

corresponde a Osinermin la aprobación de dichos costos, luego de la revisión efectuada, a fin de que se proceda a transferir del Fondo los montos aprobados a favor de las distribuidoras eléctricas;

Que, finalmente, se han expedido el Informe Técnico N° 0558-2017-GRT y el Informe Legal N° 417-2017-GRT de la Gerencia de Regulación de Tarifas, los cuales complementan la motivación que sustenta la decisión de Osinermin, cumpliendo de esta manera con el requisito de validez de los actos administrativos a que se refiere el numeral 4 del Artículo 3°, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-PCM; en la Ley N° 29852, Ley que crea el Sistema de Seguridad Energética en Hidrocarburos y el Fondo de Inclusión Social Energético, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2012-EM; en el Artículo 3° de la Resolución Osinermin N° 133-2016-OS/CD; y en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como en sus normas modificatorias, complementarias y conexas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los costos administrativos y operativos del FISE de las Distribuidoras Eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas al mes de agosto 2017, de acuerdo con lo siguiente:

Empresa	Monto total a reconocer por Osinermin (Soles)
Adinelsa	53 868.00
Chavimochic	6 593.78
Coelvisac	4 647.97
Eilhicha	6 547.90
Electro Dunas	8 388.76
Electro Oriente	200 592.36
Electro Puno	136 686.94
Electro Sur Este	170 976.74
Electro Tocache	5 613.48
Electro Ucayali	24 919.35
Electrocentro	227 763.83
Electronoroeste	109 726.12
Electronorte	105 209.83
Electrosur	14 892.30
Emsemsa	4 744.60
Emseusac	5 532.00
Enel Distribución Perú	28 027.64
Hidrandina	212 553.58
Luz del Sur	13 369.17
Seal	28 696.85
Sersa	4 291.82
TOTAL	1 373 643.02

Artículo 2°.- A efectos de los reembolsos de los gastos reconocidos en la presente resolución, la instrucción de orden de pago al fiduciario a que se hace referencia en el Artículo 19.3 de la Norma "Procedimiento para el reconocimiento de costos administrativos y operativos del FISE de las distribuidoras eléctricas en sus actividades vinculadas con el descuento en la compra del balón de gas", aprobada con Resolución Osinermin N° 187-2014-OS/CD, la realizará el Jefe de Proyecto FISE e informará al Consejo Directivo de Osinermin.

Artículo 3°.- La presente resolución deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano y consignada junto con los Informes N° 0558-2017-GRT y N° 417-2017-GRT

en la página Web de Osinermin: <http://www2.osinermin.gob.pe/Resoluciones/Resoluciones2017.aspx>.

JAIME MENDOZA GACON
Gerente (e)
Gerencia de Regulación de Tarifas

1583539-1

ORGANISMOS TECNICOS ESPECIALIZADOS

AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Aprueba la Directiva N° 001-2017-SERVIR-GDGP, Directiva que regula el procedimiento de selección para la designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 219-2017-SERVIR/PE

Lima, 3 de noviembre de 2017

Visto: el Informe Técnico N° 010-2017-SERVIR/GDGP de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil;

Que, los literales k) y l) del artículo 11 del precitado dispositivo establecen entre las funciones de SERVIR el dictar normas técnicas para los procesos de selección de recursos humanos que realicen las entidades y organizar concursos públicos nacionales de selección de altos puestos de dirección;

Que, el 27 de octubre del presente se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 102-2017-PCM, con el objeto de regular el proceso de designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del referido Decreto Supremo establece que el procedimiento de selección del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI es regulado por SERVIR, a través de una Directiva; dispositivo que debe contemplar, entre otros aspectos, las etapas y reglas de la selección, así como los factores de evaluación, teniendo en cuenta los principios de transparencia, idoneidad y meritocracia;

Que, el numeral 6.2 del Decreto Supremo N° 102-2017-PCM precisa que SERVIR, en el marco de sus competencias, brindará asistencia técnica al Comité de Selección en el desarrollo del referido procedimiento de selección, cuando sea requerido;

