

Resolución de Gerencia General

Nº 068- 2025 - GG - ZED MATARANI

Islay, 15 de diciembre de 2025 .

VISTOS:

La Resolución de Gerencia General Nº 067-2025-GG-ZED MATARANI que aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico 2026 de la Zona Especial de Desarrollo de Matarani; El Informe Nº 235-2025-OA/ZED MATARANI de fecha 12.12.2025, el Memorándum Nº 339-2025-GG/ZED MATARANI de fecha 12.12.2025; hoja de proveído Nº418-169 y

CONSIDERANDO:

Que, las Zonas Especiales de Desarrollo - ZED, son organismos públicos descentralizados, con personalidad jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, siendo adscrita la Zona Especial de Desarrollo Matarani al Gobierno Regional de Arequipa, conforme lo establece la Ley Nº 28569, la Ley Nº 28854, la Ley Nº 29014 y la Ley Nº 30446;

Que, mediante la Ley Nº 25353, Ley del Sistema Nacional de Archivo, se creó el "Sistema Nacional de Archivo" teniendo como finalidad integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas en el ámbito nacional; con el fin de garantizar la defensa, conservación, organización y servicio del patrimonio documental de la nación". Así mismo se señala que el Archivo General de la Nación es el órgano rector y central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial; el cual goza de autonomía técnica y administrativa;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 213-2019-AGN/J, de fecha 06 de noviembre del 2019 se aprobó la Directiva Nº 011-2019-AGN/DDPA "Norma para la Descripción Archivística en la Entidad Pública"; siendo su objetivo el de regular y orientar la descripción archivística de la documentación para la posterior elaboración de los instrumentos descriptivos propios de la entidad correspondiente y a su vez tiene como finalidad establecer las pautas y recomendaciones para que el proceso de descripción archivística permita el acceso, recuperación y control adecuado de la documentación en custodia;

Que, se entiende como Descripción Archivística al proceso archivístico en el que se manifiesta de forma objetiva y estructurada la información contenida en cada pieza y sus agrupaciones documentales que permite tener así un adecuado acceso, recuperación y control independientemente de su soporte o medio físico. Que el Programa de Descripción Archivística es un documento de gestión que tiene como fin planificar, aprobar y evaluar las actividades de descripción de los documentos archivísticos en cada institución.

Que mediante informe Nº236-2025-OA/ZED MATARANI de fecha 12.12.2025 la oficina de administración hace de conocimiento a la Gerencia General el Programa de Descripción Archivística 2026 y solicita sea aprobado mediante Resolución de Gerencia;

Que, mediante Memorándum Nº 339-2025-GG/ZED MATARANI de fecha 12.12.2025 la Gerencia General, al encontrarlo conforme, solicita a la Oficina de Asesoría Legal proyectar resolución de Gerencia General para la aprobación



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 1.- APROBAR el Programa de Descripción Archivística 2026 de la Zona Especial de Desarrollo Matarani, cuyo anexo (10 folios) forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- REMITIR al Archivo Regional de Arequipa el Programa de Descripción Archivística 2026 de la Zona Especial de Desarrollo Matarani, al responsable del OAAD y al responsable del AD de la ZED MATARANI, para su conocimiento y fines respectivos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.




Karen Julissa Valdivia Machuca
Gerente General
ZED MATARANI



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



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

**“PROGRAMA DE DESCRIPCIÓN
ARCHIVÍSTICA DE LA ZONA ESPECIAL DE
DESARROLLO ZED MATARANI”**

2026



Islay - 2025



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU 000973



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

CONTENIDO

| | |
|--------------------------------|----|
| 1. DATOS GENERALES | 03 |
| 2. JUSTIFICACIÓN | 03 |
| 3. OBJETIVO | 03 |
| 4. PERÍODO DE VIGENCIA | |
| 5. ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN | 03 |
| 5. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN | 04 |



BUSINESS ALLIANCE for SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU IIN0073



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

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

1.1. Sector Gubernamental

Gobierno Regional de Arequipa

1.2. Nombre Oficial de la Entidad

Zona Especial de Desarrollo ZED- Matarani

1.3 Fecha de Creación

29 de agosto de 1996

1.4 Fechas extremas del fondo documental

1996-2023

1.5 Dirección de la Entidad

Km. 1 Carretera Matarani – Mollendo Arequipa-Perú

Teléfono: 54 557161 / 54 54557167

Correo electrónico: info@zedmatarani.com

II. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Descripción Archivística del Archivo Central del Archivo General de la Nación (AGN) es un documento de Gestión Archivística elaborado en el marco de la Directiva N°011-2019-AGN/DDPA - "Norma para la descripción archivística en la entidad pública", aprobada con Resolución Jefatural N.º 213-2019-AGN/J. Este documento de gestión archivística planifica, aprueba y evalúa la actividad, los elementos y los instrumentos de la descripción archivística. Teniendo los conceptos referenciados en esa norma, es preciso indicar que el instrumento de descripción documental que utilizaremos serán los inventarios porque nos permitirá registrar la información de las series documentales para cada órgano de la Zona Especial de Desarrollo ZED Matarani.

Allí se identificará la existencia de documentos, estado de conservación, orden y secuencia, ubicación topográfica, fechas extremas y metros lineales. Este instrumento deberá ser utilizado por los archivos de gestión y el Archivo Desconcentrado.

