



## DIRECTIVA N° 003 -G/21

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

### I. OBJETIVOS

- 1.1 Establecer los procedimientos para la admisión de los envíos postales de salida internacional.
- 1.2 Establecer el uso adecuado del Sistema de Declaración de Aduanas - CDS (Custom Declaration System), con la finalidad de brindar a las aduanas y operadores postales de destino, información adelantada sobre el contenido de los envíos admitidos de salida internacional (EMS, pequeño paquete registrable y encomiendas), previo a la llegada al país de destino.

### II. ALCANCE

La presente Directiva alcanza a las Administraciones y Oficinas Postales a nivel nacional.

### 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 Manual del Convenio - UPU
- 3.4 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.5 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- 3.6 Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales
- 3.7 Normatividad interna.

### IV. DEFINICIONES

**AO:** Es un envío postal de mercancía (no documentos) con un peso máximo de dos (2) kilogramos.

**CDS:** Custom Declaration System, es el Sistema de Declaración Aduanera creado por la UPU para registrar información referida al contenido de los envíos admitidos, con la finalidad de conocer anticipadamente (información adelantada) si dicho envío deberá pagar un arancel tributario en el país de destino, de acuerdo a su legislación.

**CN 21 Aviso:** Reexpedición de una fórmula CN 08.

**CN 22:** Declaración de Aduana para envíos de hasta 2000 grs.

**CN 23:** Declaración de Aduana que se utiliza cuando el pequeño paquete excede los 300 DEG.



**CP:** Es un envío postal (encomienda) con un peso máximo de treinta y uno y medio (31.5) kilogramos, que lleva anexa la fórmula CP (72) o un equivalente.

**CP 72:** Juego de fórmulas. Declaración de aduana/Boletín de expedición donde se consignan los datos del envío, del remitente y del destinatario.

**DEF:** La Declaración Exporta Fácil es un formato que contiene entre otros aspectos la descripción de la mercancía a exportar, datos del exportador y datos del importador. La DEF es un mecanismo promotor de exportaciones diseñado principalmente para el micro y pequeño empresario, mediante el cual podrá acceder a mercados internacionales a través de Serpost S.A.

**DEG:** Derecho Especial de Giro.

**E-1:** Etiqueta EMS.

**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.

**EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORENSE:** Sistema que genera el documento informático de respaldo que sirve para identificar al expendedor (como usuario del sistema) y al expedidor (depositante), así mismo contiene la declaración jurada de que el envío no presenta sustancias o materiales peligrosos, prohibidos o restringidos, suscrito biométricamente por el depositante a través de la captura fotográfica de su rostro, de su documento de identidad y captura de sus huellas digitales.

Creado en coordinación con el Ministerio Público - FETID, la Policía Nacional del Perú - DIRANDRO en el marco de la Estrategia Nacional de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas 2017 - 2021.

Su uso es obligatorio en las Administraciones y Oficinas Postales interconectadas.

**EXPEDIDOR:** Persona que adquiere un servicio postal, en las oficinas del Correo Postal.

**EXPENDEADOR:** Persona que dentro de las Administraciones Postales, sucursales u oficinas vende un servicio postal al expedidor.

**FORMATO PNP:** Formato manual que sirve para recoger información del envío, identificar al expedidor (depositante) consignando su nombre, teléfono, dirección, recabar la declaración jurada de no remitir material o sustancias narcóticas o alucinógenas, huella digital y firma.

Creado en coordinación con la Policía Nacional del Perú a fin de contribuir en la lucha contra el tráfico ilícito de drogas.

Es usado únicamente por los Representantes Postales, Representantes Comerciales y en las Oficinas Postales que no se encuentren interconectadas.

**INRENA:** El Instituto Nacional de Recursos 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.



**LC:** Es un envío postal compuesto únicamente por documentos, con un peso máximo de dos (2) kilogramos y puede ser una carta o una tarjeta postal.

**MERCANCÍA:** Bienes, regalos, muestras comerciales, etc., susceptibles de ser clasificados en la nomenclatura arancelaria y que pueden ser objeto de regímenes aduaneros.

**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.

**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. Es usado por las oficinas postales que no se encuentran interconectadas.