Que, mediante documento del visto, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, órgano encargado de, entre otras funciones, diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes y Directivos Públicos, así como desarrollar acciones para profesionalizar el segmento directivo, propone el proyecto de Directiva que regula el procedimiento de selección para la designación del Jefe del INEI;

Que, en esa medida, se hace necesario aprobar la Directiva que regule el procedimiento de selección del Jefe del INEI;

Que, el Consejo Directivo en su sesión N° 21-2017 aprobó la propuesta de Directiva que regula el procedimiento de selección para la designación del

Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI;

Con las visaciones de la Gerencia General, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Recursos Humanos; el Decreto Supremo N° 102-2017-PCM; y, en uso de las facultades establecidas en el literal n) del artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Formalizar la aprobación de la Directiva N° 001-2017-SERVIR-GDGP, Directiva que regula el procedimiento de selección para la designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva que regula el Procedimiento de Selección para la designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional de SERVIR (www.servir.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JUAN CARLOS CORTÉS CARCELÉN
Presidente Ejecutivo

DIRECTIVA 001-2017-SERVIR-GDGP

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DEL JEFE DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA INEI

I. OBJETO

Regular el procedimiento de selección para la designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

II. FINALIDAD

Conducir un procedimiento de selección del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que permita atraer y seleccionar al profesional idóneo para desempeñarse en las funciones de dirección de la entidad, teniendo en cuenta los principios de transparencia, idoneidad y meritocracia.

III. BASE LEGAL

3.1. Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática -INEI y sus modificatorias

3.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

3.3. Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos

3.4. Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil

3.5. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley del Servicio Civil

3.6. Decreto Supremo N° 102-2017-PCM – Aprueban normas que regulan el proceso de designación del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

3.7. Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (en adelante SERVIR).

3.8. Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM modificado por Decreto Supremo N° 117-2012-PCM.

IV. REQUISITOS

Para ser Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI se requiere como mínimo lo siguiente:

a) Ser graduado en estadística, economía, matemáticas, ingeniería o ciencias afines a la formación profesional, con no menos de diez (10) años de ejercicio profesional.

b) Contar con no menos de cinco (5) años de experiencia en un cargo de gestión ejecutiva. Se entiende por experiencia en gestión ejecutiva a la experiencia en cargos gerenciales o de dirección con la toma de decisiones en instituciones públicas, privadas u organismos internacionales; y,

c) Acreditar, por lo menos, estudios completos a nivel de maestría. Se entiende por estudios completos el ser egresado.

d) Contar, preferentemente, con estudios de especialización (con un mínimo de 90 horas acumulables)

El ejercicio profesional a que refiere el literal a) se computa desde la obtención del grado académico de bachiller.

V. INCOMPATIBILIDADES

5.1 No puede ser Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática:

a. El que haya sido sancionado con destitución en el marco de un proceso administrativo o por delito doloso;

b. El inhabilitado por sentencia judicial o por resolución del Congreso de la República; y,

c. El director, gerente y representante de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra y las personas declaradas insolventes.

5.2 Adicionalmente, el postulante debe considerar las disposiciones de NO contar con Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales, así como NO estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. En ese sentido, el postulante que se encuentre con antecedentes o inscrito en el mencionado Registro, será descalificado del procedimiento de selección que regula la presente Directiva.

Para efectos de la verificación de los numerales 5.1. y 5.2, el postulante presenta una declaración jurada sujeta a fiscalización posterior. Sin perjuicio de ello, en un plazo máximo de un (1) día hábil, posterior al plazo señalado en el numeral 6.4, SERVIR se encarga de la verificación de los literales a) y b) del numeral 5.1, y el Comité de Selección se encarga de la verificación del numeral 5.2 y del literal c) del numeral 5.1 respecto a las personas declaradas insolventes.

