Oficina Origen	Doc. Postal de Origen	
Empresa de Transporte		Vuelo / Nave	Aviso de Llegada	Año y N° DEP	F. Arribo Dep. Temp. Postal
<b>2. OBSERVACION(ES) SUNAT. Se le comunica y/o requiere lo siguiente:</b> MERCANCÍA RESTRINGIDA: ESTABLECIDA POR LOS SECTORES COMPETENTES: REGISTRO SANITARIO O CERTIFICACION REGISTRO SANITARIO O AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE IMPORTACIÓN: DIGEMID – MINISTERIO DE SALUD (LEY 29459) SITE WEB: <a href="http://www.digemid.minsa.gob.pe">HTTP://WWW.DIGEMID.MINSA.GOB.PE</a> / TELF. 631-4300.  SUSTENTAR VALOR DE MERCANCÍA: (D.S. 189-99-EF PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DESPA-PE.01.10): FACTURA COMERCIAL O COMPROBANTE DE PAGO ORIGINAL POR LAS MERCANCIAS.  REGISTRO SANITARIO O CERTIFICACION REGISTRO SANITARIO O AUTORIZACION EXCEPCIONAL DE IMPORTACION: DIGEMID - MINISTERIO DE SALUD (LEY 29459 POR UN ESTUCHE DE CABEZAL DE LAMPARA LED DENTAL TALADRO DENTAL).					
<p align="center"><b>VALORAMOS SU TIEMPO, ahora desde su hogar o centro laboral podrá acogerse al DESPACHO <u>NO</u> PRESENCIAL*:</b></p> <p>Si ya cuenta con la documentación requerida envíela escaneada a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="mailto:importafacil@sunat.gob.pe">importafacil@sunat.gob.pe</a> (para envíos de uso personal y/o comercio), o</li> <li>- <a href="mailto:equipajepostal@sunat.gob.pe">equipajepostal@sunat.gob.pe</a> (para envíos de equipaje y/o menaje de casa).</li> </ul> <p>* Sujeto a restricciones que le comuniquen por escrito.</p> <p>Para orientación llámenos al teléfono (+51) (1) 63 43 600 anexos 20519, 20523 ó 20528 o a los correos antes citados. Horario de atención de Lun. a Vier. de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. (excepto feriado y/o declarado no laborable).</p>					
EL PLAZO MÁXIMO PARA QUE USTED DESPACHE ENVÍOS POSTALES ES DE DOS (2) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE TRANSMITIÓ EL DEP DESCONSOLIDADO*; LUEGO DE LO CUAL SE PRODUCE SU ABANDONO Y ES DEVUELTO A ORIGEN CUANDO LA NORMA LO PERMITA (* REFERIDO A LA "FECHA Y HORA DE TRANS. DE DETALLE DEL DPO" DISPONIBLE EN: <a href="http://WWW.SUNAT.GOB.PE">WWW.SUNAT.GOB.PE</a> / ADUANAS / ENVÍOS POSTALES – IMPORTA FÁCIL / CONSULTA DE ENVÍO POSTAL).					Código F. Aduanero
EL DESPACHO PRESENCIAL SE REALIZA EN SERPOST S.A. DE AV. TOMÁS VALLE CDRA. 7 S/N, LOS OLIVOS, LIMA (INGRESO POR CA. ANTONIO CABO). SI DESEA RESERVAR UNA CITA DEBERÁ REALIZARLA CON NO MENOS DE UN (1) DÍA HÁBIL DE ANTELACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y/O TELEFÓNICA SEGÚN LO DETALLADO EN RECUADRO SUPERIOR. <b>NOTA:</b> SERPOST S.A. SOLO PERMITE EL INGRESO DE LUN. A VIER. DESDE LAS 8:30 A.M. HASTA LAS 4:00 P.M. Y EL BANCO DISPONIBLE EN SU INTERIOR ACEPTA EL PAGO DE TRIBUTOS HASTA LAS 3:00 P.M.					Código F. Postal
<b>3. FIRMA DE LA NOTIFICACIÓN</b>					
Nombre(s) y Apellido(s) del Destinatario		Tipo y N° Doc. Identidad	Fecha y hora	Firma (según Doc. Identidad)	



