ZED
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

Resolución de Gerencia General
N° 026 – 2022 – GG – ZED MATARANI

Islay, 08 de agosto de 2022.

VISTOS:

El Informe N° 054-2022-PPR/ZED MATARANI de fecha 01 de agosto de 2022 del Encargado de Presupuesto, Planificación y Racionalización; el Informe Legal N° 076-2022-OAL/ZED MATARANI de fecha 04 de agosto de 2022 de la Oficina de Asesoría Legal; el Memorándum N° 0116-2022-GG/ZED MATARANI de fecha 05 de agosto de 2022 de la Gerencia General, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Zonas Especiales de Desarrollo – ZED, son organismos públicos descentralizados, con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, siendo adscrito al Gobierno Regional de Arequipa, conforme así lo establece la Ley N° 28569, la Ley N° 28854, la Ley N° 29014 y la Ley N° 30446;

Que, la ZED Matarani cuenta con la Directiva N° 02-2019-ZED MATARANI "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la ZED Matarani", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 045 - 2019 - GG - ZED MATARANI, de fecha 23 de octubre de 2019 en la que se establecen disposiciones que ordenan el proceso de elaboración, actualización y aprobación de una Directiva;

Que, una Directiva es un dispositivo legal, de carácter interno, que emiten las dependencias administrativas, a través de sus autoridades superiores, con la intención de normar y orientar a las personas en un determinado asunto;

Que, mediante Informe N° 054-2022-PPR/ZED MATARANI, de fecha 01 de agosto de 2022, el Encargado de Presupuesto, Planificación y Racionalización, remite informe técnico, respecto de la necesidad y procedencia de la aprobación del proyecto de actualización de Directiva "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en la ZED Matarani", precisando que la finalidad del proyecto es incluir pasos y procedimientos, definir términos para el mejor entendimiento del documento, e incluir lineamientos para la actualización y derogatoria de directivas en la ZED Matarani, que además se ha otorgado a la Oficina de Administración la atribución de aprobar directivas conforme a sus competencias, por lo que concluye que la ZED Matarani tiene la necesidad de contar con lineamientos que uniformicen la estructura de las directivas administrativas y se establezcan disposiciones que ordenen su proceso de elaboración, actualización y aprobación, recomendando la implementación de la actualización de la Directiva

"Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en la ZED Matarani";

Que, mediante Informe Legal N° 076-2022-OAL/ZED MATARANI, de fecha 04 de agosto de 2022, la Oficina de Asesoría Legal concluye que es procedente aprobar el proyecto de la Directiva "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en la ZED Matarani" en reemplazo de la Directiva N° 02-2019-ZED MATARANI aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 045 - 2019 - GG – ZED;

Que, mediante Memorándum N° 0116-2022-GG/ZED MATARANI de fecha 05 de agosto de 2022 de la Gerencia General dispone la aprobación del proyecto presentado;

Por lo que estando a que, la Gerencia General se encuentra premunida de competencias para aprobar el proyecto alcanzado conforme a la Ley N°28569 y a la Ordenanza Regional N°088-Arequipa, que aprueba el Reglamento de Organización, Funciones y estructura orgánica de ZED Matarani y a los considerandos expuestos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEROGAR la Directiva N° 02-2019-ZED MATARANI "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas de la ZED Matarani" aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 045 - 2019 - GG - ZED MATARANI, de fecha 23 de octubre de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva N° 004-2022 Directiva "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en la ZED Matarani", la que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a los Órganos de la ZED Matarani el cumplimiento de la presente Directiva.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las Órganos de la ZED MATARANI.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la publicación del contenido de la presente Resolución en el Portal Institucional de la ZED MATARANI.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

Lic. Marco A. Castro Manrique
Gerente General
ZED MATARANI

ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO

ZED
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

ZED V°B° PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN MATARANI

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

DIRECTIVA N°004-2022-ZED MATARANI

" LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI"

AÑO 2022

ZED
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS EN LA ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI

DIRECTIVA N°004-2022-ZED MATARANI

I. OBJETIVO

Regular y uniformizar los procedimientos y lineamientos de carácter administrativo, que deben seguir los órganos de la ZED Matarani, para proceder a la formulación, actualización, modificación y aprobación de directivas internas, en el marco de sus competencias funcionales, establecidas en los documentos de gestión.