5.3 La identificación del postulante en alguno de los supuestos previstos en el presente Capítulo y que se produzca en cualquier etapa del procedimiento de selección, acarrea la descalificación automática del postulante.

VI. LINEAMIENTOS DE SELECCIÓN

6.1. Corresponde al Comité de Selección designado conforme a lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 102-2017-PCM la conducción del procedimiento de selección del Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, teniendo en cuenta las normas contenidas en la presente Directiva así como los principios de transparencia, idoneidad y meritocracia, correspondiendo a SERVIR brindarle asistencia técnica en el marco de sus competencias y cuando sea requerido por el Comité.

6.2. El proceso de selección el cual consta de las siguientes Etapas:

- (i) Reclutamiento
- (ii) Evaluación Curricular
- (iii) Entrevista Personal
- (iv) Elección

6.3. La primera etapa estará a cargo de una empresa especializada en búsqueda de talentos contratada por SERVIR en el marco de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Las siguientes etapas están a cargo del Comité de Selección,

pudiendo contar con la asistencia técnica de SERVIR conforme se describe en el numeral 1) de este Capítulo.

6.4. La etapa de Reclutamiento, a cargo de la empresa especializada en búsqueda de talentos, será desarrollada en un plazo de 15 días hábiles.

6.5. Las etapas de Evaluación Curricular, Entrevista Personal y Elección se realizará en un plazo de 4 días hábiles, contados desde el día siguiente del plazo máximo señalado en el segundo párrafo del numeral 5.2 de la presente Directiva.

6.6. La empresa especializada en búsqueda de talentos presenta al Comité de Selección una propuesta de dos a cinco profesionales, pudiendo ser mayor la propuesta de contar con los profesionales idóneos para el cargo de Jefe del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

6.7. Primera Etapa: Reclutamiento:

a) La empresa especializada en búsqueda de talentos realizará la búsqueda de potenciales profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral IV para el cargo y presentará al Comité de Selección la propuesta de profesionales para su evaluación en un periodo de 15 días hábiles.

b) La propuesta de profesionales contiene las hojas de vida documentadas y la firma de la Declaraciones Juradas de no contar con las incompatibilidades para ocupar el cargo.

c) Sobre la hoja de vida documentada:

c.1. Para efectos de la acreditación del grado académico y/o título universitario, bastará con la verificación en el portal institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU. Para la acreditación de Maestría y Doctorado se requiere copia simple de los grados que lo acrediten.

c.2. Para efectos de la acreditación de las capacitaciones y/o estudios realizados se aceptarán copias simples de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora. No se aceptarán declaraciones juradas.

c.3. Para efectos de la acreditación de la experiencia laboral, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copias simples de constancias y/o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y que permitan identificar fecha de inicio y término de los períodos laborados.

d) La empresa especializada en búsqueda de talentos entregará su propuesta únicamente con los profesionales que hayan presentado la documentación completa de sus hojas de vida que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el capítulo IV de la presente Directiva.

6.8. Segunda Etapa: Evaluación Curricular:

a) El postulante será evaluado teniendo en consideración su formación profesional, experiencia profesional y experiencia ejecutiva, entendiéndose como experiencia ejecutiva como la experiencia en cargos gerenciales o de dirección.

b) Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria, no es posible la verificación de alguno de los requisitos establecidos, por no haber presentado la documentación de sustento que especifique lo consignado en la hoja de vida (fechas de contratos, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, etc.) el postulante será DESCALIFICADO del presente proceso de selección.

c) El postulante debe cumplir con los requisitos establecidos en el numeral IV y será evaluado teniendo en consideración los siguientes factores:

i. Formación Profesional

Este factor tiene por objeto establecer una calificación del nivel académico (grado profesional y especialización

obtenida) del postulante. El puntaje asignado es mínimo de 15 puntos y máximo de 30 puntos.

