

GOBIERNOS REGIONALES**GOBIERNO REGIONAL
DE MOQUEGUA****Facultan a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Económico la supervisión de la administración, promoción y desarrollo de CETICOS - ILO****ORDENANZA REGIONAL
N° 17-2008-CR/GRM**

27 de octubre de 2008

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA.

POR CUANTO:

EL CONSEJO REGIONAL DE MOQUEGUA

Ha aprobado la Ordenanza Regional Siguiente:

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Consejo Regional Moquegua de fecha veintisiete de octubre del 2008, se ha tratado como punto de Agenda el tema denominado "Implementación de la Ley N° 29014 que adscribe CETICOS ILO al Gobierno Regional Moquegua y por ende a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; facultando la administración de la Adscripción de CETICOS ILO a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; disponiéndose encargar al Gobierno Regional Moquegua incorporar a CETICOS ILO en el Reglamento de Organización y Funciones, como Organismo Público Descentralizado Adscrito", y "Aprobación de los documentos de gestión de CETICOS - ILO, denominados ROF, CAP y TUPA, previo análisis y observación de la Ley N° 29014 y RER N° 281-2008-GRM", que fue propuesta inicialmente por los Consejeros Regionales del Consejo Regional Moquegua, en uso de las facultades que les confiere el artículo 16° incisos a) y b) de la Ley N° 27867, artículos 51°, 82°, 86° del Reglamento Interno del Consejo Regional vigente; la misma que ha pasado a conocimiento de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Económico, presidida por el Consejero Renato Asunto Ascuña Chavera;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, prescribe que "los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la presente Ley regula la estructura y organización del estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define la norma que regula la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal.

Que, el artículo 15° inciso a) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, señala que son atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional.

Que, mediante Ley 28569 se otorgó autonomía a los CETICOS de Ilo, Matarani y Paita otorgándoseles autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa. Posteriormente, según Ley N° 28854 se modifica el artículo 2° de la Ley N° 28569 precisándose los objetivos de los CETICOS y estableciéndose que son organismos públicos descentralizados del Ministerio

de Comercio Exterior y Turismo, con personería jurídica de derecho público. Debe entenderse en cuenta que el Reglamento de Organización y Funciones de CETICOS - ILO se aprobó mediante Decreto Supremo N° 014-2006-MINCETUR.

Que, recientemente, mediante Ley N° 29014, se adscribe a los Centros de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios - CETICOS de Ilo, Matarani y Paita a los Gobiernos Regionales de Moquegua, Arequipa, y Paita respectivamente. Estableciéndose en el artículo 2° de la referida Ley, que los Gobiernos Regionales se encargaran de conformidad con las normas establecidas aplicables a su gestión, de supervisar la administración, la promoción y desarrollo de los organismos referidos en el primer párrafo, en sus respectivos ámbitos territoriales. En tal virtud, el Gobierno Regional de Moquegua, es competente para aprobar los documentos normativos de gestión institucional del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios Ilo, CETICOS - ILO.

Que, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico tiene como función y/o competencia generar un desarrollo sostenido, dinamizar la economía a través de las exportaciones y tiene como meta el desarrollo de proyectos productivos de inversión y crecimiento sostenido con participación empresarial con oportunidad de negocio generando empleo productivo como elemento de fortalecimiento de la economía regional.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 281-2008-GR/MOQ. De 24.03.2008, se ha facultado a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico a implementar y aplicar la Ley N° 29014, en tanto se emita el Reglamento de la citada Ley; por consiguiente es necesario contar con una norma legal de mayor jerarquía, porque así lo recomienda el orden jurídico normativo.

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los lineamientos para la formulación, aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las entidades de la Administración Pública, en todos los niveles de gobierno.

Que, la Gerencia General de CETICOS - ILO, mediante Oficio N° 238-2007-GG-CETICOS-ILO, de 21.11.2007 ha solicitado a la Presidencia Regional que haga de conocimiento al Consejo Regional Moquegua la propuesta normativa del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones de CETICOS - ILO a efecto de que sea aprobada en Sesión del Consejo Regional, en virtud a ser una institución adscrita al Gobierno Regional Moquegua. Además de ello el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Decreto Supremo N° 014-2006-MINCETUR no responde totalmente a las necesidades de la entidad, al haber definido una estructura orgánica que ha reducido el aparato administrativo y de sus órganos de línea, lo cual disminuye la capacidad de gestión en cuanto a los recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Que, CETICOS - ILO ha cumplido con efectuar el sustento técnico de la propuesta del nuevo Reglamento de Organización y Funciones de CETICOS - ILO; así como levantar las observaciones e incluir las sugerencias realizadas por el Gobierno Regional de Moquegua.

Que, CETICOS ILO mediante Oficio N° 253-2007-GG/CETICOS.ILO ha remitido al Gobierno Regional de Moquegua el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos, TUPA, con su respectiva Exposición de Motivos, Informe Técnico de la Oficina General de Administración e Informe Legal de la Oficina de Asesoría Legal de CETICOS ILO para su aprobación tal como lo dispone el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

Que, CETICOS ILO, ha remitido al Gobierno Regional de Moquegua, mediante oficio N° 225.2007-CC/CETICOS ILO el Informe N° 052-2007-PCM/SGP, IFP emitido por el Asesor Coordinador de la Secretaría de Gestión Pública, en el que se indica que la aprobación del ROF y CAP correspondería y sería procedente ser aprobados mediante Ordenanza Regional; mientras que con respecto al TUPA el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM prevé que la aprobación se realice por medio de Ordenanza Regional.

Que, estando al Informe Técnico Sustentativo favorable de la propuesta del ROF y CAP, contenida aen la Carta N° 036-2008-GRDE/GR.MOQ. de fecha 22.07.2008

Descargado desde www.elperuano.com.pe



remitida por el Gerente General de CETICOS ILO a Presidencia Regional, sobre propuesta modificatoria del ROF y CAP. Debe tenerse en consideración que el D.S. N° 043-2006-PCM que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, no contiene disposición expresa respecto del instrumento legal de gestión aprobatorio – ROF tratándose de los Organismos Públicos Descentralizados, siendo en consecuencia viable y procedente la aprobación de este documento mediante Ordenanza Regional.

Que, estando al Oficio N° 253-2007-GG/CETICOSILO de 20.12.2007, en virtud al cual se remite a Presidencia Regional el Proyecto de Texto Unico de Procedimientos Administrativos – TUPA con sus antecedentes y reforzamiento de Informe Técnico de la Oficina General de Administración de CETICOS ILO e Informe Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica de CETICOS ILO. Dicho documento ha sido elaborado en consideración a lo establecido en el D.S. N° 079-2007-PCM que aprueba los Lineamientos para la elaboración y Aprobación del mismo y establece las disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.

Por lo que estando en uso de las facultades concedidas por el artículo 13° y 37° inc. a) de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902; el inciso a) del artículo 14° del Reglamento Interno del Consejo Regional, aprobado por O.R. N° 009-2006-CR/GRM; el Consejo Regional de Moquegua por votación unánime de sus miembros y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta; ha emitido la siguiente:

ORDENANZA

Artículo Primero.- FACULTAR a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Desarrollo Económico la supervisión de la administración, la promoción y desarrollo de CETICOS – ILO, en aplicación de la Ley N° 29014 que adscribe CETICOS – ILO al Gobierno Regional Moquegua en tanto se publique el Reglamento oficial de la mencionada Ley.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico dar los lineamientos administrativos en armonía con la política regional y crear las condiciones favorables para el normal desarrollo de sus funciones respetando la autonomía que le compete a CETICOS – ILO de acuerdo a ley.

Artículo Tercero.- DISPONER que CETICOS – ILO, cumpla con presentar periódicamente sus planes operativos, programa de inversión y otros documentos de gestión; y a su vez informe los avances en la ejecución de sus planes y presupuestos, resultados obtenidos al cierre del ejercicio del presupuesto anual, debiendo presentar la memoria respectiva a Presidencia Regional, Consejo Regional y a Gerencia Regional de Desarrollo Económico para su aprobación.

Artículo Cuarto.- ENCARGUESE a la Gerencia General Regional incorporar a CETICOS – ILO dentro del Reglamento de Organización y Funciones como organismo público descentralizado adscrito.

Artículo Quinto.- APROBAR los Documentos de Gestión Institucional de la Junta de Administración del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios de CETICOS – ILO que a continuación se detallan:

1.- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el mismo que consta de catorce (14) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, documentos anexos que forma parte de la presente Ordenanza, así como el organigrama estructural, que a su vez es parte del presente documento de gestión aprobado (ROF).

2.- Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA), el mismo que consta de quince (15) folios, conteniendo sesenta y dos (62) procedimientos normativos.

3.- Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el mismo que consta de (01) folio conteniendo 35 cargos.

Los referidos documentos de gestión serán colgados en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Moquegua.

Artículo Sexto.- DERÓGUESE todas las disposiciones que se opongan a la presente Ordenanza.

Comuníquese al señor Presidente Regional de Moquegua para su promulgación.

En Moquegua a los veintisiete días del mes de octubre del dos mil ocho.

LUCRECIA NORA MALDONADO CUADROS
Consejera Delegada
Consejo Regional Moquegua

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Moquegua a los veintisiete días del mes de octubre del dos mil ocho.

JAIME ALBERTO RODRIGUEZ VILLANUEVA
Presidente Regional

288844-1

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

Disponen publicar relación de concesiones mineras cuyos títulos fueron aprobados en el mes de octubre de 2008

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 072-2008-DREM-PUNO/D

Puno, 11 de noviembre de 2008

VISTOS:

La relación de títulos de concesión minera otorgados en el mes de octubre 2008, por la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Puno, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2007-EM se aprobó la fusión del Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero – INACC con el Instituto Geológico Minero y Metalúrgico – INGEMMET, bajo la modalidad de fusión por absorción, correspondiendo a esta última la calidad de entidad incorporante;

Que, la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, dispone que los Gobiernos Regionales ejercen funciones específicas, las mismas que se formularán en concordancia con las políticas nacionales, encontrándose entre ellas, asumir las funciones en materia de minas, que específicamente resulta: Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional; conforme lo señala el inciso f) del artículo 59 de la referida Ley;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 009-2008-MEM/DM, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 16 de enero del 2008, declaran que el Gobierno Regional de Puno, ha concluido el proceso de transferencia de funciones en materia de Energía y Minas, siendo competente a partir de dicha fecha para el ejercicio de la misma;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124° del Texto Unico Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM y el artículo 24 del Reglamento de Procedimientos Mineros aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-92-EM, la Dirección Regional de Energía y Minas, con las facultades otorgadas por el Gobierno Regional de Puno, publica mensualmente en el diario oficial "El Peruano" por una sola vez, la relación de concesiones mineras cuyos títulos hubieren sido aprobados en el mes anterior;

De conformidad con la atribución establecida en el inciso f) del artículo 59° de la Ley Orgánica de

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE CETICOS ILO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN			PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					Reconsideración	Apelación
					SIL. POSIT.	SIL. NEGAT.					
1	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Acceso a la Información contenida en documentos, o en archivos informáticos que posean o produzcan los órganos de CETICOS ILO (Ver Normas adicionales: 3 y 4) Base Legal: D.S. Nº 043-2003-PCM, Art. 7 (24.07.2003) D.S. Nº 072-3003-PCM, Art. 10 (07.08.2003) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Ley Nº 27806, modificada por Ley Nº 27927 Ley Nº 29014 (12.05.2007)	1. Solicitud dirigida a directivo designado para acopiar y responder la petición: a) Dirección, teléfono, fax o correo electrónico, de ser posible. b) Detalle de la Información a Solicitar. 2. Pagar Derecho de Reproducción: 2.1. Documentos escritos: a) Tamaño A4, por página b) Tamaño A3, por página 2.2. Diskettes, por unidad 2.3. Compac Disk - CD, por unidad 2.4. Cinta de Video VH, por unidad	0.000133 0.000162 0.000557 0.000557 0.002139			X	7 días	Secretaría de Gerencia General	Jefe Oficina General de Administración	Jefe Oficina General de Administración	Gerente General
2	Autenticación de documentos gestionados por los órganos de CETICOS ILO de libre disponibilidad del interesado. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 128 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO. 2. Pagar Derecho de Trámite	0.000725		X		1 día	Secretaría de Gerencia General	Directivo designado	Directivo designado	Inaplicable
3	FEDATARIO Autenticación de documentos o certificación de firma en documentos por el fedatario para su empleo en procedimientos de la entidad. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Presentar los documentos originales y las copias a fedatear, el documento de identidad en el caso de certificación de firma.	Gratuito		X		1 día	Fedatario	Fedatario	Inaplicable	Inaplicable
4	GERENCIA GENERAL Denuncia de actos contrarios al ordenamiento jurídico cometidos por el personal de CETICOS ILO Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 105 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO. 2. Adjuntar instrumento probatorio, solo en caso de poseerlo.	Gratuito			X	10 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
5	Queja por defectos de tramitación de una solicitud. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 158 Ley Nº 27444, (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida el Gerente General de CETICOS ILO. 2. Adjuntar elementos de prueba si los tuviera en su poder.	Gratuito			X	3 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Irrecurable.	Irrecurable
6	Calificación Previa de postulante para intervenir en proceso de subasta pública. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Arts. 106º, 113º y 115º Ley Nº 27444 (11.04.2001) D.S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) R.M. Nº 063-97-EF/15 (06.05.97) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) D.S. Nº 008-2001-ITINCI (15.03.2001) D. Leg. Nº 842 (30.08.96)	1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Ejecutiva, anotando lo siguiente: 1.1 a) Personas naturales: nombres y apellidos, documento de identificación, nacionalidad, domicilio habitual y legal, Nº de RUC, Nº de teléfono, fax y correo electrónico. 1.2 b) Personas jurídicas: Razón social, domicilio legal de la empresa y habitual del representante legal, Nº de RUC, nombres y apellidos del representante legal, documento de identidad, teléfono, fax y correo electrónico. 1.3 c) Área de terreno o infraestructura requerida. 2. Según la actividad económica a desarrollar, adjuntar: 2.1 Ficha Técnica Nº 1: Para las actividades de Manufactura o Producción de mercancías, Maquila o Embalaje, Agroindustria, Agroexportación Ficha Técnica Nº 2: Para la actividad de Almacenamiento. Ficha Técnica Nº 3: Para la actividad de Servicios (envasado, rotulado, clasificación, etc.) Ficha Técnica Nº 4: Para la actividad de Reparación y/o Reacondicionamiento de maquinaria y equipo. Ficha Técnica Nº 5: Taller de Reparación y/o reacondicionamiento de vehículos usados. 3. Fotocopia de la escritura de constitución de la empresa y del Poder inscrito en Registros Públicos, con una certificación no mayor a 15 días (sólo para personas jurídicas).				X	10 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MATICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
		4. Declaración Jurada de no tener adeudo como USUARIO o EX USUARIO de CETICOS ILO 5. Pagar Derecho de trámite.	0.057971								
7	Autorización de instalación para desarrollar las actividades de: a) Manufactura o Producción de Mercancías b) Almacenamiento c) Maquila o Ensamblaje d) Servicios (envasado, rotulado, clasificación, etc. e) Reparación o Reacondicionamiento de maquinaria y equipos. f) Agroindustria g) Agroexportación	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO. 2. Expediente Técnico conteniendo: a) Memoria descriptiva, detallará la distribución de las áreas de producción, almacenamiento, administración y otros. Deberá ser firmada por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado habilitado. Para la actividad de Almacenamiento se requiere un área total mínima de 500 m2, de los cuales no menos de 100 m2 deberán estar techados detallando la zona especial para el reconocimiento físico de mercancías y la instalación del sistema de comunicación y equipos de cómputo que permitan su conexión con la Administración de CETICOS ILO. b) Especificaciones Técnicas: Descripción de los materiales a utilizar en la construcción c) Presupuesto de obra. d) Precios unitarios. e) Cronograma de ejecución. f) Planos de arquitectura, cimentaciones, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias.			X		14 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
	Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 6º Ley Nº 28569 (05.07.2005) D.S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) R.M. Nº 063-97-EF/15 (06.05.97) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) D.S. Nº 008-2001-ITINCI (15.03.2001) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	3. Pagar Derecho de Trámite.	0.069081								
8	Autorización de instalación y equipamiento de talleres de reparación y/o el reacondicionamiento de vehículos automotores usados importados. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Directiva Nº 001-2002-CTRS y sus Anexos (14.12.2002) D.S. Nº 016-96-MTC (30.10.96) R.I. de A. Nº 000 ADT/2000-003656 (04.12.2000) D.S. Nº 007-2001-MTC (10.02.2001) D.S. Nº 019-2001-MTC (24.04.2001) D.S. Nº 017-2005- MTC (15.07.2005) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO (Anexo Nº 1) 2. Copia simple de la escritura pública de constitución, en el caso de personas jurídicas. 3. Poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas. 4. Copia simple de la D.N.I., en el caso de persona natural. 5. Copia simple del pasaporte o carné de extranjería, en el caso de persona natural de nacionalidad extranjera. 6. Copia del contrato de cesión en uso por el área física en el que será instalado el taller. 7. Memoria descriptiva y planos del taller de reparación y/o reacondicionamiento debidamente firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, en la que se detalle la distribución de las áreas de servicio, administración y almacenamiento. 9. Relación del personal técnico y de apoyo que trabajarán con el usuario, detallando sus edades, cargo y ocupación, estudios realizados, años de experiencia, y situación laboral (Anexo Nº 2 de la Directiva Nº 001-2002-CTRS). 9. Relación de equipos, maquinaria y herramientas que utilizarán el usuario para prestar el servicio (Anexo Nº 3 de la Directiva Nº 001-2002-CTRS). 10. Carta Fianza Bancaria o de una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por la suma de US\$ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Dólares Americanos), solidaria, irrevocable, incondicional y de realización inmediata, extendida a favor de CETICOS ILO, por un plazo de vigencia no menor de doce (12) meses. La misma que será renovada anualmente, en caso contrario no podrá emitir CERTIREC. 11. Carpeta de documentación de autorización con los formatos de los anexos 1, 2 y 3. 12. Pagar Derecho de trámite.	0.100000 0.014536			X	20 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
9	Autorización para ceder o transferir totalmente la posición contractual de derechos y obligaciones derivados de los contratos de cesión en uso. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Arts. 3º y 5º, D.S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.1997) Art. 2º, inc. q) Art. 8º, Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Gerente General 2. Contrato de cesión o transferencia de derechos y obligaciones celebrado entre las partes. 3. Manual de Procedimiento del Taller, conforme a lo dispuesto en Directiva Nº 001-2002-CTRS, sólo en el caso de la actividad de reparación y/o reacondicionamiento de vehículos. 4. Pagar Derecho de trámite Nota: 1. La cesión o transferencia de posición contractual, no exime al nuevo cesionario del cumplimiento de requisitos y pagos correspondientes a las autorizaciones de instalación y funcionamiento para el desarrollo de cualquier actividad.	0.202899		X		10 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA SIL. POSIT. SIL. NEGAT.				Reconsideración	Apelación	
		2. El usuario debe estar al día en sus obligaciones o no tener adeudos con CETICOS ILO para solicitar la autorización de cesión o transferencia total de posición contractual.									
10	Autorización para la ampliación de actividades. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D.S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D.S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) Art. 3º, D. S. Nº 008-2001-ITINCI (15.03.01) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Gerente General 2. Expediente Técnico conteniendo la descripción del proceso productivo a ampliar. 3. Certificado o constancia de aprobación del estudio de impacto ambiental aprobado por la entidad competente, según la naturaleza y características de la actividad materia de la ampliación. 4. Pagar Derecho de trámite. Nota: En caso de ser aprobada la solicitud de ampliación de actividades, el usuario deberá solicitar la autorización de funcionamiento correspondiente según corresponda a la actividad ampliada a realizar. Previamente deberá firmar el Addendum correspondiente.	0.035710			X	12 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
11	Autorización para la diversificación de actividades. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D.S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D.S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) Art. 3º, D.S. Nº 008-2001-ITINCI (15.03.01) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Gerente General 2. Adjuntar las fichas técnicas que correspondan a la actividad económica a desarrollar: 2.1 Ficha Técnica Nº 1 para las actividades de manufactura, producción de manufacturas, maquila o ensamblaje, agroindustria o agroexportación. 2.2 Ficha Técnica Nº 2 para la actividad de almacenamiento. 2.3 Ficha Técnica Nº 3 para la actividad de servicios (envasado, clasificación, rotulado, etc. 2.4 Ficha Técnica Nº 4 para la actividad de reparación y/o reacondicionamiento de maquinaria y equipo. 2.5 Ficha Técnica Nº 5. Taller de Reparación y/o reacondicionamiento de vehículos usados. 3. Certificado o constancia de aprobación del estudio de impacto ambiental aprobado por la entidad correspondiente, según la naturaleza y características de la actividad materia de la diversificación. 4. Pago Derecho de trámite. Nota: En caso de ser aprobada la solicitud de diversificación de actividades, el usuario deberá solicitar la autorización de funcionamiento correspondiente según corresponda a la actividad diversificada a realizar. Previamente deberá firmar el Addendum correspondiente.	0.035710			X	10 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
