TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "ZONA FRANCA Y COMERCIAL DE TACNA"

Normas que aprueba o modifican el TUPA







ÍNDICE

| | SECCIÓN Nº 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | N° 5 |
|-----|---|-------|
| | 1.1 Transparencia y acceso a la información | |
| | Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su | N° 6 |
| | control | |
| | 1.2 Otros | |
| | AUTENTICACIÓN DE COPIAS O CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS | N° 8 |
| | QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN | N° 10 |
| | AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTO EMITIDO POR LA PROPIA AUTORIDAD | N° 12 |
| | DENUNCIA DE ACTOS CONTRARIOS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO COMETIDOS POR PERSONAL DE | N° 14 |
| | ZOFRATACNA | |
| | 1.3 Industria, negocio y emprendimiento | |
| | AUTORIZACIÓN PARA TRANSFERENCIA DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO (CESIÓN DE POSICIÓN | N° 16 |
| | CONTRACTUAL) | |
| | AUTORIZACIÓN PARA SUBARRENDAR LOTE O GALPÓN ENTREGADO EN CESIÓN EN USO | N° 18 |
| | AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE USUARIO POR AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN | N° 20 |
| | DE ESPACIO FÍSICO Y/O TRASLADO DE UBICACIÓN FÍSICA EN EL COMPLEJO ZOFRATACNA | |
| | AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO ADMINISTRADOR DE DEPÓSITO | N° 22 |
| | FRANCO PÚBLICO O DE DEPÓSITO FRANCO PARTICULAR PARA EL DESARROLLO DE LAS | |
| | ACTIVIDADES DE SERVICIOS AUTORIZADAS | |
| 1 | AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO INDUSTRIAL, AGROINDUSTRIAL, DE | N° 24 |
| | MAQUILA O ENSAMBLAJE | |
| 1 | 1.4 Otros | |
| | RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN POR DESESTIMACIÓN EXPRESA O TÁCITA DE | N° 26 |
| | SOLICITUD | |
| | RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA EL | N° 28 |
| ĺ | ABANDONO EN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO | |
| | RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESCINDE EL | N° 30 |
| | CONTRATO POR CAUSAL O CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE APLICA SANCIÓN Y/O MULTA | |
| | RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN POR DESESTIMACIÓN EXPRESA O TÁCITA DE SOLICITUD, | N° 32 |
| 1 | O POR DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | |
| nan | RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESCINDE EL CONTRATO | N° 34 |
| SEZ | POR CAUSAL O CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE APLICA SANCIÓN Y/O MULTA O CONTRA LA | |
| - | RESOLUCIÓN QUE DESESTIMA EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN | |
| | 1.5 Industria, negocio y emprendimiento | |
| | AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO DE DEPÓSITO FRANCO PÚBLICO | N° 36 |
| | AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO DE LA ZONA COMERCIAL DE TACNA | N° 38 |
| | AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE LOCAL COMERCIAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA | N° 40 |
| | CONSTANCIA DE USUARIO DE ZOFRATACNA | N° 42 |
| | INCLUIR, RETIRAR O CAMBIAR SUPLENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL USUARIO | N° 44 |
| 1 | AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE SUCURSAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA | N° 46 |
| Sup | RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE USUARIO | N° 48 |







| EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE MANUFACTURA | N° 50 |
|---|--------|
| DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS A SOLICITUD DEL USUARIO | N° 52 |
| 1.6 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos | |
| APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO POR NUEVA OBRA, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE | N° 54 |
| OBRA EXISTENTE | |
| AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA | N° 56 |
| 1.7 Industria, negocio y emprendimiento | |
| REVERSIÓN DE LOTES Y/O GALPONES CEDIDOS EN USO A SOLICITUD DEL USUARIO | N° 58 |
| RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO A SOLICITUD DEL USUARIO | N° 60 |
| AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE CONTRATO DE CESIONARIO | N° 62 |
| APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA VENTA DIRECTA DE PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO DEL | N° 64 |
| ESTADO, ADJUDICADO A UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA | |
| APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA VENTA DE PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO | N° 66 |
| MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA | |
| AUTORIZACIÓN DE VEHÍCULO DE EMPRESA USUARIA PARA TRANSITAR EN ZONA RESTRINGIDA AL | N° 68 |
| INTERIOR DEL COMPLEJO ZOFRATACNA | |
| 1.8 Otros | |
| BASES DE SUBASTAS PUBLICAS CONVOCADAS POR ZOFRATACNA | N° 70 |
| SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD | N° 72 |
| 2.1 Industria, negocio y emprendimiento | |
| REPORTE DE INFORMACIÓN PROCESADA EN ZOFRATACNA | N° 73 |
| DUPLICADO DE CARNÉ DE USUARIO | N° 75 |
| SERVICIO DE PESAJE DE VEHÍCULOS CON MERCANCÍAS QUE INGRESAN O RETIRAN MERCANCÍAS | N° 77 |
| HACIA O DESDE DEPÓSITOS FRANCOS | |
| INGRESO DE MERCANCÍAS A DEPÓSITO FRANCO O INDUSTRIA | N° 79 |
| AUTORIZACIÓN DE TRASPASO O TRASLADO DE MERCANCÍAS ENTRE USUARIOS EN LOS | N° 81 |
| DEPÓSITOS FRANCOS | |
| INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS POR EL DEPÓSITO FRANCO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO | N° 83 |
| ALMACENAJE DE MERCANCÍAS EN EL DEPÓSITO FRANCO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO | N° 85 |
| INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS USADOS | N° 87 |
| REEXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS | N° 89 |
| SERVICIO DE PESAJE DE MERCANCÍAS | N° 91 |
| SALIDA DE MERCANCÍAS PROCEDENTES DE LOS DEPÓSITOS FRANCOS | N° 93 |
| ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN | N° 95 |
| OPERATIVA | |
| ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL USUARIO | N° 97 |
| 2.2 Migración, turismo y viajes | |
| REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAJE - ZOFRATACNA | N° 99 |
| 2.3 Industria, negocio y emprendimiento | |
| INGRESO DE MERCANCÍAS TIPO VEHÍCULO A DEPÓSITO FRANCO PÚBLICO O PARTICULAR | N° 101 |
| INGRESO DE MERCANCÍAS RESULTANTES DE PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS EN LA | N° 103 |
| ZOFRATACNA | |
| SERVICIO DE HABILITACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA DESTINACIÓN DE MERCANCÍAS POR | N° 105 |
| VENCIMIENTO DE CONTRATO DE USUARIO | |
| INSPECCIÓN DE LOCAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA | Nº 107 |





S COAYLA V°B°

| | SALIDA DE MERCANCÍAS QUE HAN SIDO DESTINADAS AL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN O | N° 109 |
|-------|--|--------|
| | REEMBARQUE EN EL DFRSM, DEBIDO A QUE NO CALIFICAN PARA SER DESTINADAS A LA ZONA | |
| | COMERCIAL DE TACNA | |
| | PRESTACIÓN DE SERVICIO FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A SOLICITUD DEL | N° 111 |
| | USUARIO | |
| | COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTOS DECLARADOS POR EL USUARIO QUE OBRAN EN EL | N° 113 |
| | ARCHIVO DE ZOFRATACNA | |
| | SALIDA DE MERCANCÍAS TIPO VEHÍCULO PROCEDENTES DE LOS DEPÓSITOS FRANCOS | N° 115 |
| | INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS TIPO VEHÍCULO NACIONALIZADAS EN LAS ZONAS ESPECIALES | N° 117 |
| | DE DESARROLLO | |
| | SUMINISTRO DE DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN PARA MERCANCÍAS DESTINADAS A LA ZONA | N° 119 |
| | COMERCIAL DE TACNA | |
| | 2.4 Otros | |
| | DUPLICADO DE FOTOCHECK POR PÉRDIDA O DETERIORO | N° 121 |
| | 2.5 Industria, negocio y emprendimiento | |
| | SERVICIO DE CORTE Y RECONEXIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y/O DE ENERGÍA ELÉCTRICA | N° 123 |
| 8 | USO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL COMPLEJO ZOFRATACNA PARA VEHÍCULOS DE | N° 125 |
| 1 | TRANSPORTE DE CARGA | |
| - | SECCIÓN Nº 3: FORMULARIOS | N° 127 |
| 7 | Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud | N° 128 |
| | Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de solicitud | N° 129 |
| | Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud | N° 130 |
| | Formulario PDF: Formato N° 02. Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la | N° 131 |
| | entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. | |
| | Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario | N° 132 |
| | Formulario PDF: Formato N° 05. Solicitud Procesamiento Información | N° 133 |
| | Formulario PDF: Formato N° 06. Formato de Servicio Fuera del Horario de Atención (DFPPI) | N° 134 |
| | Formulario PDF: Formato N° 07. Formato de Servicio Fuera del Horario de Atención (DFRSM) | N° 136 |
| 200 | Formulario PDF: Formato N° 08. Formato de Solicitud de Intención de Compra (para venta directa) | N° 138 |
| arya. | Formulario PDF: Formato N° 09. Formato de Solicitud de Intención de Compra (para venta por subasta | N° 139 |
| 7 | | |

N° 140



pública)

SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN

SECCIÓN Nº 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS







"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto dia hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto dia de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponna el pedido.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución № 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo № 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

 7.- La solicitud de información a atenderse será aquella que se encuentra en archivo físico expedita para su impresión o remisión por correspondencia eléctrónica que precise el administrado solicitante.

Formularios

Formulario PDF: Formato Nº 02. Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_135830.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario (Oficinas Administrativas)

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4 Monto - S/ 0.10

Información en CD Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico Monto - S/ 0.00

Calificación del procedimiento Plazo de atención

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos

Sedes y horarios de atención

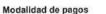












Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: Correo: mesadepartes@zofratacna.com.pe

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| | TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 021-2019-JUS | 11/12/2019 |
| | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 072-2003-PCM | 07/08/2003 |
| disposición | Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses | | N° 1353 | 07/01/2017 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo "AUTENTICACIÓN DE COPIAS O CERTIFICACIÓN DE FIRMAS EN DOCUMENTOS" Código: A14385A7B8 Descripción del procedimiento Regular el procedimiento para la autentificar copias o certificar firmas en documentos por el Fedatario para uso exclusivo en trámites que los interesados realicen ante ZOFRATACNA. Requisitos 1.- Para la Autenticación de Copias: Solicitud verbal al Fedatario exhibiendo el original y la copia del documento a autenticar. 2.- Para la Certificación de Firmas en Documentos: Solicitud verbal al Fedatario exhibiendo el documento en el cual se encuentra la firma a certificar. 1.- La autenticación o certificación tiene validez y eficacia plena, exclusivamente en el ámbito de actividad de ZOFRATACNA. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Autenticación de Copias Certificación de Firmas Gratuito Plazo de atención Calificación del procedimiento Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: +51 52 317090 GERENCIA GENERAL Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente



| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 138 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo "QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN" Código: A143853DE2 Descripción del procedimiento Regular las formalidades del procedimiento para tramitar las quejas que por defectos de tramitación presenten los administrados. Requisitos Escrito de queja o Formato N° 01, observando las siguientes formalidades:
 1.1. Debe ser dirigido al superior jerárquico del quejado que tramita el procedimiento.
 1.2. En el escrito debe citar el deber infringido y la norma que lo exige.
 1.3. Citar cualquier otro elemento que estime pertinente. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Gratuito Soles Calificación del procedimiento Plazo de atención Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. 3 días hábiles Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: +51 52 317090 GERENCIA GENERAL Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación

Gerente o Jefe de Oficina del Órgano Competente

15 días hábiles

30 días hábiles



Autoridad competente

Plazo máximo de presentación

Plazo máximo de respuesta

pág. 10

Gerente General - GERENCIA GENERAL

15 días hábiles

30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 169 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTO EMITIDO POR LA PROPIA AUTORIDAD"

Código: A1438541CB

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del servicio para que el Jefe de Oficina o Gerente del órgano de segundo nivel jerárquico, autentique la copia de los documentos originales que ellos mismos hayan emitido.

Requisitos

1.- Solicitud verbal al Jefe de Oficina o Gerente que emitió el documento, y que se presume se encuentra debidamente guardado en los archivos de la Oficina o Gerencia correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Monto - S/ 6.00

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÂMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |







Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|------------------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 53 numeral 53.1, 138, 139 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"DENUNCIA DE ACTOS CONTRARIOS AL ORDENAMIENTO JURÍDICO COMETIDOS POR PERSONAL DE ZOFRATACNA"

Código: PA143852439

Descripción del procedimiento

Por principio, todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del

La finalidad del presente manual es regular el procedimiento y las formalidades que deben ser observadas para tramitar la denuncia de actos contrarios al ordenamiento jurídico que se le atribuya al personal de ZOFRATACNA, o por infracciones funcionales de sus propios funcionarios.

Requisitos

- 1.- Escrito de denuncia dirigido al Gerente General, la que debe contener:
 1.1. Exposición clara de la relación de los hechos, circunstancias de tiempo
 1.2. Lugar y modo que permitan su constatación
- 1.3. Indicación de presuntos autores.
 1.4. Participes y damnificados.
- Aporte de evidencia (solo en caso de poseerlo) o su descripción

1.6. Cualquier otro elemento que permita su comprobación, de considerarlo necesario.

Notas

1.- El denunciante adicional a su escrito, puede adjuntar el Formato N° 01 de Solicitud consignando sus datos y demás información requerida

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191218_085530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -







| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | 15 dias hábiles | No aplica |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|------------------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 53 numeral 53.3, 116, 255 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 85, 88, 92, 93 | Ley del Servicio Civil | Ley | N° 30057 | 04/07/2013 |
| 101 | Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil | Decreto Supremo | N° 040-2014-PCM | 13/06/2014 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA TRANSFERENCIA DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO (CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL)"

Código: A14385C607

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización a un Cesionario a transferir totalmente sus derechos y obligaciones a un tercero respecto del contrato de cesión en uso suscrito con el Comité de Administración de ZOFRATACNA

Requisitos

- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente General, consignando:
- 1.1Información sobre ubicación y número de lotes y/o galpones a transferir.
 1.2Descripción correcta de la persona natural o jurídica a quien se efectúa la transferencia y la actividad a desarrollar, la cual debe ser acorde a la Zonificación vigente. 1.3Número del Certificado de Conformidad de Obra (Independización de lotes o galpones), de ser el caso.
- 2.- Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder actualizado.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.

Notas

1.- El lote o galpón materia de la transferencia debe estar desocupado, y sin contrato de usuario o alquiler vigente. Esta información será verificada por el Área de Soluciones al Usuario de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_133940.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 327.70

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090







| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------------|---|---------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna. | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 45°, 49° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1435°, 1436°, 1437°, 1438° | Código Civil | Decreto Legislativo | N° 295 | 24/07/1984 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA SUBARRENDAR LOTE O GALPÓN ENTREGADO EN CESIÓN EN USO"

Código: PA14385F038

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización de alquiler de lotes o galpones construidos por los Cesionarios al interior del Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- Solicitud o Formato Nº 01 dirigido al Gerente General, conteniendo:
- 1.1 Información sobre ubicación de lotes y/o galpones a subarrendar.
 1.2 Identificación correcta y completa de la persona natural o jurídica a quien se efectúa el alquiller e indicar la actividad a desarrollar, la cual debe ser acorde a la Zonificación vigente.
- 1.3Número del Certificado de Conformidad de Obra (Independización de lotes o galpones), de ser el caso
- 3.- Copia simple del Certificado de Vigencia de poder actualizado.
- 3.- Pago del derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El lote y/o galpón a subarrendar debe estar desocupado y sin contrato de Usuario vigente, lo cual es verificado por el Área de Soluciones al Usuario.
- 2.- El plazo otorgado al Cesionario y/o usuario para que cumpla la obligación pendiente, la determina el Jefe del Área de Soluciones al Usuario en coordinación con el Gerente de Promoción y Desarrollo, de acuerdo al grado de complejidad de la misma.