REQUISITOS DE FORMACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO
a.1	Bachiller	5 puntos	15 PUNTOS
a.2	Título Profesional	5 puntos	
a.3	Especialización (deseable)	5 puntos	
a.4	Más de una especialización (deseable)	5 puntos	
a.5	Egresado o Grado de Maestría	10 puntos	
a.6	Egresado o Grado de Doctor	15 puntos	

La asignación del puntaje se realiza acumulativamente, salvo los requisitos a.1 y a.2, así como a.5 y a.6 que se asignan alternativamente.

ii. Experiencia Profesional

Este factor está orientado a calificar el tiempo que el postulante tiene trabajando como profesional en áreas distintas a la docencia. El puntaje asignado es mínimo 20 y máximo 30 puntos.

Rubro experiencia profesional:

- No menos de 10 hasta 13 años (completos) de experiencia 10 puntos
- Más de 13 años de experiencia 15 puntos

Rubro experiencia en gestión ejecutiva:

- No menos de 5 años hasta 8 años (completos) de experiencia 10 puntos
- Más de 8 años de experiencia 15 puntos

El postulante podrá obtener las siguientes condiciones:

- CALIFICA: Cuando el postulante cumple con todos los requisitos mínimos establecidos en el numeral IV, obteniendo puntaje mínimo aprobatorio de 35 puntos (Siendo el mínimo de 15 puntos en formación profesional más 20 puntos en experiencia profesional).

- NO CALIFICA: Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos establecidos.

6.9. Tercera Etapa: Entrevista Personal

a) El Comité de Selección citará y entrevistará a los postulantes propuestos por la Empresa Especializada en búsqueda de talentos y que hayan superado la etapa anterior.

b) El Comité de Selección considera en la entrevista como factores de evaluación:

a. La capacidad profesional
b. La capacidad de gestión
c. La integridad
d. El desenvolvimiento de los postulantes en la materia relacionada con el cargo.

c) El puntaje asignado mínimo de esta etapa es de 25 puntos y el máximo de 40 puntos.

6.10. Cuarta Etapa: Elección

a) El Comité de Selección, al día siguiente de finalizadas las entrevistas personales, elevará a/a la Presidente/a del Consejo de Ministros un documento en el que consten los resultados de la evaluación realizada. Dicho documento contendrá un cuadro organizado en orden de mérito de los postulantes con la sumatoria de los puntajes alcanzado en la segunda y tercera etapas, debiendo contar con un puntaje mínimo aprobatorio de 60 puntos y un máximo de 100 puntos.

b) Corresponde al / a la Presidente/a del Consejo de Ministros elevar al Presidente de la República el nombre del profesional elegido/a debidamente evaluado

por el Comité de Selección para fines de la designación correspondiente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. El Comité de Selección será competente para resolver cualquier situación que se presente en el desarrollo del presente proceso de nombramiento, así como tener la facultad de aplicar e interpretar los lineamientos del procedimiento, en caso de presentarse dudas o vacíos en ellas, salvaguardándose el debido proceso y teniendo en cuenta los principios de igualdad, equidad, transparencia, idoneidad y meritocracia, y con la asistencia técnica de SERVIR.

7.2. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública, ésta se realizará en la etapa de Evaluación Curricular. Para ello, el postulante deberá haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar su Hoja de Vida.

7.3. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje obtenido en la etapa de Evaluación Curricular, a las personas con discapacidad, deberán haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de presentar su Hoja de Vida.

1583718-1

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Modifican el Procedimiento General “Envíos de Entrega Rápida”, DESPA-PG.28 (Versión 2)

RESOLUCIÓN DE INTENDENCIA NACIONAL N° 15-2017-SUNAT/310000

Callao, 3 de noviembre de 2017

CONSIDERANDO:

Que con Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 467-2011-SUNAT/A se aprobó el procedimiento general “Envíos de Entrega Rápida”, INTA-PG.28 (versión 2), recodificado como DESPA-PG.28;

