



RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

N.º 155 -2015/SUNAT

APRUEBAN MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-SUNAT

Lima, 16 JUN. 2015

VISTO:

El Informe Técnico N.º 018-2015-SUNAT/1K2000 emitido por la Gerencia de Organización y Procesos de la Oficina Nacional de Planeamiento y el Informe Legal N.º 10-2015-SUNAT/8E0000 emitido por la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Superintendencia N.º 122-2014/SUNAT y modificatorias, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT;

Que se han identificado algunos cambios que resulta necesario efectuar en el ROF, a fin de fortalecer el proceso de modernización y mejora de la gestión institucional, así como los procesos y la operatividad de las áreas involucradas;

Que en vista de ello, se ha estimado pertinente modificar la competencia y/o funciones de diversas áreas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, con la finalidad de mejorar su funcionamiento y contribuir a la eficiencia de la SUNAT;

Que, conforme a lo indicado en el Informe Técnico N.º 018-2015-SUNAT/1K2000 y el Informe Legal N.º 10-2015-SUNAT/8E0000, y de conformidad con lo establecido en la Octogésima Tercera Disposición Complementaria y Final de la Ley N.º 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y en uso de la facultad conferida por el inciso p) del artículo 8º del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N.º 122-2014/SUNAT y modificatorias.

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Modificación de artículos del ROF de la SUNAT

Modifíquense el artículo 5º, el literal y) del artículo 12º, el literal q) del artículo 14º, el literal n) del artículo 16º, el artículo 286º, los literales b) y c) del artículo 287º, el artículo



288°, los literales a), b), d) y e) del artículo 289°, los literales c) y e) del artículo 345°, el artículo 374°, el artículo 380°, el literal l) del artículo 381°, el artículo 382°, el literal l) del artículo 383°, el artículo 634°, los literales l) y m) del artículo 635°, el artículo 636°, los literales m) y n) del artículo 637°, el artículo 638°, los literales m) y n) del artículo 639°, el artículo 640° y los literales n) y o) del artículo 641° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N.° 122-2014/SUNAT y modificatorias, según el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Incorporación de literales y artículos en el ROF de la SUNAT

Incorpórense los literales g), h) e i) del artículo 287°, el literal g) del artículo 327°, los artículos 379-A° y 379-B°, el literal s) del artículo 519°, el literal s) del artículo 533°, el literal s) del artículo 535°, el literal o) del artículo 537°, y el literal o) del artículo 585° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria-SUNAT, aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N.° 122-2014/SUNAT y modificatorias, según el Anexo I que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Publicación

Publíquese la presente Resolución de Superintendencia en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la SUNAT (www.sunat.gob.pe) el mismo día de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4°.- Vigencia

La presente Resolución de Superintendencia entrará en vigencia el 1 de julio del 2015.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación de artículos del ROF de la SUNAT

Deróguense los literales c) del artículo 289°, h) del artículo 325°, e) y f) del artículo 375°, j) del artículo 635°, k) del artículo 637°, k) del artículo 639° y k) del artículo 641° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado mediante la Resolución de Superintendencia N.° 122-2014/SUNAT y modificatorias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Implementación

La Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas deberá adoptar las medidas complementarias necesarias para la implementación de las disposiciones contenidas en la presente norma.





RESOLUCION DE SUPERINTENDENCIA

Segunda.- Unidades orgánicas de Soporte Administrativo

Apruébese el nivel organizacional, la dependencia jerárquica y la jurisdicción administrativa de las unidades orgánicas de soporte administrativo a nivel nacional, conforme al Anexo II que forma parte integrante de la presente Resolución.

Tercera.- Mención a unidades orgánicas

Para todo efecto, la mención a la Oficina de Supervisión Operativa y a la Oficina de Coordinación Administrativa que se efectúe en cualquier disposición o documento de gestión, deberá entenderse hecha a la Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador y a la Oficina de Gestión y Mejora, respectivamente, considerando las funciones asignadas a cada unidad orgánica.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



TANIA QUISPE MANSILLA
Superintendente Nacional
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



ANEXO I

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 5°.- Estructura Orgánica de la SUNAT

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria cuenta con la siguiente estructura orgánica:

(...)

ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS DEPENDIENTES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador

Oficina de Gestión y Mejora

Intendencia Nacional de Administración

Gerencia Administrativa

División de Programación y Gestión

División de Contrataciones

División de Ejecución Contractual

Gerencia de Gestión de Servicios Internos

División de Servicios de Transporte

División de Servicios Generales

División de Soporte de Acondicionamiento y Mantenimiento

Gerencia de Planificación de Infraestructura y Equipamiento

División de Gestión de Infraestructura y Equipamiento

División de Proyectos de Infraestructura

Gerencia de Almacenes

División de Gestión de Almacenes

División de Almacenes

División de Disposición de Bienes y Mercancías

División de Almacén de Bienes de Uso, Consumo y Mobiliario

Intendencia Nacional de Finanzas y Patrimonio

Gerencia Financiera

División de Formulación y Evaluación Presupuestal

División de Contabilidad Presupuestal

División de Contabilidad Financiera

División de Tesorería

Gerencia de Control Patrimonial

División de Gestión Patrimonial

División de Seguros Patrimoniales

Intendencia Nacional de Recursos Humanos

Oficina de Planificación y Organización de Recursos Humanos

Gerencia de Gestión del Empleo

División de Gestión de Contratos e Información de Personal

División de Compensaciones

División de Gestión del Control Disciplinario

Gerencia de Desarrollo de Personas

División de Formación y Desarrollo

División de Dotación

Gerencia de Relaciones Humanas

División de Clima Laboral y Comunicación Interna

División de Bienestar Social

Gerencia de Asuntos Laborales
División de Seguridad y Salud en el Trabajo
División de Relaciones Laborales
Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna

Gerencia Jurídico Administrativa
Gerencia Jurídico Laboral y Civil

(...)

UNIDADES ORGÁNICAS DESCONCENTRADAS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Gerencia de Soporte Administrativo
Oficinas de Soporte Administrativo
Secciones de Soporte Administrativo
Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

Artículo 12°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Desarrollo Estratégico

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Desarrollo Estratégico:

(...)

y) Aprobar la sanción disciplinaria de amonestación verbal o escrita al personal de la propia Superintendencia Nacional Adjunta y de los órganos y unidades orgánicas bajo su dependencia, conforme al procedimiento aprobado mediante Resolución de Superintendencia; con excepción de aquéllas que provengan de Informes del Órgano de Control Institucional o de la Contraloría General de la República.

(...)

Artículo 14°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta Operativa

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta Operativa:

(...)

q) Aprobar la sanción disciplinaria de amonestación verbal o escrita al personal de la propia Superintendencia Nacional Adjunta y de los órganos y unidades orgánicas bajo su dependencia, conforme al procedimiento aprobado mediante Resolución de Superintendencia; con excepción de aquéllas que provengan de Informes del Órgano de Control Institucional o de la Contraloría General de la República.

(...)

Artículo 16°.- Funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas

Son funciones de la Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas:

(...)

n) Aprobar la sanción disciplinaria de amonestación verbal o escrita al personal de la propia Superintendencia Nacional Adjunta y de los órganos y unidades orgánicas bajo su dependencia, conforme al procedimiento aprobado mediante Resolución de Superintendencia; con excepción de aquéllas que provengan de Informes del Órgano de Control Institucional o de la Contraloría General de la República.

(...)

Artículo 286°.- Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador

La Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada de monitorear y evaluar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas con un fin preventivo, informando de los desvíos y riesgos detectados, excepto las competencias asignadas a la Oficina de Gestión y Mejora.

Asimismo, se encarga de gestionar las quejas y sugerencias que formulen los trabajadores de la SUNAT en su calidad de tales.

Artículo 287°.- Funciones de la Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador

Son funciones de la Oficina de Soporte Operativo y Asistencia al Trabajador:

(...)

b) Monitorear y evaluar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas con un fin preventivo, proponiendo las acciones que resulten necesarias; con excepción de los que correspondan a la Oficina de Gestión y Mejora.

c) Apoyar en el seguimiento y control de la implementación de las recomendaciones y/o conclusiones del Órgano de Control Institucional, de la Contraloría General de la República y de la Oficina de Fortalecimiento Ético y Lucha Contra la Corrupción, referidas a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, así como a sus órganos y unidades orgánicas dependientes.