 3.- El derecho que corresponde cancelar al Cesionario y/o al Usuario por la prestación del servicio que sustenta el presente procedimiento es según los lotes cedidos de un determinado contrato, por lo que en el supuesto que los lotes a ser subarrendados pertenezcan a diferentes contratos, la solicitud debe presentarse independiente según cada contrato.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01, Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_134022.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 339.60

15 días hábiles

Caia de la Entidad

Calificación del procedimiento Plazo de atención

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Soles

Modalidad de pagos

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento









GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 49° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE USUARIO POR AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ESPACIO FÍSICO Y/O TRASLADO DE UBICACIÓN FÍSICA EN EL COMPLEJO ZOFRATACNA"

Código: A14385C3B1

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para autorizar la modificación de contrato de usuario por ampliación o reducción de espacio físico y/o traslado de ubicación física en el Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente General, la misma que debe adjuntar.
- 1.1.Conformidad de obra actual.
- 1.2.Oficio de autorización de alquiler, de ser el caso 1.3.Addendum de modificación del Contrato de Cesión en Uso por Cesión de posición contractual, de ser el caso. 1.4.Resolución de reversión de lotes, de ser el caso.
- 2.- Pago del derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_142621.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 196.50

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo:

Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|------------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN |











| | | DE ZOFRATACNA | |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|--|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles | |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles | |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 49° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO ADMINISTRADOR DE DEPÓSITO FRANCO PÚBLICO O DE DEPÓSITO FRANCO PARTICULAR PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS AUTORIZADAS"

Código: PA14385FD54

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización a una persona natural o jurídica para adquirir la condición de usuario administrador de Depósito Franco Público o usuario administrador de Depósito Franco Particular, en los que podrán realizarse las siguientes actividades de servicios: Almacenamiento de mercancías, Distribución de mercancías, Embalaje, Desembalaje, Rotulado y etiquetado, División, Clasificación, Exhibición y Envasado. Asimismo, en el Depósito Franco Particular, además se podrán desarrollar las actividades de Reparación y/o reacondicionamiento y/o mantenimiento de maquinaria, motores y equipos para la actividad minera, servicios de Call Center y Desarrollo de Software

Regulsitos

- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Gerente General consignando la siguiente información: .1Número del DNI del titular o representante legal. (Carnet de Extranjería o pasaporte con visa de negocio, de contar con dichos documentos) .2Número de RUC.

- 1.3Pago por el derecho de trámite.
- 2.- Copia simple de la Partida Electrónica.
- 3.- Garantía a favor de ZOFRATACNA por 25 UIT (Publico), 15 UIT (Particular) o 5 UIT (Servicios de Tecnologías de la Información), emitida por entidad bancaria o compañía de seguros sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, como mínimo por un año y que sea solidaria, irrevocable, incondicional, indivisible y de realización inmediata en cualquiera de las siguientes modalidades (El tenor de la garantía será el que disponga ZOFRATACNA):
 3.a.Carta Fianza Bancaria

- 3.b.Póliza de Caución
 3.c.Certificado Bancario en moneda nacional o moneda extranjera

3.d. Hipoteca de inmueble ubicado en el Departamento de Tacna

- e Garantía en Efectivo, el cual puede constituirse mediante depósito en dinero en caja de la Entidad, cheque de Gerencia o cheque certificado de Entidad bancaria autorizada
- 4.- Relación y descripción (marca, modelo, serie, características, etc.) del Sistema de Cómputo y Equipo de Seguridad, según sea el caso de acuerdo a la condición del administrado.
- 5.- Una (01) foto tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco del titular (Persona Natural) o del representante legal (Persona Jurídica).
- 6.- Pago por el derecho de trámite.

- No será exigible la garantía para adquirir la condición de usuario administrador de Depósito Franco Particular cuando se desarrollen las actividades de Reparación, reacondicionamiento y/o mantenimiento de maquinaria, motores y equipos para la actividad minera.
- 2.- El requisito de la relación y descripción del sistema de cómputo, así como el equipo de manipuleo de mercancías no es aplicable a las actividades de servicios de Call Center y Desarrollo de Software.
 3.- En el caso que el interesado solícite el desarrollo de una actividad autorizada en un local alquillado de un cesionario, deberá tramitar previamente
- la autorización de Gerencia General para lo cual deberá adjuntar el contrato de alquiler con firma legalizada notarialmente. La autorización del Gerente General será adjuntada al expediente de la solicitud como requisito, además de una copia simple de la conformidad de obra vigente.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200219_120815.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 208.00

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.





VoBo OFRATAC

PATACH

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| Reconsideración | | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 7°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 3°, 5°, 35°, 38°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización del Procedimiento PC 012-GG-08, Revisión 9 | Resolución del Titular | N° 132-2022-GG- ZOFRATACNA | 22/06/2022 |







"AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO INDUSTRIAL, AGROINDUSTRIAL, DE MAQUILA O ENSAMBLAJE"

Código: A143858E03

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización, a una persona natural o jurídica, para adquirir la condición de usuario Industrial, agroindustrial, de maquila, o de ensamblaje.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato № 03 dirigida al Gerente General, consignando la siguiente información: 1.1.Número del DNI del titular o representante legal. (Carnet de Extranjería o pasaporte con visa de negocio, de contar con dichos documentos).
- 2.Número de R.U.C.
- 1.3. Número de comprobante de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Copia Simple de la Partida Electrónica.
- 3.- Garantía a favor de ZOFRATACNA por 5 UIT, emitida por entidad bancaria o compañía de seguros sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, como mínimo por un año y que sea solidaria, irrevocable, incondicional, indivisible y de realización inmediata en cualquiera de las siguientes modalidades (El tenor de la garantía será el que disponga ZOFRATACNA):
 3.a Carta Fianza Bancaria
 3.a Carta Fianza Bancaria

- 3.a.Carta Flanza Balicaria
 3.b.Póliza de Caución
 3.c.Certificado Bancario en moneda nacional o moneda extranjera
 3.d.Hipoteca de inmueble ubicado en el Departamento de Tacna
 3.d.Hipoteca de inmueble ubicado en el Departamento de Tacna
 3.e.Garantía en Efectivo, el cual puede constituirse mediante depósito en dinero en caja de la Entidad, cheque de Gerencia o cheque certificado de Entidad bancaria autorizada
- 4.- Relación y descripción (marca, modelo, serie, características, etc.) del Sistema de Cómputo y Equipo de Seguridad, según sea el caso de acuerdo a la condición del administrado.
- 5.- Una (01) foto tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco del titular (Persona Natural) o del representante legal (Persona Jurídica).
- 6.- Pago por el derecho de trámite.

Notas

1.- En el caso que el interesado solicite el desarrollo de una actividad autorizada en un local alquilado de un cesionario, deberá tramitar previamente la autorización de Gerencia General para lo cual deberá adjuntar el contrato de alquiler con firma legalizada notarialmente. La autorización del Gerente General será adjuntada al expediente de la solicitud como requisito, además de una copia simple de la conformidad de obra vigente.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_142755.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 208.00

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación









UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 7°, 10°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 3°, 5°, 35°, 38°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN POR DESESTIMACIÓN EXPRESA O TÁCITA DE SOLICITUD"

Código: A143856BDE

Descripción del procedimiento

Por principio constitucional, es derecho de todo ciudadano recurrir la decisión de la autoridad que desestima su petición, ya sea de modo expreso o tácito. En este sentido, el manual tiene por finalidad regular las formalidades del trámite de recurso de reconsideración que el administrado interponga en contra de una resolución que desestima su solicitud.

Requisitos

- 1.- Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que emitió la resolución que desestima la solicitud.
- 2.- Nueva prueba instrumental que sustenta la interposición del recurso.

Notas

1.- Observar lo dispuesto en los Arts. 217, 218 y 219 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 dias hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -

Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de | No aplica | No aplica |







| presentación | | |
|------------------------------|-----------|-----------|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 217, 218, 219 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DECLARA EL ABANDONO EN LOS PROCEDIMIENTOS INICIADOS A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO"

Código: A143859004

Descripción del procedimiento

Regular el procedimiento que recurre la resolución que declara el abandono en los procedimientos iniciados a solicitud del Administrado, en aplicación de las disposiciones del artículo 191° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

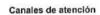
Requisitos

- 1.- Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que expidió la resolución que declara el abandono del trámite de la solicitud.
- 2.- Nueva prueba instrumental que sustenta la interposición del recurso.

Notas

1.- Observar lo dispuesto en los Arts. 202, 217, 218 y 219 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios



Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -

Correo: -

| Reconsideración | Apelación |
|-----------------|-----------|
| | |
| No aplica | No aplica |
| | |









| presentación | | |
|------------------------------|-----------|-----------|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 217, 218, 219 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESCINDE EL CONTRATO POR CAUSAL O CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE APLICA SANCIÓN Y/O MULTA"

Código: A1438524A4

Descripción del procedimiento

Regular el procedimiento que establece las formalidades que deben cumplirse en los casos de la presentación de recursos impugnativos de reconsideración contra la resolución que rescinde el contrato por causal o contra la resolución que aplica una sanción o aplica una multa.

Requisitos

- 1.- Escrito del recurso dirigido a la Autoridad que emitió la resolución que rescinde o resuelve el contrato o la resolución que aplica la sanción y/o aplica la multa.
- 2.- Nueva prueba instrumental que sustenta la interposición del recurso.

Motoc

1.- Observar lo dispuesto en los Arts. 217, 218, 219 y 258 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| | | |









| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 217, 218, 219, 258 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN POR DESESTIMACIÓN EXPRESA O TÁCITA DE SOLICITUD, O POR DESESTIMACIÓN DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN"

Código: PA14385C388

Descripción del procedimiento

Es un derecho de todo ciudadano recurrir la decisión de la autoridad que desestima de modo expreso o tácito la solicitud, o que desestima el recurso de reconsideración. El presente manual tiene por finalidad establecer las formalidades para el trámite de recurso de apelación que el administrado interpone en contra de la resolución indicada en el primer párrafo.

Requisitos

1.- Escrito del recurso dirigido al Gerente General exponiendo la diferente interpretación de las pruebas producidas o las cuestiones de puro derecho que sustentan la impugnación.

1.- Observar lo dispuesto en los Arts. 217, 218 y 220 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios



Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 dias hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de | No aplica | No aplica |









| presentación | | | |
|---------------------------|-----------|-----------|--|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica | |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 217, 218, 220 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE RESCINDE EL CONTRATO POR CAUSAL O CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE APLICA SANCIÓN Y/O MULTA O CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DESESTIMA EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN"

Código: A14385EB20

Descripción del procedimiento

Es derecho de todo ciudadano recurrir la decisión de la autoridad que desestima su petición, ya sea de modo expreso o tácito. El presente manual tiene por finalidad regular las formalidades del trámite de recurso de apelación que el administrado interpone en contra de la resolución que rescinde el contrato por causal o contra la resolución que aplica sanción y/o multa o contra la resolución que desestima el recurso de reconsideración en contra de las mismas resoluciones.

Requisitos

1.- Escrito del recurso dirigido al Gerente General exponiendo la diferente interpretación de las pruebas producidas o las cuestiones de puro derecho que sustentan la impugnación.

Notas

1.- Observar lo dispuesto en los Arts. 217, 218, 220 y 258 del T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÂMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA GENERAL

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| | | |











| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
|---------------------------------|-----------|-----------|
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 217, 218, 220, 258 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 33° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO DE DEPÓSITO FRANCO PÚBLICO"

Código: PA143858AC3

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar las solicitudes que presenten las personas naturales o jurídicas interesadas en operar en el Sistema ZOFRATACNA, bajo la condición de Usuario de Depósito Franco Público.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 03 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carné de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento), adjuntando además los siguientes requisitos.
- 2.- Copia simple de la Partida Electrónica.
- 3.- Una (01) fotografía tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco del titular (Persona Natural) o del representante legal (Persona Jurídica).
- 4.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_143058.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 107.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

| | Reconsideración | Apelación | |
|----------------------|--|------------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES | Gerente General - GERENCIA GENERAL | |









| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38°, 40° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA ADQUIRIR LA CONDICIÓN DE USUARIO DE LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: A14385B403

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar las solicitudes presentadas por las personas naturales o jurídicas para operar en el Sistema ZOFRATACNA, bajo el Régimen de Usuario de la Zona Comercial de Tacna.

Requisitos

- Solicitud o Formato Nº 03 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carné de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- 2.- Copia del documento que acredite la propiedad, posesión o conducción de local comercial o puesto de venta, el mismo que debe contar con las firmas legalizadas notarialmente.
 Excepcionalmente, de ser propietarios de local, para el caso de sociedades conyugales o convivientes, acreditar mediante copia simple del Acta de Matrimonio o Certificado Notarial de Convivencia.
- 3.- Copia simple de la Partida Electrónica.
- 4.- Una (01) fotografía tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco del titular (Persona Natural) o del representante legal (Persona Jurídica).
- 5.- Croquis simple de ubicación del local.
- 6 Pago por el derecho de trámite
- 7.- Para el caso de persona natural o jurídica asociada a AJU-ZOTAC con local alquilado: Original vigente, de la Constancia de Asociado del propietario con visto bueno de AJU-ZOTAC.
- 8.- Para el caso de persona natural o jurídica asociada a AJU-ZOTAC con local propio: Original vigente, de la Constancia de Asociado con visto bueno de AJU-ZOTAC.
- 9.- Para el caso de personal natural o jurídica No asociada a AJU-ZOTAC: Copia simple de la Licencia de Funcionamiento o copia de documento que acredite el inicio de trámite de la licencia de funcionamiento ante la Municipalidad Provincial de Tacna.

Notas

1.- Los requisitos del 1 al 6 son obligatorios para todos los administrados, mientras que los requisitos 7, 8 y 9, sólo son aplicables para los casos particulares en ellos descritos.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_143134.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Monto - S/ 112.10

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación











UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38°, 40° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 11°, 35°, 38°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE LOCAL COMERCIAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: A143857DBB

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud del Usuario para que se le autorice a cambiar de local comercial en la Zona Comercial de Tacna.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 03 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carné de Extranjeria o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- 2.- Copia del documento que acredite la propiedad, posesión o conducción de local comercial o puesto de venta, el mismo que debe contar con las firmas legalizadas notarialmente.
 Excepcionalmente, de ser propietarios de local, para el caso de sociedades conyugales o convivientes, acreditar mediante copia simple del Acta de Matrimonio o Certificado Notarial de Convivencia.
- 3.- Croquis simple de ubicación del local.
- 4.- Pago por el derecho de trámite
- 5.- Para el caso de persona natural o jurídica asociada a AJU-ZOTAC con local alquilado: Original vigente, de la Constancia de Asociado del propietario con visto bueno de AJU-ZOTAC.
- 6.- Para el caso de persona natural o jurídica asociada a AJU-ZOTAC con local propio: Original vigente, de la Constancia de Asociado con visto bueno de AJU-ZOTAC.
- 7.- Para el caso de personal natural o jurídica No asociada a AJU-ZOTAC: Copia simple de la Licencia de Funcionamiento o copia de documento que acredite el inicio de trámite de la licencia de funcionamiento ante la Municipalidad Provincial de Tacna.

