

DIRECTIVA N° 007-G/13

PARA : TODAS LAS GERENCIAS
ASUNTO : Admisión de Envíos Postales de Salida Internacional

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la admisión de Envíos Postales de Salida Internacional.

II. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a las Administraciones u Oficinas Postales de la Gerencia Postal.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2 Estatuto de SERPOST S.A.
- 3.3 Convenio Postal Universal.
- 3.4 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.5 Normatividad interna.

IV. DEFINICIONES

- 4.1 **AO:** Es un envío postal con un peso máximo de dos (2) kilogramos, distintos a un LC en el sistema de clasificación basado en el contenido (Impresos, pequeños paquetes, cecogramas).
- 4.2 **CN 21 Aviso:** Reexpedición de una fórmula CN 08
- 4.3 **CN 22:** Declaración de Aduana
- 4.4 **CN 23:** Declaración de Aduana que se utiliza cuando el pequeño paquete excede los 300 DEG
- 4.5 **CP:** Es un envío postal con un peso máximo de treinta y uno y medio (31.5) kilogramos, que lleva anexa la fórmula CP 72 o un equivalente, donde se consignan los datos del envío, del remitente y del destinatario (Encomienda).
- 4.6 **CP 72:** Juego de fórmulas. Declaración de aduana/Boletín de expedición
- 4.7 **DEG:** Derecho Especial de Giro
- 4.8 **E-1:** Etiqueta EMS
- 4.9 **EMS:** El servicio Express Mail Service (EMS) es el más rápido de los servicios postales con destino internacional, donde se pueden admitir documentos o mercaderías que tienen como atributo principal la prioridad en el tratamiento y distribución final al usuario.



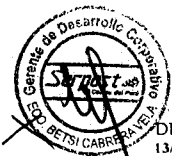
- 4.10 **EXPEDIDOR:** Persona que adquiere un servicio postal, en las oficinas del Correo Postal.
- 4.11 **EXPENDEDOR:** Persona que dentro de las Administraciones Postales, sucursales u oficinas vende un servicio postal al expedidor.
- 4.12 **INRENA:** El Instituto Nacional de Recurso Naturales es la autoridad pública encargada de realizar y promover las acciones necesarias para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables, la conservación de la diversidad biológica silvestre y la protección del medio ambiente rural.
- 4.13 **LC:** Es un envío postal con un peso máximo de dos (2) kilogramos y puede ser una carta o una tarjeta postal.
- 4.14 **SENASA:** El Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú es la autoridad encargada de proteger y mejorar la Sanidad Agraria, promoviendo y controlando la Producción Orgánica y la Inocuidad de los Alimentos de producción y procesamiento primario, para el desarrollo sostenible y competitivo del Sector.
- 4.15 **SP49:** Formato interno de la Empresa utilizado para los envíos postales certificados en donde se registra el número de envío, datos del remitente y del destinatario.



III. PROCEDIMIENTO

1. El expendedor solicitará al expedidor información inicial referente al envío:
 - a. Tipo de producto(s) a enviar, verificándose que no se trata de un artículo prohibido o de exportación restringida, garantizando que si puede ser admitido a efectos de ser transportados por SERPOST S.A. (Anexo N°1).
 - b. Destino y el tiempo promedio en que desea que el envío de correspondencia llegue a destino.
2. En función al requerimiento del expedidor, el expendedor le informará los servicio y productos que brinda SERPOST S.A., así como también acerca de los documentos exigidos para poder admitir su envío: Declaración jurada y DNI o pasaporte; estableciéndose estos requisitos para **todo tipo** de envíos postales.
3. El expendedor proporcionará al expedidor una caja de cartón o bolsa para el embalaje de envíos EMS y encomiendas, en caso el expedidor carezca de ésta.
4. Revisará en presencia del expedidor el contenido del envío de salida internacional y el embalaje, teniendo en cuenta para ello:
 - a. De los envíos conteniendo sólo documentos

Sean cartas, impresos, cecogramas, tarjetas postales, pequeños paquetes (Envíos de correspondencia que no excedan los 2.00 kg)
 - b. De los envíos conteniendo Mercancías
 - Los artículos estén agrupados para que no presenten espacios libres al interior.
 - Que no presente un peso mayor al que aparenta y de acuerdo a los pesos y volúmenes máximos aceptados por la UPU.
 - Prohibiciones y excepciones Anexo N° 1.
 - Envíos sospechosos Anexo N° 2.