III. OBJETIVO

Establecer los instrumentos y elementos de descripción archivística con el objetivo de facilitar el acceso, recuperación y control de información contenida en los documentos archivísticos del Archivo Desconcentrado de la Zona Especial de Desarrollo ZED Matarani.



IV. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia del Programa de Descripción Archivística es de un año, a partir de la aprobación del presente instrumento. Posteriormente, se evalúa su actualización o modificación.

V. ELEMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Los elementos y campos de descripción se han elaborado teniendo como referencia lo establecido en la Directiva N°011-2019-AGN/DDPA - "Norma para la descripción archivística en la entidad pública", aprobada con Resolución Jefatural N°213-2019-AGN/J.

En ese sentido, se pasa a detallar los instrumentos a utilizar en el Archivo Desconcentrado de la ZED Matarani; además del Inventario de Registro para su manejo en los archivos de gestión de los órganos y así facilitar el proceso de transferencia de documentos:

4.1. Inventario general

Es el instrumento utilizado en el Archivo Desconcentrado de acuerdo a las unidades de archivamiento que se tienen en custodia. Con la finalidad de realizar la búsqueda y recuperación de la información para la atención a solicitudes de información o el control del acervo documental. Los campos que se consideran son los siguientes:

- Nombre del fondo documental.
- Sección.
- Número.
- Serie documental.
- Número de caja.
- Número de file.
- Descripción de la serie documental.
- Número de folios.
- Fechas extremas.
- Cantidad de files.
- Estado (B-R-M).
- Ubicación topográfica.
- Observaciones

4.2. Inventario analítico

Instrumento de descripción que brinda información a nivel de cada unidad o pieza documental (simple o compuesta). Este tipo de inventarios se utiliza para la descripción de series de valor permanente.

Los campos que se consideran son los siguientes:



ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

- Nombre del fondo documental.
- Sección.
- Serie documental.
- Número de orden.
- Número de caja.
- Número de carpeta.
- Tipo documental.
- Número de documento.
- Número de folios.
- Data cronológica.
- Sujeto productor.
- Ubicación topográfica.
- Observaciones.

4.3. Inventario de Transferencia:

Instrumento archivístico que describe detalladamente los datos de la documentación a transferir al Archivo Descentralizado.

- Nombre de la entidad.
- Unidad de organización.
- Nombre del/la servidor (a).
- Inventario elaborado por.
- Número de remisión.
- Año de remisión.
- Metros lineales a documentos de transferir.
- Número de unidad de archivamiento.
- Nombres de las series documentales.
- Fechas extremas: Del – Al.
- Cantidad de folios:
- Ubicación topográfica: Número estante, número cuerpo, nivel o balda.
- Observaciones o información complementaria.

4.4. Inventario de eliminación

Es un instrumento que contiene la relación de documentos que se proyectan eliminar y que han sido aprobados por cada oficina productora. La eliminación de documentos se realizará cuando hayan perdido completamente su valor y utilidad administrativa, de acuerdo a la norma vigente. Los campos que se consideran son los siguientes:

- Nombre de Entidad.
- Unidad de organización.
- Dirección del Archivo.
- Número de orden.



- Serie documental.
- Fechas extremas por serie documental.
- Cantidad de sacos por serie documental.
- Observaciones.

VI. INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN APROBADOS EN LA ENTIDAD.

La entidad no tiene aprobado ningún instrumento de descripción.

VII. ANEXOS

- 6.1. Formato de inventario general
- 6.2. Formato de inventario analítico.
- 6.3. Formato de inventario de transferencia.
- 6.4 Formato de inventario de eliminación.



BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO - ZED MATARANI
AREQUIPA PERU MCM'93



51 54 557161 / 51 54 557167

info@zedmatarani.com

Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú



INVENTARIO GENERAL

FONDO:

SECCIÓN:

| Nº | SERIE DOCUMENTAL | N.º CAJA | Nº FILE | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL | FOLIOS | FECHAS EXTREMAS | CANTIDAD DE FILES | ESTADO (B-R-M) | UT | OBSERVACIONES |
|----|------------------|----------|---------|------------------------------------|--------|-----------------|-------------------|----------------|----|---------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

C E R T I F I C A D O
ISO 9001:2015



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



INVENTARIO ANALÍTICO

FONDO:

SECCIÓN:

SERIE:

| ÍTEM | N.º CAJA | N.º FILE | TIPO DOCUMENTAL | N.º DOCUMENTO | FOLIOS | DATA CRÓNICA | DESCRIPCIÓN DE LA SERIE DOCUMENTAL | | UT | OBSERVACIONES |
|------|----------|----------|-----------------|---------------|--------|--------------|------------------------------------|-----------|----|---------------|
| | | | | | | | SUJETO | CONTENIDO | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

CERTIFICADO
ISO 9001:2015



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



INVENTARIO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

NOMBRE DEL SERVIDOR:

INVENTARIO ELABORADO POR:

Nº DE REMISIÓN:

AÑO DE REMISIÓN:

METROS LINEALES DE DOCUMENTOS A TRANSFERIR:

Lugar de entrega – recepción:

Firma y sello del que entrega:

Firma y sello del que recibe:

