

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----------------------|---|---|-----------------------------|------------------------|----------|---------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | | Formulario/Código/Ubicación | % UIT | S/. | A | P | N | | | | | |
| S. | ZED MATARANI | GERENCIA GENERAL DE ZED MATARANI | | | | | | | | | | | |
| 605 | <p>AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <p>a) Actividades Industriales b) Actividades de Maquila c) Actividades de Logística; Almacenamiento; Transporte; Distribución; Comercialización de mercancías al interior de las ZED, al extranjero o al resto del territorio nacional. d) Actividades de Reparación o reacondicionamiento. Soporte técnico, reparación, mantenimiento y reciclaje de mercancías. e) Actividades de Telecomunicaciones. f) Actividades de Tecnología de la Información. g) Actividades de investigación y desarrollo científico y tecnológico.</p> <p>Con excepción de aquellas contenidas en el listado negativo de mercancías comprendidas en las subpartidas nacionales respecto de las cuáles los Usuarios no pueden desarrollar actividades al interior de las ZED.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 29014 Ley Nº 28569 Ley Nº 27444 Art. 8 de la Ley 28569 D.S. Nº 023-96-ITINCI R.M. Nº 063-97-EF D.S. Nº 112-97-EF D.S. Nº 005-97-ITINCI D.L.Nº 1272 D.S. Nº 112-2005-EF D.S. Nº 032-2007-MTC D.S. Nº 08-95-EF Res. Nº 236-2008-SUNAT-A D.S. Nº 010-2009-EF Ley General de Aduanas Ley Nº 30777 Ley Nº 30446 D.S. Nº 010-2013-PRODUCE</p> | <p>a. Calificación Previa para participar en subasta:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Gerente General.</p> <p>a) Personas Naturales: Nombres y Apellidos, número del documento de identidad, Nacionalidad, domicilio habitual y fiscal, número telefónico, fax y correo electrónico. b) Personas Jurídicas: Razón Social, domicilio legal de la Empresa, número de RUC, nombres y apellidos del Representante Legal, número de documento de identidad, Nacionalidad, número telefónico, fax y correo electrónico. c) Determinación del área de terreno o infraestructura requerida.</p> <p>2. Ficha Técnica según corresponda a la actividad, la cual deberá estar debidamente llenada y suscrita por el Representante Legal:</p> <p>a) Ficha Técnica Nº 1: Para actividades Industriales b) Ficha Técnica Nº 2: Para actividades de Maquila c) Ficha Técnica Nº 3: Para actividades de Logística; Almacenamiento; Transporte; Distribución; Comercialización de mercancías al interior de las ZED, al extranjero o al resto del territorio nacional. d) Ficha Técnica Nº 4: Para actividades de Reparación o reacondicionamiento. Soporte técnico, reparación, mantenimiento y reciclaje de mercancías. e) Ficha Técnica Nº 5: Para actividades de Telecomunicaciones. f) Ficha Técnica Nº 6: Para actividades de Tecnología de la Información. g) Ficha Técnica Nº 7: Para actividades de investigación y desarrollo científico y tecnológico.</p> <p>3. Constancia de no haber sido sancionado por ZED Matarani. 4. Constancia de no tener adeudo con ZED Matarani.</p> <p>b. Autorización de funcionamiento para el desarrollo de actividad otorgada al ganador de la subasta pública:</p> <p>1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. Copia simple de la partida registral emitida por Registros Públicos. 3. Expediente Técnico conteniendo:</p> <p>a. Memoria Descriptiva, detallando la distribución de las áreas de producción, almacenamiento, administración y otros, debidamente suscrita por Arquitecto o Ing. Civil Colegiado y Habilitado. b. Especificaciones Técnicas: Descripción de los materiales a utilizar en la construcción. c. Presupuesto de Obra. d. Precios Unitarios. e. Cronograma de Ejecución.</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | | Gratuito | Gratuito | | | X | 5 | Trámite Documentario | Gerencia General | Gerencia General | Junta de Administración |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|----------------------------------|---|--|--------------------------------|------------------------|--------|---------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | | Formulario o Código/ Ubicación | % UIT | S/. | N: Negativo | | | | | | | |
| A | P | N | | | | | | | | | | | |
| | | <p>f. Planos de Arquitectura, cimentaciones, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias.</p> <p>4. Informe de inspección, emitido por el área competente de ZED Matarani y/o Consultor especializado.</p> <p>5. Copia de Resolución de aprobación del documento de gestión ambiental (DIA/EIA) Según corresponda el sector y actividad.</p> <p>6. Instalaciones, equipos y medios que satisfagan las exigencias de funcionalidad, higiene, seguridad y cerco perimétrico.</p> <p>7. Disponer de un sistema de comunicación y equipos de cómputo susceptibles de interconexión con la Administración de ZED Matarani.</p> <p>8. Pago de derecho de trámite.</p> <p>Nota.- Sólo para la actividad de almacenamiento:</p> <p>a. Área total mínima de 500 m2.</p> <p>b. Carta Fianza a favor de ZED Matarani por el valor de 15 UIT (*) En caso el Usuario cuente con 02 (dos) o más lotes para la actividad solo aplica una Carta Fianza.</p> | | 3.24% | 135.90 | | | | | | | | |
