

06-Agosto 2009

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DE LO QUE DOY FE.

*[Firma]*  
AEOG. CARLOS ALBA LANDA  
SECRETARIO  
CONSEJO REGIONAL

**GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA**



## **Ordenanza Regional Nº 088-AREQUIPA**

**El Consejo Regional de Arequipa;  
Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:**

**CONSIDERANDO:**

Que, en el proceso de modernización del Gobierno Regional de Arequipa y que fuera iniciado por la presente gestión, progresivamente, se han venido adoptando acciones y medidas generales y específicas con el propósito de optimizar los niveles eficiencia organizacional, funcionamiento administrativo y optimización de recursos;

Que, en ese objetivo, sobre la nueva estructura organizacional del Gobierno Regional aprobada a través de la Ordenanza Regional Nº 010-AREQUIPA, y luego de haberse cumplido con el mandato de adecuación dispuesto por la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo Nº 019-2009-PCM/ Reglamento de la Ley 29014, esto último, a través de la Ordenanza Regional Nº 084-AREQUIPA; ahora, deviene en pertinente y necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios (CETICOS – MATARANI);

Que, en este propósito, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) debe constituirse en el documento técnico normativo de gestión institucional a partir del cual queda formalizada: ((a)) la estructura orgánica de la Entidad, ((b)) las funciones generales y específicas de los órganos y unidades orgánicas que la conforman, y, ((c)) las relaciones de coordinación y control entre órganos y unidades orgánicas. Que, asimismo, de conformidad con lo regulado en la décima octava definición del artículo 5, y, lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, la estructura organizacional de los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Arequipa (en todos los casos) debe estar orientada y permitir el logro de la misión, visión y objetivos programados;

Que, con la opinión favorable de la Gerencia General de CETICOS MATARANI, y, los informes técnico sustentatorios tanto de la Oficina Regional de Planeamiento y Desarrollo Institucional, como de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, esto, tal y conforme lo exige el Decreto Supremo 043-2006-PCM; entonces, por estas consideraciones, y, al amparo de lo regulado en la Ley 27867 / Ley de Bases de la Descentralización, la Ley 27867 / Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, y, el marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional Nº 001-AREQUIPA, la Ordenanza Regional 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional 055-AREQUIPA;

Visto el Dictamen de Comisión Nº 015-2009-CRA/CRA-CPD de la Comisión de Planeamiento y Presupuesto del Consejo Regional del Gobierno Regional de Arequipa;

**SE ORDENA:**

**Artículo 1º.- Organización y Funciones (ROF) CETICOS MATARANI**

APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios (CETICOS – MATARANI), documento de gestión que consta de (V) Títulos, (14) Artículos, (02) Disposiciones Complementarias y (01) Disposición Final, cuyo Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

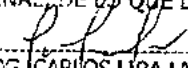
**Artículo 2º.- Estructura Orgánica**

APROBAR la Estructura Orgánica del Centro de Exportación, Transformación, Industria, Comercialización y Servicios (CETICOS – MATARANI), como organismo público descentralizado con personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa, adscrito al Gobierno Regional de Arequipa, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>01.</b>	<b>Organos de Alta Dirección</b>
01.1.	Junta de Administración
01.2.	Gerencia General
<b>02.</b>	<b>Organo de Control</b>
02.1.	Oficina de Control Institucional
<b>03.</b>	<b>Organo de Asesoramiento</b>
03.1.	Oficina de Asesoría Legal
<b>04.</b>	<b>Organo de Apoyo</b>
04.1.	Oficina de Administración
<b>05.</b>	<b>Organos de Línea</b>
05.1.	Dirección de Operaciones
05.2.	Dirección de Promoción y Desarrollo



ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DE LO QUE DOY FE.

  
APOG. CARLOS LIRA LANDA  
SECRETARIO  
CONSEJO REGIONAL

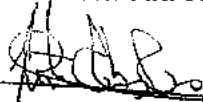
**Artículo 3º.- Vigencia Normativa**

La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**Artículo 4º.- Portal Electrónico del Gobierno Regional**

Publicada la Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano", inmediatamente, se debe disponer la publicación de la misma y del texto integral del Reglamento aprobado, en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de conformidad con el artículo 9 del Decreto Supremo Nro. 001-2009-JUS.

Comuníquese al señor Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.