Notas:

1.- Los requisitos del 1 al 4 son obligatorios para todos los administrados, mientras que los requisitos 5, 6 y 7, sólo son aplicables para los casos particulares en ellos descritos.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_143214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 49.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

I

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA









Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |



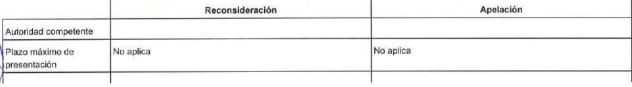






Denominación del Procedimiento Administrativo "CONSTANCIA DE USUARIO DE ZOFRATACNA" Código: A14385BCE9 Descripción del procedimiento Establecer las formalidades del procedimiento para la expedición de la Constancia de Usuario de ZOFRATACNA solicitada por el interesado. Requisitos 1.- Solicitud o Formato Nº 03 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carné de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento). 2.- Pago por el derecho de trámite. Formularios Formulario PDF: Formato N° 03. Solicitud para Adquirir Condición de Usuario Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_143247.pdf Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Monto - S/ 11.10 Soles Calificación del procedimiento Plazo de atención Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la 3 días hábiles Apribación ación lacida. La solicituda des considerada apribada destreta en mismo momento de sa presentad entidad competente para conocería, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad. Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -Instancias de resolución de recursos







| ^ | | | |
|---|-----------------|-----------|-----------|
| | Plazo máximo de | No aplica | No aplica |
| l | respuesta | | |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46°, 50° TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"INCLUIR, RETIRAR O CAMBIAR SUPLENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL USUARIO"

Código: A1438532D1

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de inclusión, retiro o cambio del suplente o representante legal del usuario. El presente procedimiento puede utilizarse además para actualizar o modificar datos del Usuario, representante legal o suplente en los registros que ZOFRATACNA gestiona en sus sistemas operativos.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del nuevo apoderado, representante legal o suplente, según corresponda (De contar con Carné de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- 2.- Carta Poder original legalizada notarialmente. En el caso de persona natural, de acuerdo a modelo indicado por la Sección de Registro de Usuarios.
- 3.- Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder actualizado.
- 4.- Una (01) fotografía tamaño pasaporte, a color y en fondo blanco del nuevo apoderado, representante legal o suplente.
- 5.- Devolución de Carné de usuario a invalidar o declaración jurada, en caso de pérdida o robo.
- 6.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200226_133430.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 38.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 dias hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerta, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -











| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|-----------------|-----------|
| Autoridad competente | | |
| Plazo máximo de presentación | No aplica | No aplica |
| Plazo máximo de respuesta | No aplica | No aplica |

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE SUCURSAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: A14385BCAB

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización de apertura de sucursal en la Zona Comercial de Tacna.

Requisitos

- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal, según corresponda (De contar con carné de extranjeria o pasasporte con visa de negocios, presentar el documento).
- 2.- Copia del documento que acredite la propiedad, posesión o conducción de local comercial o puesto de venta, el mismo que debe contar con las firmas legalizadas notarialmente.
 Excepcionalmente, de ser propietarios de local, para el caso de sociedades conyugales o convivientes, acreditar mediante copia simple del Acta de Matrimonio o Certificado Notarial de Convivencia.
- 4.- Croquis simple de ubicación del local.
- 5 Pago por el derecho de trámite.
- 6.- Para el caso de persona natural o jurídica asociada a AJU-ZOTAC: Constancia de Asociado de AJU-ZOTAC.
- 6.- Para el caso de persona natural o jurídica No asociada a AJU-ZOTAC: Copia de la Licencia de Funcionamiento o copia de inicio de trámite de la Licencia de Funcionamiento ante la municipalidad de Tacna.

Notas

1.- Los requisitos del 1 al 4 son obligatorios para todos los administrados, mientras que los requisitos 5 y 6, sólo son aplicables para los casos particulares en ellos descritos.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200226_134426.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34,10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

5 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento









GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| 11 | NC | AY | EN | N. |
|----|------|--------------|-----|----|
| 18 | 1 | 1) | 1 | 3 |
| 10 | 15 | brid | ori | 7 |
| 11 | OF R | ATA | CAR | 4 |
| | | Marriago (C. | | 1 |

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |







Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE USUARIO"

Código: A143852B42

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de renuncia al contrato de usuario de ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carne de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- 2.- Pago por el derecho de trámite, según lo siguiente;
 2.a. Usuario que renuncia a una Actividad Autorizada,
 2.b. Usuario que renuncia a la Condición de Usuario de la Zona Comercial.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_213316.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Usuario que renuncia a una Actividad Autorizada. Monto - S/ 101.10

Usuario que renuncia a la Condición de Usuario de la Zona Comercial. Monto - S/ 69.40

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| 110 | | |









| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 30 dias hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 268 208 | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 36°, 38° 35°, 38°, 52° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo

"EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE MANUFACTURA"

Código: A14385F4D2

Descripción del procedimiento

Establecer el procedimiento para la emisión del Certificado de Manufactura.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigido al Gerente de Operaciones.
- 2.- Declaración Jurada de Manufactura
- 3.- Copia de la Factura de venta del Usuario.
- 4.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_234359.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 35.60

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

1 días hábiles

Evaluación previa — Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|---|--|
| Autoridad competente | Jefe del Área de Actividades Productivas - ÁREA DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS (GO) | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES |







| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------|--|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 14°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 5°, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General ZOFRATACNA DESPA-PG.23 v3) | | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS A SOLICITUD DEL USUARIO"

Código: PA143856746

Descripción del procedimiento

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar las solicitudes de destrucción de mercancías en ZOFRATACNA, declaradas en mal estado, vencidas o no aptas para su consumo, nocivas para la salud o medio ambiente, defectuosas, o por motivo justificado a solicitud del usuario o ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigido al Gerente de Operaciones.
- 2.- Reporte de stock de mercancía involucrada en destrucción.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_144530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario (Oficinas Administrativas)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 143.20

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Ventanillas de Oficina ZOFRATACNA del Terminal

Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00.

Terrestre Manuel A. Odria

Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00.

Ventanilla de Oficina ZOFRATACNA del Aeropuerto Carlos Ciriani

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos







| | Reconsideración | Apelación |
|------------------------------|--|------------------------------------|
| autoridad competente | Gerente de Operaciones - GERENCIA DE OPERACIONES | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 dias hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 dias hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 000 | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 36°, 38° 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General ZOFRATACNA DESPA-PG.23 v3) | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO POR NUEVA OBRA, AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE OBRA EXISTENTE"

Código: A14385380B

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de aprobación de expediente técnico por nueva obra o de ampliación o modificación de obra existente.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Promoción y Desarrollo.
- 2.- Licencia de edificación otorgada por la Municipalidad de la Jurisdicción correspondiente (en medio físico y digital).

- 3.- Pago por el derecho de trámite, según lo siguiente:
 3.a. Para aprobación de Expediente Técnico por nueva obra.
 3.b. Para aprobación de Expediente Técnico por ampliación o modificación de obra existente.
- Para el caso de APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO POR NUEVA OBRA: Expediente Técnico, aprobado por la Municipalidad Provincial de Tacna (en formato digital).
- 5.- Para el caso de APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO POR AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE OBRA EXISTENTE: Expediente Técnico, firmado por un profesional responsable, conteniendo la información y documentación de acuerdo a las normas técnicas vigentes, que se detallan a continuación (en medio físico y digital):
 5.1 Memoria Descriptiva, identificando el uso del local a que será destinado.
 5.2 Especificaciones Técnicas.
 5.3 Presupuesto de Obra

- 5.3.Presupuesto de Obra.
 5.4.Precios Unitarios.

- 5.5.Metrados. 5.6.Cronograma de Ejecución. 5.7.Listado de Insumos.

- 5.8.Planos: 5.8.a.Ubicación y perimétrico.
 - 5.8 b. Distribución.
 - 5.8.c.Cimentaciones y estructuras.
 5.8.d.Instalaciones Sanitarias.
 5.8.e.Instalaciones Eléctricas.
 5.8.f.Instalaciones Informáticas.
- 5.8 g.Fotografías. 5.9 De ser el caso ensayos, autorizaciones, etc.

Notas

1.- Los requisitos 1, 2 y 3 son exigidos para todos los administrados (según corresponda), mientras que los requisitos 4 y 5, sólo son aplicables para los casos particulares en ellos descritos.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200219_132250.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad 1: Para Aprobación de Expediente Técnico por nueva obra Monto - S/ 257.60

Modalidad 2: Para aprobación de Expediente Técnico para ampliación o modificación de obra Monto - S/ 588.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

3 días hábiles

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención









Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÂMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Promoción y Desarrollo - GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 37° literal f), 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 39°-A | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN DE INICIO DE OBRA Y EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA"

Código: PA143850666

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la autorización para el inicio y la emisión del certificado de conformidad de obra requeridos por las personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades autorizadas al interior del Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- Solicitud o Formato N° 01 dirigida al Gerente de Promoción y Desarrollo (sólo en el caso de autorización de inicio de obra, consignar fecha de expedición de la aprobación del Expediente Técnico).
- Pago por el derecho de trámite según lo siguiente:
 a. Para la Autorización de Inicio de Obra.
 b. Para la Emisión de Certificado de Conformidad de Obra.

1.- Para la emisión del Certificado de Conformidad de Obra debe haberse autorizado previamente el Inicio de la Obra por la Gerencia de Promoción

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200220_113537.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Para la Autorización de Inicio de Obra

Monto - S/ 64.20

Para la emisión del Certificado de Conformidad de Obra

Monto - S/ 181.40

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos











| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Promoción y Desarrollo - GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 dias hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 dias hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 37° literal f), 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 39°-A | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVERSIÓN DE LOTES Y/O GALPONES CEDIDOS EN USO A SOLICITUD DEL USUARIO"

Código: PA14385DE93

Descripción del procedimiento

Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la solicitud de reversión de lotes y/o galpones cedidos en uso.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01, dirigida al Gerente General, precisando la ubicación del lote o galpón, indicando que no mantiene contrato de usuario vigente en el lote o galpón objeto de la reversión y exponiendo los motivos de la reversión.
- 2.- Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder actualizado.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_144646.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 177.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|------------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |











| 1111111 | | |
|------------------------------|-----------------|-----------------|
| presentación Plazo máximo de | 30 días hábiles | 30 días hábiles |
| respuesta | | |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 49° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE CESIÓN EN USO A SOLICITUD DEL USUARIO"

Código: A14385ACBC

Descripción del procedimiento

Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la solicitud del Cesionario pidiendo la resolución del contrato de cesión en uso.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01, dirigida al Gerente General, precisando la ubicación del lote o galpón y que no mantiene contrato de usuario vigente en el lote o galpón objeto de la resolución del contrato y exponiendo los motivos de la intención de resolución.
- 2.- Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder actualizado.
- 3.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200219_131240.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 176.30

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|----------------------|------------------------------------|--|
| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
| Plazo máximo de | 15 días hábiles | 15 días hábiles |









| oresentación | 30 días hábiles | 30 días hábiles |
|-----------------------------|-----------------|-----------------|
| Plazo máximo de espuesta | 30 dias nabiles | |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 49° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN PARA CAMBIO DE TITULARIDAD DE CONTRATO DE CESIONARIO"

Código: PA143855613

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización del cambio de titularidad del contrato de cesionario.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01 dirigido al Gerente General, indicando número de RUC y DNI (De contar con Carné de Extranjeria, presentar el
- 2.- Ejemplar original de escritura pública de transferencia de posición contractual.
- 3.- Copia simple del Certificado de Vigencia de Poder actualizado.
- 4.- Copia simple de la escritura de constitución de la Persona Jurídica.
- 5.- Copia simple de la Partida Electrónica.
- 6.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_144715.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Monto - S/ 59.20

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viemes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración Apelación

J. Sondori ORATACIE Cumin Giraco







| Autoridad competente | Gerente General - GERENCIA GENERAL | Directorio - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE ZOFRATACNA |
|---------------------------------|------------------------------------|--|
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°. 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 9°, 45°, 48°, 49°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA VENTA DIRECTA DE PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, ADJUDICADO A UNA PERSONA

Código: A14385CE1B

Descripción del procedimiento

El presente procedimiento tiene por finalidad regular el trámite por venta directa de predios de dominio privado del Estado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de intención de compra (Formato N° 08) o Formato N° 01 debidamente llenada, precisando la expresión concreta de lo solicitado, indicando el área, ubicación del predio, partida registral y la causal de venta a la que se acoge, establecida en el Art. 77° del Reglamento u otra normal legal, lugar, fecha, firma o huella digital. La solicitud deberá estar dirigida al Gerente General de ZOFRATACNA, indicando además el número de DNI del solicitante o de su representante (en el caso de personas naturales) y número de RUC (en el caso de personas jurídicas).
- 2.- Certificado de vigencia de poder actualizado de su representante legal o copia de la misma acompañada de Declaración Jurada de autenticidad.
- 3.- Garantía equivalente al 50% de la UIT que constituirá el cesionario para garantizar la firma del contrato de compraventa.
- 4.- Pago por el derecho de trámite.

Notas:

- 1.- El interesado debe tener la condición de Cesionario en el predio que desea adquirir para desarrollar la misma actividad con la que se le adjudicó el predio en cesión en uso.
- 2.- El presente procedimiento se sujeta a la normativa nacional en materia de inversión privada.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 08. Formato de Solicitud de Intención de Compra (para venta directa) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220517_223600.pdf

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220517_223616.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 790.10

Caja de la Entidad Efectivo:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento









GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos

| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Promoción y Desarrollo - GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho. debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona França y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 7 | TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Decreto Supremo | N° 019-2019- VIVIENDA | 10/07/2019 |
| 62, 187, 221, 222, 223, 224 y 228 | Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Decreto Supremo | Nº 008-2021- VIVIENDA | 11/04/2021 |
| 1, 5 y 6 | Aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, y modificatorias | Resolución Ministerial | N° 172-2016- VIVIENDA | 23/07/2016 |
| 1 | Aprueba la Directiva Nº DIR-00002-2022/SBN "Disposiciones para la compraventa directa de predios estatales" | Resolución de Superintendencia | N° 0002-2022/SBN | 07/01/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General N° 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA VENTA DE PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO MEDIANTE SUBASTA PÚBLICA"

Código: A14385F867

Descripción del procedimiento

El presente procedimiento tiene por finalidad regular el trámite por venta de predios de dominio privado del Estado mediante la modalidad de Subasta Pública. Conforme a lo establecido en el Art. 74° del Reglamento de la Ley N°29151 (artículo modificado con D.S. 013-2012-VIVIENDA), el impulso del trámite de venta por subasta de un predio puede originarse a petición de terceros interesados en la compra.

Requisitos

- 1.- Solicitud de intención de compra (Formato N° 09) o Formato N° 01 debidamente llenada, dirigida al Gerente General.
- 2.- Ficha de negocios (Formato a ser entregado en la Gerencia de Promoción y Desarrollo).
- 3.- Contrato de Obra o Declaración Jurada con firma certificada ante Notario Público o cualquier documento público o privado que permita concluir que la edificación ha sido efectuada por el poseedor o sus predecesores y no por el Estado.
- 4.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 09. Formato de Solicitud de Intención de Compra (para venta por subasta pública) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220517_223307.pdf

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220517_223329.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 645.20

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Instancias de resolución de recursos







| | Reconsideración | Apelación |
|---------------------------------|--|------------------------------------|
| Autoridad competente | Gerente de Promoción y Desarrollo - GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO | Gerente General - GERENCIA GENERAL |
| Plazo máximo de presentación | 15 días hábiles | 15 días hábiles |
| Plazo máximo de respuesta | 30 días hábiles | 30 días hábiles |

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 7 | TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Decreto Supremo | N° 019-2019- VIVIENDA | 10/07/2019 |
| 62, 187, 218, 219 y 220 | Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Decreto Supremo | N° 008-2021- VIVIENDA | 11/04/2021 |
| 1, 5 y 6 | Aprueba el Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú, y modificatorias | Resolución Ministerial | N° 172-2016- VIVIENDA | 23/07/2016 |
| 1 | Aprueba la Directiva Nº DIR-00006-2021/SBN "Disposiciones para la compraventa por subasta pública de predios estatales" | | N° 00121-2021/SBN | 19/12/2021 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"AUTORIZACIÓN DE VEHÍCULO DE EMPRESA USUARIA PARA TRANSITAR EN ZONA RESTRINGIDA AL INTERIOR DEL COMPLEJO ZOFRATACNA"

Código: A143853414

Descripción del procedimiento

Establecer las formalidades del procedimiento para que las empresas usuarias del sistema ZOFRATACNA puedan solicitar la autorización correspondiente para que sus vehículos puedan transitar en el interior del Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Tarjeta de Propiedad del vehículo.
- 2.- Pago por el derecho de trámite.

- 1.- En el caso de trabajadores de empresas usuarias, se manifestará dicha condición para la verificación correspondiente en el Módulo de Ingreso de
- 2.- Con la autorización otorgada, el supervisor colocará la credencial (sticker) en el parabrisas del vehículo (lado interior derecho) a efectos de
- supervision. 3.- En el caso de cesionarios, se verificará que cuenten con dicha condición vigente antes de otorgar la autorización. 4.- La autorización tiene vigencia por un año, la cual es renovable a solicitud del interesado, debiendo para ello, efectuar un nuevo trámite de
- autorización.

 5.- La autorización otorgada pierde validez si el administrado pierde la condición por la cual se le otorgó el derecho (pérdida de la condición de usuario de la persona natural o empresa o extinción del vínculo laboral del trabajador con la empresa, según corresponda) aun cuando no se haya culminado la vigencia de un año prevista.



Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.90

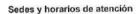
Modalidad de pagos

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.



Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SEGURIDAD Y VIGILANCIA (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: Correo:







Instancias de resolución de recursos Reconsideración Apelación Autoridad competente Plazo máximo de presentación Plazo máximo de no aplica No aplica No aplica No aplica

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 27°, 28°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 30, 31 | Reglamento Interno de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Resolución Ministerial | N° 038-2019- MINCETUR | 04/02/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Procedimiento Administrativo "BASES DE SUBASTAS PUBLICAS CONVOCADAS POR ZOFRATACNA" Código: PA143856B15 Descripción del procedimiento Regular el procedimiento para la venta de bases de subastas públicas para Cesión en Uso o Venta de Lotes o Galpones, así como Bienes en calidad de chatarra convocadas por ZOFRATACNA. Requisitos 1.- Solicitud verbal y cancelación del valor de las Bases Administrativas, según monto precisado en las mismas. **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Modalidad de pagos Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Soles Gratuito Calificación del procedimiento Plazo de atención Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada. Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación UNIDAD DE CAJA (ATE-OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el procedimiento Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: +51 52 317090 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Instancias de resolución de recursos Apelación Reconsideración Autoridad competente No aplica No aplica Plazo máximo de presentación No aplica No aplica Plazo máximo de



respuesta

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 6°, 36° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 40°, 41° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 6, 7 | Reglamento Interno de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Resolución Ministerial | N° 038-2019- MINCETUR | 04/02/2019 |
| 7 inc. e) | TUO de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Ley | N° 29151 | 10/07/2019 |
| 62, 187, 218, 219 y 220 | Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales | Decreto Supremo | N° 008-2021- VIVIENDA | 11/04/2021 |
| 3 numeral 3.3 | Aprueba la Directiva N° 003-2010-SBN "Procedimiento para la baja y venta de los bienes estatales en calidad de chatarra | Resolución de Superintendencia | N° 124-2010-SBN | 21/12/2010 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |

















"REPORTE DE INFORMACIÓN PROCESADA EN ZOFRATACNA"

Código: E1438518F2

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de procesamiento de información generada en ZOFRATACNA, relacionada al ingreso y/o salida de mercancias o vehículos del régimen simplificado, depósitos francos públicos o privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud de reporte de información procesada en ZOFRATACNA, según Formato Nº 05 dirigido al Gerente o Jefe de Oficina del Órgano competente indicando de manera clara y precisa el reporte de información requerido o la copia de los documentos contenidos en los expedientes de los procedimientos administrativos en los que es parte el interesado y el medio en que deban ser reproducidos.
- 2.- Pago del derecho de trámite, de acuerdo al rango de tiempo empleado para el procesamiento de la información, según lo siguiente:
 2.a. Inferior (I): Hasta 10 minutos
 2.b. Minimo (Mn): Mayor a 10 minutos hasta 30 minutos
 2.c. Menor (Mr): Mayor a 30 minutos hasta 35 minutos
 2.d. Regular (Rg): Mayor a 75 minutos hasta 135 minutos
 2.e. Mayor (My): Mayor a 135 minutos hasta 210 minutos
 2.f. Máximo (Mx): Mayor a 210 minutos hasta 300 minutos
 2.f. Máximo (Mx): Mayor a 300 minutos
 3.- Pago por el costo de reproducción, de acuerdo al medio de reproducción empleado, según lo siguiente:
 3.- Fotocopiado en Papel Bond A4 (S/ 0.10)
 3.b. Impreso en Papel Bond A4 (S/ 0.40)
 3.c. Soporte en disco CD-Blanco (S/ 1.00)
 3.d. Correo Electrónico (Gratuito)

- 3.d.Correo Electrónico (Gratuito)

Notas:

- 1.- Los requisitos 2 y 3 se realizan previa confirmación de la procedencia y viabilidad de la solicitud, en donde el personal encargado comunica al Administrado las características del procesamiento y los costos por reproducción correspondientes.
- 2.- ZOFRATACNA no está obligada a procesar información que no dispone o que sea consideraba sensible, reservada o secreta de acuerdo al ordenamiento legal vigente.

Modalidad de pago

Caia de la Entidad Efectivo: Soles

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 05. Solicitud Procesamiento Información Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_142356.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Inferior (I): Hasta 10 minutos Monto - S/ 16.00

Mínimo (Mn): Mayor a 10 minutos hasta 30 minutos Monto - S/ 23.40

Menor (Mr): Mayor a 30 minutos hasta 75 minutos

Monto - S/ 39.50

Regular (Rg): Mayor a 75 minutos hasta 135 minutos Monto - S/ 65.20

Mayor (My): Mayor a 135 minutos hasta 210 minutos Monto - S/ 98.60

Máximo (Mx): Mayor a 210 minutos hasta 300 minutos Monto - S/ 139.20

Extra (Ex): Mayor a 300 minutos Monto - S/ 161.40

Plazo

15 dias habiles





VºB.

PATACLE



Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

GERENCIA GENERAL

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 121, 55 numeral 55.1 | TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | Decreto Supremo | N° 004-2019-JUS | 25/01/2019 |
| 13 | TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Decreto Supremo | N° 021-2019-JUS | 11/12/2019 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE CARNÉ DE USUARIO"

Código: E14385E456

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de duplicado de carné de identidad de Usuario.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular, representante legal o suplente, según corresponda (De contar con Carné de Extranjeria o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- Declaración jurada de pérdida o robo, de ser el caso.
 Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20200226_133745.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 17.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46° | T.U.O. Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |









| Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |
|---|-------------------------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

pág. 76

RATMONIA

planeamiento

Denominación del Servicio

"SERVICIO DE PESAJE DE VEHÍCULOS CON MERCANCÍAS QUE INGRESAN O RETIRAN MERCANCÍAS HACIA O DESDE DEPÓSITOS FRANCOS"

Código: SE14385F247

Descripción del Servicio

Establecer las formalidades del procedimiento para atender el servicio de pesaje del vehículo transportador de mercancías que ingresan o retiran mercancías hacia o desde los Depósitos Francos de ZOFRATACNA.

Requisitos

Pago por el derecho de trámite de acuerdo a la clasificación del vehículo transportador, según el siguiente detalle:
 1.aPara vehículos menores. Aquellos cuyo pesaje de ingreso más pesaje de salida es igual o inferior a las 9 toneladas
 1.bPara vehículos mayores. Aquellos cuyo pesaje de ingreso más pesaje de salida es superior a las 9 toneladas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Para vehículos menores Monto - S/ 8.10

Para vehículos mayores Monto - S/ 18.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal



| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 30°, 32°, 35°, 38°, 50° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |



| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"INGRESO DE MERCANCÍAS A DEPÓSITO FRANCO O INDUSTRIA"

Código: SE14385308F

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para prestar el servicio de ingreso de mercancías a un Depósito Franco Público, Particular o Industria, con excepción de vehículos nuevos o usados.

Requisitos

- Documento que autoriza ingreso de mercancía según corresponda:
 A. Manifiesto de carga (MIC/DTA, MCI/DTAI);
 Solicitud de Traslado;

- 1.c. DAM o DSM o DSW de exportación; 1.d. Guía de Remisión;

- 1.e. Oficio de Autorización GO; 1.f. CRT, CT, según corresponda.

- 2.- Ticket de pesaje emitido por la Aduana en el C. F. Santa Rosa (opcional).
 3.- Factura(s) de la(s) mercancia(s).
 4.- B/L, AWB según corresponda.
 5.- Póliza de Seguro (opcional).
 6.- Lista de Empaque (Packing List) (opcional).
 7.- Carta aclaratoria, cuando corresponda.
 8.- Declaración Jurada de mercancias, cuando corresponda.
 9.- Pago del derecho de trámite correspondiente, de acuerdo a la cantidad de ítems, según lo siguiente:
 9.a. Por el primer ítem en Depósito Franco Público, Particular o Industria.
 9.b. Por cada item adicional en Depósito Franco Público, Particular o Industria.
 Notas:

1.- Los requisitos 1 y 2, son presentados por el Transportista, mientras que los requisitos del 3 al 9 son presentados por el Usuario o su representante.

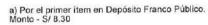
Formularios



Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación



b) Por el primer item en Depósito Franco Particular o Industria. Monto - S/ 8.30

c) Por cada İtem adicional en Depósitos Francos Públicos, Particulares o Industrias. Monto - S/ 0.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA





Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 14°, 24°, 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 3°, 18°, 19°, 20°, 30°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"AUTORIZACIÓN DE TRASPASO O TRASLADO DE MERCANCÍAS ENTRE USUARIOS EN LOS DEPÓSITOS FRANCOS"

Código: SE143852199

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de autorización de traspaso o traslado de mercancias entre usuarios de Depósito Franco al interior de la ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Declaración de ingreso por traspaso o traslado, según sea el caso, debidamente numerada y validada.
- 4.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Para traspasos (entre usuarios de un mismo Depósito Franco) Monto - S/ 5.40

Para traslados (entre usuarios de diferentes Depósitos Francos) Monto - S/ 9.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

GERENCIA DE OPERACIONES

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|--------------------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 30°, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |







···V[®]B



| Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/202 |
|---|------------------------|-------------------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Denominación del Servicio "INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS POR EL DEPÓSITO FRANCO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO" Código: SE14385F664 Descripción del Servicio Regular el procedimiento para el ingreso y salida de mercancias por el depósito franco de régimen simplificado. Requisitos 1.- Manifiesto de carga (MIC/DTA). 2.- Carta Porte.
3.- Ticket de pesaje emitido por la Aduana en el C. F. Santa Rosa (opcional).
4.- Factura(s) de la(s) mercancia(s).
5.- Carta aclaratoria, cuando corresponda.
6.- Declaración Jurada de mercancias, cuando corresponda.
7.- Autorizaciones exigidas por la legislación vigente respecto a mercancias restringidas.
8.- Pago por el derecho de trámite correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:
8.a. Por el Primer Item.
8.b. Por carda Item Adicional. 8.b.Por cada Item Adicional. 1.- Los requisitos 1, 2 y 3, son presentados por el Transportista, mientras que los requisitos del 4 al 8 son presentados por el Usuario o su representante. Formularios Canales de atención rumanistrace. Atención Presencial: Sedes de la Entidad, Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Efectivo: Soles a) Por el primer item Monto - S/ 4.70 b) Por cada item adicional Monto - S/ 0.80 ASESOR4 Plazo 0 dias habiles Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación ÁREA DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO (GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio planeamiento GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -Base legal

pág. 83

VoBo

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 18°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 4°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General N° 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |







Denominación del Servicio "ALMACENAJE DE MERCANCÍAS EN EL DEPÓSITO FRANCO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO" Código: E143853D1E Descripción del Servicio Regular las formalidades del procedimiento para atender la solicitud de almacenaje de mercancias en el Depósito Franco de Régimen Simplificado, por el término regulado por la norma. Requisitos 1.- Número de Carta Porte. 2.- Número del MIC/DTA.
3.- Número(s) de la(s) Factura(s); o presentar Copia de la(s) Factura(a) en caso de no haber iniciado el trámite de la Declaración de Importación Simplificada.

4.- Carné de usuario, de ser el caso. Opcionalmente podrá identificarse por medio de DNI.