II. FINALIDAD

Uniformizar los criterios técnicos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas que se emitan en ZED Matarani, en búsqueda de una gestión eficiente dentro del marco legal correspondiente y que garanticen una mejora en la atención.

III. BASE LEGAL

- Ley N°28569 Ley que Otorga Autonomía a los CETICOS
- TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- TUO de la Ley Nº27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con Decreto Supremo N°021-2019-JUS.
- Ley Nº27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28716; Ley de Control Interno en las Entidades del Estado.
- Ordenanza Regional N°088-AREQUIPA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CETICOS Matarani.
- Resolución de Gerencia General N°033-2009-GG-CETICOS MATARANI, que aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones de CETICOS Matarani.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

BASC
BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE

- Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N°131-2018-PCM.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por los órganos de la ZED Matarani.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definición

- Documento normativo. – se considera como tal, a todo aquel documento oficial que tiene por objetivo transmitir información uniforme y aprobada, sobre aspectos técnicos administrativos, relacionados con el que hacer de la entidad en cumplimiento de sus objetivos.
- La Directiva. - es un documento normativo que emite la ZED Matarani, para establecer aspectos técnicos – administrativas de carácter operativo y determinar procedimientos o acciones internas que deban realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- Órganos. - Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.

Las Directivas no remplazan a los dispositivos legales que reglamentan las Leyes.

5.2 Clasificación

Las Directivas se clasifican en General y Especifica.

5.2.1 Directiva General

Es aquella que contiene disposiciones de aplicación en más de un órgano de la ZED Matarani.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

5.2.2 Directiva Específica

Es aquella que contiene disposiciones de aplicación exclusiva, en un órgano de la ZED Matarani.

5.3 Formulación

5.3.1 Las Directivas deben ser precisas, sencillas, de fácil comprensión y redactadas en un lenguaje propio de una disposición administrativa, se digitarán utilizando el tipo de letra Arial tamaño 12.

5.3.2 Las Directivas deben formularse con sujeción a la estructura y el contenido del esquema e instrucciones considerado en los Anexo N° 01 y 02 que forma parte integrante de la presente Directiva.

5.3.3 El proyecto de Directiva debe estar acompañada de un informe técnico del órgano que lo formula, conteniendo la sustentación del proyecto, la necesidad, importancia y las mejoras que se lograría de contar con dicha Directiva.

5.4 Visación

5.4.1 Los proyectos de Directivas propuestos deben de ser visadas por el órgano que la formula y contara con las visaciones de la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización, Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Administración y Gerencia General.

5.5 Aprobación

5.5.1 Los requisitos para que un documento normativo sea aprobado son los siguientes:

a. Informe técnico del Área solicitante que sustente técnica y legalmente su propuesta de Directiva, sujetándose al esquema del anexo N° 03

b. Opinión favorable de la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

c. Opinión favorable de la Oficina de Asesoría Legal.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

BASC
BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE

5.5.2 La aprobación de las Directivas corresponde a Gerencia General de la ZED Matarani. Y en algunos casos por la Oficina de Administración quien concretara mediante la expedición de la correspondiente resolución que la aprueba, según sea el caso y sus atribuciones.

5.6 Actualización o derogación de las Directivas

5.6.1 La actualización de Directivas seguirá el mismo procedimiento que el establecido para su formulación y aprobación, a propuesta del órgano formulador.

5.6.2 La actualización de las Directivas procede, entre otros casos, cuando se modifique total o parcialmente el marco legal sustantivo o el Reglamento de Organización y Funciones, afectando el desarrollo de los procedimientos establecidos o la operatividad de lo normado en la Directiva.

5.6.3 La directiva vigente solo podrá ser modificada, ampliada, derogada o reemplazada por otra directiva de igual o de mayor nivel de aprobación, en cuya resolución de aprobación se mencionará expresamente el número y titulo correspondiente de la directiva que se está modificando, derogando, ampliando o reemplazando.

5.6.4 El Informe Técnico para la actualización de una Directiva debe sustentar la necesidad de la actualización y un análisis comparativo de los cambios entre la Directiva vigente y el proyecto de Directiva.

5.7 Numeración

La numeración de las Directivas Generales y Específicas serán numeradas por la Oficina de Asesoría Legal. Será de manera correlativa y se iniciará cada año con el número 001, según el año en curso en forma correlativa e ininterrumpida.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

5.8 Difusión y Archivo

5.8.1 La Gerencia General y en algunos casos la Administración, es responsable de la distribución de la directiva aprobada a las instancias correspondientes, para su respectivo conocimiento y cumplimiento.

5.8.2 El responsable de la administración de los portales de internet en la ZED Matarani, a que se refiere el artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, es el responsable de la publicación de las Directivas, según corresponda en el Portal Institucional y en el Portal del Estado Peruano.

Dicha publicación deberá ser realizada al día siguiente de su aprobación, debiendo ser difundida al personal de la institución vía correo electrónico, para su conocimiento.

5.8.3 El Archivo de las Directivas le corresponde a la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

5.8.4 Las Directivas serán impresas y visadas en 3 ejemplares, una para el archivo de secretaria de Gerencia General, la segunda para el Órgano que la formula y la tercera para la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.

5.8.5 El Órgano que formule sus Directivas, es responsable de orientar sobre la adecuada aplicación de la Directiva.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Los Órganos de la ZED Matarani, elaboraran los proyectos de Directivas por iniciativa propia, por disposición superior o por cumplimiento de la norma, con su respectivo Informe Técnico que lo sustenta y realiza la visación de la misma.

6.2 La Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización o quien haga sus veces evaluara los proyectos de Directivas, en los aspectos de su

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

BASC
BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
www.zedmatarani.com

competencia, debiendo emitir informe técnico y de encontrarlos conforme los visara.

6.3 La Oficina de Asesoría Legal de la ZED Matarani, analizara los proyectos de Directivas en los aspectos de su competencia, debiendo emitir informe legal y de encontrarlos conforme los visara.

6.4 Las Directivas una vez visadas serán derivadas a la Gerencia General de la ZED Matarani y/o a la Oficina de Administración para su visación y la expedición de la Resolución de aprobación según corresponda y lo señalado en las Disposiciones Generales de la presente Directiva.

6.5 La secretaria de Gerencia General notificara la resolución que aprueba la directiva según lo establecido en el numeral **5.8.4** de la presente directiva.

VII. RESPONSABILIDAD

El cumplimiento del presente documento normativo es de cumplimiento obligatorio de todos los órganos y demás dependencias de la ZED Matarani.

VIII. DISPOSICIÓNES COMPLEMENTARIAS

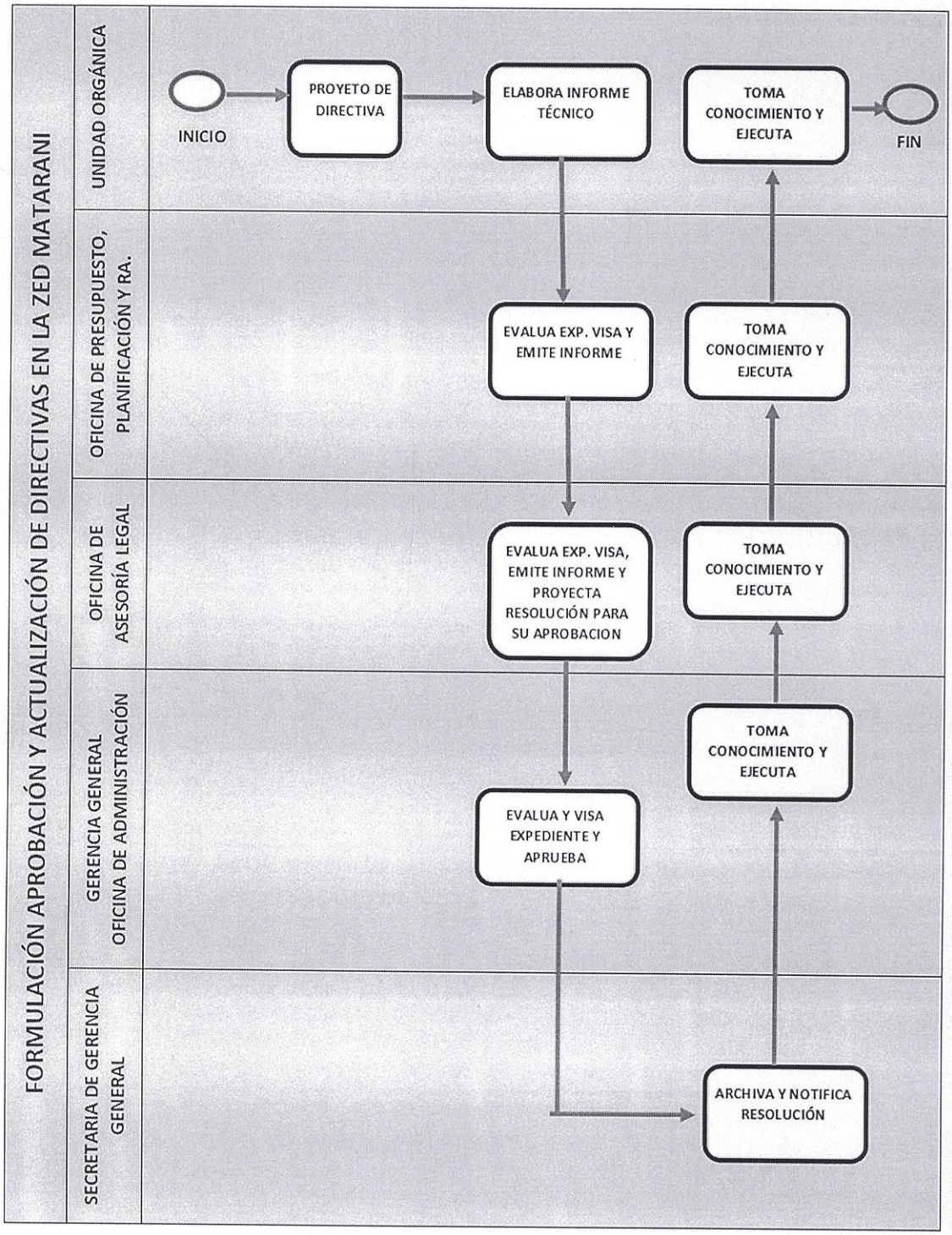
7.1 Las propuestas de las directivas deben ser canalizadas por la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización, para su visación y/o numeración.

7.2 Toda Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, así como también se publicará.

7.3 Los órganos que; generan directivas para el cumplimiento de sus objetivos; realizarán el seguimiento y la verificación periódica acerca del cumplimiento y aplicación de las normas contenidas en las directivas vigentes, proponiendo o sugiriendo las medidas correctivas pertinentes.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

IX. FLUJOGRAMA



51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

BASC
BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE

X. ANEXOS

Forman parte de la presente Directiva los formatos siguientes:

1.- Estructura de la Directiva.
2.- Contenido de la Directiva.
3.- Modelo de informe Técnico Sustentatorio de Implementación de Directiva.

ZED V°B° PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN MATARANI

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

ANEXO N° 01

ESTRUCTURA DE LA DIRECTIVA

ZED
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

DENOMINACIÓN (1)

DIRECTIVA N°.....AÑO-ZED MATARANI (2)

ZED V°B° PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO RACIONALIZACIÓN MATARANI

I. OBJETIVO (3)

II. FINALIDAD (4)

III. BASE LEGAL (5)

IV. ALCANCE (6)

V. DISPOSICIONES GENERALES (7)

VI. MECÁNICA OPERATIVA (8)

VII. RESPONSABILIDAD (9)

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (10)

IX. FLUJOGRAMA (11)

X. ANEXOS (12)

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

ANEXO N° 02

CONTENIDO DE LA DIRECTIVA

DENOMINACION (1)

Señala el nombre de la Directiva buscando que refleje concretamente los objetivos y fines que se persigan y que facilite su identificación

DIRECTIVA N° ..... AÑO-ZED MATARANI (2)

Indicar Directiva, consignar el número correlativo que corresponda, seguido del año en que se aprueba, las siglas de la Institución.

I. OBJETIVO (3)

Indicar en forma concreta y precisa lo que pretende alcanzar con las disposiciones de la Directiva

II. FINALIDAD (4)

Describir en forma concreta y precisa los fines que pretende lograr con el cumplimiento del objetivo.

III. BASE LEGAL (5)

Considerar todas las disposiciones legales o administrativas que sustenten la Directiva que se formule, empezando por las normas de mayor jerarquía, indicando el tipo de dispositivo (Ley, Decreto Supremo), número y denominación. De ser necesario se colocarán los artículos e incisos. Ejemplo: Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo".

IV. ALCANCE (6)

Determinar el ámbito funcional y/o estructural de la ZED Matarani.

V. DISPOSICIONES GENERALES (7)

Contiene reglas de carácter genérico y premisas que deben considerarse o cumplirse para alcanzar la finalidad y el objetivo de la Directiva.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

Debe enmarcarse en las normas de carácter general contenidos en la base legal sustentatoria.

No debe considerar aspectos de otros rubros de la estructura de la Directiva.

VI. MECANICA OPERATIVA (8)

Describe en forma secuencial el procedimiento a seguir para el desarrollo de las acciones normadas, indicando quienes deben ejecutarlas, cómo y con qué medios se cuenta para ello.

VII. RESPONSABILIDAD (9)

Todos los Órganos de la ZED Matarani son responsables del cumplimiento de las Directivas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS (10)

Contiene las disposiciones que no habiéndose considerado en "Disposiciones Generales" contribuyen al logro de los objetivos y finalidad de la Directiva.

También se utiliza para dejar sin efecto directivas o disposiciones que se están actualizando.

IX. FLUJOGRAMA (11)

Se establece el flujograma correspondiente que permita interpretar fácilmente la mecánica operativa normada en la directiva.

X. ANEXOS (12)

De ser necesario se considerarán los formularios a ser utilizados y las instrucciones sobre su uso.

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com

ANEXO N° 03

MODELO DE INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVAS

"DENOMINACIÓN DEL AÑO"

INFORME N° -20XX-ZED MATARANI (SIGLAS DE LA UNIDAD ORGANICA)

A : .....
PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

DE : .....
OFICINA Y/O GERENCIA DE.....

ASUNTO : INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTA DE DIRECTIVA (DENOMINACIÓN DE LA NORMA)

REFERENCIA : INDICAR LA NORMA (S) LEGAL (S) Y/O DOCUMENTOS QUE MOTIVEN LA NECESIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA.

FECHA : *ISLAY,.....*

SALUDO....., PARA PRESENTAR EL PROYECTO DE DIRECTIVA (DENOMINACIÓN DE LA NORMA), SEÑALANDO LO SIGUIENTE.

1. ANTECEDENTES

- EN ESTE PUNTO DESCRIBIR EN FORMA ORDENADA Y DETALLADA LAS NORMAS LEGALES ANTECEDENTES, INFORMES, MEMORÁNDUMS, REUNIONES, ETC, QUE SUSTENTAN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- LAS NORMAS LEGALES A LAS QUE SE HAGA REFERENCIA DEBEN CONTENER EL ARTÍCULO, INCISO, NUMERAL O LITERAL, ASÍ COMO LA TRANSCRIPCIÓN LITERAL DE AQUELLO QUE SUSTENTE O REFUERCEN LA CREACIÓN DE LA DIRECTIVA.
- SE DEBE EVITAR LA NUMERACIÓN DE NORMAS SIN EL DETALLE ANTES SEÑALADO.

2. ANÁLISIS

- EN BASE A LOS ANTECEDENTES SE DEBERÁ EJECUTAR UNA INTERRELACIÓN CLARA, LÓGICA Y TÉCNICA QUE PUEDA SUSTENTAR LA NECESIDAD DE LA PROPUESTA.

3. CONCLUSIÓN

- TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS PUNTOS I Y II SE DEBERÁ CONSTRUIR LAS CONCLUSIONES QUE SUSTENTEN LA EVALUACIÓN DE LA ESTRICTA NECESIDAD DE IMPLEMENTAR LA PROPUESTA DE DIRECTIVA.

4. RECOMENDACIONES

- CONSIDERANDO EL PUNTO III EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA SUSTENTACIÓN DE LA DIRECTIVA, DEBERÁ RECOMENDAR SU PRESENTACIÓN.

ES CUANTO INFORMO A SU DESPACHO.

ATENTAMENTE,

FORMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA PROPUESTA

51 54 557161 / 51 54 557167
info@zedmatarani.com
Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú
www.zedmatarani.com