(...)

g) Recibir y tramitar oportunamente las quejas y/o sugerencias que formulen los trabajadores de la SUNAT, en su calidad de tales.

h) Relevar la información necesaria para un adecuado conocimiento de la queja y sugerencia, requiriendo la misma, a los órganos y unidades orgánicas involucrados con su atención.

i) Sugerir la adopción de decisiones, acciones o acuerdos relativos a la materia objeto de la queja y sugerencia.

Artículo 288°.- Oficina de Gestión y Mejora

La Oficina de Gestión y Mejora es una unidad orgánica de tercer nivel organizacional, dependiente de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada del seguimiento a la Formulación y Ejecución del Plan de Acción y del cumplimiento de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de dicha Superintendencia Nacional Adjunta. Asimismo, se encarga del seguimiento de la implementación de iniciativas de mejora a cargo de los referidos órganos y unidades orgánicas.

Adicionalmente, monitorea y evalúa las acciones que realizan los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, respecto de la supervisión a las áreas de Soporte Administrativo dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 289°.- Funciones de la Oficina de Gestión y Mejora

Son funciones de la Oficina de Gestión y Mejora:

a) Elaborar la agenda y conclusiones de las reuniones de seguimiento y gestión, realizadas por la Superintendencia Nacional de Administración y Finanzas con sus órganos y unidades orgánicas.

b) Realizar el seguimiento a la Formulación y Ejecución del Plan de Acción y del cumplimiento de los objetivos de los órganos y unidades orgánicas dependientes de dicha Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

(...)

d) Realizar el seguimiento a los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, en la implementación de iniciativas de mejora.

- e) Realizar el monitoreo y evaluación de las acciones que realizan los órganos y unidades orgánicas de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, respecto de la supervisión a las Unidades de Soporte Administrativo.
(...)

Artículo 327°.- Funciones de la División de Proyectos de Infraestructura

Son funciones de la División de Proyectos de Infraestructura:

(...)

- g) Elaborar el proyecto de Programación Multianual de Inversión Pública, en coordinación con los órganos o unidades orgánicas que correspondan.

Artículo 345°.- Funciones de la División de Contabilidad Presupuestal

Son funciones de la División de Contabilidad Presupuestal:

(...)

- c) Registrar la información de la ejecución presupuestal generada por las unidades orgánicas de la Institución, en las fases de compromiso y devengado.

(...)

- e) Verificar la correcta presentación de los documentos que sustentan la ejecución presupuestal en las fases de compromiso y devengado, realizando observaciones en el ámbito de su competencia.

(...)

Artículo 374°.- Gerencia de Relaciones Humanas

La Gerencia de Relaciones Humanas es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones de bienestar laboral y social de los trabajadores así como las de comunicación interna con los trabajadores.

Artículo 379-A°.- Gerencia de Asuntos Laborales

La Gerencia de Asuntos Laborales es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos, encargada de conducir las acciones sobre relaciones laborales con los trabajadores así como la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 379-B°.- Funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales

Son funciones de la Gerencia de Asuntos Laborales:

- a) Conducir la gestión de las relaciones laborales y proponer acciones para su mejora.
b) Conducir la administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Conducir el proceso de atención de solicitudes en los temas de su competencia y atender los recursos impugnatorios que le correspondan.
d) Conducir la formulación y actualización de propuestas de estrategias, planes, programas, proyectos y políticas institucionales, de su competencia.
e) Formular el proyecto del presupuesto de los programas y actividades a su cargo.
f) Revisar y elevar las propuestas de opinión técnica y de disposiciones normativas internas relacionadas a las actividades a su cargo, así como emitir opinión técnica cuando corresponda.
g) Aprobar y elevar las propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.
h) Conducir las acciones a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia vinculadas a la supervisión de la gestión de las áreas de soporte administrativo de la institución en el ámbito de su competencia.
i) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.