## V. PROCEDIMIENTO

### A. ADMISIÓN

1. El expendedor ingresará al sistema usando el número de su DNI como código de usuario, identificándolo como responsable de las transacciones realizadas en el sistema.
2. El expedidor deberá traer su envío (sobre, paquete o encomienda) abierto para la verificación del contenido, excepto los envíos del servicio Exporta Fácil que de acuerdo al procedimiento establecido deben ser admitidos cerrados y sin ser revisados, con su respectiva Declaración Exporta Fácil - DEF en original y 5 copias.
3. 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 peligroso, prohibido o restringido, garantizando que sí 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.
4. En función al requerimiento del expedidor, el expendedor le informará los servicios y productos que brinda Serpost S.A., así como del llenado de la Evidencia Electrónica Forense, que consiste en registrar los datos del expendedor, del expedidor, datos del envío y la suscripción biométrica de la declaración jurada de que el envío no contiene sustancias narcóticas o alucinógenas, material peligroso y/o explosivo, u otro material restringido, para lo cual en señal de conformidad requiere la fotografía digital del expedidor, de su documento de identidad y toma de huellas digitales. De ser una oficina sin interconexión, le informará al expedidor sobre el llenado manual del Formato N° 01 PNP.

Así también le informará acerca de los documentos exigidos a entregar físicamente para poder admitir el envío: factura o boleta de venta del contenido del envío, estableciéndose estos requisitos para **todo tipo** de envíos postales de salida internacional (excepto aquellos declarados como obsequios)
5. El expendedor iniciará el proceso de la Evidencia Electrónica Forense siguiendo los siguientes pasos:



- a. Completará en "DATOS DEL ENVÍO", el número del comprobante de pago y número del envío o los envíos.
- b. Completará en "EXPENDEDOR", nombres y apellidos del expendedor, número de documento de identidad y sede en la que se encuentra laborando.
- c. Completará en "DEPOSITARIO", nombres y apellidos del depositario, número del documento de identidad (DNI, Pasaporte, Carnet de Identificación Personal CIP o Carnet de Extranjería) y dirección (esta última puede ser diferente a la que figura en el documento de identidad).
- d. Solicitará al expedidor exhibir frente a la cámara su documento de identidad sin porta documentos y/o mica, sosteniéndolo por ambos extremos sin tapar ninguna información, por su anverso y reverso para ser captado digitalmente.
- e. Solicitará al expedidor colocarse frente a la cámara para capturar su imagen digital, por lo que no deberá usar lentes, gorra, mascarilla, careta u otro accesorio ni hacer muecas y verificará que la captura sea nítida.
- f. Solicitará al expedidor tomar sus huellas digitales, a través del huellero biométrico, de los dedos índice derecho e izquierdo y verificará que la captura sea nítida y contenga toda la huella

6. En caso de no contar con el Sistema de Evidencia Electrónica Forense, el expendedor entregará al expedidor el Formato N° 1 PNP Declaración Jurada, solicitándole su llenado con letra imprenta, sin omitir ninguno de los datos requeridos: nombres y apellidos, dirección domiciliaria, número de documento de identidad (DNI, Pasaporte, Carnet de Identificación Personal CIP o Carnet de Extranjería), tipo de envío, N° de registro (de corresponder), número de teléfono (fijo o celular), firma e impresión de su huella digital. Asimismo, adjuntará copia fotostática nítida de su documento de identidad consignado en el formato.

7. El expendedor ofrecerá en venta al expedidor los productos de embalaje, en caso el expedidor carezca de caja de cartón, cinta adhesiva, stretch film o material de relleno.

8. El expendedor revisará en presencia del expedidor el contenido del envío y el embalaje, teniendo en cuenta para ello:

**a. De los envíos**

- Sean cartas, impresos, cecogramas, tarjetas postales, pequeños paquetes (Envíos de correspondencia que no excedan los 2.00 kg) o encomiendas.
- Que los artículos estén agrupados para que no presenten espacios libres al interior.
- Que no presente un peso mayor de acuerdo a los pesos y volúmenes máximos aceptados por la UPU o establecidos por las compañías aéreas o algunos países de destino. Anexo N° 3
- Que no corresponda a la relación de envíos prohibidos, peligrosos y restringidos Anexo N° 1, en cuyo caso no podrá ser admitido.
- Envíos sospechosos Anexo N° 2, en cuyo caso deberá realizar la consulta con su supervisor o administrador.
- Evidencia Electrónica Forense o Formato N° 1 PNP la cual debe ser archivada con la copia del documento contable.





## b. Del embalaje

- Deberá ser adecuado a la naturaleza del contenido y a las condiciones del transporte.
- No deberán quedar espacios vacíos.
- Será acorde con el tamaño de la mercancía.
- De preferencia se usarán cajas de cartón, evitando el embalaje con papel, bolsa, yute o tela.
- Sólo los envíos Exporta Fácil se entregan embalados, adjuntando la DEF en original y 5 copias.

9. El expendedor entregará al expedidor los documentos correspondientes de acuerdo al tipo de servicio elegido, para ser llenado por su puño y letra.

