

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
03	Oficialización de eventos que promuevan el desarrollo artesanal. <b>Base Legal:</b> Ley Nº 27790 Art. 2º D.S. Nº 005-2002-MINCETUR Arts. 71º y 72º; Inc. r)	<b>AUSTRIA</b> - Formulario de Certificado de origen (Forma A), en original y dos copias otorgado por la Cámara de Comercio de Lima. <b>AUSTRALIA</b> - Formulario del Certificado Textil en original y dos copias otorgado por la Dirección Nacional de Artesanía. - Solicitud dirigida al Viceministro de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Fotocopia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del recinto. - Declaración Jurada acreditando el origen y forma de financiamiento de los recursos. - Perfil del evento, que debe incluir el sustento de su carácter nacional. - Programa del evento y finalidades. - Justificación de oficialización y destino de los recursos captados si los hubieren. - Constancia de pago por derecho de trámite.	0,50 % UIT		10 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Artesanía	<b>Reconsideración</b> Dirección Nacional de Artesanía <b>Apelación</b> Viceministro de Comercio Exterior
<b>UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO</b>									
02	Renovación del Certificado de Clasificación y categorización de establecimientos de hospedaje. <b>Base Legal:</b> D.S. Nº 023-01-TINCI Art.12º del 13/7/2001	-Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Informe Técnico de un Calificador de establecimiento de hospedaje que señale que se mantienen las condiciones requeridas para ostentar la condición como Establecimiento de Hospedaje Clasificado y Categorizado. - Constancia de pago por derecho de trámite.	1 y 2 Estrellas 3,00 % UIT 3, 4 y 5 Estrellas 9,00 % UIT Albergue 2,00 % UIT Ecologdges 9,00 % UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

06906

## Aprueban Reglamento Interno del Comité de Administración de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna - ZOFRATACNA

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 122-2004-MINCETUR/DM

Lima, 2 de abril de 2004

#### CONSIDERANDO:

Que, por Ley Nº 27688, modificada por Ley Nº 27825, se declara de interés nacional el desarrollo de la Zona Franca de Tacna – ZOFRATACNA, para la realización de actividades industriales, agroindustriales, de maquila y de servicios, y de la Zona Comercial de Tacna, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico sostenible de dicho departamento;

Que, la Zona Franca de Tacna se encuentra bajo la administración del Comité de Administración, en tanto no se otorgue en concesión al Operador, conforme a lo previsto por los artículos 34º y 39º de la Ley antes citada;

Que, de acuerdo con lo dispuesto por la Sexta Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo Nº 011-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna, el Comité de Administración de la ZOFRATACNA, en coordinación con el Gobierno Regional Tacna, propondrá al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, para su correspondiente aprobación, el Reglamento Interno de la ZOFRATACNA;

Que, el Comité de Administración ha presentado la propuesta mencionada;

De conformidad con la Ley Nº 27790 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aprobar el Reglamento Interno de la ZOFRATACNA, el cual consta en Anexo adjunto, en veinticuatro (24) artículos y una (1) Disposición Final, y que rubricado y sellado, forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ALFREDO FERRERO  
Ministro de Comercio Exterior y Turismo

## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE LA ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA - ZOFRATACNA

### CAPÍTULO I CONTENIDO Y ALCANCES

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas y procedimiento para el otorgamiento de las concesiones de lotes de terrenos y galpones de la Zona Franca de Tacna - ZOFRATACNA, creada por la Ley Nº 27688, modificada por la Ley Nº 27825 – Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna, para el otorgamiento de la calidad de cesionario y usuario para el desarrollo de las actividades permitidas por la Ley, sus obligaciones derivadas de las mismas, así como los lineamientos generales bajo los cuales el Comité de Administración de la ZOFRATACNA dictará los procedimientos internos para el control del ingreso, permanencia y salida de mercancías, al interior de la ZOFRATACNA, incluida la salida de bienes a la Zona Comercial de Tacna.

