ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

Resolución de Gerencia General
N° 053 – 2022 – GG – ZED MATARANI

Islay, 16 de diciembre de 2022.

VISTOS:

El Memorándum N° 193-2022-GG/ZED MATARANI de fecha 14.12.2022 de la Gerencia General, el Informe Legal N° 140-OAL/ZED MATARANI de fecha 16.12.2022 de la Oficina de Asesoría Legal, se tiene;

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 Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, publicada el 15 de junio de 2001 y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo Nº 080-2001-PCM, modificado por los Decretos Supremos Nº 003-2002-PCM Nº 047-2004-PCM, que modifica el Formato Único de Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas, establecen el procedimiento de presentación de Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos obligados.

Que, al respecto, el artículo 5° de la Ley N° 27482 y el artículo 10° de su Reglamento, establecen la obligación del Titular de cada Pliego Presupuestal y de la Dirección General de Administración o dependencia que hace sus veces de remitir a la Contraloría General de la República, al término de cada ejercicio presupuestal, una relación de nombramientos y contratos de los funcionarios de la entidad obligados a presentar declaraciones juradas.

Que, la Ley Nº 30161, Ley que Regula la Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, en el artículo 7° establece: *"La dirección general de administración, o la dependencia que haga sus veces en la entidad, tiene las siguientes obligaciones: (...) b) Remitir a la Contraloría General de la República, al término de cada año calendario, una relación de todos aquellos que fueron considerados obligados a presentar declaración jurada en su entidad durante dicho año, con un informe pormenorizado del total de los ingresos que perciben por parte de esta, en el plazo que establezca el reglamento...".*

Que, además, la Ley Nº 30521, que modifica la Ley 30161 señala en su artículo 2° que *"Son Sujetos obligados los funcionarios públicos, los empleados de confianza y los servidores*

públicos que perciban ingresos mensuales provenientes del Estado, independientemente de su régimen laboral o contractual, están obligados a presentar declaración jurada".

En este contexto, mediante Resolución de Contraloría Nº 328-2015-CG de fecha 06 de noviembre de 2015 se aprobó la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, denominada *"Presentación procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado"*, la cual en su numeral 7 sobre Disposiciones Específicas establece las actividades previas a su presentación, dentro de las cuales se encuentra la siguiente: *"7.1 El Titular de la Entidad comunica a la Contraloría, a través de un oficio, los nombres y apellidos, el documento de identidad y el correo electrónico institucional o personal del responsable de la DGA, así como la fecha de su designación en el cargo, función o labor en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles desde que asume dicho cargo; remitiendo adjunto, de ser el caso, copia simple del Carné de Extranjería cuando el responsable de DGA se identifique con dicho documento".*

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Asimismo, el numeral 7.1.2 de la mencionada directiva establece que: *"El responsable de la DGA de las entidades incorporadas al SIDJ, registra en este sistema los datos de los Obligados de su entidad tales como los nombres y apellidos, documento de identidad, cargo específico, fecha en que efectivamente asumen el cargo, función o labor, y su correo electrónico institucional o personal. El código de usuario y contraseña se remite al Obligado a través del correo electrónico registrado".*

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

En este sentido, mediante Resolución de Gerencia General N° 032-2021-GG-ZED MATARANI, de fecha 02 de julio de 2021, se designó al C.P.C. Oscar Alejandro Carrillo Muñoz como funcionario responsable de la ZED Matarani de recibir, registrar, archivar y remitir a la Contraloría General de la República, las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios o servidores públicos obligados en aplicación de la normatividad vigente.

Posteriormente, con fecha 14 de diciembre de 2022 la Gerencia General mediante Memorándum N° 193-2022-GG/ZED MATARANI solicita a la Oficina de Asesoría Legal, proyectar Resolución de Gerencia General en la que se designe como responsable de recibir, registrar, archivar y remitir a la Contraloría General de la República, las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los obligados al CPC. César Eduardo Rivera Vera en aplicación de la normatividad vigente, ello ante la renuncia irrevocable del C.P.C. Oscar Alejandro Carrillo Muñoz.

Que, mediante Informe Legal N° 140-2022-OAL/ZED MATARANI, de fecha 16 de diciembre de 2022, la Oficina de Asesoría Legal de la ZED Matarani, concluye que de conformidad de conformidad con la normatividad vigente resulta legalmente viable proceder con el trámite para la emisión de la Resolución de Gerencia General para la designación correspondiente conforme a lo establecido en el Memorándum N° 193-2022-GG/ZED MATARANI.

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;

ZED
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO
MATARANI

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DESIGNAR al **C.P.C. CÉSAR EDUARDO RIVERA VERA**, Jefe de la Oficina de Administración, **como responsable de la ZED Matarani de recibir, registrar, archivar y remitir a la Contraloría General de la República, las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios o servidores públicos obligados** en aplicación de la normatividad vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Gerencia General N° 032-2021-OA/ZED MATARANI.

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente Resolución al servidor designado en la presente resolución, a la Oficina de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, para su registro en el legajo correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO. - PONER EN CONOCIMIENTO de la Contraloría General de la República la presente designación para conocimiento y fines pertinentes.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la ZED Matarani, conforme las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

.....
Lic. Marco A. Castro Manrique
Gerente General
ZED MATARANI

20-12-22