12	Prórroga del plazo de inicio de operaciones derivadas de la ejecución del contrato de cesión en uso. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Gerente General 2. Presentar los mismos requisitos regulados para la Calificación Previa, según la actividad materia de la prórroga; excepto la copia de la escritura de constitución, si es que no ha sufrido variación o modificación. 3. Garantías renovadas según actividad a desarrollar. 4. Pagar Derecho de trámite. Nota: Luego de autorizada la prórroga el usuario deberá firmar el Addendum correspondiente.	0.036113			X	10 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
13	Autorización de funcionamiento para desarrollar las actividades del contrato de Cesión en Uso. a) Manufactura o Producción de Mercancías b) Almacenamiento c) Maquila o Ensamblaje d) Servicios (envasado, rotulado, clasificación, etc. e) Reparación o Reacondicionamiento de maquinaria y equipos. f) Agroindustria g) Agroexportación Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D. S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) R.M. Nº 063-97-EF/15 (06.05.97) (*)	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO 2. Copia de la escritura pública de constitución social, inscrita en el Registro Mercantil de Registros Públicos, en el caso de personas jurídicas. 3. Copia simple del Registro Único del Contribuyente - Formato Nº 2216 SUNAT-ADUANAS 4. Copia simple del documento de identidad del representante legal (D.N.I. o carné de extranjería). 5. Para desarrollar la actividad de Almacenamiento constituir garantía en favor de CETICOS ILO, en efectivo, o carta fianza, expedida por una entidad bancaria o financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos y Seguros por la suma de 15 UIT, solidaria, irrevocable, incondicional y de realización inmediata, extendida a favor de CETICOS ILO, por un plazo de vigencia no menor de doce (12) meses. La misma que será renovada anualmente. 6. Relación del personal administrativo, técnico y de apoyo dependiente del usuario, detallando cargo u ocupación, así como relación de maquinaria, equipos y herramientas para la explotación del negocio.				X	12 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
	D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) D.S. Nº 008-2001-ITINCI (15.03.01) D. Leg. Nº 843 (30.08.96) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	7 Declaración jurada tener instalado el servicio de cómputo, y equipo de Seguridad. 8 Certificado o constancia de aprobación del estudio de impacto ambiental aprobado por la entidad correspondiente, según la naturaleza y características de la actividad a desarrollar por la entidad correspondiente, según la naturaleza y características de la actividad. 9 Pagar Derecho de trámite	0.038029								
14	Autorización de funcionamiento para desarrollar la actividad de reparación y/o reacondicionamiento de vehículo automotor usado. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D. Leg. Nº 843 (30.08.96) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D. S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) R.M. Nº 063-97-EF/15 (06.05.97) (*) Res. Nº 001-2002-CTRS (14.12.2002) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) D.S. Nº 016-96-MTC (30.10.96) RIN Nº 000 ADT/2000-003656 (04.12.2000) D.S. Nº 007-2001-MTC (10.02.2001) D.S. Nº 019-2001-MTC (24.04.2001) D.S. Nº 017-2005- MTC (15.07.2005) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Directiva Nº 001-2002-CTRS (14.12.2002).	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO comunicando el cumplimiento de los requisitos y condiciones técnicas, manifestando la voluntad de iniciar las actividades de reparación y/o reacondicionamiento. 2. Manuales de procedimientos del taller que deberán describir el objeto y el alcance de la actividad de reparación y/o reacondicionamiento a desarrollar, conteniendo lo siguiente: 2.1 Procedimiento para el registro de ingreso y salida de vehículos. 2.2 Procedimiento para la emisión del Certificado de reparación o reacondicionamiento automotor CETICOS - CERTIREC. 2.3 Procedimiento para la reparación o reacondicionamiento del vehículo de acuerdo al tipo de actividad del taller. 3. Declaración jurada tener instalado el servicio de cómputo. 4. Informe favorable otorgado por el Comité Técnico. 6. Pagar Derecho de inspección para el Comité Técnico 7. Pagar Derecho de trámite	0.500000 0.014493			X	15 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
15	Autorización de modificación de áreas autorizadas para desarrollar la actividad de reparación y/o reacondicionamiento de vehículo automotor usado. Base legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D. Leg. Nº 843 (30.08.96) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) D. S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) R.M. Nº 063-97-EF/15 (06.05.97) (*) Res. Nº 001-2002-CTRS (14.12.2002) D.S. Nº 112-97-EF (03.09.97) D.S. Nº 016-96-MTC (30.10.96) RIN Nº 000 ADT/2000-003656 (04.12.2000) D.S. Nº 007-2001-MTC (10.02.2001) D.S. Nº 019-2001-MTC (24.04.2001) D.S. Nº 017-2005- MTC (15.07.2005) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Directiva Nº 001-2002-CTRS (14.12.2002).	1. Solicitud dirigida al Gerente General de CETICOS ILO manifestando su voluntad de ampliar o reducir al área de su taller, y el cumplimiento de los requisitos y condiciones técnicas. 2. En el caso de ampliación de área, es decir, otro lote o lotes adicionales el taller deberá cumplir con participar en una nueva subasta pública y si esta ampliación es para ser utilizada como zona de exhibición, deberá cumplir con los siguientes requisitos: 2.1 Copia del contrato de cesión en uso. 2.2 Copia de la Carta Fianza Bancaria o de una entidad financiera autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros por la suma de US\$ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Dólares Americanos), solidaria, irrevocable, incondicional y de realización inmediata, extendida a favor de CETICOS ILO, por un plazo de vigencia no menor de doce (12) meses. La misma que será renovada anualmente, en caso contrario no podrá emitir CERTIREC. 2.3 Manuales de procedimientos del taller que deberán describir el objeto y el alcance de la actividad de reparación y/o reacondicionamiento a desarrollar, conteniendo lo siguiente: a) Procedimiento para el registro de ingreso y salida de vehículos. b) Procedimiento para la emisión del Certificado de reparación o reacondicionamiento automotor CETICOS - CERTIREC. c) Procedimiento para la reparación o reacondicionamiento del vehículo de acuerdo al tipo de actividad del taller. 3. Adicionalmente, si las nuevas áreas requieren la autorización para ser utilizadas como espacios de trabajo o de actividades complementarias dentro del actual lote, deberá cumplir con los requisitos establecidos en los numerales 1.1, 1.3 y 2.1 de la Directiva Nº 001-2002-CTRS, en lo que corresponda. 4. Pagar la tasa de derecho de inspección a favor del Comité Técnico. 5. Pagar Derecho de trámite	0.500000 0.014493			X	15 días	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO
16	Emisión o renovación de credencial de usuario (válido durante la vigencia del contrato de cesión en uso oneroso), o emisión de duplicado por deterioro, pérdida o extravío.	1. Solicitud dirigida al Gerente General CETICOS ILO 2 Copia de la denuncia policial, o declaración jurada de haber perdido o extraviado el carné. En el caso de deterioro devolver el carné adjuntando a la solicitud.			X		1 día	Secretaría de Gerencia General	Gerente General	Gerente General	Junta de Administración CETICOS ILO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
25	Autorización de traspaso de mercancías entre usuarios de CETICOS ILO, o a usuarios de otros CETICOS o de ZOFRATACNA. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:	0.006125		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
		1. Entre usuarios de CETICOS ILO: 1.1 Declaración de traspaso de mercancías. 1.2 Copia del comprobante de pago de la operación de compra-venta de la mercancía. 1.3 Pagar Derecho de trámite. 2. A usuarios de otros CETICOS o de ZOFRATACNA: 2.1 Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS (Orig. y 4 copias). 2.2 Declaración de Salida (Orig. y 2 copias). 2.3 Copia del comprobante de pago de la operación de compra-venta de la mercancía. 2.4 Pagar Derecho de trámite.									0.008696
26	Modificación o corrección de información contenida en la declaración de ingreso, salida, traslado o traspaso, según corresponda, de mercancías o vehículos, por errores u omisiones causados por el usuario o terceras personas. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:	0.003139		X	1 día	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
27	Autorización de Ingreso o salida de mercancías provenientes del extranjero. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:	0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
		1 Ingreso de mercancías 1.1 Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS, (Orig., 1ra. y 4ta. Copia). 1.2 Copia de la factura comercial, que ampara la importación. 1.3 Copia del Conocimiento de Embarque. 1.4 Declaración de Ingreso (Orig. y 2 copias) 1.5 Pagar Derecho de trámite 2 Salida de mercancías 2.1 Declaración de Salida (Orig. y 2 copias). 2.2 Declaración Única de Aduanas o Declaración Simplificada, según corresponda. 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el usuario. 2.4 Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS, según corresponda. 2.5 Pagar Derecho de trámite									0.006754
28	Autorización de traslado de mercancías que han sido objeto de actividades de manufactura, producción, maquila o ensamblaje hacia otro CETICOS o, a la ZOFRATACNA Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:	0.006116		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
29	Autorización de Ingreso o salida de mercancías por exportación temporal para perfeccionamiento pasivo, excepto maquila o ensamblaje Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:	0.006116		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
		1 Ingreso de mercancías 1.1 Documentos de acuerdo a lo indicado para este procedimiento por SUNAT-ADUANAS 1.2 Cuadro de Insumo Producto, según anexo 4 de la R.I. De A. Nº 000ADT/2000-003656 1.3 Declaración de Ingreso (Orig. y 2 copias) 1.4 Pagar Derecho de trámite 2 Salida de mercancías 2.1 Declaración de Salida (Orig. y 2 copias) 2.2 Documentos de acuerdo a lo indicado para este procedimiento por SUNAT-ADUANAS 2.3 Cuadro de Insumo Producto, con carácter de Declaración jurada 2.4 Relación de Insumo Producto, según anexo 3 de la R.I. De A. Nº 000ADT/2000-003656 2.5 Orden de salida del Usuario									X