**Artículo 2º.-** La Zona Franca, la Zona Comercial y la Zona de Extensión de Tacna son áreas geográficas perfectamente delimitadas que gozan de un régimen especial en materia aduanera y tributaria, de acuerdo al régimen establecido por la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna y su Reglamento, antes mencionados.

**Artículo 3º.-** La Administración de la Zona Franca, Zona Comercial y Zona de Extensión de Tacna está a cargo del Operador, y transitoriamente del Comité de Administración, a que se refiere el artículo 34º de la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna, el cual es un organismo descentralizado del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, conforme a la Ley Nº 27790.

### CAPÍTULO II DEFINICIONES

**Artículo 4º.-** Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

**a) Ley:** Ley Nº 27688, modificada por Ley Nº 27825 – Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna.

**b) Reglamento:** Reglamento de la Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2002-MINCETUR.

**c) ZOFRATACNA:** Zona Franca de Tacna, conforme al artículo 3º de la Ley.

**d) Zona Comercial de Tacna:** Distrito de Tacna, así como el área donde se encuentran funcionando los mercados, en el distrito del Alto de la Alianza, de la provincia de Tacna, conforme al artículo 4º de la Ley.

**e) Administración o Administración de la ZOFRATACNA:** El Operador; y en tanto éste no sea designado, el Comité de Administración de la ZOFRATACNA, conforme al artículo 34º de la Ley.

**f) Cesionario:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que mediando subasta pública celebra contrato de cesión en uso de lotes de terrenos y galpones con la Administración.

**g) Usuario:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que siendo o no cesionario, celebra contrato con la Administración, para desarrollar cualquiera de las actividades establecidas en los Artículos 7º y 18º de la Ley.

**h) Depósitos Francos:** Recintos ubicados al interior de la ZOFRATACNA, perfectamente delimitados y cercados donde se almacenan mercancías provenientes del exterior, del resto del territorio nacional, de los CETICOS, las producidas en la ZOFRATACNA y la Zona de Extensión, para su comercialización interna y/o externa, de acuerdo a la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

**i) Depósitos Francos Públicos:** Depósitos Francos destinados a prestar el servicio de almacenamiento a los Usuarios; están a cargo de la Administración de ZOFRATACNA, quien podrá otorgarla en concesión a terceros, bajo responsabilidad.

**j) Depósitos Francos Particulares:** Depósitos Francos destinados a almacenar y comercializar únicamente mercancías del propio usuario, mediando autorización de la Administración.

### CAPÍTULO III DE LOS CESIONARIOS Y USUARIOS DE LA ZOFRATACNA

**Artículo 5º.-** A efectos de acceder a la calidad de Cesionario, el interesado deberá presentar una solicitud de pre-calificación dirigida a la Gerencia General de la Administración de la ZOFRATACNA, cumpliendo los requisitos que para tal efecto establece la Ley Nº 27444, consignando y acreditando, además, lo siguiente:

- Actividad económica a desarrollar, especificando las subpartidas nacionales correspondientes, cuando se trate de actividades industriales, agroindustriales o de maquila, monto de inversión, volumen y valor de los insumos y productos, nivel de empleo a generar, área requerida y demás información que se requiera según formato a ser aprobado por la Administración.

- Cancelar el derecho fijado por la Administración de la ZOFRATACNA en el Texto Único de Procedimientos administrativos - TUPA.

- No mantener obligaciones pendientes con la Administración de la ZOFRATACNA, directas o a través de terceros.

- No haber sido sancionado con resolución de contratos anteriores, por incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

De obtener pre-calificación, los interesados se encontrarán aptos para participar en la Subasta Pública de lotes de terreno y galpones de la ZOFRATACNA, en la oportunidad que la Administración determine.

**Artículo 6º.-** La Administración programará y determinará la oportunidad en que se llevarán a cabo las Subastas Públicas de los lotes de terrenos y de galpones de la ZOFRATACNA.