**JEISTER DAVID CHAVEZ CARNERO**  
Presidente del Consejo Regional de Arequipa

En Arequipa, a los seis días del mes de agosto del dos mil nueve

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla

diez

Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los  
agosto del dos mil nueve.

días del mes de

  
**JUAN MANUEL GUILLEN BENAVIDES**  
Presidente del Gobierno Regional  
Arequipa



Gobierno Regional  
de Arequipa

# GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

CENTRO DE EXPORTACIÓN, TRANSFORMACIÓN,  
INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS

“CETICOS - MATARANI”

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

AREQUIPA - PERÚ



## REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL CENTRO DE EXPORTACION, TRANSFORMACION, INDUSTRIA, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS - CETICOS MATARANI

### TITULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1º.- Naturaleza Jurídica

El Centro de Exportación , Transformación , Industria, Comercialización y Servicios (CETICOS MATARANI), es un Organismo Publico Descentralizado con personería jurídica de derecho publico, autonomía administrativa, técnica, económica, financiera y operativa; se encuentra adscrito al Gobierno Regional de Arequipa.

##### Artículo 2º.- Jurisdicción:

CETICOS MATARANI , ejerce su jurisdicción dentro de la Región Arequipa.

##### Artículo 3º.- Funciones Generales

Son funciones generales del CETICOS MATARANI ; las siguientes:

- a) Promover las inversiones privadas nacionales y extranjeras para la instalación y funcionamiento de empresas dedicadas a las actividades productivas permitidas por Ley..
- b) Promover la prestación de servicios logísticos vinculados al comercio exterior.
- c) Promover el incremento del nivel de las exportaciones, la generación de empleo y el nivel de consumo, para la consolidación del desarrollo socio económico regional en la zona de influencia.
- d) Proponer el funcionamiento de las zonas de extensión en áreas geográficas debidamente delimitadas, dentro de la Región Arequipa, ante las Instancias pertinentes.

##### Artículo 4º. BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 842, declaran de interés prioritario el desarrollo de la zona Sur del país y crean centros de exportación, transformación, industria, comercialización y servicios en Ilo, Matarani y Tacna;  
Decreto Supremo 023-96-ITINCI aprueba el Reglamento de los CETICOS, modificado por Decretos Supremos N° 003-97-ITINCI Y 005-97-ITINCI
- Decreto Supremo N° 112-97-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de las Normas con Rango de Ley emitidas en relación a los CETICOS.
- Decreto Supremo N° 16-96-MTC, Dictan normas complementarias para la importación de vehículos automotores de transporte terrestre usados, de carga o de pasajeros.
- Resolución de Intendencia Nacional de Aduanas N° 000ADT/2000 - 003656. Aprueban el Procedimiento General Adecuado al Sistema de la Calfidad, INTA - PG - 22 y el Procedimiento Especifico INTA - PE - 22.02 referido al CETICOS y al ingreso y salida de Mercancías y Vehículos.
- Decreto Supremo N° 007 - 2001 - MTC, Modifican diversas disposiciones sobre importación





**Gobierno Regional  
de Arequipa**

- de vehículos automotores de transporte terrestre usados, de carga o pasajeros.
- Decreto Supremo N° 008 - 2001-ITINCI, Disposiciones adicionales para dinamizar las actividades de los CETICOS.
- Ley N° 28569, Ley que otorga autonomía a los CETICOS.
- Ley N° 28854, Ley para Implementación Presupuestaria de la Ley 28569.
- Ley N° 29014, Ley que Adscribe los CETICOS al Gobierno Regional
- Decreto Supremo N° 019-2009-PCM, Reglamento de la Ley N° 29014.

## **TITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN**

### **Artículo 5°.- De la Estructura Orgánica**

La estructura orgánica del CETICOS MATARANI, comprende los siguientes órganos :

- 01 ORGANOS DE ALTA DIRECCION**
  - 01.1 Junta de Administración
  - 01.2 Gerencia General
- 02. ORGANO DE CONTROL**
  - 02.1 Oficina de Control Institucional
- 03. ORGANO DE ASESORAMIENTO**
  - 03.1 Oficina de Asesoría Legal
- 04 ORGANO DE APOYO**
  - 04.1 Oficina de Administración
- 05 ORGANOS DE LÍNEA**
  - 05.1 Dirección de Operaciones
  - 05.2 Dirección de Promoción y Desarrollo

### **CAPÍTULO I**

#### **ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

##### **Sub Capítulo I**

#### **DE LA JUNTA DE ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 6°.- De la Junta de Administración**

La Junta de Administración es el máximo Órgano de Dirección de la entidad y esta integrada por siete (7) representantes de las instituciones siguientes:

- a) Un representante del Gobierno Regional de Arequipa ;
- b) Un representante de la Municipalidad Distrital de Matarani.
- c) Un representante del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.
- d) Un representante de la Cámara de Comercio donde se ubica el CETICOS - MATARANI.