- Adjuntar Declaración Jurada Formato N° 1
- c. Del Embalaje
 - Deberá ser adecuado a la naturaleza del contenido y a las condiciones del transporte.
 - No deberá quedar espacios vacíos.
 - Será acorde con la mercancía
- 5. El expendedor entregará al expedidor los documentos correspondientes de acuerdo al tipo de servicio elegido, para ser llenado.
 - Envíos EMS:
 - ⇒ **Etiqueta EMS E-1.**
 - Encomiendas Internacionales:
 - ⇒ **Declaración de Aduana - Formato CP 72.**
 - Pequeños Paquetes:
 - ⇒ **Declaración de Aduana - Formato CN22.**
- 6. Adicionalmente el expendedor solicitará los documentos que amparan el contenido de los envíos necesarios para el trámite de aduana en el país de origen y destino como factura comercial, permiso de exportación, declaración simplificada de aduanas, certificado correspondiente (Ministerio de Cultura, SENASA, INRENA, otras instituciones según corresponda), de lo contrario no deberá admitirlos, bajo responsabilidad.
- 7. El personal de expendio deberá verificar el correcto embalaje de los envíos y que se encuentren dentro de los estándares admitidos por SERPOST S. A., bajo responsabilidad.
- 8. El expendedor verificará que el envío responda a las dimensiones y formas (Anexo N° 3) establecidas de acuerdo al Convenio de la UPU y conforme a los límites de peso por países. Los límites de peso de los servicios básicos son los que determina el Manual de Envíos de Correspondencia de la UPU que se encuentra publicado en la intranet de SERPOST S.A. en la siguiente dirección (Título D, Artículo 12):
http://intranet.serpost.com.pe/Prototipo/Intranet/Normatividad_UPU/Documentos/ManualEnviosdCorrespAct3.pdf
La compilación de pesos por países de las encomiendas se encuentra publicada en la página web de la UPU en la siguiente dirección:
[www.upu.int/activities/parcels/parcel post compendium/parcel post compendium online](http://www.upu.int/activities/parcels/parcel_post_compendium/parcel_post_compendium_online)
- 9. Cuando se admitan envíos que contengan líquidos o con cualquier sustancia desconocida, estos deberán ir con la anotación clara y legible que alerte al despachador del CCPL, estos deberán estar correctamente embalados y acompañados de su ficha técnica (descripción del contenido). Esta clase de envíos deberán despacharse por separado, a fin de que sean declarados y no podrán ir conjuntamente con otros envíos.
- 10. Todos los envíos admitidos para salida internacional deberán estar acompañados del Formato N° 1 "DECLARACIÓN JURADA" el cual será entregado al expedidor para ser llenado con letra imprenta, sin omitir ninguno de los datos requeridos: nombre, dirección, documento de identidad y número, impresión de huella digital, número de teléfono fijo y firma.
- 11. Asimismo, se solicitará al expedidor copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Identidad Personal (CIP), o Pasaporte o Carnet de Extranjería para constatar los datos.