- Envíos EMS:  
⇒ **Etiqueta EMS E-1**
- Encomiendas Internacionales:  
⇒ **Formato CP 72**
- Pequeños Paquetes:  
⇒ **Formato CN22 o CN23**

10. 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 comprobante de pago (boleta de venta o factura), permiso de exportación, declaración simplificada de aduanas, receta médica, certificado correspondiente (Ministerio de Cultura, SENASA, INRENA, otras).

**IMPORTANTE:** En caso de tratarse de obsequios no será necesario solicitar el comprobante de pago, especificándose en la fórmula postal correspondiente el tipo de contenido.

11. El expendedor deberá verificar el correcto embalaje de los envíos y que se encuentren dentro de los estándares admitidos por Serpost S.A., bajo responsabilidad.

12. El expendedor verificará que el envío responda a las dimensiones y formas (Anexo N° 3) establecidas de acuerdo al Manual del 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 del Convenio de la UPU que se encuentra publicado en la intranet de Serpost S.A. en la siguiente dirección (Volumen II Reglamento relativo a Envíos de Correspondencia, Art. 17. Servicios Básicos):

[http://intranet.serpost.com.pe/Prototipo/Intranet/Normatividad UPU/Documentos/manuales 2019/Manual Convenio SET2019 XXVI.pdf](http://intranet.serpost.com.pe/Prototipo/Intranet/Normatividad%20UPU/Documentos/manuales%202019/Manual%20Convenio%20SET2019%20XXVI.pdf)

La compilación de pesos por países de las encomiendas se encuentra publicado en la página web de la UPU en la siguiente dirección:

<https://parcel.upu.org/EN/Pages/default.aspx>

13. De no contar con el Sistema de Evidencia Electrónica Forense, la copia del documento de identidad y el formato N° 1 PNP se archivarán conjuntamente con los siguientes documentos, ordenándose por fecha y años para su pronta ubicación cuando sean requeridos por la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Dirandro u otras instituciones para fines de investigación de delitos:

- CP72, servicio encomiendas internacionales



- E-1, servicio EMS
- Formato DEF, servicio Exporta Fácil
- Ticket de certificación, servicios certificados o SP49
- Copia de la factura o boleta de venta, envíos comunes

14. El expendedor solicitará al expedidor que imprima la huella digital de su dedo índice en cada hoja de los formatos aplicables (declaración jurada, CN, CP u otros), según corresponda (tampón y tinta).
15. El expendedor verificará que los formatos o fórmulas del envío tengan registrados los nombres y apellidos, así como la dirección visible y clara del destinatario y del expedidor, asimismo corroborará que la firma corresponda a la firma que figura en el documento de identidad del expedidor.
16. El expendedor pesará el envío y registrará en el sistema las medidas y los datos aplicables según tipo de envío y destino, y cobrará según tarifario vigente.

Las oficinas que no se encuentren interconectadas realizarán el cobro de acuerdo al tarifario vigente para el posterior registro en el sistema por la administración postal que corresponda, de tratarse de envíos que superen los 50 cm por alguno de sus lados, aplicarán el peso volumétrico realizando el cálculo manual de la tarifa, utilizando la siguiente fórmula:

#### Cálculo Manual de Peso Volumen:

$$\frac{\text{Largo (cm)} \times \text{alto (cm)} \times \text{ancho (cm)}}{6000} = \text{kilos por cobrar}$$

Ej. Una caja con 8 kg. de peso y 50 cm por lado, obtendremos el siguiente peso volumétrico:

$$\frac{50 \times 50 \times 50}{6000} = 20.83 \text{ kg}$$

La facturación se realizará por el mayor valor que resulte de comparar el peso volumétrico vs tarifario establecido. (Ver ejemplo Anexo N° 5)

17. El expendedor clasificará las copias de los formatos o fórmulas (CP72, EMS) de acuerdo a las indicaciones (Original, Usuario, Expendio).
18. De tratarse de un envío EMS, pequeño paquete registrable o encomienda, cuyo contenido sea considerado mercancía, deberá registrarlo en el sistema CDS.

**Admisión en oficina interconectada:** realizará el procedimiento del Título B.1. Sistema CDS - Oficina interconectada.

**Admisión a través de un Representante Comercial, Representante Postal u oficina postal sin conexión:** realizará el procedimiento del Título B.2. Sistema CDS - Módulo de Despacho.

19. El expendedor entregará al expedidor la representación física del Comprobante de Pago según corresponda la venta.

#### B. Sistema de Declaración de Aduanas - CDS Información Adelantada

1. El registro de la declaración aduanera en el Sistema CDS es una actividad adicional al proceso de admisión, que se realiza cuando el contenido del envío es considerado mercancía (incluyendo pequeños paquetes de menos de 2Kgs).