5.- Pago por el derecho de trámite de acuerdo a lo siguiente:

5.1 Por el primer día calendario y unidad de metraje (m2) requerido.

5.2 Por cada día calendario adicional de Almacenaje y unidad de metraje (m2) adicional requerido. 1.- La fracción de día se contabilizará como un día y la fracción de m2 como 1 m2. 2.- Los cobros no aplicarán ante casos fortuitos o de fuerza mayor no imputables al usuario. **Formularios** Canales de atención mist acion Atención Presencial: Sedes de la Entidad Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación a) Por el primer día calendario de Almacenaje. Monto - S/ 3.90 Caja de la Entidad Efectivo: Soles b) Por día calendario adicional de Almacenaje. Monto - S/ 0.80 Plazo 0 dias habiles Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación ÁREA DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO (GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el Servicio Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Teléfono: +51 52 317090 GERENCIA DE OPERACIONES Anexo: -Correo: -Base legal









| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 18°. 36°. 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 4°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Servicio "INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS USADOS" Código: E143859046 Descripción del Servicio Regular las formalidades que deben ser cumplidas al realizar el procedimiento para tramitar la solicitud del servicio de autorización de ingreso y salida de vehículos usados Requisitos 1.- PARA EL INGRESO: Manifiesto de carga (MIC/DTA, MCI/DTAI); Solicitud de Traslado; DAM o DSM o DSW de exportación, Guía de Remisión, según corresponda. 2 - CRT CT según corresponda. 2.- GRT, CT, segun corresponda.
3.- Ticket de pesaje emitido por la Aduana en el C. F. Santa Rosa (opcional).
4.- Factura(s) de la(s) mercancia(s).
5.- B/L, AWB, según corresponda.
6.- Póliza de Seguro (opcional).
7.- Lista de Empaque (Packing List) (opcional). Carta aclaratoria, cuando corresponda.
 PARA LA SALIDA: 9.- PARA LA SALIDA:
Original de Declaración de Salida de Depósito Franco.
10.- Formatos A y C de DAM (DUA) o Solicitud de Traslado (según corresponda).
11.- Factura(s) o Boleta(s) de venta, según corresponda.
12.- Copia del CERTIREC, cuando corresponda.
13.- Copia del Revisa 2, cuando corresponda.
14.- Pago por el derecho de trámite.
Notas: Notas: Notas:

1.- Los requisitos del 1 al 8 corresponden al momento del INGRESO DEL VEHÍCULO USADO, de los cuales, los requisitos 1, 2 y 3, son presentados por el Transportista, mientras que los requisitos del 4 al 8 son presentados por el Usuario o su representante. 2.- Los requisitos del 9 al 15 corresponden al momento de la SALIDA DEL VEHÍCULO USADO, los cuales son presentados por el Usuario o Transportista, de acuerdo al destino del vehículo.

3.- El pago por el derecho de trámite es exigido al momento de la SALIDA DEL VEHÍCULO USADO. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Monto - S/ 37.00 Soles Plazo 0 dias habiles Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Consulta sobre el Servicio Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud







GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 14°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 18°, 35°, 38° | Ley de Promoción de Inversiones en la ZOFRATACNA, y que modifica la Ley N° 27688, | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| | Ley de Promoción de Inversiones en la ZOFRATACNA y que modifica la Ley N° 27688 | Ley | N° 29739 | 06/07/2011 |
| 1°, 2°, 5° | Ley que modifica el plazo regulado en la 3ra DTyC de la Ley N° 27688, modificada por la Ley N° 28629, y establece plazo para la culminación de las actividades de reparación y reacondicionamiento de vehículos usados en los CETICOS y la ZOFRATACNA | ^ | N° 29303 | 18/12/2008 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"REEXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS"

Código: SE14385AB71

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la autorización de reexpedición de mercancias.

Requisitos

- 1.- Copia(s) de la(s) Declaración(es) de Salida emitida(s) por la Administración del Depósito Franco, en la cual se indique que tiene como destino la
- 2.- Copia(s) de la(s) Factura(s) de compra-venta, documento que acredite la transferencia de la mercancía o Declaración Jurada, según corresponda.
 3.- Reporte de series, cuando corresponda.
 4.- Copia del "Revisa 1", en el caso de vehículo.
 5.- Copia Solicitud de Traslado, cuando corresponda.
 6.- Pago por el derecho de trámite.



Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Monto - S/ 17.70

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090 GERENCIA DE OPERACIONES

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|--|------|----------|----------------------|
| 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| | | | | 1 |











| 1° literal g), 30°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
|------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |





Denominación del Servicio

"SERVICIO DE PESAJE DE MERCANCÍAS"

Código: E14385E229

Descripción del Servicio

Establecer el procedimiento para atender el servicio de pesaje a vehículos nuevos y usados que ingresen a ZOFRATACNA por sus propios medios, vehículos transportadores u otros.

Requisitos

- 1.- Pago por el derecho de trámite de acuerdo a la clasificación del vehículo transportador, según lo siguiente: 1.aPara vehículos menores. Aquellos cuyo pesaje de ingreso más pesaje de salida es igual o inferior a las 9 toneladas. 1.bPara vehículos mayores. Aquellos cuyo pesaje de ingreso más pesaje de salida es superior a las 9 toneladas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

a) Para vehículos menores Monto - S/ 8.70

b) Para vehiculos mayores Monto - S/ 21.10

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-------------------------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 30°, 32°, 35°, 38°, 50° | TUO del Regiamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |









| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |







Regular el procedimiento para el servicio a la salida de mercancías procedentes de los Depósitos Francos, excepto reexpediciones y vehículos reacondicionados. Requisitos 1.- Declaración de Salida emitida por el Depósito Franco. 2.- Comprobante de pago (Contrato, Factura, Boleta, DDJJ), cuando corresponda.
3.- Declaración Jurada de Levante de Mercancías.
4.- Reporte de series, cuando corresponda.
5.- Ticket de Pesaje. 6.- Pago por el derecho de trámite. 7.- En el caso de que la mercancia tenga como destino la ZONA COMERCIAL DE TACNA: Autorización del Sector competente, cuando orresponda.

8.- En el caso de que la mercancia tenga como destino el RESTO DEL TERRITORIO NACIONAL: Formatos A y C de la DAM de importación para el consumo o la Declaración Simplificada de Importación, según corresponda.

9.- En el caso de que la mercancia tenga como destino el EXTERIOR A TRAVÉS DE UNA EXPORTACIÓN: DAM de exportación o Declaración Simplificada de Exportación, según corresponda.

10.- En el caso de que la mercancia tenga como destino el EXTERIOR A TRAVÉS DE UNA EXPORTACIÓN: MIC/DTA, MIC/DTAI o Solicitud de Traslado, cuando corresponda. 11.- En el caso de que la mercancía tenga como destino las ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO (ZED): Copia de la Solicitud de Traslado. 1.- Los requisitos del 1 al 6 son exigidos para todos los administrados (a excepción de aquellos en los que no corresponda su presentación), mientras que los requisitos del 7 al 11, sólo son aplicables para los casos particulares en ellos descritos (exceptuando, también, aquellos casos en los que no corresponda su presentación). **Formularios** Manage Contraction of the Contra Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad. V°B° PATACOLA Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación



°B

Plazo

0 dias habiles

Monto - S/ 8.80

Denominación del Servicio

Descripción del Servicio

Código: E143857B40

"SALIDA DE MERCANCÍAS PROCEDENTES DE LOS DEPÓSITOS FRANCOS"

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles





GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 14°, 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 3°, 28°, 29°, 30°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"ANULACIÓN O MODIFICACIÓN DE DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN OPERATIVA"

Código: E14385D304

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de anulación o modificación de los datos registrados en el Sistema Integrado de Gestión Operativa-SIGO

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones.
- 2.- Documentos que sustenten la modificación o anulación de datos en el Sistema Integrado de Gestión Operativa.
 3.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_205110.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 11.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |









| Texto Único de Procedimientos Administrativos - "ZONA FRANCA Y COMERCIAL DE TACNA" | | | | |
|--|---|-------------------------------|------------|--|
| | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización del Titular de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

pág. 96

A RATACH

PATACOIA

orangamiento,

COAYLA DEDATACHA

"ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL USUARIO"

Código: SE14385BA83

Descripción del Servicio

Establecer las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de actualización de datos del usuario de ZOFRATACNA

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigido al Gerente de Operaciones, indicando número de RUC y DNI del titular o representante legal según corresponda (De contar con Carné de Extranjería o pasaporte con visa de negocios, presentar el documento).
- Documentos que sustenten la actualización de datos del usuario.
 De corresponder, devolución de Carné anterior o declaración jurada por pérdida o robo.
 Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_205521.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 15.20

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÂMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38°, 46° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial | Decreto Supremo | N° 002-2006- | 11/02/2006 |

o aneamiento Lo









| | de Tacna | MINCETUR | |
|---|---|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Servicio "REGISTRO DE DECLARACIÓN JURADA DE EQUIPAJE - ZOFRATACNA" Código: SE143852A12 Descripción del Servicio Regular las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de registro de declaración jurada de equipaje ZOFRATACNA presentada por el turista que adquiere bienes en la Zona Comercial de Tacna según la franquicia de compra. Requisitos 1.- Declaración Jurada de Equipaje, debidamente llenada y firmada. 2.- Comprobante(s) de Pago (Boletas de Venta y/o Ticket) que sustenten la compra de los bienes declarados.
3.- Exhibir el Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documento oficial de identificación del país de residencia del turista extranjero.
4.- Exhibir el boleto de viaje para acreditar el Medio de Transporte para el traslado de los bienes declarados, cuando corresponda. 5.- Pago por el derecho de trámite. Formularios Canales de atención Atención Presencial: Ventanillas ZOFRATACNA en el Terminal Terrestre Manuel A. Odría y Aeropuerto Internacional Carlos Ciriani Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago Caja de la Entidad Efectivo: Monto - S/ 3.00 Soles Plazo BATHONE 0 dias habiles Sedes y horarios de atención Ventanilla de Oficina ZOFRATACNA del Aeropuerto Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00. Carlos Ciriani Ventanillas de Oficina ZOFRATACNA del Terminal Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00. Terrestre Manuel A. Odría Unidad de organización donde se presenta la documentación ÁREA DE CONTROL OPERATIVO, ZONA COMERCIAL Y DE FRANQUICIA (GO) : Ventanilla de Oficina ZOFRATACNA del Aeropuerto Carlos Ciriani, Ventanillas de Oficina ZOFRATACNA del Terminal Terrestre Manuel A. Odría Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -Base legal Denominación Artículo Tipo Número Publicación

pág. 99



VºB.

| 20° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
|----------------|---|-----------------|-------------------------------|------------|
| 11-A numeral 5 | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1, 2, 3, 4 | Aprueban la relación de artículos que podrán ser adquiridos por los turistas que visiten la Zona de Tratamiento Especial Comercial de Tacna, Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas | 7ž | N° 202-92-EF | 03/12/1992 |
| 1 | Aprueban Procedimiento de Control Aduanero de Equipaje y de Mercancias en la Zona Comercial de Tacna - INTA-PE. 23.01 (V.1), Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas | | N° 730-2007/SUNAT/A | 28/12/2007 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









Denominación del Servicio "INGRESO DE MERCANCÍAS TIPO VEHÍCULO A DEPÓSITO FRANCO PÚBLICO O PARTICULAR" Código: E14385930E Descripción del Servicio Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la autorización de ingreso de vehículos nuevos a los Depósitos Francos. Requisitos 1.- Documento que autoriza ingreso del vehículo según corresponda:
1.a. Manifiesto de carga (MIC/DTA, MCI/DTAI);
1.b. Solicitud de Traslado;
1.c. DAM, DSM o DSW de exportación;
1.d. Guía de Remisión; 1.e. Oficio de Autorización GO;
 1.f. CRT, CT, según corresponda. 2.- Ticket de pesaje emitido por la Aduana en el C. F. Santa Rosa (opcional).
3.- Factura(s) de la(s) mercancia(s).
4.- B/L, AWB según corresponda.
5.- Póliza de Seguro (opcional).
6.- Lista de Empaque (Packing List) (opcional).
7.- Carta aclaratoria, cuando corresponda.
8.- Declaración Jurada de mercancias cuando corresponda. 9.- Pago por el derecho de trámite (por vehículo en calidad de mercancía). Notas - Los requisitos 1 y 2, son presentados por el Transportista, mientras que los requisitos del 3 al 9 son presentados por el Usuario o su representante. 2.- El derecho de trámite aplica para cada vehículo nuevo que ingresa a los Depósitos Francos del Complejo ZOFRATACNA. **Formularios** Canales de atención Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Modalidad de pago Pago por derecho de tramitación Caja de la Entidad Efectivo: Soles Monto - S/ 18.00 Plazo 0 dias habiles Sedes y horarios de atención Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. Unidad de organización donde se presenta la documentación SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud Consulta sobre el Servicio









GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 14°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 5°, 30°, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"INGRESO DE MERCANCÍAS RESULTANTES DE PROCESOS PRODUCTIVOS Y SERVICIOS EN LA ZOFRATACNA"

Código: SE14385B563

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la solicitud de ingreso de mercancias que han sufrido un proceso de transformación en las industrias ubicadas al interior del Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal, asegurándose de haber realizado elaborado y registrado previamente la siguiente información dentro del SIGO:
 1.a. Cuadro Insumo Producto;
 1.b. Informe de Producción;
 1.c. Declaración de Ingreso del producto.

- 2.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 6.10

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

00

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------------------------------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 7°, 8°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 5°, 30°, 22°-C, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |







| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
|---|--|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General Nº 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"SERVICIO DE HABILITACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA DESTINACIÓN DE MERCANCÍAS POR VENCIMIENTO DE CONTRATO DE USUARIO"

Código: E1438516A1

Descripción del Servicio

Normar las reglas del procedimiento para tramitar la solicitud de habilitación en el sistema informático para destinación de mercancias por vencimiento de contrato de Usuario.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato N° 01, dirigida al Gerente de Operaciones, requiriendo la habilitación en el sistema informático para la destinación de mercancias, precisando el Depósito Franco o Industria donde se encuentran las mercancias, relación de bienes a retirar e información de contacto del interesado.
- 2.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_225729.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Monto - S/ 7.40

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +5

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|----------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |









| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|------------|
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |





"INSPECCIÓN DE LOCAL EN LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: E14385539C

Descripción del Servicio

Normar las formalidades del procedimiento para tramitar la solicitud de inspección de local en la Zona Comercial de Tacna por vencimiento del contrato de alquiller, independización de local o verificación de la numeración del local.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigida al Gerente de Operaciones, requiriendo la inspección del local comercial en la Zona Comercial de Tacna, precisando, entre otra información:
 Nº de teléfono o celular de contacto.
- Correo electrónico.

2.- Pago por el derecho de trámite.

1.- En los casos de inspección por vencimiento del contrato de alquiler, el usuario anotará las razones que lo motiva en la respectiva solicitud.

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_230117.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo:

Soles

Plazo

3 dias habiles

Monto - S/ 33.50

Sedes y horarios de atención

GERENCIA DE OPERACIONES

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|----------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |









| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|------------|
| 1° | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"SALIDA DE MERCANCÍAS QUE HAN SIDO DESTINADAS AL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN O REEMBARQUE EN EL DFRSM, DEBIDO A QUE NO CALIFICAN PARA SER DESTINADAS A LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: SE143858F8B

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para solicitar la salida de mercancia que han sido destinadas al Régimen de Importación para el Consumo o Reembarque en el DFRSM, debido a que por efecto de la clasificación arancelaria o reajuste de valores, estas no califica para ser destinadas a la Zona Comercial de Tacna, bajo el Régimen Simplificado de Importación – ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- 'Ingreso de Mercancias sin validar', documento en el cual el Técnico de Operaciones Aduaneras de Régimen Simplificado, excluye la mercancia que no cumple los requisitos para destinarse a la Zona Comercial de Tacna.
- 2.- Declaración de Aduanas de Mercancía de Reembarque o de Importación para el Consumo. 3.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 14.50

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

V°B°

V°B

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

ÁREA DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO (GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|---------------|---|-----------------|--------------|----------------------|
| 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 30°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial | Decreto Supremo | N° 002-2006- | 11/02/2006 |



| | de Tacna | MINCETUR | |
|----|---|-------------------------------|------------|
| 1° | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |



"PRESTACIÓN DE SERVICIO FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A SOLICITUD DEL USUARIO"

Código: E1438598EF

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para prestar el servicio fuera del horario de atención al público a solicitud del Usuario.