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA SIL. POSIT. SIL. NEGAT.				Reconsideración	Apelación
		2.6 Pagar Derecho de trámite	0.006116							
30	Autorización de salida de productos elaborados por los Usuarios hacia el Resto del Territorio Nacional por Admisión Temporal, Importación Temporal y Reposición de mercancía en franquicia Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Documentos de acuerdo a lo indicado para este procedimiento por SUNAT-ADUANAS 2. Relación de Insumo Producto, según anexo 3 de la R.I. De A. Nº 000ADT/2000-003656 3. Declaración de Salida (Orig. y 2 copias). 4. Orden de salida del Usuario 5. Pagar Derecho de Trámite	0.006206		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
31	Autorización salida de mercancías manufacturadas por los Usuarios hacia el Resto del Territorio Nacional (Nacionalización). Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 2.1 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 2.2 Declaración Única de Aduanas o Declaración Simplificada. 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 2.4 Cuadro de Insumo Producto, según anexo 4 de la R.I. De A. Nº 000ADT/2000-003656 2.5 Pagar Derecho de trámite.	0.006435		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
32	Autorización de ingreso de mercancías nacionales o nacionalizadas, exportadas del resto del territorio nacional a CETICOS ILO. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) INTA-PG.02 (01.07.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Declaración de Ingreso (Orig. y 2 copias) 2. Copia del comprobante de pago de la operación de compra-venta. 3. Declaración Simplificada por operaciones menores de US\$ 2,000) o, DUA (Datos Provisionales) por operaciones mayores a US\$ 2,000. 4. Pagar Derecho de trámite	0.006116		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
33	Autorización de ingreso temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas de los usuarios para ser usadas en un fin determinado. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Art. 7, D. S. Nº 112-97-EF (03.09.97)	1. Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1.1 Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS. 1.2 Formato "Mercancías Varias". 1.3 Copia del comprobante de pago de la operación de compra-venta de la mercancía. 1.4 Ficha de Ingreso de inventario 1.5 Pagar Derecho de trámite	0.006116		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
34	Autorización de ingreso de mercancía extranjera para su almacenamiento y posterior salida al resto del territorio nacional. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1 Ingreso de mercancías: 1.1 Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS, (Orig., 1ra. y 4ta. Copia). 1.2 Declaración de ingreso (Orig. y 2 copias) 1.3 Copia del Conocimiento de Embarque. 1.4 Copia de la factura comercial, que ampara la importación. 1.5 Pagar Derecho de trámite 2 Salida de mercancías: 2.1 Declaración de salida. 2.2 Declaración Única de Aduanas o Declaración Simplificada. 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 2.4 Pagar Derecho de trámite.	0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
			0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
35	Autorización de salida de bienes elaborados o manufacturados al interior de CETICOS ILO con mercancía nacional o nacionalizada exportada temporalmente para perfeccionamiento pasivo resultante del proceso de maquila y/o ensamblaje, al resto del territorio nacional. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Declaración Única de Aduanas o Declaración Simplificada. 2. Copia del comprobante de pago de la operación de compra-venta de la mercancía. 3. Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 4. Orden de salida del usuario. 5. Pagar Derecho de trámite.	0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
	Art. 4, D.S. Nº 112-2005-EF (04.09.2005) Ley Nº 28569 (05.07.2005)										
36	Autorización de salida de mermas, residuos, desperdicios y/o subproductos con valor comercial resultantes del proceso de maquila y/o ensamblaje. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 3, D.S. N112-2005-EF (04-09-2005) Ley No. 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes Operaciones Aduaneras: 1. Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 2. Declaración Única de Aduanas o Declaración Simplificada. 3. Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 4. Pagar Derecho de trámite.	0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras Inspector Area de	Gerencia de Operaciones	
37	Autorización de salida de mercancías elaboradas o manufacturadas al interior de CETICOS ILO hacia el extranjero. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Copia Autenticada DUA (Datos Provisionales). 2. Copia autenticada del conocimiento de embarque 3. Copia autenticada de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 4. Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 5. Orden de salida del usuario 6. Declaración Única de Aduanas (regularizar en 15 días) 7. Pagar Derecho de trámite	0.006754		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
38	Autorización de salida de mercancías o vehículos por reexpedición desde CETICOS ILO hasta el cruce fronterizo con Bolivia en la ciudad de Desaguadero en Puno. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Para autorización de salida de mercancías: 1.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías por reexpedición. 1.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 1.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso. 1.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE). 1.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L) 1.6 Ticket de autorización de salida, por vehículo. 1.7 Hoja de ruta 1.8 Pagar Derecho de trámite 2 Para autorización de salida de vehículo: 2.1 Solicitud de autorización de salida de vehículo por reexpedición. 2.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso. 2.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE) 2.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L). 2.6 Ticket de autorización de salida, por vehículo. 2.7 Hoja de ruta 2.8 Pagar Derecho de trámite En el caso de despacho sin custodia, entregar: Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros. En el caso de despacho con custodia: El usuario o importador paga a CETICOS ILO los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en éstos casos al Inspector que custodia la mercancía o, el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodia. Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehículo: El Derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias del Lunes al Viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo del 50 % al derecho de trámite establecido para días ordinarios.	0.016232		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
				0.012522		X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
39	Autorización de salida de mercancías o vehículos por reexpedición, desde CETICOS ILO, vía el Complejo Fronterizo de Santa Rosa en Tacna. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Autorización de salida de mercancías: 1.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías o vehículo por reexpedición. 1.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 1.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso.			X	-----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MATICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
	D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE) 1.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L). 1.6 Ticket de autorización de salida por vehículo. 1.7 Hoja de Ruta 1.8 Pagar Derecho de trámite 2 Autorización de salidad de vehiculo: 2.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías o vehículo por reexpedición. 2.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso. 2.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE) 2.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L). 2.6 Ticket de autorización de salida por vehículo. 2.7 Hoja de Ruta 2.8 Pagar Derecho de trámite En el caso de despacho sin custodia, entregar: Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros En el caso de despacho con custodia: El usuario o importador paga a CETICOS ILO los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en éstos casos al Inspector que custodia la mercancía o, el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodio. Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehiculo: El Derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias del Lunes al Viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo del 50 al derecho de trámite establecido para días ordinarios.	0.016232				Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
			0.012522		X	----					
40	Autorización de salida de mercancías o vehículos por reexpedición, desde CETICOS ILO hacia el puerto de ILO. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras: 1. Autorización de salida de mercancías: 1.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías o vehículo por reexpedición . 1.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 1.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso. 1.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE) 1.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L). 1.6 Ticket de autorización de salida por vehículo. 1.7 Hoja de Ruta 1.8 Pagar Derecho de Trámite 2 Autorización de salidad de vehiculo: 2.1 Solicitud de autorización de salida de mercancía o vehículo por reexpedición. 2.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias) 2.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 2.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE). 2.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L). 2.6 Ticket de autorización de salida por vehículo. 2.7 Hoja de Ruta. 2.8 Pagar Derecho de trámite En el caso de despacho sin custodia, entregar: Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros En el caso de despacho con custodia: El usuario o importador paga a CETICOS ILO los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en éstos casos al Inspector que custodia la mercancía o, el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodio. Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehiculo:	0.007739				Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
			0.007739		X	----					

