

Resolución de Gerencia General

Nº 075- 2025 – GG – ZED MATARANI

Islay, 30 de diciembre de 2025.

VISTOS:

El Informe Técnico N° 0250-2025-OA/ZED MATARANI de fecha 29.12.2025 de la Oficina de Administración; el Informe N° 0179-2025-PPR/ZED MATARANI, de fecha 30.12.2025, del Encargado de Presupuesto, Planificación y Racionalización; el Informe Legal N° 097-2025-OAL/ZED MATARANI, de fecha 30.12.2025, de la Oficina de Asesoría Legal; el Memorándum N° 356-2025-OA/ZED MATARANI, de fecha 30.12.2025 de la Gerencia General; el Proveído N° 0434-175 de fecha 29.12.2025, 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 ZED Matarani cuenta con la Directiva N° 004-2022-ZED MATARANI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en la Zona Especial de Desarrollo Matarani" aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 026 - 2022 - GG - ZED MATARANI, de fecha 08 de agosto de 2022 en la que se establecen disposiciones que ordenan el proceso de elaboración, actualización y aprobación de una Directiva.

Que, al respecto, se tiene 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 Técnico N° 0250-2025-OA/ZED MATARANI, de fecha 29 de diciembre de 2025, el encargado de la Oficina de Administración, que resulta de necesidad para la ZED Matarani contar con una nueva directiva que regule la "Gestión de las inversiones realizadas por los usuarios de la ZED Matarani", cuya aprobación resulta de competencia de la Gerencia General, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la Directiva N° 004-2022-ZED MATARANI," Así también, se deberá proceder con la derogación de la Resolución de Gerencia General N° 059-2022-GG-ZED MATARANI, que a la fecha regula la misma materia;

Que, mediante Informe N° 0179-2025-PPR/ZED MATARANI, de fecha 30.12.2025, el encargado de Presupuesto, Planificación y Racionalización, sobre el proyecto de Directiva Gestión de las inversiones realizadas por los usuarios de la ZED Matarani", emite opinión favorable, por tener la entidad la necesidad de contar un lineamiento que ayude a contribuir con la eficiencia y eficacia de las inversiones realizadas por los Usuarios de la ZED Matarani;

Que, mediante Informe Legal N°097-2025-OAL/ZED MATARANI de fecha 30.12.2025 la Oficina de Asesoría Legal, indica que de conformidad con la normatividad vigente y considerando que el proyecto de Directiva presentado es conforme y que cumple con lo establecido



en la Directiva 004-2022-ZED MATARANI "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas en la Zona Especial de Desarrollo Matarani", resulta viable proceder con la aprobación de la Directiva "Gestión de las inversiones realizadas por los usuarios de la ZED MATARANI" presentada por la Oficina de Administración de la ZED Matarani;

Que, en mérito a ello, la Gerencia General mediante Memorándum N° 356-2025-GG/ZED MATARANI autorizó a la Oficina de Asesoría Legal para que proceda con la emisión de la Resolución de Gerencia General para la aprobación del proyecto de Directiva y remitió el expediente completo mediante la Hoja de Registro de Proveído N° 0434-175.

Que, la Gerencia General se encuentra premunida de competencias para aprobar el proyecto alcanzado conforme a la Ley N°28569 instrumentos de gestión y a los considerandos expuestos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - DEROGAR la Directiva N° 008-2022 Aprobada mediante resolución N° 059-2022-GG-ZED MATARANI Directiva denominada: "Lineamientos para la gestión de las inversiones realizadas por los usuarios de la ZED Matarani"

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva N° 005-2025-ZED MATARANI "Gestión de las inversiones realizadas por los usuarios de la ZED Matarani", la que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a las Unidades Orgánicas e la ZED Matarani el cumplimiento de la presente Directiva.

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

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.

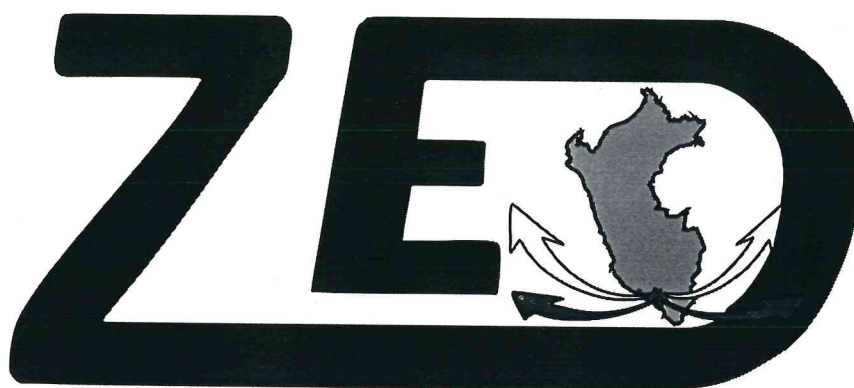
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.