Artículo 380°.- División de Seguridad y Salud en el Trabajo

La División de Seguridad y Salud en el Trabajo es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de administrar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 381°.- Funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones de la División de Seguridad y Salud en el Trabajo:

(...)

l) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

Artículo 382°.- División de Relaciones Laborales

La División de Relaciones Laborales es una unidad orgánica, de cuarto nivel organizacional, dependiente de la Gerencia de Asuntos Laborales, encargada de gestionar las relaciones laborales con los trabajadores de manera individual y/o colectiva.

Artículo 383°.- Funciones de la División de Relaciones Laborales

Son funciones de la División de Relaciones Laborales:

(...)

l) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Gerencia de Asuntos Laborales.

Artículo 519°.- Intendencias Regionales

Son funciones de las Intendencias Regionales:

(...)

s) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.

Artículo 533°.- Funciones de las Oficinas Zonales

Son funciones de las Oficinas Zonales:

(...)

s) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.

Artículo 535°.- Intendencias de Aduanas

Son funciones de las Intendencias de Aduanas:

(...)

s) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.

(...)

Artículo 537°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao

Son funciones de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao:

(...)

o) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.

Artículo 585°.- Funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal

Son funciones de la Intendencia de Aduana Aérea y Postal:

(...)

o) Supervisar a las unidades orgánicas a su cargo.

Artículo 634°.- Gerencia de Soporte Administrativo

La Gerencia de Soporte Administrativo es una unidad orgánica, de tercer nivel organizacional, dependiente de la Intendencia Lima; encargada de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos



valorados, bienes patrimoniales, administración del almacén de bienes de uso y consumo, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.



Artículo 635°.- Funciones de la Gerencia de Soporte Administrativo

Son funciones de la Gerencia de Soporte Administrativo:

(...)

l) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

m) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia Lima.

Artículo 636°.- Oficinas de Soporte Administrativo

Las Oficinas de Soporte Administrativo son unidades orgánicas, de cuarto nivel organizacional, dependientes de las Intendencias Regionales o las Intendencias de Aduana de la jurisdicción, según se establezca, y de la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.



Artículo 637°.- Funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo

Son funciones de las Oficinas de Soporte Administrativo:

(...)

m) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

n) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de la cual dependen.



Artículo 638°.- Secciones de Soporte Administrativo

Las Secciones de Soporte Administrativo son unidades orgánicas, de quinto nivel organizacional, dependientes de las Intendencias Regionales, las Intendencias de Aduana u las Oficinas Zonales de la jurisdicción, según se establezca; encargadas de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres y de seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el ámbito de su jurisdicción.



Artículo 639°.- Funciones de las Secciones de Soporte Administrativo

Son funciones de las Secciones de Soporte Administrativo:

(...)

m) Elaborar las propuestas de mejora y los proyectos de informe sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

n) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia u Oficina Zonal de la cual dependen.



Artículo 640°.- Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

La Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna es una unidad orgánica, de quinto nivel organizacional, dependiente de la Intendencia de Aduana de Tacna, encargada de las acciones de abastecimiento, manejo del fondo para pagos en efectivo y custodia de documentos valorados, bienes patrimoniales, administración de almacenes, servicios generales, gestión del riesgo de desastres,



seguridad, archivo, gestión de recursos humanos y soporte informático, en el Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna.

Artículo 641°.- Funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna

Son funciones de la Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa en Tacna:

(...)

n) Elaborar y elevar propuestas de mejora e informes sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos aplicados en el ámbito de su competencia.

o) Cumplir otras funciones, que en el ámbito de su competencia, le encomiende la Intendencia de Aduana de Tacna.