2. El Módulo CDS está creado para registrar información de envíos EMS, pequeños paquetes registrables y encomiendas de salida internacional.
3. Los representantes comerciales, representantes postales y oficinas sin conectividad deberán solicitar al expedidor el llenado de los formatos o fórmulas postales, cuya información será ingresada posteriormente por la administración postal que corresponda, en el Sistema de Declaración Aduanera – Módulo de Despacho, por lo que la información recabada debe ser la suficiente para completar los campos obligatorios requeridos. Así mismo se deberá brindar los nombres completos y documento de identidad de la persona que realizó la admisión.

### B.1. Sistema CDS - Oficina Interconectada

1. El personal de Expendio al realizar el proceso de admisión de un envío con destino internacional y cuyo contenido sea considerado mercancía, ingresará al Módulo CDS.



Envío Registrable - CDS

NUMERO (SIN DESTINO) / DESTINO (SIN NUMERO)

Envío n°: CP0000002 ZPE Destino: BR BRASL

DATOS DEL REMITENTE: Tipo Doc: D01 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Doc n°: Nombre: Dirección: País: PERU

DATOS DEL DESTINATARIO: Nombre: Dirección: País: BRASL

Documentos Adjuntos: Tipo Documento: Serie y Número: Razón Social

Lista de Declaración de Mercancías: DESCRIPCIÓN MERCANCÍA, CANTIDAD, VALOR, PAIS ORIGEN, PAIS DESTINO, NATURALEZA DEL ENVÍO, TIPO DE ENVÍO, MONEDA

Operación a Registrar: 1 Envío Registrable: 0 Aceptar Envío

2. Completará la información de la cabecera NUMERO/DESTINO:

- a. Número de envío (escaneándolo o digitándolo)
- b. País de destino
- c. Naturaleza del envío: son los tipos de mercancía que se remiten, pudiendo ser venta de bienes, bienes devueltos, regalo, muestra comercial, contenido variado.



Envío Registrable - CDS

NUMERO (SIN DESTINO) / DESTINO (SIN NUMERO)

Envío n°: CP0000002 ZPE Destino: BR BRASL

DATOS DEL REMITENTE: Tipo Doc: D01 DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Doc n°: Nombre: Dirección: País: PERU

DATOS DEL DESTINATARIO: Nombre: Dirección: País: BRASL

Documentos Adjuntos: Tipo Documento: Serie y Número: Razón Social



3. Solicitará al expedidor la información para completar las cabeceras **DATOS DEL REMITENTE** y **DATOS DEL DESTINATARIO**, las que son de carácter **obligatorio**:

**Remitente y destinatario (esta relación es referencial, el sistema se adecuará según las disposiciones vigentes)**

- Tipo de documento (remitente)
- Número de documento (remitente)
- Nombres completos
- Dirección completa
- Código postal
- Ciudad
- Estado
- País
- Correo electrónico
- Teléfono



DATOS DEL REMITENTE		DATOS DEL DESTINATARIO		Documentos Adjuntos		
Tipo Doc.:	DOCUMENTO NACIONAL DE REMISIÓN	Doc. No.:	1323340	Tipo Documento	Serie y Número	Razón Social Prov.
Nombre:	JONATHAN SALAZAR ZEGARRA	Nombre:	PABLO EMILIO ESCOBAR GAVIRIA	FACTURA/BOLETA	BL12-52	LA TENDIDA
Dirección:	WILSON LEA 212 E. B.T. 11	Dirección:	AV. EL CARTEL 456	FACTURABOLETA	BL12-52	LA TENDIDA
Cod Postal:	15211	Cod Postal:	11004			
Estado:	CUNDINAMARCA	Estado:	BOGOTÁ			
País:	COLOMBIA	País:	COLOMBIA			
Correo:	JESUSALAZAR@GMAIL.COM	Correo:	ESCOBAR@LA TENDIDA.COM			
Teléfono:	46547123	Teléfono:	151199998554			

4. Solicitará al expedidor los documentos que sustentan la mercadería e ingresará dicha información en la cabecera **Documentos Adjuntos**:

- Tipo de documento (factura, boleta de venta, guía de remisión, etc.)
- Serie y número
- Razón Social (proveedor)