**Artículo 7º.-** Mediante Resolución de la Presidencia del Directorio del Comité de Administración, se designará una Comisión Ejecutiva que se encargará de la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso de Subasta Pública, desde los actos preparatorios incluyendo la pre-calificación a que se refiere el artículo 5º que antecede, la elaboración de las bases, hasta el otorgamiento de la cesión en uso de los de terreno y galpones, mediante contrato. Esta Comisión estará presidida por el Gerente General del Comité de Administración e integrada por tres miembros designados entre los funcionarios de la entidad que tengan conocimiento técnico sobre la materia y fines de la subasta.

**Artículo 8º.-** Las bases para la subasta deben ser aprobadas por Resolución de la Presidencia del Directorio de

la Administración, y deben contener cuando menos lo siguiente:

- Mecanismos que fomenten la participación del mayor número de postores posible, en orden a la obtención de la propuesta económica más favorable y de conformidad con la política de expansión y desarrollo de la ZOFRATACNA, orientada a la participación de empresas exportadoras, industriales, de maquila, comerciales, y demás actividades permitidas por la Ley.

- Los postores pueden ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, y pueden concursar en forma individual o asociada, siempre que no tengan impedimento o se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado.

- Cantidad, ubicación y dimensiones de lotes y galpones a subastar.

- Precio base de cada lote.

- Mecanismos y plazos de publicidad que garanticen la participación de los interesados.

- Calendario del procedimiento.

- Mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

**Artículo 9º.-** La subasta pública se llevará a cabo en un solo acto, en presencia de Notario Público. Para la realización del acto de subasta se seguirá el siguiente procedimiento, el cual debe constituir parte de las bases:

- El plazo para el desarrollo de actividades en la ZOFRATACNA, será el mismo que se otorga para la cesión en uso de lotes de terreno o galpón; la vigencia de la cesión en uso se mantendrá siempre que el usuario realice la actividad autorizada, pudiendo ésta ser variada previa autorización que se otorgará en cada caso mediante Resolución de la Gerencia General.

- Los avisos de convocatoria de la subasta pública se publicarán por dos días consecutivos, con una anticipación no menor de siete (7) días calendario a la fecha de la realización de la subasta, en el Diario Oficial El Peruano, uno de circulación nacional y uno de la ciudad de Tacna y en la página web de la entidad.

- El valor de adquisición de las bases sólo reflejará los costos en que se incurra para su elaboración e impresión. Dichas bases serán vendidas a los postores previamente calificados por la Comisión Ejecutiva referida en el artículo 7º del presente Reglamento.

- La subasta pública se celebrará mediante el sistema de sobre cerrado. El postor presentará su carta oferta, consignando sus datos personales que permitan su identificación; la oferta consistirá en lo siguiente: un monto mensual por metro cuadrado expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, por los lotes y galpones. En el caso de lotes, además, debe señalarse un monto de inversión en infraestructura en la misma moneda con las características que señalen las bases. Sólo serán válidas las ofertas que sean iguales o mayores al precio base de la cesión en uso y al monto mínimo de inversiones de los lotes y galpones, respectivamente.

- Para efecto de la calificación final, el puntaje obtenido por la oferta para la cesión en uso tendrá un valor de tres a uno en relación al puntaje obtenido por la oferta para la inversión. La buena pro será otorgada a la propuesta que obtenga el puntaje más alto considerando la suma de los puntajes alcanzados de acuerdo con el procedimiento que establezca la Comisión Ejecutiva.

- Para participar en la Subasta Pública los postores deben adquirir las bases y efectuar un depósito de garantía por el equivalente a un mes de cesión en uso del lote o galpón, calculado en función al precio base.

- Concluido el proceso, las garantías serán devueltas al culminar el acto público de la subasta, quedando retenidas sólo las consignadas por quienes obtuvieron la buena pro y el segundo puesto en garantía de la suscripción del contrato de cesión en uso correspondiente, el cual será suscrito conforme al Contrato tipo aprobado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo con el artículo 52º del Reglamento.

- En caso de no celebrarse dicho Contrato en el plazo de diez (10) días calendario, por causas atribuibles al postor que obtuvo la buena pro, la garantía será ejecutada, perdiendo dicho postor, además, el derecho de uso sobre el lote o galpón subastado, el cual en este caso quedará

expedito para ser otorgado al postor que obtuvo el segundo puesto.

- Concluido el acto de subasta pública, se levantará un acta refrendada por los miembros de la Comisión Ejecutiva y los postores asistentes que lo deseen así como el Notario Público que asistió a la subasta.

**Artículo 10º.-** Están impedidos de ser postores, de modo directo o por intermedio de terceros:

- Los miembros del Directorio del Comité de Administración de la ZOFRATACNA.
- Los miembros de la Comisión Ejecutiva designada para llevar a cabo el procedimiento de subasta.
- Los funcionarios y trabajadores de la ZOFRATACNA.
- Los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y de afinidad con los miembros del Directorio, de la Comisión Ejecutiva y funcionarios de la ZOFRATACNA.
- Los que pudieran establecerse en las bases.

**Artículo 11º.-** El Cesionario está sujeto al pago mensual de un derecho de cesión en uso, el mismo que se inicia a partir de la suscripción del contrato, salvo en el caso del cesionario que se dedique a la actividad industrial, agroindustrial o de maquila, el mismo que gozará del derecho de reducción en un 50% del monto de la cesión en un uso, por el período de un año contado a partir de la firma del contrato, lo que deberá consignarse en las bases de la subasta pública.

**Artículo 12º.-** La Administración resolverá los contratos de aquellos cesionarios que no utilicen los lotes o galpones para los fines que fueron adjudicados; revirtiéndolos al dominio de la administración de acuerdo al Decreto Supremo N° 154-2001-EF.

**Artículo 13º.-** El usuario de la ZOFRATACNA puede desarrollar más de una actividad permitida por Ley.

**Artículo 14º.-** Establecida la relación contractual entre la Administración y el usuario, éste no podrá ceder en todo ni en parte los derechos y obligaciones que del Contrato se deriven, salvo autorización que se concederá en cada caso por la Administración.

**Artículo 15º.-** Los usuarios se clasifican de acuerdo a la naturaleza de las actividades que desarrollan según lo establecido en los artículos 7º y 18º de la Ley. En el caso de usuarios de la actividad de almacenamiento y distribución de mercancías, éstos pueden ser: Usuarios Administradores de Depósito Franco Particular, Usuarios Administradores de Depósito Franco Público y Usuarios de Depósito Franco Público.

**Artículo 16º.-** La responsabilidad de la Administración de los Depósitos Francos, así como de los Usuarios Industriales, Agroindustriales o Maquiladores, por las mercancías depositadas en sus instalaciones, se inicia a su ingreso y finaliza con su retiro, cumpliendo en ambos casos con las formalidades y requisitos que se derivan de la Ley y su Reglamento y demás normas y procedimientos relacionados a dichas operaciones.

**Artículo 17º.-** Son obligaciones de los usuarios, las siguientes:

a) Usuario de Depósito Franco Público

- Almacenar y comercializar en el Depósito Franco Público, únicamente mercancías consignadas a su nombre, con la documentación correspondiente.
- Ingresar, traspasar, trasladar y retirar mercancías, de su propiedad con la correspondiente autorización y documentación que fije la Administración.
- Colocar los distintivos de identificación a las mercancías cuyo destino es la Zona Comercial de Tacna, de acuerdo a las disposiciones que para el efecto emita la Administración.
- Mantener la documentación que ampara el ingreso, permanencia y salida de la mercancía consignada a su nombre, por el período de (5) cinco años.
- Acreditar el pago del Arancel Especial, en forma previa a la salida de su mercancía desde el Depósito Franco Público hacia la Zona Comercial.
- Pagar oportunamente a la Administración los derechos que correspondan por los servicios prestados, establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

7. Entregar a la Administración, la información que se le requiera, en la forma y plazo que ésta determine.

8. Dar cumplimiento a todas las normas de carácter técnico que dicte la Gerencia General, respecto al almacenamiento de mercancías, a las características, utilización y mantenimiento de las instalaciones de los Depósitos Francos, talleres y al tránsito de vehículos y personas al interior de la ZOFRATACNA.

9. Otras que determine la Administración.

b) Usuario Administrador de Depósito Franco Público:

1. Almacenar únicamente mercancías consignadas a nombre de usuarios de Depósito Franco Público, con la documentación correspondiente

2. Mantener un sistema ordenado de almacenamiento.

3. Ingresar, traspasar, trasladar y autorizar el retiro de mercancías, de sus instalaciones, con la autorización y documentación que fije la Administración.

4. Verificar que las mercancías cuyo destino es la Zona Comercial de Tacna, previo a la salida de sus instalaciones cuenten con los distintivos de identificación correspondientes, de acuerdo a las disposiciones que para el efecto emita la Administración.

5. Otorgar fianza a favor del Comité de Administración de la ZOFRATACNA, garantizando los derechos e impuestos de importación de las mercancías que ingresen a sus instalaciones, así como los demás conceptos que determine la Administración de acuerdo a Ley, por el monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

6. Mantener la documentación que ampara el ingreso, permanencia y salida de la mercancía por el período de (5) cinco años.

7. Mantener las mercancías almacenadas, al interior de sus instalaciones y mantener despejadas las áreas adyacentes a sus Depósitos Francos.

8. Mantener un sistema permanente de control de inventarios que refleje la cantidad y valor de las mercancías, así como los números, fechas y titulares de los documentos de ingreso, traspaso, traslado y salida de mercancías.

9. Pagar oportunamente a la Administración los derechos que correspondan por los servicios prestados, establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

10. Solicitar autorización a la Administración para que los equipos y maquinarias a ser usados directamente para el desarrollo de sus actividades permitidas puedan acogerse al Régimen Especial de Suspensión.

11. Obtener autorización de la Gerencia General para ejecutar trabajos de infraestructura (instalaciones eléctricas, sanitarias, etc.).

12. Permitir al personal y al funcionario de la Administración, el ingreso a sus instalaciones en cualquier momento, con el objeto de efectuar los controles que ésta determine, y brindar la colaboración del caso para facilitar esta labor.

13. Entregar a la Administración, la información que se le requiera, en la forma y plazo que ésta determine.

14. Dar cumplimiento a todas las normas de carácter técnico que dicte la Administración, respecto al almacenamiento de mercancías, a las características, utilización y mantenimiento de las instalaciones de los Depósitos Francos, talleres y al tránsito de vehículos y personas al interior de la ZOFRATACNA.

15. Otras que determine la Administración.

c) Usuario Administrador de Depósito Franco Particular

1. Almacenar y comercializar en el Depósito Franco únicamente mercancías consignadas a su nombre, con la documentación correspondiente.

2. Mantener un sistema ordenado de almacenamiento.

3. Ingresar, trasladar y autorizar el retiro de sus mercancías, de sus instalaciones, con la autorización y documentación que fije la Administración.

4. Colocar y verificar los distintivos de identificación a las mercancías cuyo destino es la Zona Comercial de Tacna, de acuerdo a las disposiciones que para el efecto emita la Administración.

5. Otorgar fianza a favor del Comité de Administración de la ZOFRATACNA, garantizando los derechos e impuestos de importación de las mercancías que ingresen a sus instalaciones, así como los demás conceptos que determine la administración de acuerdo a Ley, por el monto establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

6. Mantener la documentación que ampara el ingreso, permanencia y salida de la mercancía por el período de (5) cinco años.

7. Mantener un sistema permanente de control de inventarios que refleje la cantidad y valor de las mercancías, así como los números y fechas de los documentos de ingreso, traspaso, traslado y salida de mercancías.

8. Mantener las mercancías almacenadas, al interior de sus instalaciones y mantener despejadas las áreas adyacentes a su Depósito Franco.

9. Pagar oportunamente a la Administración los derechos que correspondan por los servicios prestados, establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

10. Solicitar autorización a la Administración para que los equipos y maquinarias a ser usados directamente para el desarrollo de sus actividades permitidas puedan acogerse al Régimen Especial de Suspensión.

11. Obtener autorización de la Administración para ejecutar trabajos de infraestructura (instalaciones eléctricas, sanitarias, etc.).

12. Permitir al personal y al funcionario de la Administración, el ingreso a sus instalaciones en cualquier momento, con el objeto de efectuar los controles que ésta determine, y brindar la colaboración del caso para facilitar esta labor

13. Entregar a la Administración, la información que se le requiera, en la forma y plazo que ésta determine.

14. Dar cumplimiento a todas las normas de carácter técnico que dicte la Administración respecto al almacenamiento de mercancías y a la utilización y mantenimiento de las instalaciones de los Depósitos Francos y al tránsito de vehículos y personas al interior de la ZOFRATACNA.

15. Otras que determine la Administración

#### d) Usuario Industrial, Agroindustrial y de Maquila

1. Almacenar y utilizar en el proceso productivo únicamente mercancías consignadas a su nombre, con la documentación correspondiente.

2. Mantener un sistema ordenado de almacenamiento y producción.

3. Ingresar, traspasar, trasladar y autorizar el retiro de mercancías, de sus instalaciones, con la autorización y documentación que fije la Administración.

4. Solicitar autorización a la Administración para que los equipos y maquinarias a ser usados directamente para el desarrollo de sus actividades permitidas puedan acogerse al Régimen Especial de Suspensión.

5. Mantener la documentación que ampara el ingreso, producción y salida de la mercancía por el período de (5) cinco años.

6. Pagar oportunamente a la Administración los derechos que correspondan por los servicios prestados, establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la ZOFRATACNA.

7. Obtener autorización de la Administración para ejecutar trabajos de infraestructura (instalaciones eléctricas, sanitarias, entre otras); cuando el desarrollo de sus actividades se realice al interior de la ZOFRATACNA.

8. Mantener las mercancías, al interior de sus instalaciones y despejadas las áreas adyacentes a sus instalaciones cuando el desarrollo de sus actividades se realice al interior de la ZOFRATACNA.

9. Dar cumplimiento a todas las normas de carácter técnico que dicte la Administración, respecto al almacenamiento y producción de mercancías. Para aquellos usuarios instalados al interior de la ZOFRATACNA, adicionalmente, las que correspondan a la utilización y mantenimiento del área o instalaciones cedidas, así como al tránsito de vehículos y personas al interior de la ZOFRATACNA.

10. Mantener un sistema permanente de control de inventarios que refleje y permita verificar la cantidad y valor de sus existencias de materia prima, productos en proceso y productos terminados

11. Mantener un sistema ordenado de almacenamiento por tipo de mercancía; materia prima, productos en proceso, producto terminado, residuos etc.

12. Permitir al personal y al funcionario de la Administración, el ingreso a sus instalaciones en cualquier momento, con el objeto de efectuar los controles que ésta determine, y brindar la colaboración del caso para facilitar esta labor

13. Entregar a la Administración, la información que se le requiera, en la forma y plazo que ésta determine.

14. Otras que determine la Administración.

#### e) Usuario de la Zona Comercial

1. Retirar las mercancías del Depósito Franco, amparados con la documentación correspondiente y con los distintivos de identificación respectivos, colocados según las disposiciones establecidas para el efecto.

2. Exhibir y comercializar la mercancía únicamente en el (los) local (es) comercial (es) o puesto (s) de venta autorizado por la Administración.

3. Exhibir y comercializar en su local comercial o puesto de venta, únicamente mercancía de su propiedad, proveniente de los Depósitos Francos de la ZOFRATACNA.

4. Mantener la documentación que ampara la adquisición y venta de su mercancía, debidamente archivada, por un período de (5) cinco años.

5. Mantener un sistema permanente de control de inventarios, que refleje la cantidad y valor de sus existencias, así como sus adquisiciones y ventas.

6. Entregar a la Administración, la información que se le requiera, en la forma y plazo que ésta determine.

7. Otras que determine la Administración.

### CAPÍTULO IV DEL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PERSONAS

**Artículo 18º.-** En el área delimitada de la ZOFRATACNA, la Administración fijará las áreas restringidas y de libre circulación para facilitar las operaciones que realizan los usuarios.

Excepcionalmente, la Administración autorizará áreas para la realización de exhibiciones y eventos feriales.

**Artículo 19º.-** Las personas debidamente autorizadas podrán ingresar a las áreas señaladas en el artículo precedente, para cuyo efecto la Administración expedirá una credencial de uso obligatorio durante su permanencia en la ZOFRATACNA.

Asimismo, la Administración autorizará la circulación de vehículos en áreas determinadas, expidiendo para el efecto un distintivo de uso obligatorio, que debe ser colocado en un lugar visible del vehículo.

**Artículo 20º.-** Las credenciales y distintivos a que se refiere el artículo anterior, serán expedidos a solicitud del usuario o visitante.

Los usuarios deberán solicitar, asimismo, las credenciales y distintivos para sus dependientes y los vehículos de su uso, respectivamente.

**Artículo 21º.-** Las personas y vehículos que ingresan y salen de la ZOFRATACNA están sujetas al sistema de control y revisión que establezca la Administración para la seguridad y supervisión de la Zona Franca.

**Artículo 22º.-** La Administración establecerá el horario de ingreso y salida de personas, así como de los vehículos al área de la ZOFRATACNA; pudiendo en casos justificados autorizar el ingreso y salida en horas diferentes a las establecidas.

**Artículo 23º.-** Dentro de la ZOFRATACNA no podrá realizarse comercio ambulatorio, ni se permitirá el establecimiento de residencias particulares.

### CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS

**Artículo 24º.-** La Administración mantendrá un Sistema de Procesamiento Automático de Datos para controlar el ingreso, stock y salida de mercancías; facultándose a realizar acciones de verificación y cruce de información con el usuario.

Asimismo, la Administración a través del Plan de Contingencia de la Oficina de Informática, garantiza la continuidad de las operaciones del Sistema Unificado de Depó-

sitos Francos y otros sistemas relacionados con el ingreso, permanencia y salida de mercancías desde y hacia la ZOFRATACNA.

### DISPOSICIÓN FINAL

**Única.-** De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 32º del Reglamento de la Ley, el Comité de Administración está facultado para aprobar, a través de directivas internas, los procedimientos referidos al control del ingreso, permanencia y salida de mercancías, al interior de la ZOFRATACNA, incluida la salida de bienes a la Zona Comercial de Tacna.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Administración establecerá un Procedimiento General donde señalará los requisitos legales y administrativos exigibles para el control, según los destinos de la mercancía, señalados en el artículo 28º del reglamento.

07070

## DEFENSA

### Autorizan viaje de personal FAP para participar en la X Conferencia Bilateral de Inteligencia entre las Fuerzas Aéreas de Perú y Colombia

#### RESOLUCIÓN SUPREMA Nº 143-2004-DE/FAP-CP

Lima, 6 de abril de 2004

Visto el Oficio II-200-DIPL-Nº 0293 del 20 de febrero del 2004 y M/C DIPL-240918 de febrero-2004, ambos, del Director de Inteligencia de la Fuerza Aérea del Perú;

#### CONSIDERANDO:

Que, es conveniente para los intereses Institucionales autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio a la República de Colombia, del Personal FAP que se indica en la parte resolutive, con la finalidad que participen en la X Conferencia Bilateral de Inteligencia entre las Fuerzas Aéreas de Perú y Colombia, a realizarse del 11 al 17 de abril del 2004, por cuanto las experiencias a adquirirse redundarán en beneficio de la Seguridad Nacional, dentro del ámbito de competencia de la Fuerza Aérea del Perú;

De conformidad con Ley Nº 27619 - Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, Ley Nº 27860 - Ley del Ministerio de Defensa, Ley Nº 28128 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2004, Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 5 de junio del 2002 y Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG del 26 de enero del 2004;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Autorizar el viaje al exterior en Comisión de Servicio, a la República de Colombia, del 11 al 17 de abril del 2004, al Personal FAP que se indica a continuación, con la finalidad de que participen en la X Conferencia Bilateral de Inteligencia entre las Fuerzas Aéreas de Perú y Colombia, a realizarse en la ciudad de Bogotá:

Mayor General	FAP	VALCARCEL HARE Luis Fernando
Mayor	FAP	RODRIGO SALINAS Jorge
Mayor	FAP	BAXERIAS VUKANOVICH Luis Antonio

**Artículo 2º.-** El Ministerio de Defensa-Fuerza Aérea del Perú, efectuará los pagos que correspondan a cargo del presupuesto Recursos Ordinarios, de acuerdo a disposiciones vigentes:

#### Pasajes:

US\$ 260.00 x 3 Oficiales

#### Viáticos:

US\$ 200.00 x 3 Oficiales x 7 días

#### Tarifa Única de Uso de Aeropuerto:

US\$ 28.24 x 3 Oficiales

**Artículo 3º.-** El Ministro de Defensa queda facultado para variar la fecha de inicio y término de la autorización a que se refiere el artículo 1º, sin exceder el total de días autorizados.

**Artículo 4º.-** El citado Personal, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 5 de junio del 2002 y la Cuarta Disposición Final del Decreto Supremo Nº 002-2004-DE/SG de fecha 26 de enero del 2004.

**Artículo 5º.-** La presente Resolución no dará derecho a exoneración o liberación de impuestos aduaneros de ninguna clase o denominación.

**Artículo 6º.-** La presente Resolución será refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros y por el Ministro de Defensa.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO MANRIQUE  
Presidente Constitucional de la República

CARLOS FERRERO COSTA  
Presidente del Consejo de Ministros

ROBERTO ENRIQUE CHIABRA LEÓN  
Ministro de Defensa

07051

### Autorizan viaje de oficial de la FAP para participar en curso de entrenamiento Predespliegue a la República de Costa de Marfil

#### RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 427-2004-DE/FAP-CP

Lima, 2 de abril de 2004

Visto el Facsímil Nº 175 del 24 de marzo del 2004 del Representante Permanente del Perú ante las Naciones Unidas, Oficio Nº 833 EMCFFAA/6TA DIV/OP del 29 de marzo del 2004 del Jefe del Estado Mayor del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Papeleta de Trámite Nº 1452-SGFA del 29 de marzo del 2004 del Secretario General de la Fuerza Aérea del Perú;

#### CONSIDERANDO:

Que, el Mayor FAP CABELLO ARCE Victor Andres, ha sido propuesto para ser nombrado como Observador Militar en la Fuerza de Mantenimiento de la Paz de las Naciones Unidas en la República de Costa de Marfil durante el transcurso del año 2004;

Que, el citado Oficial Superior participará en el curso de entrenamiento Predespliegue a realizarse en la ciudad de Bamako-República de Mali, del 6 al 14 de abril del 2004;

Que, el referido Oficial Superior al culminar el curso antes mencionado será trasladado a la República de Costa de Marfil el 15 de abril del 2004 a fin de desempeñar las funciones inherentes a su cargo de Observador Militar y por el período de un año;

Que, los gastos de viáticos, pasajes, alojamiento y alimentación, serán provistos por la Organización de las Naciones Unidas (ONU), no irrogando gasto al Tesoro Público;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11º del Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 5 de junio del 2002, los viajes al extranjero que no ocasionen ningún tipo de gasto al Estado, serán autorizados mediante Resolución del Titular del sector correspondiente;

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27619 - Ley que regula los viajes al exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 047-2002-PCM de fecha 5 de junio del 2002 y la Ley Nº 28128 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2004;