

# PASOS PARA LA SOLICITAR LA NACIONALIZACIÓN CON GUÍA AÉREA EER EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO

Recuerde: El ingreso del equipaje no acompañado proveniente del país de procedencia o de los países que haya visitado el pasajero, se somete a lo dispuesto en el Reglamento Del Régimen Aduanero Especial De Equipaje y Menaje De Casa aprobado por D.S. N° 182-2013-EF, respecto de las inafectaciones que goza el equipaje así como también las obligaciones que deben cumplir los pasajeros que destinen sus equipajes por esta vía en los casos de bienes afectos al pago de tributos siempre y cuando se determine que el equipaje llegó dentro del plazo de un (1) mes antes y hasta seis (6) meses después de la fecha de llegada del pasajero.

## Primer paso: Obtención de documentos

Debe contar con los siguientes documentos llenados y escaneados en un solo archivo PDF.

1. Declaración Simplificada de Importación (DSI) llenada y firmada (solicitar formato y modelo) [Formato y Cartilla - DSI](#)
2. Guía Aérea (solicitar a la empresa de transporte)
3. Volante (solicitar al almacén aduanero)
4. Declaración Jurada de Valor (consignar lista de bienes con un valor referencial)
5. Tarjeta Andina de Migraciones virtual, a fin de acreditar la fecha de ingreso al país (descargar ingresando a la página: "TAM-Virtual" - <https://cel.migraciones.gob.pe/ConsultaTAMVirtual/VerificarTAM> )
6. Copia de pasaporte
7. Carta poder notarial en caso el trámite lo realice un tercero

## Segundo paso: Ingreso de expediente

Para registrar su expediente debe subir sus documentos ingresando a la página web: Mesa de Partes Virtual-SUNAT : <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-at-ittramitedoc/registro/iniciar>

Se recomienda seleccionar y llenar los siguientes campos al ingresar su expediente:

- Trámite: ADUANAS
- Aduana: 235-AÉREA Y POSTAL EX-IAAC
- Asunto de solicitud: DSI - EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO - Guía aérea N° XXXX (documento N° 2 del paso 1).
- Datos del Solicitante: Consignar sus datos.
- Contenido: Solicito la nacionalización de equipaje no acompañado
- Datos Relacionados al Trámite Aduanero: **NO registrar datos en esta sección.**
- Registro de Acta: **NO registrar datos en esta sección.**
- Archivos a Adjuntar: seleccionar su archivo previamente escaneado



Al finalizar: REGISTRAR SUS DATOS EN EL SIGUIENTE ENLACE FORMS o COD QR.

<https://forms.cloud.microsoft/r/zoeTvy5Dq>

## Tercer paso: Evaluación de documentos

1. Una vez enviado los documentos, **se registrará y asignará un número de expediente**, la evaluación estará a cargo de la División de envíos de entrega rápida.
2. El expediente será atendido en el plazo de 1 hábil desde la fecha de presentación.
3. La División de envíos de entrega rápida le comunicará a través del correo electrónico que registró en su expediente, el resultando de la evaluación de los documentos presentados.

## Cuarto paso: Evaluación de documentos

1. De no existir observación en la evaluación de los documentos, le notificarán al correo electrónico la DSI numerada y de corresponder la liquidación de los tributos .
2. De existir tributos por cancelar, debe imprimir la liquidación para realizar el pago. El pago de los tributos se realiza en moneda nacional, en los bancos autorizados excepto el banco de la nación hasta las 3:00 pm.
3. Cancelados los tributos debe recoger los bienes en su almacén aduanero con la DSI numerada y liquidación impresas, así como los voucher de pagos de los tributos.

**IMPORTANTE:** Toda comunicación, así como la liquidación de los tributos a pagar, se le notificará al correo electrónico que registró en el expediente.

De requerir algún documento o realizar alguna observación, deberá presentar un nuevo expediente, con todos los documentos solicitados, con las observaciones subsanadas, regresando al paso 2.

Para más información y consultas escribir al siguiente WhatsApp: 961-976-072 de lunes a viernes de 8:30 am - 4:30 pm.