ANEXO II

CUADRO DEL NIVEL ORGANIZACIONAL, DEPENDENCIA JERÁRQUICA Y JURISDICCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO A NIVEL NACIONAL

N°	UNIDAD ORGANICA	ORGANO O UNIDAD ORGANICA DEL CUAL DEPENDE	JURISDICCIÓN
1	Gerencia de Soporte Administrativo Intendencia Lima	Intendencia Lima	Intendencia Lima
2	Oficina de Soporte Administrativo Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales	Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales	Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales
3	Oficina de Soporte Administrativo Arequipa	Intendencia Regional Arequipa	Intendencia Regional Arequipa
4	Oficina de Soporte Administrativo La Libertad	Intendencia Regional La Libertad	Intendencia Regional La Libertad e Intendencia de Aduana de Salaverry
5	Oficina de Soporte Administrativo Cusco	Intendencia Regional Cusco	Intendencia Regional de Cusco e Intendencia de Aduana de Cusco
6	Oficina de Soporte Administrativo Piura	Intendencia Regional Piura	Intendencia Regional Piura
7	Oficina de Soporte Administrativo Lambayeque	Intendencia Regional Lambayeque	Intendencia Regional Lambayeque
8	Oficina de Soporte Administrativo Ica	Intendencia Regional Ica	Intendencia Regional Ica e Intendencia de Aduana de Pisco
9	Oficina de Soporte Administrativo Junín	Intendencia Regional Junín	Intendencia Regional Junín
10	Oficina de Soporte Administrativo Aduana Marítima del Callao	Intendencia de Aduana Marítima del Callao	Intendencia de Aduana Marítima del Callao
11	Oficina de Soporte Administrativo Aduana Aérea y Postal	Intendencia de Aduana Aérea y Postal del Callao	Intendencia de Aduana Aérea y Postal
12	Oficina de Soporte Administrativo Tumbes	Intendencia de Aduana de Tumbes	Oficina Zonal Tumbes, Intendencia de Aduana de Tumbes y Centro Binacional de Atención en Fronteras Eje Vial N° 1.
13	Oficina de Soporte Administrativo Loreto	Intendencia de Aduana de Iquitos	Intendencia de Aduana de Iquitos e Intendencia Regional Loreto
14	Oficina de Soporte Administrativo Tacna	Intendencia de Aduana de Tacna	Intendencia Regional Tacna e Intendencia de Aduana de Tacna
15	Oficina de Soporte Administrativo Puno	Intendencia de Aduana de Puno	Oficina Zonal Juliaca e Intendencia de Aduana de Puno
16	Sección de Soporte Administrativo Cajamarca	Intendencia Regional Cajamarca	Intendencia Regional Cajamarca
17	Sección de Soporte Administrativo Madre de Dios	Intendencia Regional Madre de Dios	Intendencia Regional Madre de Dios e Intendencia de Aduana de Puerto Maldonado
18	Sección de Soporte Administrativo Ayacucho	Intendencia Regional Ayacucho	Intendencia Regional Ayacucho
19	Sección de Soporte Administrativo Mollendo	Intendencia de Aduana de Mollendo	Intendencia de Aduana de Mollendo
20	Sección de Soporte Administrativo Paita	Intendencia de Aduana de Paita	Intendencia de Aduana de Paita
21	Sección de Soporte Administrativo Ilo	Intendencia de Aduana de Ilo	Intendencia de Aduana de Ilo
22	Sección de Soporte Administrativo Huacho	Oficina Zonal Huacho	Oficina Zonal Huacho
23	Sección de Soporte Administrativo Huánuco	Oficina zonal Huánuco	Oficina Zonal Huánuco
24	Sección de Soporte Administrativo Chimbote	Oficina Zonal Chimbote	Oficina Zonal Chimbote e Intendencia de Aduana de Chimbote
25	Sección de Soporte Administrativo Huaraz	Oficina Zonal Huaraz	Oficina Zonal Huaraz
26	Sección de Soporte Administrativo Ucayali	Oficina Zonal Ucayali	Oficina Zonal Ucayali e Intendencia de Aduana de Pucallpa
27	Sección de Soporte Administrativo San Martín	Oficina Zonal San Martín	Oficina Zonal San Martín e Intendencia de Aduana de Tarapoto
28	Sección de Soporte Administrativo del Complejo Fronterizo Santa Rosa	Intendencia de Aduana de Tacna	Complejo Fronterizo Santa Rosa