12. La copia del documento de identidad presentado y la Declaración Jurada (Formato N°1) deberán ser archivadas en las Administraciones u Oficinas Postales donde se admitió el envío, adjuntándose en el caso de los envíos **comunes** a la copia de la boleta de venta o factura; en los **certificados** en el formato de la certificación digitada o en el SP49; en las **encomiendas**, al formato CP72 y en el servicio **EMS** a las etiquetas E-1, ordenándose por fecha y años para su pronta ubicación cuando sean requeridos por la Policía Nacional del Perú u otras instituciones para fines de investigación de delitos.
13. El expendedor solicitará al expedidor que imprima la huella digital de su dedo índice en cada hoja de los formatos, según corresponda, así como en la copia del documento de identidad presentado y en el Formato de Declaración Jurada.
14. El expendedor verificará que los formatos del envío tengan registrados los nombres, así como la dirección visible y clara del destinatario y del expedidor, asimismo que la firma corresponda al documento de identidad del expedidor.
15. El expendedor pesará el envío y cobrará por el servicio de acuerdo el tarifario vigente, colocando el expendedor su sello de identificación en la parte inferior izquierda anverso del envío.
16. El expendedor ingresará en el Sistema de expendio los datos referentes al envío.
17. El expedidor llenará los datos que requiere la etiqueta de acuerdo al envío de salida internacional:
 - Envíos de correspondencia (cartas, impresos, pequeños paquetes)
 - Encomiendas
 - EMS.
18. El expendedor clasificará las copias de los formatos de acuerdo a las indicaciones (Original, Usuario, Expendio).
19. El expendedor entregará al expedidor su respectivo Comprobante de Pago según corresponda la venta.

IV. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

1. En los contratos que se suscriban con los Representantes Comerciales y Representantes Postales deberá indicarse que la admisión de envíos postales de salida internacional se realizará en forma obligatoria en función a las disposiciones establecidas en el presente documento.
2. En función a lo enunciado en la presente Directiva, los Administradores Postales instruirán a los Representantes Comerciales y Postales los pasos a seguir para la admisión de envíos postales de salida internacional.
3. Se deberá verificar que no sean admitidos envíos con contenido que puedan ser considerados de exportación prohibida o peligrosa, con la finalidad de evitar riesgos y sanciones (Anexo N°1).
4. En caso que una aerolínea detecte una valija con Mercancías Peligrosas y sea devuelta al CCPL, por ningún motivo se deberá intentar efectuar la salida por otra línea aérea.
5. El Anexo N° 4 "Cartilla de Instrucciones de la PNP" forma parte de la presente Directiva.

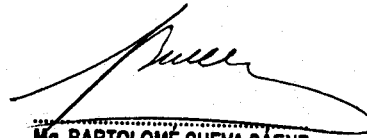
6. Todos los envíos de salida internacional deberán pasar por el control de Rayos X de la Empresa antes de ser remitidos a la compañía aérea.
7. El presente documento deja sin efecto la Directiva Admisión de Envíos de Salida Internacional, Directiva N° 008- G/09, aprobada por la Gerencia General con fecha 6 de agosto de 2009.



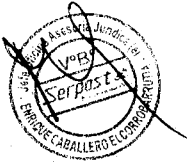
VI. AUTORIZACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 05 NOV. 2013



Mg. BARTOLOMÉ CUEVA SÁENZ
Gerente General (e)
Serpost 
El Correo del Perú



ANEXO N° 1

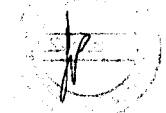
PROHIBICIONES Y EXCEPCIONES

A. PROHIBICIONES

1. Se prohíbe la inclusión, en todas las categorías de los envíos de exportación de los objetos mencionados a continuación:
 - Los objetos que, por su naturaleza o embalaje, puedan presentar peligro a la seguridad e integridad de los empleados, manchar o deteriorar otros envíos o el equipo postal, como por ejemplo, botellas de vidrio.
 - Los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas (drogas)
 - Los documentos que tengan carácter de correspondencia actual y personal, así como la correspondencia de cualquier clase intercambiada entre personas que no sean el expedidor ni el destinatario o las personas que convivan con ellos.
 - Los animales vivos, excepto cuando su transporte por correo estuviera autorizado por la reglamentación postal de los países interesados, se cumpla con las normas internacionales respectivas
 - Las materias explosivas, inflamables y otras materias peligrosas.
 - Las materias radiactivas.
 - Los objetos obscenos o inmorales.
 - Los objetos cuya importación o circulación esté prohibida en el país de destino.
2. Está prohibido incluir en los envíos de exportación sin valor declarado, intercambiadas entre dos países que admitan la declaración de valor: monedas, billetes de banco, papel moneda o cualesquiera otros valores al portador, platino, oro o plata, manufacturados o no, pedrería, alhajas y otros objetos preciosos.
3. Además, cada administración tendrá la facultad de prohibir la inclusión de oro en lingotes, en los envíos con o sin valor declarado, procedentes de o con destino a su territorio o transmitidos en tránsito a través de su territorio. Podrá limitar el valor real de estos envíos.