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
		Derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias del Lunes al Viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo del 50 al derecho de trámite establecido para días ordinarios.									
41	Autorización de salida de mercancías o vehículos por re-expedición, desde CETICOS ILO hacia el puerto de Matarani. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000-ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	<p>Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:</p> <p>1 Autorización de salida de mercancías:</p> <p>1.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías por reexpedición .</p> <p>1.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias)</p> <p>1.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso.</p> <p>1.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE).</p> <p>1.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L).</p> <p>1.6 Ticket de autorización de salida por vehículo.</p> <p>1.7 Hoja de Ruta</p> <p>1.8 Pagar Derecho de Trámite</p> <p>2 Autorización de salida de vehículo:</p> <p>2.1 Solicitud de autorización de salida de vehículo por reexpedición.</p> <p>2.3 Declaración de salida (Orig. y 2 copias)</p> <p>2.4 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso.</p> <p>2.5 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE)</p> <p>2.6 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L).</p> <p>2.7 Ticket de autorización de salida por vehículo.</p> <p>2.8 Hoja de Ruta</p> <p>2.9 Pagar Derecho de trámite</p> <p>En el caso de despacho sin custodia, entregar:</p> <p>Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros.</p> <p>En el caso de despacho con custodia:</p> <p>El usuario o importador paga a CETICOS ILO los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en éstos casos al Inspector que custodia la mercancía o, el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodia.</p> <p>Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehículo:</p> <p>El Derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias del Lunes al Viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo del 50 % al derecho de trámite establecidos para días ordinarios.</p>	0.016232		X		----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones
42	Autorización de salida de mercancías o vehículos por reexpedición desde CETICOS ILO, hacia otros puntos de salida del país. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. Nº 000-ADT/2000-003656 (04.12.2000) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	<p>Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras:</p> <p>1 Autorización de salida de mercancías:</p> <p>1.1 Solicitud de autorización de salida de mercancías por reexpedición .</p> <p>1.2 Declaración de salida (Orig. y 2 copias)</p> <p>1.3 Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso.</p> <p>1.4 Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE).</p> <p>1.5 Copia del Conocimiento de Embarque (B/L).</p> <p>1.6 Ticket de autorización de salida por vehículo.</p> <p>1.7 Hoja de Ruta</p> <p>1.8 Pagar Derecho de Trámite</p> <p>2 Autorización de salida de vehículo:</p> <p>2.1. Solicitud de autorización de salida de vehículo por reexpedición.</p> <p>2.2. Declaración de salida (Orig. y 2 copias)</p> <p>2.3. Copia autenticada de la factura comercial, emitida por el vendedor local, de ser el caso.</p> <p>2.4. Copia de la factura comercial que ampara la importación (INVOICE)</p> <p>2.5. Copia de Conocimiento de Embarque (B/L).</p> <p>2.6. Ticket de autorización de salida por vehículo.</p> <p>2.7. Hoja de Ruta</p>	0.016232		X		----	Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
		2.8. Pagar Derecho de trámite En el caso de despacho sin custodia, entregar: Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros (sin custodia). En el caso de despacho con custodia: El usuario o importador paga a CETICOS ILO los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en éstos casos al Inspector que custodia la mercancía o, el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodia. Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehículo: El Derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias del Lunes al Viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo del 50 % al derecho de trámite establecido para días ordinarios.	0.012522								
43	Autorización de apertura del Libro de Almacén. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) D. S. Nº 023-96-ITINCI (04.01.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	1. Solicitud dirigida al Director de Operaciones y Desarrollo. 2. Adjuntar el Libro de Almacén según modelo aprobado. 3. Pagar Derecho de trámite	0.001957		X	1 día	Dirección de Operaciones y Desarrollo	Director de Operaciones y Desarrollo	Director de Operaciones y Desarrollo	Gerente General	
44	Autorización de ingreso de mercancías provenientes del exterior por cualquiera de las ADUANAS de la República. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. N° 000-ADT/2000-003656 (04.12.2000) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar en Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras de la Gerencia de Operaciones: 1. DUA (Transito). 2. Declaración de ingreso (Orig. y 2 copias) 3. Copia del Conocimiento de Embarque. 4. Copia de la factura comercial, que ampara la importación. 5. Pagar Derecho de trámite	0.012638				Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
45	Autorización de ingreso de maquinarias, instrumentos, equipos y demás bienes de capital provenientes del extranjero para uso directo en las actividades a desarrollar en CETICOS ILO. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) R. I. de A. N° 000-ADT/2000-003656 (04.12.2000) Art. 13º, D.S. Nº 023-96-INTINCI (04.01.97) Art. 2º, D.S. Nº 005-97-ITINCI (03.04.97) Ley Nº 28569 (05.07.2005)	Presentar al Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras de la Gerencia de Operaciones: 1. Solicitud de traslado de mercancías a CETICOS, (Orig., 1ra. y 4ta. Copia) 2. Declaración de ingreso (Orig. y 2 copias) 3. Copia del Conocimiento de Embarque. 4. Copia de la factura comercial, que ampara la importación. 5. Pagar Derecho de trámite	0.012638				Área de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Inspector de Regímenes y Operaciones Aduaneras	Gerencia de Operaciones	
46	RECURSOS IMPUGNATIVOS Recurso impugnativo de reconsideración contra la resolución que rescinde el contrato por utilizar el lote en actividad distinta de la actividad autorizada. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 28569 (05.07.2001) Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que expidió la resolución que resolvió el contrato de cesión en uso. 2. Acreditar el recurso de reconsideración con nueva prueba instrumental. 3. Derecho de trámite	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Gerente General	-----
47	Recurso impugnativo de apelación contra resolución que rescinde el contrato por utilizar el lote en actividad distinta de la actividad autorizada. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que expidió la resolución resolviendo el contrato por causal. 2. Derecho de trámite.	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO
48	Recurso impugnativo de reconsideración contra resolución que rescinde el contrato de cesión de uso por no iniciar operaciones dentro del plazo. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Art. 208, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a autoridad que expidió la resolución resolviendo el contrato de cesión en uso o de usuario. 2. Acreditar el recurso de reconsideración con nueva prueba instrumental. 3. Derecho de trámite.	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Gerente General	-----