Karen Julissa Valdivia Machuca
Gerente General
ZED MATARANI



ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI



ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI



DIRECTIVA N° 005 -2025 ZED MATARANI

"GESTION DE LAS INVERSIONES REALIZADAS POR LOS USUARIOS DE LA ZED MATARANI"

AÑO 2025



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERUJIM00973

CERTIFICADO
ISO 9001:2015



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

www.zedmatarani.com

**“LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS INVERSIONES REALIZADAS
POR LOS USUARIOS DE LA ZED MATARANI”**

DIRECTIVA N° 005-2025-ZED MATARANI

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para gestionar el proceso administrativo del cumplimiento de las inversiones obligatorias y adicionales realizadas por el Usuario en beneficio de la ZED Matarani.

2. FINALIDAD

Contar con un documento formal que permita definir claramente el procedimiento a seguir para el cumplimiento de los Compromisos de Inversión obligatorios realizados por los Usuarios en la ZED Matarani, así como el seguimiento, monitoreo y su verificación, de acuerdo con la normatividad vigente sobre el tema.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 28569, Ley que otorga autonomía a los CETICOS.
- 3.2. Ley N° 29710, Ley de Fortalecimiento de los CETICOS (sanciones)
- 3.3. Ley N° 30446, Ley que establece el marco legal complementario para las Zonas Especiales de Desarrollo, la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna.
- 3.4. Ley N° 30777, Ley que modifica disposiciones sobre las Zonas Especiales de Desarrollo para facilitar sus inversiones.
- 3.5. Decreto Supremo N° 019-2009-PCM, Reglamento de la Ley N° 29014 - Ley que adscribe los CETICOS de Ilo, Matarani y Paita a los Gobiernos Regionales de Moquegua, Arequipa y Piura; ZOFRATACNA al Gobierno Regional de Tacna; y la ZEEDEPUNO al Gobierno Regional de Puno.
- 3.6. Decreto Supremo N° 005-2019-MINCETUR, Aprueban Reglamento de las Zonas Especiales de Desarrollo – ZED.
- 3.7. Directiva N° 004-2019-ZED MATARANI, aprobada por Resolución de Gerencia General N°060-2019-GG/ZED MATARANI, “Lineamientos para realizar Subastas Públicas de Cesión en Uso Oneroso de los Lotes



con y sin Edificaciones de la Zona Especial de Desarrollo Matarani para desarrollar Actividades sujetas a Beneficios Tributarios”

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

4. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para los funcionarios, servidores y usuarios de la Zona Especial de Desarrollo de Matarani.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definiciones

- 5.1.1. **Contrato:** Contratos de cesión en uso oneroso o venta de los lotes de terreno con o sin edificaciones, que constituyen la relación contractual entre los usuarios y la ZED Matarani.
- 5.1.2. **Cronograma de inversión:** Cronograma con metas trimestrales cuyo inicio se considera a partir de la firma del contrato de cesión en uso o de compra.
- 5.1.3. **Compromiso de inversión:** Responsabilidad de los Usuarios asumidas en los Contratos, cuyo monto debe ser igual o mayor al establecido en las bases del proceso de Subasta Pública.
- 5.1.4. **Inversión Mínima:** Monto de compromiso de inversión mínima, considerado en las Bases Administrativas de la Subasta Pública en función al tipo de actividad a realizar conforme al estudio técnico vigente de la entidad.
- 5.1.5. **Inversión Adicional:** Monto de inversión no obligatoria que los usuarios realizan a voluntad propia como parte de la infraestructura permanente.
- 5.1.6. **Infraestructura:** Instalaciones para el desarrollo de actividades permitidas.
- 5.1.7. **Usuario:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que celebra un contrato de usuario o de cesión en uso oneroso de espacios físicos, según corresponda, con la Gerencia General de la ZED; o aquel, que adquiere la propiedad, a través de un contrato de compraventa, para realizar cualquiera de las actividades señaladas en la Ley N° 30777, Ley que modifica disposiciones



sobre las zonas especiales de desarrollo para facilitar sus inversiones.