B. EXCEPCIONES

1. La prohibición relativa a los estupefacientes y a las sustancias sicotrópicas no se aplicarán a los envíos efectuados con fines médicos o científicos para los países que los admita con esa condición.
2. Si la reglamentación interna de las administraciones postales extranjeras interesadas lo permite, los envíos podrán contener cualquier documento intercambiado entre el expedidor y el destinatario del envío o persona que conviva con ellos.
3. Los envíos que contengan materias radiactivas se admitirán para el transporte por correo mediante autorización previa de los organismos competentes del país de origen. Sólo podrán ser aceptadas para su depósito en caso de que las admitan todas las administraciones que deban participar en su transporte. Además, su contenido o su acondicionamiento deberán ajustarse a las recomendaciones del Organismo Internacional de Energía Atómica que prevé exoneraciones especiales para ciertas categorías de envíos. Las administraciones podrán ponerse de acuerdo para aceptar los envíos que contienen estas materias, ya sea en sus relaciones recíprocas o en un solo sentido. En este caso, las materias radiactivas serán encaminadas por la vía más rápida, normalmente por vía aérea, bajo reserva del pago de la sobre tasa correspondiente.
4. No podrán ser depositadas sino por expedidores debidamente autorizados. Las administraciones podrán designar oficinas de correos especialmente destinadas para aceptar el depósito de los envíos que contengan materias radiactivas.
5. El punto 2 de prohibiciones no se aplicará cuando el intercambio de envíos entre dos administraciones que admiten las encomiendas con valor declarado, sólo pueda efectuarse en tránsito al descubierto por medio de una administración que no las admita.



ANEXO N° 2

ENVÍOS SOSPECHOSOS

- Artesanía
- Frascos de Shampoo
- Tacos de Zapatos.
- Bastas y Costuras de Pantalones
- Huacos de Madera.
- Álbum de fotos
- Tapas de Libros
- Latas de conservas.
- Cassettes de video
- Sobre de Aluminio
- Destinatario sin dirección fija (Hoteles, Apartados)



Handwritten signature or initials.



ANEXO N° 3

LIMITES DE DIMENSIONES

- Las encomiendas no deberán exceder de 2 mts. en cualquiera de sus dimensiones, ni exceder de 3 mts. la suma de la longitud y del mayor contorno tomado en un sentido diferente de la longitud.
- Las encomiendas no deberán tener dimensiones inferiores a las dimensiones mínimas indicas para las cartas
- Los límites de dimensiones de los envíos distintos de las tarjetas postales y de los aerogramas se mencionan a continuación:

Forma rectangular:

Máximo: Largo + Ancho + Alto no exceda de 90 cm.
La mayor dimensión no podrá exceder de 60 cm.
Mínimo: Largo: 14 cm. y Ancho: 9 cm.

Forma de Rollo:

Máximo: Largo + 2 veces diámetro sea igual a 104 cm.
La mayor dimensión no podrá exceder de 90 cm.
Mínimo: Largo + 2 veces diámetro sea igual a 17 cm.
Sin que la mayor dimensión sea inferior a 10 cm.



FORMATO N° 1

DECLARACIÓN JURADA

Yo, con domicilio en Distrito de Provincia Departamento; identificado con Tipo de Documento (DNI, CIP, Pasaporte, Carnet de Extranjería), Número, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42° de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que el envío que se detalla no presenta material y/o sustancias prohibidas, ni dinero, ni joyas, por lo cual me hago responsable por el contenido del mismo.

Carta	
Impreso	
Pequeño Paquete	
Encomienda	
EMS	

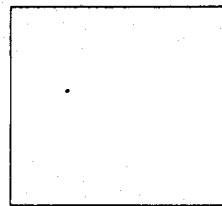
Número de Registro (si corresponde):

Lima de de 20.....

Nombre:

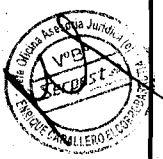
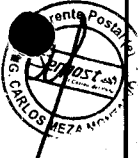
DNI:

Teléfono:



HUELLA
(Índice Derecho)

.....
Firma de la Persona que coloca el envío



Handwritten initials



ANEXO N°4

CARTILLA DE INSTRUCCIONES DE LA PNP

CARTILLA DE INSTRUCCIONES PNP

El personal PNP interviniente (Departamento de Emergencia y DIRANDRO PNP) lo harán inmediatamente comunicados los hechos vía RPM al Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP y en el lugar de expendio donde éstos se hayan producido, en forma rápida, discrecional, objetiva y con la reserva del caso.

ADMINISTRADORES

1. Tendrán identificados los expendios y representaciones comerciales que brinden servicios postales de exportación a nombre de la empresa SERPOST S.A. (datos de identidad, dirección de expendio y RPM).
2. Instruirán permanentemente al personal de supervisores y expendedores, sobre la forma de comunicación que ambos mantendrán, cuando se conozcan en los expendios de usuarios que pretendan remitir envíos postales de exportación conteniendo drogas ilegales.
3. Proporcionarán las facilidades al personal del Departamento de Emergencia PNP que a la comunicación recibida por el Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP, se constituyan al expendio donde se hayan producido actos de tráfico ilícito de drogas. También lo harán cuando lo haga personal Antidrogas PNP.
4. Mantener permanentemente comunicación con el Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP para implementar y coordinar procedimientos corporativos para neutralizar las acciones del Tráfico Ilícito de Drogas (TID).

SUPERVISORES

1. Estarán pendientes de la admisión de envíos postales que resulten sospechosos por TID que hayan sido detectados por los expendedores, permaneciendo en alerta hasta la comunicación efectuada por este último, evitando sospechas del expedidor.
2. Comunicará inmediatamente conocidos los hechos de TID vía RPM al Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP, quien hará lo propio al personal del Departamento de Emergencia de la localidad donde se encuentre ubicado el local de expendio, para la oportuna intervención.
3. En la agencia postal proporcionarán información en forma discrecional al personal PNP interviniente (Departamento de Emergencia y/o DIRANDRO PNP) sobre la identidad del sospechoso de TID y de la ubicación del envío postal incriminado, así como de la participación de terceros, que se encuentren en la agencia postal o a sus inmediaciones.

EXPENDEDORES

1. Verificará la identidad del usuario que se constituye al expendio a hacer uso del servicio postal, registrando los datos de identificación en la guía postal (nombres, y apellidos completos, DNI para el nacional, carné de extranjería para el extranjero residente y pasaporte para el extranjero temporal (turista, estudiante, etc.).
2. Procurará la obtención de los manuscritos, firma e impresión digital del usuario.
3. Adjuntará copia del documento de identidad (DNI, carné de extranjería, pasaporte) y se le extenderá el Formato N°1, según el caso.
4. Verificará el contenido del envío de exportación y lo registrará en la guía postal.
5. De existir sospechas fundadas de acciones de tráfico ilícito de drogas, sin demostrarlas haberlas advertidas y sin abandonar la atención, comunicará al supervisor y/o administrador que se encuentre en la agencia, proporcionándole los datos de identificación para la intervención de la PNP.

6. El envío postal sospechoso de TID será admitido normalmente por el expendedor con las anotaciones de sospechoso, mientras se produzca la intervención policial.

NOTA:



En el caso de agencias postales donde no exista administrador o supervisor, la comunicación de hechos de TID, serán efectuados discrecionalmente por los expendedores vía RPM, en la forma señalada.

Handwritten initials