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO		
				AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				Reconsideración	Apelación	
					SIL. POSIT.						SIL. NEGAT.
49	Recurso impugnativo de apelación contra resolución que rescinde el contrato de cesión de uso por no iniciar operaciones dentro del plazo. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Art. 209, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que expidió la resolución resolviendo el contrato de cesión en uso o de usuario. 2. Derecho de trámite.	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO
50	Recurso impugnativo de reconsideración por denegatoria expresa de la solicitud. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 208, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que expidió la resolución denegatoria de 1ra instancia. 2. Acreditar el recurso de reconsideración con nueva prueba instrumental. 3. Pagar Derecho de trámite.	0.029606			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Autoridad que expidió la resolución recurrida	-----
51	Recurso impugnativo de reconsideración por denegatoria tácita de la solicitud. NOTA: Procede utilizar el silencio administrativo positivo cuando la autoridad omite o no expide dentro del término la resolución de 1ª instancia y el administrado ha hecho uso del silencio administrativo negativo. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Art. 208, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de reconsideración autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad facultada para expedir la resolución de 1ra. instancia. 2. Acreditar el recurso de reconsideración con nueva prueba instrumental. 3. Pagar Derecho de trámite.	0.031168		X		30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Autoridad que omitió expedir la resolución de 1ª instancia.	-----
52	Recurso impugnativo de apelación por denegatoria expresa del recurso de reconsideración. NOTA: El interesado debe utilizar el silencio negativo cuando es notificado con la resolución que resuelve el recurso de reconsideración en sentido negativo. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 209 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que denegó expresamente el recurso de reconsideración. 2. Pagar Derecho de trámite. NOTA: Procede cobro del Derecho de Trámite en el caso que el procedimiento de 1ª. instancia se haya iniciado por una acción de oficio.	0.030672			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Gerente General
53	Recurso impugnativo de apelación por denegatoria tácita del recurso de reconsideración. NOTA: Procede usar el silencio positivo sólo en el caso que el interesado haya hecho uso del silencio administrativo negativo con ocasión del recurso de reconsideración. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 209 Ley Nº 27444 (11.04.2001).	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido a la autoridad que omitió expedir la resolución. 2. Pagar Derecho de trámite NOTA: Procede cobro del Derecho de Trámite en el caso que el procedimiento de 1ª. instancia se haya iniciado por una acción de oficio.	0.030672		X		30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Gerente General
54	Recurso impugnativo de reconsideración contra la resolución que declara el abandono del trámite de la solicitud. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Arts. 191 y 208 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito de recurso autorizado por Abogado dirigido a la autoridad que expidió la resolución que declara el abandono del trámite del expediente. 2. Acreditar el recurso de reconsideración con nueva prueba instrumental. 3. Derecho de trámite.	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Autoridad que expidió la resolución recurrida	-----
55	Recurso impugnativo de apelación contra la resolución que declara el abandono del trámite del expediente o contra la resolución que deniega el recurso de reconsideración. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Arts. 191 y 209 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso autorizado por Abogado dirigido a Gerente que expidió la resolución que declara el abandono del trámite del expediente y que denegó el recurso de reconsideración, si fuera el caso. 2. Pagar Derecho de Trámite NOTA: Procede cobro del Derecho de Trámite en el caso que el procedimiento de 1ª. instancia se haya iniciado por una acción de oficio.	0.030838			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Gerente General
56	Recurso impugnativo de reconsideración contra la resolución que aplica una sanción, multa y/o declara la nulidad por fraude del acto administrativo aprobado tácitamente, o con aplicación del silencio administrativo positivo. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007)	1. Escrito del recurso de reconsideración autorizado por Abogado dirigido a la autoridad que expidió la resolución recurrida. 2. Acreditar el recurso con nueva prueba instrumental. 3. Derecho de trámite.	Gratuito			X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Autoridad que expidió la resolución recurrida	-----