- 5.1.8. **ZED:** Zona Especial de Desarrollo Matarani
- 5.1.9. **Profesional técnico:** Persona natural, Ingeniero o Arquitecto, que realizará la revisión del Expediente Técnico del Proyecto de Compromiso de Inversión, así como la Liquidación Técnica y Financiera.
- 5.1.10. **Plazo:** Plazo contractual de 2 años naturales.
- 5.1.11. **Días:** Días hábiles para el cómputo de plazos del presente procedimiento.
- 5.1.12. **Materiales:** los considerados en Anexo N° 02 a utilizar en la infraestructura que forma parte del compromiso mínimo de inversión.
- 5.1.13. **Instalaciones no permanentes:** Infraestructura susceptible de ser removida sin comprometer el predio. No forman parte del compromiso de la inversión mínima obligatoria, cuya instalación se realiza previa declaración.
- 5.1.14. **Liquidación técnica – financiera:** Documentación sustentatoria que refleja lo ejecutado en el proyecto, así como determina su costo real.
- 5.1.15. **Garantías:** constituidas por cartas fianza incondicionales, solidarias, irrevocables, de realización automática en el país a solo requerimiento de la entidad y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

5.2. Consideraciones Generales

- 5.2.1. El monto de inversión comprometido definido en la oferta ganadora del proceso de subasta pública que dio origen a la relación contractual, siendo que es igual o mayor que el monto mínimo de inversión establecido en las Base del proceso de Subasta Pública.
- 5.2.2. La ejecución del monto de inversión comprometido, se realiza conforme al Cronograma de inversión presentado en la Subasta Pública actualizado conforme a lo establecido en el punto 6.1 de la presente Directiva.



- 5.2.3. A solicitud justificada del usuario, la Gerencia General de la ZED puede, de considerarlo conveniente, flexibilizar el cumplimiento de las metas trimestrales y/o modificar el cronograma de inversión, dentro de un plazo que no excede los dos (02) años.
- 5.2.4. Se reconoce como parte del monto de inversión comprometida, el valor del expediente técnico hasta por un monto que no excederá el 3% del valor de la obra.
- 5.2.5. Se reconoce como parte del monto de inversión comprometida los trabajos de habilitación de los terrenos, tales como movimiento de tierras, nivelación de terreno, conexiones domiciliarias, instalación de medidores de servicios públicos y otros conexos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades declaradas.
- 5.2.6. Para la ejecución de la inversión comprometida, los usuarios son responsables de obtener las autorizaciones y otros documentos exigidos por la normativa nacional vigente.

6. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Monto y Cronograma de Inversión comprometida.

Conforme a los antecedentes del Contrato de Cesión en Uso suscrito con la ZED, el Usuario se encuentra obligado a ejecutar una inversión mínima en infraestructura según lo establecido en el Cronograma de Inversión presentado en la postura de la Subasta Pública.

6.2. Presentación de expediente del compromiso de inversión:

El expediente del compromiso de inversión en infraestructura se presentará en un plazo máximo a tres (03) meses calendario computados a partir de la firma del contrato. El mismo estará integrado por:

- Solicitud de presentación del expediente del compromiso de inversión
- Memoria descriptiva del proyecto
- Cronograma de inversión con metas trimestrales actualizado. (Sin exceder el plazo de dos (02) años calendario), según Anexo N°01



- Especificaciones técnicas del proyecto
- Presupuesto de obra (incluyendo costos unitarios)
- Planos de Ubicación, de Arquitectura, de Estructuras, de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias.
- Declaración jurada de cumplimiento de normatividad vigente en edificaciones, según Anexo N°03
- Otros que considere pertinente

Sin perjuicio de la obtención de cualquier autorización, licencia o trámite que le corresponde efectuar ante otras entidades de la administración pública en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que le fueran aplicables.

6.3.Revisión del expediente del compromiso de inversión

- A cargo de Profesional competente, quién evaluará la documentación presentada en el punto 6.2.
- De encontrarlo conforme, se procede a la autorización de la ejecución del proyecto según el Anexo N° 04. De existir observaciones se otorgará un plazo de quince (15) días para la subsanación correspondiente, hasta en dos (02) oportunidades. De persistir las observaciones se declara inviable el proyecto presentado, debiendo iniciar el proceso nuevamente.

