

DIRECTIVA N° 013 -G/18

Asunto: Recojo de envíos con carta poder notarial

I. OBJETIVO

Establecer las normas para el recojo de envíos solicitados con cartas poder notarial.

II. ALCANCE

Terminales de almacenamiento de Los Olivos, Lince y administraciones postales del interior del país.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1053 Ley General de Aduanas
- 3.3. Estatuto Social de SERPOST S.A.
- 3.4. Resolución de Intendencia Nacional N° 19-2018-SUNAT/310000
- 3.5. Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
- 3.6. Normativa Interna

IV. DEFINICIONES

Acciones de control ordinario.- Aquellas que corresponde adoptarse para el trámite aduanero de ingreso, salida y destinación aduanera de mercancías, conforme a la normatividad vigente, que incluyen las acciones de revisión documentaria y reconocimiento físico, así como el análisis de muestras, entre otras acciones efectuadas como parte del proceso de despacho aduanero, así como la atención de solicitudes no contenciosas.

Acciones de control extraordinario.- Aquellas que la autoridad aduanera puede disponer de manera adicional a las ordinarias, para la verificación del cumplimiento de las obligaciones y la prevención de los delitos aduaneros o infracciones administrativas, que pueden ser los operativos especiales, las acciones de fiscalización, entre otros. La realización de estas acciones no opera de manera formal ante un trámite aduanero regular, pudiendo disponerse antes, durante o después del trámite de despacho, por las aduanas operativas o las intendencias facultadas para dicho fin.

V. NORMAS

1. El recojo de envíos puede ser realizado por un tercero en representación del dueño o consignatario debidamente acreditado con carta poder con firma legalizada notarialmente.
2. La carta poder puede tener una vigencia de hasta seis (06) meses contados desde la fecha de su emisión y ser utilizada en uno o varios despachos. Cuando no se haya

Recojo de envíos con carta poder notarial
19/12/18



señalado un plazo en la carta poder o no se consigne el número de aviso de llegada, se entiende que ha sido expedida para el despacho en el que se presenta.

3. Para el recojo de un envío, conjuntamente a la carta poder legalizada notarialmente, se deberá adjuntar la copia del documento de identidad del destinatario y de la persona que presente el poder. Asimismo el portador (apoderado) de la carta poder deberá mostrar su documento de identidad original.
4. El personal de SERPOST que efectúa la entrega del envío verificará que los datos consignados en la carta poder coincidan con la copia de los DNI presentados.
5. En el cargo de entrega de (los) envío(s), el apoderado deberá colocar en forma obligatoria y legible lo siguiente:
 - Nombres y apellidos
 - Firma igual a la de su documento de identidad
 - Tipo y Número de documento de identidad
 - Huella dactilar

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Se deberá dejar sin efecto cualquier otra disposición establecida con anterioridad a la aprobación de la presente Directiva, en donde se regule los aspectos para recojo de envíos con carta poder.
2. En el marco de la legislación vigente comprendida en el Decreto Legislativo N° 1053, las acciones de control ordinario y extraordinario estarán a cargo de la SUNAT.
3. En relación a lo indicado en el numeral precedente, la Administración Aduanera se encarga de la administración, recaudación, control y fiscalización aduanera del tráfico internacional de mercancías medios de transporte y personas, dentro del territorio aduanero.

VII. AUTORIZACIÓN

La presente Directiva queda aprobada por Gerencia General y entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 27 DIC. 2018


GERARDO FREIBERG PUENTE
Gerente General
Serpost