Que el Decreto Legislativo N° 1235 y el Decreto Supremo N° 163-2016-EF modificaron diversos artículos de la Ley General de Aduanas, Decreto Legislativo N° 1053, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 010-2009-EF, respectivamente;

Asimismo, el Decreto Supremo N° 271-2017-EF modificó los artículos 11, 15 y 25 del Reglamento del Régimen Aduanero Especial de Envíos de Entrega Rápida, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2009-EF; Que resulta necesario modificar el referido procedimiento a fin de adecuarlo a los cambios normativos introducidos por los dispositivos antes mencionados;

En mérito a lo dispuesto en el inciso c) del artículo 245-D del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 122-2014/SUNAT y modificatorias, y estando a la Resolución de Superintendencia N° 190-2017-SUNAT;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Modificación de disposiciones al procedimiento general “Envíos de Entrega Rápida”, DESPA-PG.28 (versión 2).

Modifíquese las secciones I, II y III; la sección V a partir de la referencia al Texto Único Ordenado del Código Tributario; los numerales 9 y 14 de la sección VI; el numeral 6 y el primer párrafo del numeral 12 del acápite A.1, los numerales 2 y 3, el primer párrafo del numeral 5, el numeral 7, el primer párrafo del numeral 14, el numeral 16, el primer párrafo del numeral 18, los numerales 20, 27 al 32, los numerales 35 al 40 y numeral 43 del acápite A.2, el numeral 34 del acápite A.3, del literal A, el subtítulo de los numerales 7 al 12 por “Control Aduanero” y el numeral 7 del acápite B.4, del literal B, de la sección VII; la sección X y en el anexo 12 de la sección XI el numeral 5 del INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD REEXPEDICIÓN / DEVOLUCIÓN del procedimiento general “Envíos de Entrega Rápida”, DESPA-PG.28 (versión 2), aprobado por Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas N° 467-2011-SUNAT/A y modificatorias, conforme al siguiente texto:

“I. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para el despacho de los envíos a través del régimen aduanero especial de envíos de entrega rápida, en la Intendencia de Aduana Aérea y Postal, con la finalidad de lograr el debido cumplimiento de las normas que lo regulan.

II. ALCANCE

Está dirigido a la Intendencia de Aduana Aérea y Postal y a los operadores de comercio exterior que intervienen en los procesos de ingreso y salida de los envíos de entrega rápida.

III. RESPONSABILIDAD

La aplicación, cumplimiento y seguimiento de lo establecido en el presente procedimiento es de responsabilidad del **Intendente de la Aduana Aérea y Postal, del Intendente Nacional de Desarrollo e Innovación Aduanera, del Intendente Nacional de Control Aduanero y del Intendente Nacional de Sistemas de Información.**”

“V. BASE LEGAL

(...)

- Texto Único Ordenado del Código Tributario, **Decreto Supremo N° 133-2013-EF, publicado el 22.6.2013**, y modificatorias.

- Ley de los Delitos Aduaneros, Ley N° 28008 publicada el 19.6.2003, y modificatoria.

- Reglamento de la Ley de los Delitos Aduaneros aprobado por Decreto Supremo N° 121-2003-EF publicado el 27.8.2003, y modificatoria.

- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, **Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, publicado el 20.3.2017** y modificatoria.

- Arancel de Aduanas, **Decreto Supremo N° 342-2016-EF, publicado el 16.12.2016.**”

- Norma que aprueba las disposiciones reglamentarias del Decreto Legislativo N° 943, Ley del Registro Único de Contribuyentes, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 210-2004/SUNAT publicada el 18.9.2004 y modificatorias.

- Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT publicada el 24.1.1999 y modificatorias.

- Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado por **Resolución de Superintendencia N° 122-2014-SUNAT, publicada el 1.5.2014**, y modificatorias.”

“VI. NORMAS GENERALES

Del manifiesto EER

9. La empresa es el único operador facultado para numerar o rectificar el manifiesto EER e incluso incorporar guías. Para la numeración del manifiesto EER, la empresa