6.4.Seguimiento al compromiso de inversión.

- El jefe de la Oficina de Administración requiere a los usuarios en forma trimestral, para que un plazo de cinco (05) días alcance el avance de ejecución del proyecto a través de la presentación de una declaración jurada conforme al Anexo N°05.
- El jefe de la Oficina de Administración requiere a los usuarios la presentación del compromiso de Inversión con (30) de anticipación al cumplimiento del plazo contractual (24) meses.
- En caso de incumplimiento de los usuarios, la ZED Matarani implementa las atribuciones que por ley le son conferidas.

6.5.Aprobación del Compromiso de Inversión ejecutado

- A la culminación de la ejecución del compromiso de inversión, el usuario presenta el expediente técnico que contiene la liquidación técnica y financiera, que incluye el sustento con comprobantes de pago conforme al Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT según



- Resolución de Superintendencia N°007-99/SUNAT, y normas complementarias y modificatorias.

De forma excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor y previo informe favorable del Jefe de la Oficina de Administración, se tendrá como válido informe de tasación de una antigüedad máxima de 05 meses de emisión expedido por perito con registro vigente como valuador de bienes inmuebles.

- El profesional competente revisa y emite informe técnico de conformidad al expediente presentado. En caso de existir observaciones el Jefe de la Oficina de Administración las pone en conocimiento del usuario para su subsanación en un plazo no mayor de quince (15) días.
- Con la calificación del profesional competente, el Jefe de la Oficina de Administración, emite el informe administrativo correspondiente en un plazo no mayor a (03) días, recomendando a la Gerencia General la emisión de la resolución en un plazo no mayor a (02) días, que da por concluida la solicitud en primera instancia. El precitado informe debe estar acompañado del acta de entrega según Anexo N°07 recepción provisional de inversión, firmada por el representante del usuario y el Administrador, Contador y encargado de Control Patrimonial de la ZED Matarani.
- La Gerencia General emite la Resolución que resuelve el procedimiento y pone fin en primera instancia, de ser aprobatoria, determina el monto de inversión aprobado, dispone además la notificación al usuario en el plazo de cinco (05) días, la devolución de la garantía en un plazo de cinco (05) días y la incorporación al patrimonio de la entidad y el registro contable dentro del mes siguiente. Asimismo, la expedición de la aludida resolución de forma automática convierte el acta de entrega – recepción provisional de inversión, en definitiva.”

6.6. Inversión Adicional

En el caso de efectuar inversión adicional, esta debe ser disgregada en el proyecto y liquidación presentada a efecto de ser ingresada debidamente en el patrimonio de la ZED Matarani como tal.

En el caso de que la inversión adicional se realice en forma posterior a la aprobación del compromiso de inversión ejecutado, el Usuario deberá presentar una memoria descriptiva.

Finalizada la ejecución de la inversión adicional, el Usuario deberá presentar una declaración jurada que contiene:

- Memoria descriptiva final
- Liquidación de obra



Recibida la declaración jurada se procede a la incorporación de la inversión en el patrimonio de la ZED Matarani conforme el literal b) del punto 6.7. de la presente Directiva.

6.7. Incorporación al patrimonio de la entidad y Registro contable

- a) Emitida la Resolución de Gerencia General que aprueba el monto compromiso de inversión ejecutado, el Jefe de la Oficina de Administración revisa y deriva el expediente al Contador.
- b) El Contador procederá a la incorporación del monto de inversión aprobado al patrimonio de la ZED Matarani, conforme lo establecido en las Normas de Contabilidad aplicables, para su registro en los Estados Financieros.

6.8. Retiro de infraestructura existente

En caso de que el usuario requiera realizar el retiro parcial o total de la infraestructura existentes para el desarrollo de sus actividades debe solicitar la aceptación expresa de la ZED Matarani.

Para tal efecto deberá presentar una memoria descriptiva con el detalle de la infraestructura a ser afectada y la propuesta de reposición.

La Oficina de Administración verificará que la propuesta de reposición resulte conveniente a los intereses de la ZED Matarani.

La inversión efectuada en retiro de infraestructura existente no forma parte del monto comprendido en la inversión comprometida.