| 606 | AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y/O DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES. Base Legal: Ley N° 29014 Ley N° 27444 Art. 8 de la Ley N° 28569 D.S. N° 023-96 ITINCI D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 032-2007-MTC D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 08-95-EI. Res. N° 236-2008-SUNAT-A | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente General.</p> <p>2. De manera adicional:</p> <p>a. Presentación de los requisitos previstos para la calificación Previa, según la (s) actividad (es) a desarrollar.</p> <p>b. Constancia de no Adeudo</p> <p>3. Pago por derecho de trámite por actividad.</p> | | 3.23% | 135.70 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Gerencia General | Gerencia General | Junta de Administración |
| OFICINA DE ADMINISTRACIÓN | | | | | | | | | | | | | |
| 607 | PRÓRROGA DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Y/O USUARIO. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 D.S. N° 023-96-ITINCI D.S. N° 112-97-EF Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF | <p>1. Solicitud dirigida al Gerente General.</p> <p>2. De manera adicional para el Contrato de Cesión en Uso:</p> <p>a. Presentar Carta Fianza por un monto equivalente a tres (3) meses de cesión en uso.</p> | | 2.28% | 95.60 | | | X | 5 | Trámite Documentario | Gerencia General | Gerencia General | Junta de Administración |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----------------------|--|--|--------------------------------|------------------------|----------|---------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | | Formulario o Código/ Ubicación | % UIT | S/. | A | P | N | | | | | |
| 608 | AUTORIZACIÓN A CESIONARIO PARA TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Base Legal Ley N° 27444 Ley N° 29014 Art. 5° D.S N° 023-96-ITINCI Art. 2° inc. q) Art 8° Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 Código Civil DL N° 295 | 1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. Constancia de no adeudo. 3. Constituir Garantías según corresponda la actividad y al valor de cesión de uso vigente. 4. Pago por derecho de trámite por actividad. Nota: El nuevo cesionario en caso varíe de actividad deberá presentar y cumplir los requisitos establecidos para el procedimiento N° 3 (tres), parte b. del presente TUPA. | | 0.66% | 27.60 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Gerencia General | Gerencia General | Junta de Administración |
| 609 | EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS: a. CONSTANCIAS VARIAS Base Legal: Ley N° 27444 D.S N° 023-96-ITINCI D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 032-2007-MTC Ley N° 28569 b. CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN Base Legal: Ley N° 27444 D.S. N° 023-96-ITINCI D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 032-2007-MTC Ley N° 28569 | a. CONSTANCIAS VARIAS 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración. 2. Copia simple de la partida registral expedida por la Zona Registral correspondiente (Para el caso de Personas Jurídicas). 3. Pago de derechos. b. CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración. | | 0.01 | 27.60 | | | X | 5 | Trámite Documentario | Oficina de Adm. | Oficina de Adm. | Gerencia General |
| | | | | Gratuito | Gratuito | | | | | | | | |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | | |
|---------------------------------|--|--|--------------------------------|------------------------|-------|---------------|--|--|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN | |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | | |
| Número y Denominación | | | Formulario o Código/ Ubicación | % UIT | S/. | N: Negativo | | | | | | | | |
| A | P | N | | | | | | | | | | | | |
| 610 | EXPEDICIÓN DE COPIAS a. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. Base Legal: Ley N° 27444 Art. 31° Ley N° 27806 D.L.N° 1272 b. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. Base Legal: Ley N° 27444 Art. 31° Ley N° 27806 D.L.N° 1272 | a. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Pago de costos de reproducción. b. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Pago de costos de reproducción | | 0.01% | 0.40 | | | | | 5 | Trámite Documentario | Oficina de Adm. | | Gerencia General |
| DIRECCIÓN DE OPERACIONES | | | | | | | | | | | | | | |
| 611 | EMISIÓN, RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE CONSTANCIA DE USUARIO. (Válida por un año). Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 1. Solicitud dirigida al Director de Operaciones: a) Personas Naturales: Nombres y Apellidos, número del documento de identidad, Nacionalidad, domicilio habitual y fiscal, número telefónico, fax y correo electrónico. b) Personas Jurídicas: Razón Social, domicilio legal de la Empresa, número de RUC, nombres y apellidos del Representante Legal, número de documento de identidad, Nacionalidad, número telefónico, fax y correo electrónico, 2. Vigencia de Poder (En caso de Persona Jurídica). 3. Pago por el derecho de trámite. | | 0.41% | 17.40 | X | | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General | |