**Nota:** para grabar los documentos adjuntos se deberá presionar **ENTER** después de colocar la razón Social.



DATOS DEL REMITENTE		DATOS DEL DESTINATARIO		Documentos Adjuntos		
Tipo Doc.:	RM - REMISIÓN NACIONAL DE CONTIENIDO	Doc. No.:	1000040	Tipo Documento	Serie y Número	Razón Social Prov.
Nombre:	JONATHAN SALAZAR ZEGARRA	Nombre:	PABLO EMILIO ESCOBAR GAVIRIA	FACTURA/BOLETA	BL12-52	LA TENDIDA
Dirección:	WILSON LEA 212 E. B.T. 11	Dirección:	AV. EL CARTEL 456	FACTURABOLETA	BL12-52	LA TENDIDA
Cod Postal:	15211	Cod Postal:	11004			
Estado:	CUNDINAMARCA	Estado:	BOGOTÁ			
País:	COLOMBIA	País:	COLOMBIA			
Correo:	JESUSALAZAR@GMAIL.COM	Correo:	ESCOBAR@LA TENDIDA.COM			
Teléfono:	46547123	Teléfono:	151199998554			

5. Completará la información de la cabecera **Artículos del Contenido**:

- Cantidad: Es el número de piezas de un mismo artículo.
- Descripción arancelaria: Este valor aparecerá en una lista si el artículo digitado en el sistema está previamente clasificado, sino aparece permanecerá vacío.



- c. Descripción del producto: Se debe especificar el artículo que se envía, sin usar caracteres especiales, ejemplos: camisas, pantalones, medicamentos, etc., no es necesario detallar la marca de la mercadería.
- d. País de origen
- e. Peso Neto: El peso neto es por la totalidad de artículos del mismo tipo, por ejemplo, si son 20 camisas, se deben pesar las 20 camisas y colocar el valor resultante en gramos, así para cada línea de artículos.
- f. Importe: Es el precio que el cliente justifica o determina a los artículos de un mismo tipo.
- g. Divisa: La moneda a la que hace referencia el valor o precio de los artículos.

**Nota:** para grabar los artículos del contenido se deberá presionar ENTER después de seleccionar el tipo de divisa.



CONTENIDO	DESCRIPCIÓN ANARQUELIADA	CODIGO ARANCEL	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PAIS DE ORIGEN	PESO NETO	IMPORTE	DIVISA
12	20000000000000000000	5202	PAÑUELOS Y BUFANDAS	PERU	300	300.00	PER
4	60000000000000000000	6350	TEJIDOS DE VALVA ESTE	PERU	800	800.00	PER
8	20000000000000000000	2100	CHOCOLATES Y DULCES FORMADOS	PERU	1000	2000.00	PER

USD 1    0.00    PEN 5/    2100.00

- 6. Los datos del remitente y destinatario, así como la información adjunta brindada por el expedidor son de su entera responsabilidad, quedando terminantemente prohibido que los expendedores faciliten direcciones electrónicas y/o números telefónicos a los expedidores, bajo responsabilidad.

**B.2 Sistema CDS - Módulo de Despacho**

- 1. El personal de despacho de la Administración Postal recibirá los envíos de salida internacional, con la documentación sustentatoria, admitidos por los Representantes Comerciales, Representantes Postales y Oficinas Postales sin conexión para registrarlos en el Sistema CDS.
- 2. Creará un despacho y presionará la tecla F9 para mostrar la pantalla del Sistema CDS - Módulo de Despacho.



REPORTE (SELECCIONAR UNO DE LOS DOS) / DESTINO (SELECCIONAR UNO DE LOS DOS)

Envío #: CP100121001PL    Destino: US    ESTADOS UNIDOS    País: 550C    Tarifa: 300    ENCABECERA    Normas: CONTENIDO VALIDO

DATOS DEL REMITENTE		DATOS DEL DESTINATARIO		Documentos Adjuntos	
Tipo Doc: 03	DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIDAD	Nombre: VIGANDO DE PUERTA	Documento: 27548	Tipo Documento: FACTURABOLETA	Series y Números: 05A-CR006
Apellido: SANCHEZ	Nombre: SANCHEZ	Dirección: 154 VISTA BARROE 45A	País: PERU	Razón Social: MAFARSA	
Dirección: 154 VISTA BARROE 45A	Dirección: 154 VISTA BARROE 45A	Código Postal: 20548	País: PERU		
Código Postal: 20548	Código Postal: 20548	Estado: AREVA NORA	País: ESTADOS UNIDOS		
País: PERU	País: ESTADOS UNIDOS	Contacto: PERU DE LOS PAISES PRODIGIALES	Teléfono: 27272777		

Lista de Declaración de Mercadería:

CONTENIDO	DESCRIPCIÓN ANARQUELIADA	CODIGO ARANCEL	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	PAIS DE ORIGEN	PESO NETO	IMPORTE	DIVISA
1	10000000000000000000	3400	MAQUINARIA	PERU	3400	3400.00	PER

USD 1    0.00    PEN 5/    3400.00



Firmado digitalmente por:  
**INFANTES POMAR Alexander**  
 Renato FAU 20250138885 hard  
 Mónica Soy el autor del  
 documento  
 Fecha: 2021.05.05 13:13:03-0500

3. Completará la cabecera NUMERO/DESTINO, recabando la información de las Fórmulas (CN22, CN23 u otro según corresponda).