6.9. Registro de Inversiones realizadas

La Dirección de Operaciones mantiene un registro actualizado de las inversiones (mínimas y adicionales) aprobadas en el ejercicio mediante Resoluciones de Gerencia General, con fines estadísticos.

6.10. Instalaciones No Permanentes

Son de propiedad del usuario, debe ser declarada de forma previa a su instalación sin comprometer la integridad del predio, según Anexo N°06

7. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del cumplimiento de la presente Directiva, el Gerente General, el Jefe de la Oficina de Administración y el Contador.

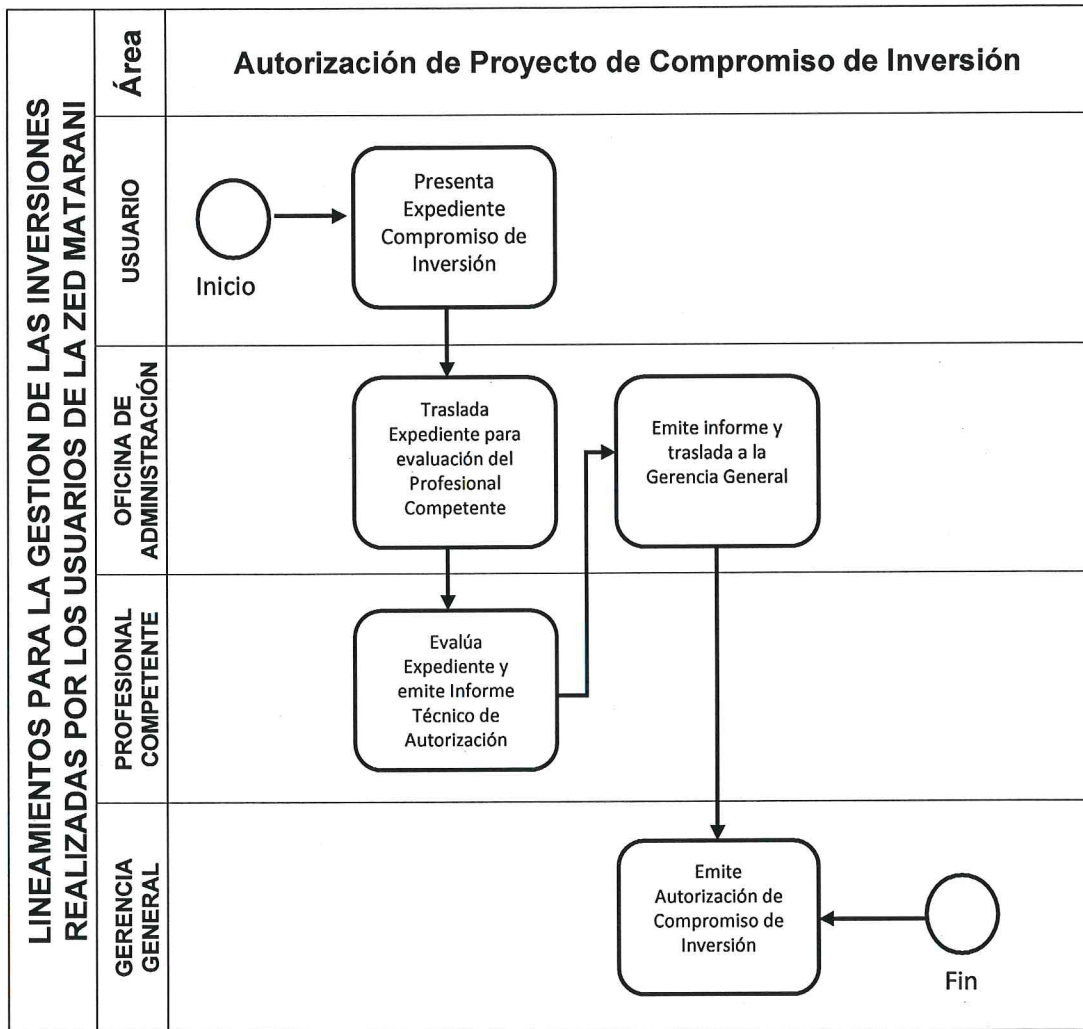


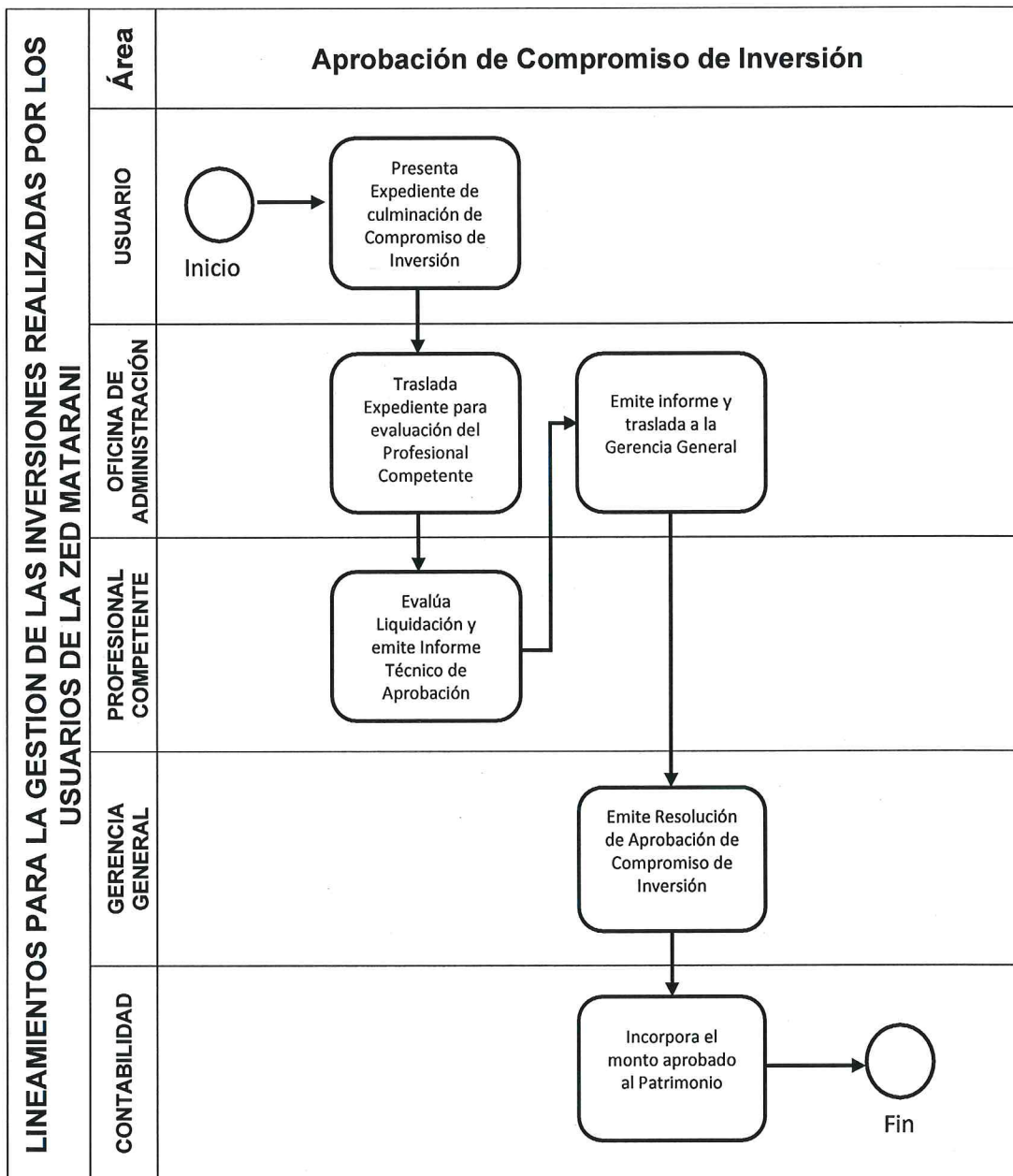
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Las Bases de los Procesos de Subasta Pública para Cesión en Uso, se ajustarán a lo establecido en la presente Directiva en lo que al Compromiso de Inversión de los Usuarios se refiere.
- Los Expedientes de Proyectos de Compromiso de Inversión y Liquidación Técnica y Financiera serán custodiados por la Oficina de Administración.
- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

9. FLUJOGRAMA







10. ANEXOS

- Anexo N°01: Cronograma de Inversión
- Anexo N°02: Requerimientos mínimos en materiales a emplear en el Compromiso de Inversión
- Anexo N°03: Declaración jurada de cumplimiento normatividad edificaciones.
- Anexo N°04: Autorización de ejecución del proyecto de compromiso de inversión.
- Anexo N°05: Declaración jurada-avance de ejecución del compromiso de inversión.
- Anexo N°06: Declaración jurada-instalaciones no permanentes.
- Anexo N°07: Acta de recepción provisional de inversión.
- Anexo N°08: Acta de entrega de lote.
- Anexo N°09: Check list – Presentación del expediente.