| 612 | AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS. (Válida por un año). Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 1. Solicitud incluyendo el nombre(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) a conducir el vehículo. 2. Presentar Ficha de Registro Vehicular debidamente llenada. 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad. 4. Copia de Licencia de Conducir vigente de la persona (s) autorizada(s) para la conducción. 5. Pago por derecho de trámite. (Por vehículo) 6. Carta de Responsabilidad ante accidente o siniestro. | | 0.42% | 17.70 | X | | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General | |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----------------------|--------------------------------|---|-------|------------------------|---|---------------|---|--|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | Formulari o/Código/ Ubicación | % UIT | S/. | A | P | N | | | | | | |
| | | <p>7. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado, en su defecto Declaración Jurada Agencia de ADUANAS.</p> <p>8. Ticket de salida.</p> <p>9. Pago por el derecho de trámite (Por vehículo, e incluye ticket).</p> <p>NOTA: En caso de que el vehículo sea donado adjuntar Resolución Correspondiente</p> <p>b. Exportación:</p> <p>1. Declaración Aduanera de Mercancía (DAM).</p> <p>2. Copia de la factura comercial.</p> <p>3. Documento de Transporte (B/L. A/W/B, MIC/DTA; Carta Porte, cuando corresponda).</p> <p>4. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado.</p> <p>5. Declaración de la salida del vehículo.</p> <p>6. Ticket de salida.</p> <p>7. Pago por derecho de trámite (Por vehículo).</p> <p>8. Presentación de garantía (Cuando corresponda).</p> <p>9. Copia certificada del CERTIREC (Cuando corresponda).</p> <p>c. Reexpedición y/o Reembarque:</p> <p>1. Declaración Aduanera de Mercancías DAM en caso de Reembarque.</p> <p>2. Presentación de Solicitud en caso de Reexpedición.</p> <p>3. Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local.</p> <p>4. Documento de Transporte (B/L, AWB, MIC/DTA: Carta Porte Según corresponda).</p> <p>5. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado.</p> <p>6. Declaración de salida del vehículo.</p> <p>7. Ticket de salida.</p> <p>8. Hoja de ruta (en caso de reexpedición).</p> <p>9. El vehículo no debe estar en abandono legal, ni haber sufrido ninguna modificación o reparación.</p> <p>10. El vehículo debe tener el trámite concluido bajo la actividad de reexpedición.</p> <p>11. Pago por derecho de trámite (por vehículo)</p> <p>Sólo en caso de Reexpedición de Despacho sin custodia: Entregar Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros.</p> <p>En el caso de Despacho con custodia: El Usuario o Importador paga a ZEDMatarani los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en estos caso al inspector que custodia le mercancía o el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodio.</p> <p>Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehículo: El derecho de trámite por despacho en</p> | | | | | | | | | | | |
| | | | 2.13% | 89.60 | | | | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| | | | 2.13% | 89.60 | | X | | | | | | | |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----------------------|--|---|--------------------------------|------------------------|----------|---------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | | Formulario o Código/ Ubicación | % UIT | S/. | N: Negativo | | | | | | | |
| A | P | N | | | | A | P | N | | | | | |
| | | <p>horas extraordinarias de lunes a viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo de 50% al derecho de trámite establecido para días ordinarios.</p> <p>d. Donación a entidades de bien social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración Aduanera de Mercancías DAM 2. Copia autenticada de la factura comercial que ampara la importación de vehículo usado. 3. Copia autenticada del CERTIREC 4. Copia autenticada del conocimiento de embarque 5. Orden de salida del taller. 6. Ticket de salida. | | Gratuito | Gratuito | X | | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| 615 | AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO INTERNO DE MERCANCIAS ENTRE USUARIOS DE ZED MATARANI. Base Legal: Ley N° 29014 Ley N° 27444 R. I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-INTINCI D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de Traslado emitido por ZED Matarani 2. Orden de salida del almacén. 3. Copia legible de factura. | | Gratuito | Gratuito | | X | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| 616 | AUTORIZACIÓN DE TRASLADO A OTROS ZED / ZOFRATACNA / ZEEDEPUNO Base Legal: Ley N° 29014 Ley N° 27444 R.I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de traslado de mercancías a ZED, ZOFRATACNA /ZEEDEPUNO emitida por SUNAT – ADUANAS 2. Formato de declaración de salida. 3. Solicitud de traslado que dio origen al ingreso a ZEDMatarani. 4. Orden de salida del almacén autorizado. 5. Invoice y B/L en caso de exportación y reexportación. 6. Ticket de salida. 7. Pago de derecho de trámite. (por mercancía) | | 0.98% | 41.20 | | X | | 3 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| 617 | MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INGRESO, SALIDA, TRASLADO O TRASPASO DE MERCANCIAS. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación sustentatoria de acuerdo con la naturaleza de las mercancías (Para cambio de actividad, error u omisión del usuario o tercero). 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento) | | 0.98% | 41.20 | | X | | 1 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----------------------|--|--|--------|------------------------|---|---------------|---|--|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
| | | | | | | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | P: Positivo | | | | | | | |
| Número y Denominación | | Formulario o Código/ Ubicación | % UIT | S/. | A | P | N | | | | | | |
| 620 | VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96 INTINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 D. Leg. N° 1053 D.S. N° 010-2009-E F | Según el Régimen Exportación definitiva / Reexpedición o Exportación (Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo). 1. Declaración de salida. 2. Copia de consulta web de levante 3. Copia de la factura comercial. 4. Solicitud de traslado de mercadería a ZED Matarani. Emitida por SUNAT - ADUANAS, según corresponda. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración). 6. Relación de Insumo - Producto (Anexo 3 de ser el caso, según el Régimen). 7. Hoja de Ruta de ser el caso. Sólo en caso de Reexpedición de Despacho 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 ZEDMatarani los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en estos casos al Inspector que custodia la mercancía o el vehículo. En autorización de salida de mercancías: El derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias de lunes a sábado o durante el día domingo o feriados se aplicará el concepto correspondiente al Tarifario de la Entidad. | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1) CONTENEDOR | 0.650% | 27.30 | | | | | | | | | |
| | | a) 20" | | | | | | | | | | | |
| | | b) 40" | | | | | | | | | | | |
| | | 2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) | 0.707% | 29.70 | | | | | | | | | |
| | | 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) | 0.773% | 32.45 | | | | | | | | | |
| | | 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) | 0.83% | 35.00 | | | | | | | | | |
| | | a) De 30 a 500 TM | 0.024% | 1.00 x TM | | | | | | | | | |
| | | b) De 501 a 5,000 TM | 0.014% | 0.60 x TM | | | | | | | | | |
| | | c) De 5,001 a 10,000 TM | 0.011% | 0.45 x TM | | | | | | | | | |
| | | d) De 10,001 a 15,000 TM | 0.007% | 0.30 x TM | | | | | | | | | |
| | | e) De 15,001 a 20,000 TM | 0.005% | 0.20 x TM | | | | | | | | | |
| | | f) De 20,001 a mas TM | 0.004% | 0.15 x TM | | | | | | | | | |

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|-----|--|---|-----------------------------|------------------------|-----------|---------------|---|---|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| | | Número y Denominación | Formulario/Código/Ubicación | % UIT | S/. | A: Automático | | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | A | P | N | | | | | |
| 623 | VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MERCADERÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO POR CUALQUIERA DE LAS SUNAT - ADUANAS DE LA REPÚBLICA Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 1. DAM (Transito). 2. Declaración de ingreso. 3. Copia del conocimiento de embarque. 4. Copia de la factura comercial, que ampara la Importación. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración). | | | | | | | | | | | |
| | | 1) CONTENEDOR a) 20" b) 40" | | 0.650% | 27.30 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| | D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) a) De 30 a 500 TM b) De 501 a 5,000 TM c) De 5,001 a 10,000 TM d) De 10,001 a 15,000 TM e) De 15,001 a 20,000 TM f) De 20,001 a mas TM | | 0.71% | 29.70 | | | | | | | | |
| | | | | 0.77% | 32.45 | | | | | | | | |
| | | | | 0.83% | 35.00 | | | | | | | | |
| | | | | 0.024% | 1.00 x TM | | | | | | | | |
| | | | | 0.014% | 0.60 x TM | | X | | 5 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| | | | | 0.011% | 0.45 x TM | | | | | | | | |
| | | | | 0.007% | 0.30 x TM | | | | | | | | |
| | | | | 0.005% | 0.20 x TM | | | | | | | | |
| | | | | 0.004% | 0.15 x TM | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-------|-------|--|---|--|---|----------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|
| 624 | VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del extranjero. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 1. Solicitud de traslado de mercaderías a ZED Matarani. 2. Declaración de ingreso. 3. Copia del conocimiento de embarque. 4. Copia de la factura comercial que ampara la importación. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración). | | 0.83% | 35.00 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | Gerencia General |
| 625 | VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del territorio nacional. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A. N° 000ADT/2000-003656 D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 | 1. Ficha de Ingreso de bienes a ZED Matarani. 2. Copia de la factura comercial o Declaración Jurada, que ampara la importación. 3. Pago de derecho de trámite (Por declaración). | | 0.83% | 35.00 | | X | | 5 | Trámite Documentario | Dirección de Operaciones | Dirección de Operaciones | |