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE TRÁMITE (UIT)	CALIFICACIÓN		PLAZO DE RESPUESTA	ÓRGANO DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LA SOLICITUD	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SIL. POSIT. SIL. NEGAT.				Reconsideración	Apelación
	Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 208 Ley Nº 27444 (11.04.2001)									
57	Recurso impugnativo de apelación contra resolución que aplica multa y declara la nulidad por fraude del acto administrativo aprobado automáticamente o por aplicación del silencio administrativo positivo, o contra la resolución de Gerencia General que deniega el recurso de reconsideración. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Arts. 33.2, 34.1.2 y 209 Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por letrado y dirigido a autoridad que expidió la resolución aplicando la sanción y que denegó el recurso de reconsideración, si fuera el caso. 2. Derecho de trámite.	Gratuito		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO
58	Recurso impugnativo de apelación contra actos anteriores a la presentación de las propuestas, contra el acto que otorga la Buena Pro o sobre alguna fase del proceso de Subasta Pública. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Arts. 206 y 209, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido al Gerente General. 2. Adjuntar pruebas instrumentales a criterio del recurrente. 3. Adjuntar copias simples del recurso y de sus recaudos para la otra parte, si fuera el caso. 4. Pagar Derecho de trámite	0.031020		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO
59	Recurso impugnativo de reconsideración en contra de la resolución que cancela la Buena Pro por no firmar el contrato de cesión en uso en el plazo de 15 días calendario desde la notificación del otorgamiento. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 208, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de reconsideración autorizado por Abogado dirigido a la autoridad que expidió la resolución recurrida. 2. Acreditar el recurso con prueba instrumental que justifique la omisión. 3. Derecho de trámite.	Gratuito		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Gerente General	-----
60	Recurso impugnativo de apelación en contra de la resolución que cancela la Buena Pro por no firmar el contrato de cesión en uso en el plazo de 15 días calendario desde la notificación del otorgamiento. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 209, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido al Gerente General. 2. Adjuntar pruebas instrumentales a criterio del recurrente. 3. Derecho de trámite	Gratuito		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO
61	Recurso impugnativo de reconsideración en contra de la resolución que aplica sanción al usuario por incumplimiento de leyes, reglamentos, resoluciones y directivas que regulan la actividad de CETICOS ILO. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 8, inc. r) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Arts. 206 y 208, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de reconsideración autorizado por Abogado dirigido a la autoridad que expidió la resolución recurrida. 2. Acreditar el recurso con prueba instrumental. 3. Derecho de trámite.	Gratuito		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	Gerente General	-----
62	Recurso impugnativo de apelación en contra de la resolución que aplica sanción al usuario por incumplimiento de leyes, reglamentos, resoluciones y directivas que regula la actividad de CETICOS ILO. Base Legal: Ley Nº 29014 (12.05.2007) Ley Nº 29060 (07.07.2007) Art. 8, inc. r) Ley Nº 28569 (05.07.2005) Arts. 206 y 209, Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Escrito del recurso de apelación autorizado por Abogado y dirigido al Gerente General. 2. Adjuntar pruebas instrumentales a criterio del recurrente. 3. Derecho de trámite.	Gratuito		X	30 días	Secretaría de Gerencia General	-----	-----	Junta de Administración CETICOS ILO