Requisitos

Solicitud (Formato N° 06: Depósitos Francos Público, Particulares e Industria o Formato N° 07: Depósito Franco de Régimen Simplificado de Mercancías) dirigida al Gerente de Operaciones, indicando;
 Descripción del servicio específico materia de la prestación;
 Descripción del servicio específico materia del horario de atención al público a solicitud del Usuario;

1.c.Cantidad de horas requeridas;
 1.d.Persona natural o jurídica a facturar

Pago por el derecho de trámite según lo siguiente:
 Atención de horas extras en días no laborables, por la primera hora o fracción de hora.

2.b.Atención de horas extras luego de culminar la jornada laboral, por la primera hora o fracción de hora. 2.c.Por cada Hora Extra Adicional.

Notas:

- Ti.- El derecho de atención corresponde a la dedicación de un solo trabajador en la atención del servicio fuera del horario. Si, debido a la complejidad del requerimiento, se necesitan más trabajadores para la atención del servicio, el(los) solicitante(s) deberá(n) pagar un nuevo derecho de trámite por cada trabajador adicional asignado, lo cual será puesto en conocimiento del solicitante de modo previo a la admisión de la solicitud.
- 2.- En el caso de solicitar servicio al Depósito Franco de Régimen Simplificado de Mercancias, puede atenderse por medio de una sola solicitud (un

solo pago por derecho de trámite) a hasta un máximo de seis (06) usuarios.

3.- El pago por el derecho de trámite puede estar sujeto a verificación posterior de acuerdo a la prestación de horas efectivas del servicio, previa autorización del Jefe del Área.

Formularios

Formulario PDF: Formato Nº 06, Formato de Servicio Fuera del Horario de Atención (DFPPI) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_144115.pdf

Formulario PDF: Formato N° 07. Formato de Servicio Fuera del Horario de Atención (DFRSM) Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20220518_144214.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Atención de horas extras en días no laborables, por la primera hora o fracción de hora.

Monto - S/ 69.40

Atención de horas extras luego de culminar la jornada laboral, por la primera hora o fracción de hora.

Monto - S/ 69.40

Por cada hora extra adicional (o fracción de hora) Monto - S/ 35.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Monage 17

001 V°B°

RETAIN



GERENCIA DE OPERACIONES : Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE OPERACIONES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1° | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTOS DECLARADOS POR EL USUARIO QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE ZOFRATACNA"

Código: E1438518F1

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para otorgar copias autenticadas de documentos y/o declaraciones de los usuarios que obran en el archivo de la Gerencia de Operaciones y/o archivo central de ZOFRATACNA, los cuales son solicitados por sus declarantes y requieren un trabajo de búsqueda en el Archivo correspondiente.

Requisitos

- 1.- Solicitud o Formato Nº 01 dirigido al Gerente de Operaciones, indicando de manera clara y precisa los documentos requeridos.

- 2.- Pago por el derecho de trámite, según lo siguiente:
 2.1.Por búsqueda del primer expediente.
 2.2.Por búsqueda de cada expediente adicional
 3.- Pago por el Costo de reproducción (Fotocopiado en Papel Bond A4: S/ 0.10).

Formularios

Formulario PDF: Formato N° 01. Formato de Solicitud Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_14385_20191225_232149.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Por el primer documento o expediente, Monto - S/ 9.30

Por cada documento o expediente adicional.

Monto - S/ 3.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo: Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

GERENCIA DE OPERACIONES: Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--------------|------|--------|----------------------|
| | | | | |













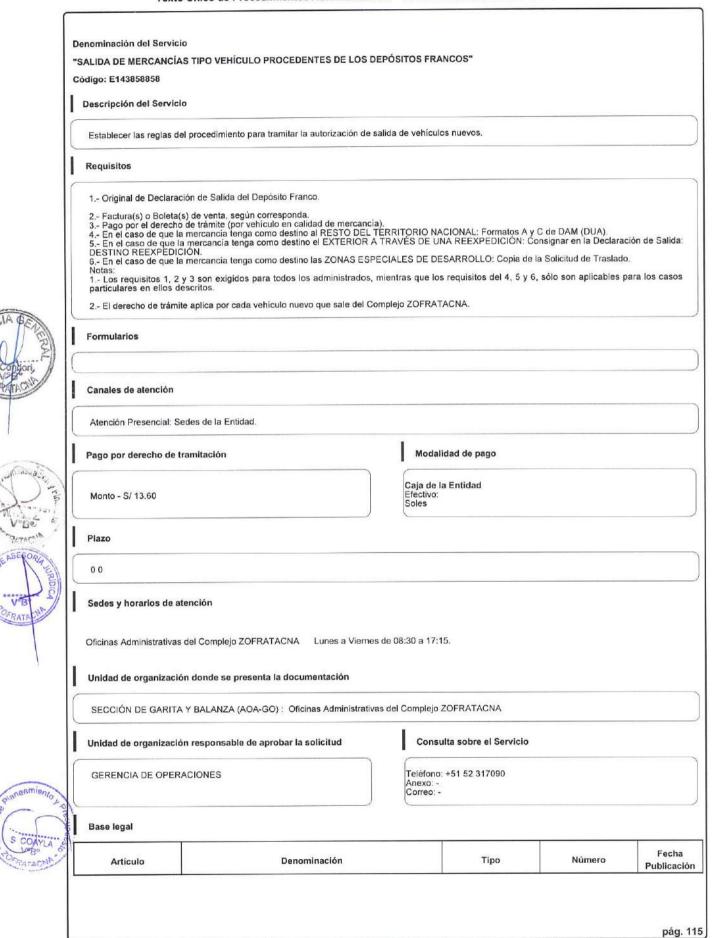
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|------------|
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1° | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |











| 14°, 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
|------------------------|---|-----------------------------------|-------------------------------|------------|
| 5°, 30°, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General | Resolución de Superintendencia | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1° | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General N° 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS TIPO VEHÍCULO NACIONALIZADAS EN LAS ZONAS ESPECIALES DE DESARROLLO"

Código: E14385F1B7

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la autorización de ingreso y salida de vehículos nacionalizados en las Zonas Especiales de Desarrollo (ZED).

Requisitos

- 1.- Para el momento del INGRESO DEL VEHÍCULO nacionalizado en las ZED; Declaración Aduanera de Mercancías exportación temporal para reimportación en el mismo estado numerada.
- 2.- Pago por el derecho de trámite, por cada vehículo que ingresa.
 3.- Para el momento de la SALIDA DEL VEHÍCULO nacionalizado en las ZED: Declaración de Salida.
 4.- Declaración Aduanera de Mercancías de Reimportación.
- 5.- Pago por el derecho de trámite, por cada vehículo que sale. Notas:

1.- Los requisitos 1 y 2 corresponden al momento del INGRESO DEL VEHÍCULO, mientras que los requisitos 3, 4 y 5 corresponden al momento de la SALIDA DEL VEHÍCULO.

Formularios



Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Para el ingreso de vehículos Monto - S/ 15.60

Para la salida de vehículos Monto - S/ 12.40

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

amulouación L

V°B

OFRATA

pianeamiento Lorge

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN DE GARITA Y BALANZA (AOA-GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

GERENCIA DE OPERACIONES

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--------------|------|--------|----------------------|
|----------|--------------|------|--------|----------------------|



| 14°, 18°, 25°, 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
|-------------------------|---|-----------------|-------------------------------|------------|
| 5°, 30°, 32°, 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (aprueba el Procedimiento General ZOFRATACNA DESPA-PG.23 v3) | | N° 055-2022/SUNAT/A | 03/04/2022 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que actualiza la base legal de 13 de los 60 procedimientos contenidos en el nuevo TUPA aprobados por medio de Resolución de Gerencia General N° 247-2021-GG-ZOFRATACNA | | N° 117-2022-GG- ZOFRATACNA | 01/06/2022 |









"SUMINISTRO DE DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN PARA MERCANCÍAS DESTINADAS A LA ZONA COMERCIAL DE TACNA"

Código: SE14385D9D9

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para tramitar los requerimientos de suministro de distintivos de identificación con y sin código de barras para la identificación de las mercancías destinadas a la Zona Comercial de Tacna.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal por la cantidad de distintivos autorizados por el Depósito Franco de procedencia, la cual se verificará por medio del sistema.
- 2.- Pago por el costo de reproducción de acuerdo a la cantidad de distintivos autorizados según lo siguiente: 2.aDistintivo de identificación de mercancias con código de barras: S/ 0.05, 2.bDistintivo de identificación de mercancias sin código de barras: S/ 0.03.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Unidad de Trámite Documentario (Oficinas Administrativas)

Pago por derecho de tramitación

Suministro de distintivos de identificación de mercancías con código de

Suministro de distintivos de identificación de mercancias sin código de barras : Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE CAJA (ATE-OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------|----------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |











| 3°, 11°, 11°-A, 13° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
|---------------------|---|--|-------------------------------|------------|
| 1°, 2° y 6° | Normas para la implementación del Código de Barras en los distintivos de identificación de los bienes que se comercializan en la Zona Comercial | and the state of t | N° 011-2009- MINCETUR | 13/06/2009 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |





"DUPLICADO DE FOTOCHECK POR PÉRDIDA O DETERIORO"

Código: E14385A137

Descripción del Servicio

Regular las formalidades del procedimiento para los casos en que un visitante al Complejo ZOFRATACNA o un trabajador de la Entidad extravía o deteriora el fotocheck de identificación personal asignado.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal de emisión de duplicado del fotocheck por pérdida o deterioro.
- 2.- Pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Monto - S/ 14.60

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECCIÓN DE REGISTRO DE USUARIOS (GO): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 52 317090

Anexo: -Correo: -

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|------------------------|--------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización | Resolución del Titular | N° 247-2021-GG- | 30/12/2021 |











| | de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | ZOFRATACNA |
|---------|--|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| V II | | |
| / | | |
| 4 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 1 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5 | | |
| | | |
| | | |
| | | pág. |

"SERVICIO DE CORTE Y RECONEXIÓN DE MEDIDORES DE AGUA Y/O DE ENERGÍA ELÉCTRICA"

Código: SE14385D1F4

Descripción del Servicio

Establecer las reglas del procedimiento para tramitar la solicitud del corte y reconexión del servicio de agua y/o energía eléctrica que presenten las personas naturales o jurídicas instaladas al interior del Complejo ZOFRATACNA.

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal al personal del Área de Soluciones al Usuario, proporcionando el número y fecha del comprobante de pago por el derecho de

- 2.- Pago por el derecho de trámite según corresponda:
 2.a. Para el caso del corte del medidor de agua y/o energía eléctrica a solicitud del Administrado.
 2.b. Para el caso de la reconexión del medidor de agua y/o energía eléctrica cuando el corte del servicio se generó por deuda.
 2.c. Para el caso de la reconexión del medidor de agua y/o energía eléctrica, cuando el corte del medidor se generó a solicitud del administrado o para el caso de conexión del medidor a cesionario o usuario nuevo.
 3.- Para el caso de la reconexión del medidor de agua y/o energía eléctrica cuando el corte del servicio se generó por deuda: Cumplimiento del pago de la deuda pendiente o, de ser el caso, autorización de Gerencia General para el pago fraccionado de su deuda.
- Trocas.

 1.- Los servicios de corte, conexión y reconexión de medidores de energía eléctrica ofertados por medio del presente procedimiento sólo se brindan para los casos de instalaciones de baja tensión. El procedimiento no aplica para el caso de instalaciones de tensión media o superior.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Para el caso del corte del medidor de agua y/o energía eléctrica a solicitud del Administrado Monto - S/ 9.00

Para el caso de la reconexión del medidor de agua y/o energía eléctrica cuando el corte del servicio se generó por deuda Monto - S/ 16.80

Para el caso de la reconexión del medidor de agua y/o energía eléctrica, cuando el corte del medidor se generó a solicitud del administrado o para el caso de conexión del medidor a cesionario o usuario nuevo Monto - S/ 9.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad Efectivo: Soles



0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (OAF): Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio









GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Articulo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|---|-----------------|-------------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |
| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |









"USO DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEL COMPLEJO ZOFRATACNA PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA"

Código: SE1438596E3

Descripción del Servicio

Regular las formalidades para la prestación del servicio de Uso de Infraestructura Vial del Complejo ZOFRATACNA aplicable a los vehículos de transporte de carga que realizan sus operaciones dentro del complejo y no transitan por el punto de control de Balanza.

Requisitos

1.- Pago por el derecho de trámite.

- Notas:

 1.- El monto establecido para el derecho de trámite aplica para cada vez que el vehículo de transporte de carga ingrese al Complejo ZOFRATACNA.
- 2.- Los proveedores de ZOFRATACNA están exceptuados de la aplicación de este procedimiento. De hallarse necesario, el Jefe de la Oficina de Administración podrá determinar otras excepciones aplicables.

Formularios



Atención Presencial: Unidad de Caja (Complejo ZOFRATACNA)

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Monto - S/ 1.10

Caja de la Entidad Efectivo: Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Teléfono: +51 52 317090 Anexo: -Correo: -

Base legal

| Artículo | Denominación | Tipo | Número | Fecha Publicación |
|----------|--|-----------------|--------------------------|----------------------|
| 36°, 38° | Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Ley | N° 27688 | 28/03/2002 |
| 35°, 38° | TUO del Reglamento la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna | Decreto Supremo | N° 002-2006- MINCETUR | 11/02/2006 |









| 1 | Resolución de Gerencia General, que aprueba la actualización de General de 60 procedimientos sustantivos contenidos en el nuevo TUPA | N° 247-2021-GG- ZOFRATACNA | 30/12/2021 |
|---|--|-------------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

pág. 126

OFRATA











| | ZOFRA | TACNA | FORM | ATO DE | SOLICIT | TUD | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|---|----------------|--------------|---------------|-------------------------------|--------------------|---------------|
| | | Distribución grat | uita Prohibida | su venta | N° Registro | | | - | | | |
| FORM | OTAN | Llenar en dos | | | Folios : | | | - | | | |
| | | imprenta. Origina | | | Lugar : | | | - | | | |
| N I O | 04 | | sado. El Forma | | fecha: | | | - | | | |
| $ II_{\alpha}$ | 01 | deberá ser usa | | | Hora: | | | - | CELLO DE | OFROIÓN | |
| | | Navereur aller seem | nstancia. | ies de 1 | Firma: | | | | | CEPCIÓN | 210 |
| LAUTORIDA | DALAGUE | DIRIGE LA SOLI | | tente nara | WEST STORY | olicitud co | nforme a lo | | RAMITE DO | COMENTAR | ao |
| Sr. | D A LA QUE | DINIOL LA GOLI | orrob (compe | tente para | 10301461 14 3 | ionenaa co | morme a re | regulado e | il di l'Ol Aj | | |
| 31. | | | | | | | | | | | |
| II. IDENTIFIC | ACIÓN DEL | ADMINISTRADO/ | TITULAR | | | | | | | | |
| | Ар | ellidos y Nombres o | Razón Social | W11 Fee 123 | D. V. II 422 V | Nº D.N. | l. o L.E. | Nº R | LU.C. | Nº.C.Ext. | o Identidad |
| | | | | | | | | | | | |
| III INDENTIE | ICACIÓN DE | L APODERADO (|) BEDDESEN | TANTELE | GAL | | | | | | |
| III. INDENTI | | ellidos y Nombres o | | TANTE EE | UAL | Nº D N | l. o L.E. | Nº R | .U.C. | Nº C Evi | o Identidad |
| | np. | enidos y Noribies o | Nazuri Social | | | 14 0.14. | 1. O L.L. | 14 14 | | N . O.LAL | O Identidad |
| Pagistro dal Pa | oder: Lugar Asia | ento, ficha, Libro : | | | | | | | Adjuntar co | nia del Pod | or . |
| registro dei Fic | Juer. Lugar, Asie | ento, nena, cibro . | | | | | | | Aujuritar Co | pia dei i ou | 51 |
| IV. DOMICIL | IO DEL ADMI | NISTRADO | | | | | | | | | |
| Clase | Ave | nida, Jirón, Calle o F | asaje | Nº / Lote | Dptmto. | Oficina | Edificio | Manzana | Urbanizac. | Distrito | Provincia |
| Procesal | | | | | | | | | | | |
| Habitual | | | | | | | | | | | |
| V. SOLICITU | ID | | | | | | | | | | |
| Petición | | | | | | | | | | | |
| Base Legal | | | | | Tramite o | Nº Recib | o de pago | Nº. Depósit | o del Banco | Lugar o Agencia | Fecha pago |
| Nº. y denomina | ción del proced | imiento en el TUPA: | | | | | | | | | |
| VI. DOCUME | NTOS O REC | QUITOS QUE AC | OMPAÑA | | | | | | | | |
| Nº Orden | | | n del documento | que present | a conforme | a los requisir | tos regulado | s en el TUP. | A | | Fojas |
| 1 | | | | | | | | | 1000 | | 7.55 |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | - | | | | | | |
| 4 | | 92 | | | | | | | | | _ |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| | I a entidad algund | o(s) de los requisitos | en anterior opor | tunidad?. | sı 🗆 | NO 🗆 | Si su respu | esta es afirm | nativa compl | ete lo siquie | I ente: |
| | Anotar fecha y | anexar copia de la olicitud | Anotar fecha y | | | Anotar fec | | copia de la | Otro med | | al entregó |
| | | | | | | | | | | | |
| VII.INFORMA | ACIÓN ADICIO | ONAL PARA MOI | DALIDAD DE N | OTIFICAC | CIÓN (Art. 2 | 0° del T.U.C |). de la Ley | Nº 27444, D | .S. N° 004-2 | 019-JUS) | |
| ¿Desea usted | que la respuesta | a le sea notificada po | or modalidad dist | inta a la noti | ficación pers | onal? | | | 1500000 A 150000000 | | |
| Marque con | SI NO | En el caso qu | ue la respuesta h | aya sido | Correo cert | ificado: | | | E mail: | | |
| una X su | afirmativa, ano | te el medio completa | ando la informaci | ón: | Telefax Nº | | | | Otro medio | | |
| respuesta | Para comunica | ción adicional anote | el Nº de su teléfo | ono: | | | | | 1 | | |
| | y las conte verdaderos, por parte falsedad o fi artículo 34º o | la información pro nidas en los docu los mismos que e: de la administraci raude, me someto del T.U.O. de la Lo o General, aproba | mentos que ad stán sujetos a t ón, y que en ca a las sancione ey Nº 27444, L | ljunto, son fiscalización aso de acre es establec ey del Proc ey del Proc | ciertos y n posterior editarse idas en el edimiento | 2 | | | irma del titul suario: Nº: | | |
| i i | | | | | | I. | | | | | |

Firma del apoderado o representante legal

Carné de usuario N°:









Lugar / fecha : de del 20_

| | ZOFRA | IAGNA FRANK | FORM | ATO DE | SOLICIT | ΓUD | | | | | |
|----------------|-------------------|---|-----------------------------|----------------|---------------|---------------|--------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | |
| FOR | MATO | Distribución grat | | | Nº Registro | : | | - | | | |
| | | Llenar en dos | | | Folios : | ********** | | | | | |
| | | imprenta. Origina | | | Lugar: | | | - | | | |
| l Nº | 01 | | sado. El Forma | | fecha : | | | - | | | |
| | • | deberá ser usa | ido en solicitud | es de 1ª | Hora: | | | - | SELLO RE | CEPCIÓN | |
| | | | nstancia. | | Firma : | | | | RAMITE DO | CUMENTAR | RIO |
| | AD A LA QUE | DIRIGE LA SOLI | CITUD (Compe | tente para | resolver la s | olicitud co | nforme a lo | regulado e | n el TUPA) | | |
| Sr. | | | | | | | | | | | |
| II. IDENTIFIC | CACIÓN DEL | ADMINISTRADO/ | TITULAR | | | | | | | | |
| | Ap | ellidos y Nombres o | Razón Social | | | Nº D.N. | l, o L.E. | N° R | .U.C. | N°.C.Ext. | o Identidad |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | ~ | | | | | -11 | |
| III. INDENTI | | L APODERADO (| | IANIELE | GAL | 1051 | | 100 | | | |
| | Ар | ellidos y Nombres o | Razon Social | | | N° D.N. | I. o L.E. | Nº R | .U.C. | Nº. C.Ext. | o Identidad |
| | | | | | | | | | I | 1-4-10-4 | |
| Registro del P | oder: Lugar, Ask | ento, ficha, Libro : | | | | | | | Adjuntar co | pia del Pod | ar |
| IV. DOMICIL | IO DEL ADMI | NISTRADO | | | | | | | | | |
| Clase | Ave | nida, Jirón, Calle o F | Pasaje | Nº / Lote | Dptmto. | Oficina | Edificio | Manzana | Urbanizac. | Distrito | Provincia |
| Procesal | | | | | | | | | | | |
| Habitual | | | | | | | | | | | |
| V. SOLICITU | ID | | | | | • | | | | | |
| V. SOLIGITO | 1 | | | | | | | | | | |
| Petición | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Tramite o | Nº Recib | o de pago | Nº Denósit | o del Banco | Lugar o | Fecha |
| Base Legal | | | | | el servicio | 11 110010 | o de pago | TT : Dopoon | o dei banco | Agencia | pago |
| | | | | S/. | | | | | | V | |
| Nº. y denomina | ación del proced | imiento en el TUPA: | i I | and the same | | | | | | | |
| VI DOCUM | ENTOS O REC | QUITOS QUE ACO | OMPAÑA | | | | | | | | |
| N° Orden | T T | | n del documento | que present | a conforme | a los requisi | os regulado | s en el TUP. | Α | | Fojas |
| 1 | | | | | | | | | 200 | | 1 0,00 |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | 1 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| ¿Entregó a es | ta entidad algund | o(s) de los requisitos | en anterior opor | tunidad?. | SI 🔲 | NO | Si su respu | uesta es afirn | nativa compl | ete lo siguie | ente: |
| Lugar | | anexar copia de la | | | del acto de | | | | | | |
| Loga | Se | olicitud | Fit | scalización | | declara | ación jurada | masiva | inform | ación o doc | umento |
| | | | | | | | | | | | |
| VII.INFORM | ACIÓN ADICIO | ONAL PARA MOI | DALIDAD DE N | OTIFICAC | CIÓN (Art. 2 | 20° del T.U.C |), de la Ley | N° 27444, D | .S. N° 004-2 | 019-JUS) | |
| ¿Desea usted | que la respuesta | a le sea notificada po | or modalidad dist | inta a la noti | ficación pers | onal? | | | | | |
| Marque con | SI NO | En el caso qu | ue la respuesta h | aya sido | Correo cert | ificado: | | | E mail: | | Treesand Lance |
| una X su | afirmativa, ano | te el medio completa | ando la informaci | ón: | Telefax No | | | | Otro medio | • | |
| respuesta | Para comunica | ción adicional anote | el Nº de su teléfo | ono: | | | | | | | |
| | | | | | | 1 | | | | | |
| | | la información pro | | | | | | | | | |
| | | nidas en los docu | 전쟁을 맞았다. 이 시간들은 바람이 하게 되었다. | | | | | | | | |
| | V.1.V.5. | los mismos que e: de la administraci | | | VA. | 8 | | | | ************ | |
| | | raude, me someto | | | | | | | irma del titul | | |
| | | del T.U.O. de la Le | | | | | | Carné de u | suario: N°: | | |
| | Administrativ | o General, aproba | ado por medio (JUS. | de D.S. N° | 004-2019- | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Firma del apoderado o representante legal

Carné de usuario N°:





Lugar / fecha : de del 20_

OFRATACHP

| | ZOFRA | racna. | FORM | ATO DE | SOLICIT | UD | 1) | | | | |
|-----------------------|--|--|--|---|---|----------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------|
| | | | | | 1 | | | | | | |
| FORM | OTAN | Distribución grat | | | Nº Registro | 1 | | ļ | | | |
| | | Llenar en dos e | | | Folios: | | | | | | |
| Approve a special and | parente | imprenta. Origina | | | Lugar : | | | ļ | | | |
| No | 01 | | sado. El Forma | | fecha: | | - | | P22221 1/122 P222 | | |
| | | deberá ser usa | | es de 1º | Hora : | | | | SELLO RE | | |
| AUTORIDA | DALAGUE | DIRIGE LA SOLI | nstancia. | tonto nara | SWITTENSON | olicitud cor | forme a lo | | RAMITE DOG | JUMENTAR | 10 |
| | D A LA QUE | DIRIGE LA SOLI | CITOD (Compe | terrie para i | resulver la s | Oncitud Col | norme a lo | regulado el | i ei Toi Aj | | |
| Sr. | | | | | | | | | | | |
| II. IDENTIFIC | ACIÓN DEL | ADMINISTRADO/ | TITULAR | | | ·- | | | | | |
| | Ар | ellidos y Nombres o | Razón Social | | | Nº D.N. | l. o L.E. | Nº R | .U.C. | Nº.C.Ext. | o Identidad |
| | | | | | | | | | | | |
| III. INDENTIE | ICACIÓN DE | L APODERADO (| REPRESENT | ANTE LE | GAL | | | | | | |
| III. INDENTI | | ellidos y Nombres o | | | | Nº D.N. | l. o L.E. | N° R | .U.C. | Nº. C.Ext. | o Identidad |
| | | , | | | | | | | | | |
| Registro del Po | der: Lugar, Asie | ento, ficha, Libro : | | | | | | | Adjuntar co | pia del Pode | ır |
| | | | | | | | | | | | |
| | O DEL ADMI | | | NO (1 -) | La. | Of .: | F 1-6 -1 | i | (1) to 1 | District. | D |
| Clase | Ave | nida, Jirón, Calle o P | asaje | Nº / Lote | Dptmto. | Oficina | Edificio | Manzana | Urbanizac. | Distrito | Provincia |
| Procesal | | | | | | | | | | | |
| Habitual | | | | | | | | ļ | | | |
| V. SOLICITU | D | | | | | | | | | | |
| Petición | | | | | | | | | | | |
| 50000 AV 17500 | | | | | Tramite o | Nº Recibo | de pago | Nº. Depósit | o del Banco | Lugar o | Fecha |
| Base Legal | | | | costo de | el servicio | INC. (USASSESS | | - Verestane | | Agencia | pago |
| | | | | 3). | | | | | | | |
| Nº. y denomina | ción del proced | miento en el TUPA: | | | | | | SAULUS MOCA | | | |
| VI. DOCUME | NTOS O REC | UITOS QUE ACO | OMPAÑA | | | | | | | | |
| Nº Orden | | | n del documento | que present | ta conforme | a los requisit | os regulado | s en el TUP/ | Α | | Fojas |
| 1 | | ###################################### | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| | | o(s) de los requisitos | | | | | | esta es afirm | | | |
| Lugar | | anexar copia de la dicitud | | inexar copia scalización | del acto de | | na y anexar ición jurada | | | lio por el cua ación o docu | |
| | 50 | Silcitud | 716 | Canzacion | | GGGIAITO | icion jurada | mesive | HIIOHII | acion o doce | mono |
| | | | | | | | | | | | |
| | Activities the Charles of the Charles | ONAL PARA MOD | | | | | de la Ley | Nº 27444, D. | .S. N° 004-2 | 019-JUS) | |
| ¿Desea usted o | | le sea notificada po | 27 15 08 | 7,000 | 10000 | SATE OF THE REAL PROPERTY. | | | - | | |
| Marque con | SI U NO | | ue la respuesta h | | Correo cert | ificado: | | | E mail: Otro medio | pt | |
| una X su respuesta | | te el medio completa | | | Telefax Nº | | | | Otro medio | • | |
| Teopusia | Para comunica | ción adicional anote | el Nº de su telefo | ono: | | | | | | | |
| | y las conte verdaderos, por parte falsedad o fi artículo 34º o | la información pro nidas en los docu los mismos que es de la administraci raude, me someto del T.U.O. de la Lo o General, aproba | mentos que ad stán sujetos a f ón, y que en ca a las sancione ey Nº 27444, Lo ado por medio d | junto, son iscalización iso de acre es establec ey del Proc | ciertos y n posterior editarse cidas en el cedimiento | 22 | | | irma del titul suario: N°: | | |
| | | | JUS. | | | | | | | | |

.. del 20_

Firma del apoderado o representante legal

Carné de usuario N°:









Lugar / fecha :

| | ZOFR | ATAGNA | INFORM | D DE ACC | ÚBLICA | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------|----------------|--------------|
| (T.U.O. del R D.S.002-20 | eglamento de 06-MINCETU | la Ley N° 27688 "Ley de Zo R, y de la Ley 27806 "Ley de aprobado por Decreto sup Distribución gratuita. Pi | e Transparenc remo N° 043- | ia y Acceso a 2003-PCM) | l de Tacna", a la Información | probado por n Pública", | | | | |
| FORM | OTA | venta. Llenar en dos e | | Folios : | | | | | | |
| | | con letra de imprenta. C | 53 10 | Lugar: | | | | | | |
| N.IO | 00 | la entidad y copia p | | Fecha: | | | | | | |
| Ν° | 02 | interesado. El Formato : ser usado en solicitud | | Hora: | 11-2-12 | | | SELLD RE | CEPCIÓN | |
| | | instancia. | ies de 1 | Firma : | | | | | CUMENTARIO | |
| I. FUNCION | ARIO RESP | ONSABLE DE ENTREG | AR LA INFO | RMACIÓN | | | | 11000101741000 | | |
| Sr. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| II. IDENTIFIC | | L ADMINISTRADO/TITU | | CITANTE | | | | | | |
| | Apel | lidos y Nombres o Razón So | ocial | | N° D.N. | I. o L.E. | N° R | .U.C. | Nº.C.Ext. | dentidad |
| | | | | | | | | | | |
| III. INDENTI | FICACIÓN F | EL APODERADO O RE | PRESENTA | NTE LEGA | | | | | | |
| | | lidos y Nombres o Razón So | | | N° D.N. | I. o L.E. | Nº R | LU.C. | Nº. C.Ext. | o Identidad |
| | 3.963 | | | | 0.00 0.000 | | (000)20 | 998-5555. | | |
| Registro del P | oder: Lugar. A | siento, ficha, Libro : | | | | | | Adjuntar copi | a del Poder | |
| | | | | | | | | - | | |
| IV. DOMICIL | IO DEL SO | LICITANTE | | | | | , | , | , | |
| Clase | Avenida | a, Jirón, Calle o Pasaje | Nº / Lote | Dpartmto. | Oficina | Edificio | Manzana | Urbanizac. | Distrito | Provincia |
| Procesal | | | | | | | | | | |
| Habitual | | | | | | | | | | |
| V. INFORMA | 01611 0011 | OITADA | | | | | | | | |
| V. INFORMA | ACION SOLI | CITADA | | | | | | | | |
| | | West and the second second | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| VI DEBEND | ENCIA DE I | A CUAL SE REQUIERE | LAINEOR | MACIÓN | | | | | | |
| VI. DEPEND | ENCIA DE I | A CUAL SE REQUIERE | LAINFOR | MACION | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| VII EODMA | DE ENTRE | GA DE LA INFORMACIÓ | N (Marcar | con una Y\ | | | | | | |
| Copia (T/A4) | | Copia (T/A3 | | Ton una x) | Impreso (T/ | Ά41 | | Impreso (T/ | (A3) | |
| CD CD | | DVD | ~, | | Corrreo ele | | | Otro: | ,,,,, | |
| ASSES, | rmación será | entregada en copia simple. I | l a conia simo | le de documer | 22 S0 N 12 12 0 2 0 0 0 | | A4 A3 o de pl | 1000000 | res tamaños | |
| NOTA, La IIIIO | macion sera | entregada en copia simple. I | са сорта этпр | ie de decarrer | nos poede sei | oc tarranes | 17,710 0 00 p | ands de maye | ico tamanos. | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | ********** | | | | | | *(********** |
| | | | | | Firma del titula | ar | | Apodera | do o represent | ante legal |
| Lugar / fecha | : de | | de 20 | Carné de usu | uario N°: | ************* | | Carné de usu | ario N°: | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| VIII. LIQUID | ACION Y PA | AGO (Solo para uso inte | erno) | | | | | | | |
| DEREC | HO DE | | N° Recit | o de Caja | Fecha de | | en Cta. Cte. caria | Fecha | Lugar o | Agencia |
| REPRODU | | | | | Pago | Dan | Garia | Depósito | | |
| | | | <u> </u> | | | L | | | I | |



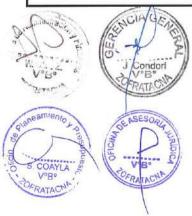






| | | ona Comercial de Tacna y modificat | ID PARA ADQUIRIR LA COND torias, T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27 tón Pública", aprobado por Decreto supremo l | 688 y modificatorias, T.U.O. de la Ley Nº 27806 |
|---------------|--|--|---|---|
| | NO 03 imprenta. Original para | Prohibida su venta. Llenar en la entidad y copia para el inter sado para adquirir la condición | esado. El Formato sólo deberá | |
| | | I. ACTIVIDAD | | |
| | b. Usuario Administrac c. Usuario de Depósito d. Usuario de Industria e. Usuario de Maquila f. Usuario de Zona Cor | (Manufactura/Producción | n) | гото |
| | | II. DAT | TOS PERSONALES | |
| | Person | eria | | R.U.C. |
| | Natural | Jurídica | | |
| EHCIA CE | | Apellidos y | Nombres o Razón Social | |
| SE SE | | | | |
| TO TO THE OWN | Documento de Identida | | | nica (Persona Juridica) |
| NATA S | Tipo | Número | Oficina Registral | Número |
| | Ren | resentante de la Empresa | (Llenar solo si se trata de Persona | (uridica) |
| 0 | | | | to de Identidad |
| Card Series | Nombres y A | Apellidos | Tipo | Numero |
| | | | | |
| V°B° | Telefon | | Otros Datos | Electrónico |
| | Telefon | o(s) | Correc | Liectronico |
| DEASESORY | | | | W. 420054MD |
| V-B- V-B- | III. DIRECC | ION FISCAL (Según la in | formación declarada en el Formula | rio 2216 - SUNAT) |
| PATA HI | IV. DIREC | CION COMERCIAL (Ubic | cación donde realizará sus actividad | des Comerciales) |
| | o province of the second of 1970 PM | • ****** | | • |
| S COAYLA B | Tacna, de | 20 | Nombre: | Firma |
| Chentacun | Nota: El presente documento tiene car la operatividad de la ZOFRATAC | | ujeta a las normas legales que norman e a Comercial de Tacna | el Procedimiento General, |
| | Nro de Exp (Llenado por ZO | | | |
| | | | | Recepción |
| | | | | Documentario |

| ZOFRATACNA (Articulo 121 del T.U.O. de | a Ley N° 27444, Lo | A DESCRIPTION OF THE PROPERTY | ITUD DE PROCESAMIENT nto Administrativo General, aprobado m | | | 1.000 | |
|---|--------------------|---|---|----------|-------------|------------|--------------|
| | | | s ejemplares con letra de imprenta administrado en los casos que rec | | | | |
| MEDIO DE ENTREGA | | 5(1) | DESCRIPCIÓN DE LA INFO | RMACIÓN | I A PROCE | SAR | |
| a. Fotocopiado en Papel B b. Impreso en Papel Bond c. Soporte en Disco - CD d. Correo electrónico | ond A4 | | DESCRIPCION DE LA INITO | KWACIO! | | | |
| | | L DATOS DE | EL COLICITANTE | | | Firma o hu | ella digital |
| Apellidos y Nombres / | Razón Social | | EL SOLICITANTE Documento de Identidad | Domicili | o (Calle, A | venida N | Iro Etc.) |
| Apellidos y Nollibres / | Kazon Godia | | RUC | Domicii | o (Galle, A | vernua, r | 110. Ltc.) |
| REGION PROVINCI | A DIS | TRITO | TELEFONO/ANEXO | | CELU | ILAR | |
| | | | | | | | |
| CORREO ELECTRONICO: | | | | | | | |
| ш. Б | EDENDENCIA | DELACUA | L SE REQUIERE LA INFORM | ACION | | | |
| 11. 0 | EFENDENCIA | DE LA COA | L SE REQUIERE LA INFORM | ACION | | | - |
| | | | | | | | |
| - U | | III. SOLO PAI | RA USO INTERNO | | | | |
| Derecho de Ti | ámite | | Costo según medio | | ega de la i | nformaci | ón |
| N° Comprobante de Pago | | | N° Comprobante de Page |) | | | |
| | | / CARCOS | DE RECEPCIÓN: | | | | |
| Apellidos y Nombre | | | Apellidos y Nombres | | Fech | a de Emi | sión |
| Apenidos y Normalo. | | | tpomaco y recinareo | | 1 0011 | a ao Eim | |
| | | | | | | | |
| | | | | | Fecha | de Rece | pción |
| FIDMA (Fusions do Inform | - ai é m\ | | FIDMA (Basansián) | | | | |
| FIRMA (Emisor de Inform | acioni | · | FIRMA (Recepción) ERVACIONES | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nota: El presente documento tiene c | arácter de Decla | ración Jurada | | | | | 7 |



$\frac{\text{FORMATO N}^\circ~06}{\text{FORMATO DE SERVICIO FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO}}$ A SOLICITUD DEL USUARIO (D. F. Públicos, Particulares o Industria)

| • | tante | | | | |
|--|---|------------|-----------------|----------------|-------------|
| William I to the Control of the Cont | | | | | |
| Solicitante : | | ı | | r | |
| RUC N° | | Fech | na de Servicio | | |
| Servicio a Solicitar | Aforo () Desc | carga Merc | ancías () S | alida Mercan | cías () |
| Desde las | hrs: Hasta: | hrs | | | |
| | | | | | |
| Tarifa: | 3/4 | | | | , |
| CONC | CEPTO | Código | Importe (S/.) | Cant/hora | Total (S/.) |
| A.3.1 Servicio en días | | 312401 | 69.40 | | |
| Servicio en día A.3.2 ción Jornada 1º h | as laborables continua nora | 312402 | 69.40 | | |
| A.3.3 Por cada Hora E | xtra adicional | 312403 | 35.10 | | |
| 1 | | | TOTAL A | PAGAR | |
| B. Area de Tesore | ría | | | | |
| Factura Nº | Monto C | ancelado | | echa | |
| | | | | | |
| | | | V°B° TES | ORERIA -ZOFR | ATACNA |
| C Carangia da Or | ooracionas | | V°B° TES | ORERIA -ZOFR | ATACNA |
| C. Gerencia de Op | oeraciones | | V°B° TES | ORERIA -ZOFR | ATACNA |
| Vista la presente S | oeraciones Solicitud y habiendo 124-GO-59, se autor | | con los requisi | tos establecio | dos en el |

| Se asigna al Srfuera del horario de atención al público, coordinar con | |
|--|--|
| 7.00 | |
| V° | B° Area Operaciones Aduaneras Fecha:// Hora: |
| E. Personal de Aforo | |
| Se atendió la presente Solicitud, en la fecha y hora servicio: | señalada, se da conformidad del |
| AFORADOR | V°B° DEPOSITO FRANCO |
| D. Ampliación de Servicio | |
| El Usuario o el Administrador del Depósito Franco s extraordinario desde las hrs hastahrs pago debe ser regularizado. el día// | |
| AFORADOR | V°B° DEPOSITO FRANCO |
| Tesorería | |
| Factura Nº Monto Cancelado | Fecha |

Nota:

Culminado el servicio extraordinario, el personal de aforo asignado para el servicio debe entregar la presente Solicitud al Área de Operaciones Aduaneras, para su registro y Control.



FORMATO N° 07

FORMATO DE SERVICIO FUERA DEL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO A SOLICITUD DEL USUARIO (D. F. R. S. M.)

| Solicitante : | | | | |
|--|-----------------|----------------|----------------------------------|---------------------|
| RUC | Fec | na de Servicio | | |
| Servicio a Solicitar | | | | |
| Desde las hrs: Hasta : | hrs | | | |
| | | | | |
| Farifa: | | | | |
| CONCEPTO | Código | Importe (S/.) | Cant/hora | Total (S/ |
| A.3.1 Servicio en días No laborables 1º l | | 69.40 | | |
| Servicio en días laborables co A.3.2 ción Jornada 1º hora | ntinua 312402 | 69.40 | | |
| A.3.3 Por cada Hora Extra adicional | 312403 | 35.10 | | |
| | | TOTAL A | PAGAR | |
| SOLICITANTE | | | OSITO FRANCO | |
| SOLICITANTE B. Área de Tesorería | | | | |
| B. Área de Tesorería | Ionto Cancelado | V°B° DEPC | | |
| B. Área de Tesorería | fonto Cancelado | V°B° DEPC | OSITO FRANCO | |
| B. Área de Tesorería | Ionto Cancelado | V°B° DEPC | OSITO FRANCO | |
| B. Área de Tesorería Factura Nº | Ionto Cancelado | V°B° DEPC | OSITO FRANCO | |
| B. Área de Tesorería Factura Nº N C. Gerencia de Operaciones | | V°B° DEPC | PSITO FRANCO Fecha DRERIA –ZOFR | ATACNA |
| B. Área de Tesorería Factura Nº C. Gerencia de Operaciones Vista la presente Solicitud y hab procedimiento PC-124-GO-59, se | iendo cumplido | V°B° DEPO | PSITO FRANCO Fecha DRERIA –ZOFR | ATACNA dos en el |
| B. Área de Tesorería Factura Nº | iendo cumplido | V°B° DEPO | PSITO FRANCO Fecha DRERIA –ZOFR | ATACNA dos en el |



| D. Depósito Franco de Régi | men Simplificado de | e Mercancias |
|--|---------------------|---|
| | | con los requisitos establecidos en e vicio fuera del horario de atención a |
| Se asigna al Srfuera del horario de atención | | , atender el servicio con el solicitante |
| | | |
| | | V° B° Jefe DFRSM |
| | | Fecha:// |
| | | Hora : |
| E. Ampliación de Servicio | | |
| | | o extraordinario desde las hrs pago debe ser regularizado. el día |
| Personal del DFRSM | | V°B° SOLICITANTE |
| F. Tesorería | | |
| Factura Nº | Monto Cancelado | Fecha |
| | | V°B° TESORERIA -ZOFRATACNA |
| G. Personal del DFRSM | | |
| servicio: | nalmente se atend | ora señalada, se da conformidad del ió a los siguientes usuarios por este servicio. |
| 5 | | |

Personal del DFRSM

V°B° SOLICITANTE

Agueamiento Aguardan
Nota: Culminado el servicio extraordinario, el personal de asignado para el servicio debe entregar la presente Solicitud al Jefe del DFRSM, para su registro y Control.



ANEXO Nº 04: FORMATO DE SOLICITUD DE INTENCIÓN DE COMPRA

| Formato N° 08: Formato de Solid | citud de intenció | n de compra | (Por venta | Direct | ta) |
|--|-------------------|-------------|------------|----------|----------|
| | | | Tacna, | _/ | _/ |
| | | | | | |
| Señor | | | | | |
| GERENTE GENERAL DE LA ZOFRATA Panamericana Sur Km. 1308 TACNA | ACNA | | | | |
| ASUNTO: SOLICITUD PARA COMPI | RA DIRECTA DI | E PREDIOS | | | |
| De nuestra mayor consideración: | | | | | |
| Sirva la presente para saludarlo y a representada, identifica los Registros Públicos de Tacna, e | cada con RUC N | No | •••••• | . , inso | crita en |
| Galpón/Lotepara | | arrollar | | | |
| modalidad de Venta Directa. | | | , | media | ante la |
| Sin otro particular, | | | | | |
| | | | | | |



Firma y sello





SCI MAPRO : GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO APROBACIÓN DE SOLICITUD PARA VENTA DE PREDIOS DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO MEDIANTE SUBASTA PUBLICA

PC-158-GPD-16

25/27

REVISIÓN 4

ANEXO Nº 04: FORMATO DE SOLICITUD DE INTENCIÓN DE COMPRA

| | Formato N° 09: Solicitud de intención de compra (Por venta por Subasta) |
|----------|---|
| | Tacna, / / |
| | |
| | Señor |
| | GERENTE GENERAL DE LA ZOFRATACNA Panamericana Sur Km. 1308 TACNA |
| | ASUNTO: SOLICITUD PARA COMPRA DE PREDIOS A TRAVÉS DE SUBASTA PÚBLICA |
| | De nuestra mayor consideración: |
| | Sirva la presente para saludarlo y a la vez hacer de vuestro conocimiento que mi |
| | representada, identificada con RUC No, |
| | inscrita en los Registros Públicos de Tacna, está interesada adquirir un predio en la |
| 1 | Mz, Galpón/Lotepara desarrollar la actividad |
| <u>ğ</u> | |
| | mediante la modalidad de Venta por Subasta Pública. |
| | Sin otro particular, |

Firma y sello

Representante Legal



SECCIÓN Nº 4: SEDES DE ATENCIÓN





| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN | | |
|---|--|--|--|--|
| Oficinas Administrativas del Complejo ZOFRATACNA | TACNA - TACNA - TACNA - Panamericana Sur s/n, Km. 1308. Tacna, Perú | Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15. | | |
| Ventanillas de Oficina ZOFRATACNA del Terminal Terrestre Manuel A. Odría | TACNA - TACNA - TACNA - Terminal Terrestre Nacional Manuel A. Odría | Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00. | | |
| Ventanilla de Oficina ZOFRATACNA del Aeropuerto Carlos Ciriani | TACNA - TACNA - TACNA - Aeropuerto Internacional Carlos Ciriani | Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00. Sábados de 08:00 a 20:00. Domingos de 08:00 a 18:00. | | |