ANEXO N°01

CRONOGRAMA DE INVERSIÓN

☐ Compromiso de Inversión Subasta Pública ☐ Actualización Compromiso de Inversión ☐ Inversión Adicional Posterior

1. **Nombre o Razón Social** :
2. **Denominación del Proyecto** :
3. **Cronograma de Inversión** :

Período	Actividad o Meta	Monto (US\$)
1 er Trim	Proyecto de Inversión	(*)
2 do Trim		
3 er Trim		
4 to Trim		
5 to Trim		
6 to Trim		
7 mo Trim		
8 vo Trim		
Monto Total		

(*) No debe exceder el tres por cien (3%) del monto total del Compromiso de Inversión

Solo en caso de Subasta Pública

4. **Fecha de inicio de Actividades (**) :**

(**) Sin exceder el plazo de dos (02) años calendarios

Lugar, Fecha

Firma y sello: Representante Legal Usuario



ANEXO N°02

**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS EN MATERIALES A EMPLEAR EN EL
COMPROMISO DE INVERSIÓN**

Ítem	Descripción	Uso
1	Columnas, vigas y/o placas de concreto armado y/o metálicas	Muros y columnas
2	Estructuras laminares curvadas de concreto armado	Muros y columnas
3	Ladrillo o similar	Muros
4	Drywall o similar	Muros, techos y oficinas
5	Aligerado o losas de concreto armado	Techos
6	Calamina metálica	Techos
7	Vidrio simple	Ventanas
8	Cerámico	Baños y oficinas
9	Mayólica	Baños
10	Malla raschell	Provisional solo durante la ejecución de obra
11	Lona	Provisional solo durante la ejecución de obra



ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD EDIFICACIONES

Yo _____, identificado con DNI N° _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, Usuario del Lote _____ de la Zona Especial de Desarrollo - ZED Matarani, declaro bajo juramento que el Proyecto de Compromiso de Inversión presentado cumple con la normatividad vigente establecida sobre edificaciones, así como su posterior ejecución.



Lugar, Fecha

Firma y sello: Representante Legal Usuario



BUSINESS ALLIANCE for SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU/0973

CERTIFICADO
ISO 9001:2015



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

www.zedmatarani.com

ANEXO N°04

AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

COMPROMISO DE INVERSIÓN

Quien suscribe, _____,
de la Zona Económica Especial - ZED Matarani, otorga la presente **AUTORIZACIÓN**
para la ejecución del Compromiso de Inversión en la Zona Especial de Desarrollo – ZED
Matarani, según detalle siguiente:

1. Expediente N° : _____
2. Denominación del Proyecto : _____
3. Nombre o Razón Social : _____
4. Lote : _____
5. Plazo de Ejecución : _____
6. Fecha de Inicio de obras : _____
7. Fecha de culminación de obras : _____
8. Monto Compromiso de Inversión : _____

Se expide la presente AUTORIZACIÓN conforme lo expuesto en el Informe Técnico
_____ del Ing./Arq. _____, que declara
viable el proyecto y del informe _____, que recomienda su aprobación.

Lugar, Fecha

Firma y sello



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA

AVANCE DE EJECUCIÓN DEL COMPROMISO DE INVERSIÓN

Yo _____, identificado con DNI N° _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, Usuario del Lote _____ de la ZED MATARANI, declaro bajo juramento que a la fecha se tiene el siguiente avance de ejecución del Proyecto de Compromiso de Inversión:

1. Expediente N° _____ :
2. Nombre o Razón Social _____ :
3. Avance de Ejecución _____ :

Período	Programado		Ejecutado		% Avance	% Avance Acumulado
	Actividad o Meta	Monto (\$)	Actividad o Meta	Monto (\$)		
1 er Trim						
2 do Trim						
3 er Trim						
4 to Trim						
5 to Trim						
6 to Trim						
7 mo Trim						
8 vo Trim						

Observaciones:

Lugar, Fecha

Firma y sello



ANEXO N°07

ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE INVERSIÓN

En la ZED Matarani, a los ____ días del mes de _____ de 20____, siendo las ____ horas, se reunieron en el Lote N° ____ los siguientes participantes, a efectos de realizar la entrega – recepción provisional de la inversión desarrollada.

N°	Nombres y apellidos	Entidad / Empresa	Cargo / Condición
1			
2			
3			
4			
5			

1. IDENTIFICACIÓN DEL LOTE

Número de Lote _____
 Área (m²) _____
 Ubicación (manzana / sector) _____
 Usuario / Razón Social _____
 Expediente / Proyecto _____

2. DESCRIPCIÓN DE LA INVERSIÓN

3. OBSERVACIONES GENERALES



4. CONFORMIDAD

Con lo verificado en la presente Acta, las partes dejan constancia de la recepción provisional de la inversión desarrollada en el lote N° ____.

La presente se tornará en definitiva de forma automática con la emisión de la Resolución de Gerencia General que apruebe el compromiso de inversión.

Representante Legal del Usuario

Nombre: _____

DNI/CE: _____

Firma: _____



Administrador – ZED Matarani

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____

Contador – ZED Matarani

Nombre: _____

DNI/CE: _____

Firma: _____



Encargado de Control Patrimonial – ZED
Matarani

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____



ANEXO N°08

ACTA DE ENTREGA DE LOTE A USUARIO

En la ZED Matarani, a los ____ días del mes de _____ de 20____, siendo las ____ horas, se reunieron en el Lote N° ____ los siguientes participantes, a efectos de realizar la entrega – recepción y verificación del lote y/o infraestructura.

N°	Nombres y apellidos	Entidad / Empresa	Cargo / Condición
1			
2			
3			

1. IDENTIFICACIÓN DEL LOTE

Número de Lote _____

Área (m²) _____

Ubicación (manzana / sector) _____

Usuario / Razón Social _____

Expediente / Proyecto _____

2. DESCRIPCIÓN DEL LOTE (CONDICIÓN FÍSICA)

Descripción general del lote: _____

Ítem	Sí	No	Observaciones
Cuenta con estructura (metálica).			
Cuenta con cerco perimétrico.			
Cuenta con loza de concreto.			
Cuenta con piso terminado.			
Cuenta con edificaciones (oficinas/almacenes/otros).			
Servicios básicos – Agua- Desagüe			N° de suministro / medidor / otro: _____
Servicios básicos – Energía eléctrica			N° de suministro / medidor / otro: _____



3. OBSERVACIONES GENERALES

4. CONFORMIDAD

Con lo verificado en la presente Acta, las partes dejan constancia de la entrega – recepción del lote N° ____, para los fines establecidos.

Representante Legal del Usuario

Nombre: _____

DNI/CE: _____

Firma: _____

Administrador – ZED Matarani

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____



BUSINESS ALLIANCE for SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU00973

CERTIFICADO
ISO 9001:2015



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

www.zedmatarani.com

CHECK LIST – PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE

N°	Documento / requisito	Entregado	No Entregado	Observaciones
1	Solicitud de presentación del expediente del compromiso de inversión (firmada por representante legal).			
2	Memoria descriptiva del proyecto.			
3	Cronograma de inversión con metas trimestrales actualizado (Anexo N°01).			
4	Especificaciones técnicas del proyecto.			
5	Presupuesto de obra (incluye costos unitarios / análisis de precios).			
6	Planos: Ubicación.			
7	Planos: Arquitectura.			
8	Planos: Estructuras.			
9	Planos: Instalaciones Eléctricas.			
10	Planos: Instalaciones Sanitarias.			
11	Declaración jurada de cumplimiento de normatividad vigente en edificaciones (Anexo N°03).			
12	Otros documentos que el usuario considere pertinentes (detallar).			
13	Expediente foliado, firma/sello en documentos principales. (opcional)			
14	Medio digital (USB/CD) con archivos editables y PDF (opcional).			
Usuario PRESENTO toda la Documentación		Usuario NO PRESENTO toda la documentación		
El Área de Administración lo derivará para la revisión del Profesional competente conforme al numeral 6.3 de la Directiva.		El Área de Administración no procederá a su aceptación, debiendo el Usuario regularizar la documentación.		

Lugar, Fecha

Representante Legal del Usuario

Nombre: _____

DNI/CE: _____

Firma: _____

Administrador – ZED Matarani

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____