- Número de envío (escaneándolo o digitándolo)
- País de destino
- Naturaleza del envío: son los tipos de mercancía que se remiten, pudiendo ser venta de bienes, bienes devueltos, regalo, muestra comercial, contenido variado.

4. Con las Fórmulas CN22, CN23 u otro según corresponda, completará las cabeceras DATOS DEL REMITENTE y DATOS DEL DESTINATARIO, las que son de carácter **obligatorio**:

**Remitente y Destinatario**

- Tipo de documento (remitente)
- Nombres completos (remitente)
- Dirección completa
- Código postal
- Ciudad
- Estado
- País
- Correo electrónico
- Teléfono





5. Con los documentos físicos, adjuntos al envío, que sustentan la mercadería, completará la información en la cabecera Documentos Adjuntos:

- a. Tipo de documento (factura, boleta de venta, guía de remisión, etc.)
- b. Serie y número
- c. Razón Social (o proveedor)



6. Con los documentos y fórmulas adjuntas al envío, se completará la cabecera Lista de Declaración de Mercancías:

- a. Cantidad: Es el número de piezas de un mismo artículo.
- b. Descripción arancelaria: Este valor aparecerá en una lista si el artículo digitado en el sistema está previamente clasificado, si no aparece permanecerá vacío.
- c. Descripción del producto: Se debe especificar el artículo que se envía, sin usar caracteres especiales, ejemplos: camisas, pantalones, medicamentos, etc., no es necesario detallar la marca de la mercadería.
- d. País de origen
- e. Peso Neto: El peso neto es por la totalidad de artículos del mismo tipo, por ejemplo, si son 20 camisas, se deben pesar las 20 camisas y colocar el valor resultante en gramos, así para cada línea de artículos.
- f. Importe: Es el precio que el cliente justifica o determina a los artículos de un mismo tipo
- g. Divisa: La moneda a la que hace referencia el valor o precio de los artículos.




7. Luego de completar la información de la cabecera Artículos del contenido, se presionará el botón Agregar Envío y aparecerá la pantalla Registro de Relación de Envíos-Comprobante-CDS, dónde se deberá completar la siguiente información:



Tipo de Documento: Boleta de venta o factura por el servicio adquirido.

Serie: Serie del comprobante de pago del servicio.

Número: Número del comprobante de pago.

Observación: En este campo se deberá registrar los datos del Representante Comercial, Representante Postal u Oficina Postal que realizó la admisión, especificando los nombres, apellidos y documento de identidad de la persona que realizó la admisión, dichos datos deberán estar anotados al reverso del comprobante de pago.



Registro de relación Envío - Comprobante - CDS

Boleta  Factura

Registro

Serie: R11

Número: 0000000150

Observación: RR.CC. California-Juan Pérez Arce-DNI 25793166

GRABAR [F4]    SALIR [ESC]



#### VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. En los contratos que se suscriban con los Representantes Comerciales y Representantes Postales deberá indicarse que la admisión de envíos postales 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 respecto a 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 mercancías prohibidas, o peligrosas, con la finalidad de evitar riesgos y sanciones (Anexo N°1).
4. Serpost entregará obligatoriamente, a solicitud del Ministerio Público - FETID, DIRANDRO u otras instituciones, los formatos originales de las etiquetas EMS, CP72, DEF Exporta Fácil, Ticket de exportación o copia de la boleta de venta o factura, así como el original del Formato N° 1 PNP (con la respectiva copia del documento de identidad) o impresión de la Evidencia Electrónica Forense. Documentos que deben ser archivados como mínimo 3 años desde la admisión del envío comprometido.
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, en CCPL, antes de ser remitidos a la compañía aérea.



7. Los envíos ingresados por buzón deberán contar con 2 sellos: uno con la fecha de aceptación de la administración u oficina postal y otro con el texto: "BUZÓN".

El despacho de estos envíos se realizará de manera diferenciada para su atención en el CCPL.

8. El presente documento deja sin efecto la Directiva Admisión de Envíos de Salida Internacional, Directiva N° 007- G/13, aprobada por la Gerencia General con fecha 5 de noviembre del 2013.

9. HISTORIAL DE CAMBIOS:

Código	Nombre	Fecha
012-G/02	Directiva: Admisión de envíos postales de salida internacional	31/07/2002
008-G/09	Directiva: Admisión de envíos postales de salida internacional	06/08/2009
007-G/13	Directiva: Admisión de envíos postales de salida internacional	05/11/2013

VII. AUTORIZACIÓN

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

Lima, 11 MAYO 2021



Firmado digitalmente por:  
INFANTES POMAR Alexander  
Renato FAU 20206138865 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 11/05/2021 13:14:05-0500





## ANEXO N° 1

### ENVÍOS PROHIBIDOS, PELIGROSOS Y RESTRINGIDOS

#### A. ENVÍOS PROHIBIDOS:

Son aquellos que por mandato legal se encuentran prohibidas de ingresar o salir del territorio nacional

- Fosforo, encendedores de gasolina, líquidos para encendedor y pinturas de óleo.
- Sólidos inflamables
- Líquidos inflamables
- Artículos, videos o revistas obscenas o inmorales
- Dinero en efectivo, cheques al portador y tarjetas de crédito, papel moneda o cualesquiera otros valores al portador
- Los estupefacientes y las sustancias sicotrópicas (drogas)
- Bienes considerados patrimonio cultural
- Harina de pescado

#### B. ENVÍOS PELIGROSOS:

Son los que representan un riesgo para la salud, propiedad o al medio ambiente.

- Perfumes, colonias, alcoholes, oxigena y agua oxigenada.
- Cotillón explosivo, de impacto o de aire comprimido.
- Fuegos artificiales, petardos, municiones, pólvora y bengalas.
- Aerosoles.
- Materiales explosivos, inflamables y otras materias peligrosas.
- Pilas y baterías de litio.
- Monedas antiguas.
- Sustancias infecciosas o radioactivas.
- Azufre en barra.
- Hielo seco o materiales magnetizados.
- Productos perecibles
- Bebidas gaseosas.
- Armas de fuego y punzocortantes.
- Insectos.

#### C. ENVÍOS RESTRINGIDOS:

Debido a su naturaleza, requieren un mandato legal y/o autorización de una entidad competente para permitir su ingreso o salida del país.

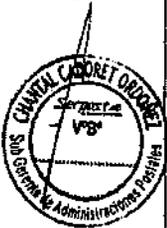
- Medicina, con receta medica
- Uña de gato en corteza
- Objetos de plata, oro y joyas, salvo que sean enviados a través del servicio Exporta Fácil
- Semillas, salvo autorización de SENASA



## 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)



### ANEXO N° 3

#### LÍMITES 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.



## ANEXO N° 4

### CARTILLA DE INSTRUCCIONES PNP

El personal PNP interviniente (Departamento de Emergencia y DIRANDRO PNP) lo harán inmediatamente comunicados los hechos vía teléfono móvil 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, número móviles y si se encuentran interconectados).
2. Instruirán permanentemente a los supervisores y expendedores, sobre la forma de comunicación que ambas entidades mantendrán, cuando se conozcan en los expendios de usuarios que pretendan remitir envíos postales de exportación conteniendo droga.
3. Proporcionarán las facilidades al personal del Departamento de Emergencia PNP - DIRANDRO cuando intervengan inopinadamente y al Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP, cuando se constituyan al expendio donde se encuentre inmovilizado un envío postal contaminado con droga.
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 del cumplimiento de la presente Directiva al momento de la admisión de los envíos postales.
2. Comunicará inmediatamente conocidos los hechos de TID vía teléfono al Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP, quien hará lo propio al personal del Departamento de Emergencia DIRANDRO de la localidad donde se encuentre ubicado el local de expendio, para la oportuna intervención.
3. En forma discrecional comunicará 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 intermediaciones.



#### EXPENDEDORES



1. Verificará la identidad del expedidor 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, cuando la administración y/o oficina postal no se encuentre interconectada.
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, en la medida de lo posible advertirá del hecho al supervisor y/o administrador que se encuentre en la agencia, proporcionando los datos de identificación para la intervención de la PNP.
6. En el caso que no se pueda informar de un hecho ilícito en el momento de su comisión, el envío postal sospechoso de TID será admitido normalmente por el expendedor con las anotaciones de sospechoso, haciendo de conocimiento al Jefe del Dpto. Antidrogas SERPOST-DIVITID-DIRANDRO PNP.

**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 telefonía móvil, en la forma señalada.



**FORMATO N° 1 PNP**

**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	<input type="checkbox"/>
Impreso	<input type="checkbox"/>
Pequeño Paquete	<input type="checkbox"/>
Encomienda	<input type="checkbox"/>
EMS	<input type="checkbox"/>

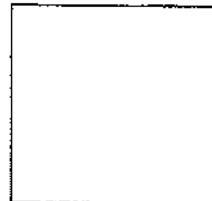
Número de Registro (si corresponde): .....

Lima ..... de ..... de 20.....

Nombre: .....

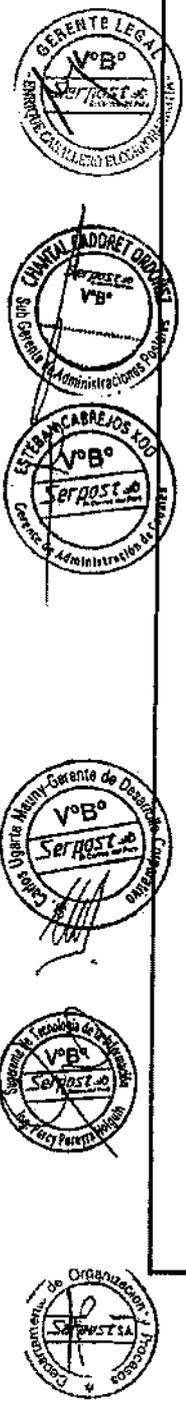
DNI: .....

Teléfono: .....



**HUELLA**  
(Índice Derecho)

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





Firmado digitalmente por:  
 INFANTES POMAR Alexander  
 Renato FAU 2D258138885 hars  
 Motivo Soy el autor del documento  
 Fecha: 11/05/2021 13:17:23-0500



# EVIDENCIA ELECTRÓNICA FORENSE



FECHA : LUNES, 04 DE ENERO DE 2021 08:41 GMT-5

## DATOS DE ENVÍO

Nº DE COMPROBANTE : BD47-0000013815

Nº DE ENVÍO : ENVÍO COMÚN

## EXPENDEDOR

NOMBRES Y APELLIDOS : AYALA AYALA EUFEMIA

DOC. IDENTIDAD : 02662899

SEDE : ADMINISTRACIÓN POSTAL PIURA

## DEPOSITARIO

NOMBRES Y APELLIDOS : VANESSA SILVIA CASTILLO GOMES

DOC. IDENTIDAD : 43451826

DIRECCIÓN : 28 DE JULIO 1389 DPTO 206 - LA VITORIA - LIMA

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 42º de la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General, DECLARO BAJO JURAMENTO, que el (los) envío(s) que se detalla(n) no presenta(n) sustancias narcóticas o alucinógenas, material peligroso y/o explosivo u otro material restringido, por el cual me hago responsable del contenido, en señal de conformidad adjunto mis datos personales y suscribo biométricamente en calidad de titular.

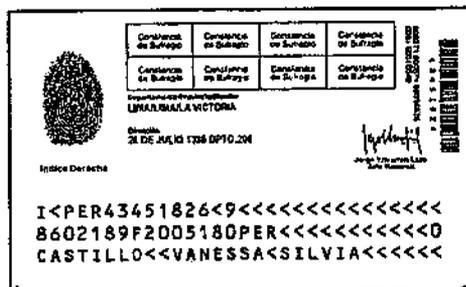
DNI Frontal



Foto Personal



DNI Posterior



Índice Izquierdo



Índice Derecho



**ANEXO N° 5**

**Ejemplo:**

Envío de mueble con un peso de 30 Kg. con medidas 160 cm x 80 cm x 75 cm, con destino a Cusco en el servicio Expreso Seguro.



**COBRO SEGÚN TARIFARIO NORMAL**

Tarifa Expreso Seguro de 1 y 2 días:

Tarifa hasta 1 Kilo (Región 2)	=	S/	11.5 +
Kilo o frac. adicional (S/. 5.0 x 29 Kg.)	=	S/	145.0
<b>Total tarifa a cobrar</b>	=	S/	<b>156.5</b>

**COBRO SEGÚN PESO VOLUMÉTRICO**

Fórmula:  $\frac{\text{largo (cm)} \times \text{ancho (cm)} \times \text{alto (cm)}}{6000} = \text{Kg. por cobrar}$

$$\frac{160 \times 80 \times 75}{6000} = 160 \text{ kg}$$

El cobro de la tarifa se realiza por el peso que resulte mayor:

Peso original = 30 kg

Peso volumétrico = 160 Kg

160 Kg es mayor a 30 Kg. Por consiguiente, se cobra 160 Kg:

Tarifa hasta 1 Kilo (Región 2)	=	S/.	11.5+
Kilo o frac. adicional (S/. 5.0 x 159 Kg.)	=	S/.	795.0
<b>Total tarifa a cobrar</b>	=	S/.	<b>806.5</b>