**Gobierno Regional  
de Arequipa**

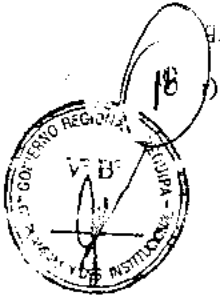
- e) Un representante de la Intendencia de Aduanas, correspondiente a la localidad donde se ubica el CETICOS - MATARANI.
- f) Un representante de los usuarios del CETICOS - MATARANI
- g) Un representante de la entidad administradora del Puerto donde se ubica el CETICOS - MATARANI.

El Presidente de la Junta de Administración, es elegido anualmente entre sus miembros. La primera elección se realizará dentro de los primeros quince días calendario de aprobada la Ley N° 28569. El Presidente de la Junta de Administración solo tiene voto dirimente.

**Artículo 7°.- De las Funciones**

La Junta de Administración define los objetivos y aprueba las políticas generales para la consecución de sus fines institucionales, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Regional de Arequipa. Según lo establecido en el artículo 5° y 6° de la Ley N° 28569, son funciones de la Junta de Administración las siguientes:

- a) Elevar el Plan de Estratégico y el Plan de Inversiones de CETICOS Matarani al Gobierno Regional para su aprobación.
  - b) Establecer los objetivos y metas de la entidad.
  - c) Proponer las zonas de extensión de CETICOS dentro de la Región Arequipa, ante las Instancias pertinentes.
  - d) Elevar el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, y otros Documentos de Gestión de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, al Gobierno Regional para su aprobación.
  - e) Dirigir el CETICOS MATARANI, en concordancia con los planes y programas aprobados para el cumplimiento de sus objetivos.
  - f) Aprobar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual que le presente la Gerencia General
  - g) Establecer las políticas internas de la entidad y determinar las prioridades para la aplicación de sus recursos.
  - h) Aprobar los estudios, planes y proyectos relacionados con la entidad, propuestos por la Gerencia General.
  - i) Emitir resoluciones y directivas en el ámbito de su competencia.
  - j) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y directivas.
  - k) Aprobar los mecanismos de control y supervisión para el buen funcionamiento del CETICOS MATARANI, a propuesta de la Gerencia General.
  - l) Evaluar, controlar y verificar la gestión de la Gerencia General.
  - m) Orientar, coordinar y supervisar el Plan Estratégico de la entidad.
  - n) Aprobar los Estados Financieros y la Memoria correspondiente al Ejercicio anterior, que le presente la Gerencia General.
  - o) Aprobar la contratación de los servicios de auditoría externa para analizar los estados financieros de la entidad.
  - p) Aprobar el Cuadro para Asignación de Personal y Manual de Organización y Funciones, previa opinión favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto o del órgano que haga sus veces en la Entidad.
  - q) Aprobar la propuesta de los niveles remunerativos de la Entidad y elevarlos al Ministerio de Economía y Finanzas para su aprobación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Las demás que le corresponde de acuerdo a su naturaleza o que le asigne por norma legal expresa.





## Sub Capítulo II

### DE LA GERENCIA GENERAL

#### Artículo 8º.- Gerencia General

La Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva del CETICOS MATARANI; Titular del Pliego y representante legal, responsable de la ejecución de los acuerdos que adopte la Junta de Administración y de la marcha administrativa de la entidad. Organiza y dirige la gestión, cautelando el cumplimiento de sus objetivos y planes institucionales. Según lo establecido en el artículo 7º y 8º de la Ley N° 28569. Son funciones de la Gerencia General las siguientes:

- a) Cautelar la correcta observancia y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- b) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Administración;
- c) Presentar a la Junta de Administración, el Plan Estratégico Institucional, el Plan de Inversiones, el Plan Operativo Anual y demás planes, programas y proyectos elaborados con las distintas unidades orgánicas;
- d) Proponer a la Junta de Administración para su conformidad y posterior aprobación por el Gobierno Regional de Arequipa los instrumentos normativos de gestión como el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, así como el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, supervisando su correcta implementación;
- e) Proponer a la Junta de Administración para su aprobación, el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad;
- f) Fundamentar ante la Junta de Administración el proyecto de niveles remunerativos para su elevación y aprobación final por el Ministerio de Economía y Finanzas;
- g) Proponer a la Junta de Administración las zonas de extensión;
- h) Conducir la marcha administrativa, económica, financiera y técnica de la entidad, así como evaluar semestralmente su funcionamiento y grado de desarrollo;
- i) Organizar y dirigir la gestión interna y operativa del CETICOS MATARANI, cautelando el cumplimiento de sus objetivos y planes, conforme a la política sectorial y a los lineamientos generales aprobados por la Junta de Administración;
- j) Coordinar esfuerzos entre los CETICOS existentes, los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, ZOFRATACNA e Instituciones Públicas y Privadas vinculadas directa o indirectamente, los planes y programas del CETICOS MATARANI;
- k) Poner en conocimiento de la Junta de Administración los asuntos de su competencia, acompañados de los informes correspondientes;
- l) Efectuar la contratación de personal en observancia de la normatividad legal vigente sobre la materia.;
- m) Formular el proyecto de presupuesto para someterlo a la aprobación de la Junta de Administración y controlar la ejecución del mismo;
- n) Presentar a la Junta de Administración estudios y proyectos relacionados con la Entidad;
- o) Ejercer la representación legal de la Entidad, pudiendo delegar la misma;
- p) Proponer al Gobierno Regional para su aprobación o modificación correspondiente, los modelos tipos de contratos de adhesión para la cesión en uso, compra venta y de usuario, dando estricto cumplimiento al régimen del Sistema Nacional de Bienes Estatales y demás normas reglamentarias y complementarias;
- q) Proponer a la Junta de Administración para su aprobación respectiva, los contratos de cesión en uso, compra, venta y/o de usuario, sobre los lotes o módulos de CETICOS MATARANI, a favor de inversionistas nacionales o extranjeros;
- r) Suscribir los contratos de cesión en uso, compra venta y/o de usuario, siempre y cuando, previamente, los modelos tipo de contratos de adhesión hayan sido aprobados por el Gobierno Regional, y la Junta de Administración haya aprobado y/o autorizado la celebración de estos



**Gobierno Regional  
de Arequipa**

contratos. En cada caso, se deberá velar porque se cumpla la inversión comprometida, el inicio de operaciones de las actividades permitidas, y se garantice la transparencia de los procedimientos y actos.

- s) Celebrar los contratos de cesión en uso a título oneroso o venta de los lotes, que le sean autorizados.
- t) Establecer las sanciones aplicables en caso de incumplimiento por parte de los usuarios, de las leyes, reglamentos, resoluciones y directivas aplicables vigentes.
- u) Promover y ejecutar las inversiones y reinversiones de la entidad.
- v) Participar en las sesiones de la Junta de Administración en su condición de secretario, con voz pero sin voto.
- w) Conducir la formulación y presentar a la Junta de Administración los Estados Financieros y la Memoria Anual de la Entidad, para su aprobación.
- x) Promover y/o ejecutar programas de capacitación y entrenamiento en los aspectos vinculados con CETICOS MATARANI y el comercio exterior.
- y) Emitir Resoluciones en materia de su competencia y aprobar Directivas de gestión institucional.
- z) Las demás que le otorgue la Junta de Administración y las que establezca la Ley General de Sociedades.

28

## CAPITULO II

### DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### Artículo 9º.- Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucional - OCI, integrante del Sistema Nacional de Control, esta encargada de ejecutar el control gubernamental interno posterior de las actividades y operaciones de carácter técnico-administrativo, de manera selectiva y sistemática, de conformidad con las Normas del Sistema Nacional de Control.

El funcionario responsable, es designado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con la normatividad vigente. La Oficina de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Efectuar el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- b) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones de control respecto a la gestión y actividades realizadas por las unidades orgánicas de la entidad
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la Republica
- d) Efectuar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones y aplicación de las medidas correctivas que se dicten, como resultado de las acciones de control realizadas
- e) Informar a la Junta de Administración de las desviaciones encontradas durante las acciones de seguimiento, para la aplicación de las medidas correctivas pertinentes.
- f) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General de la Republica, así como, las que sean requeridas por la Junta de Administración. Cuando estas ultimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la Republica por la Jefatura de la Oficina de Control Institucional. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones
- g) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante al órgano del mas alto nivel de la entidad, con el propósito de optimizar la supervisión, mejora de los procesos, practicas e instrumentos de control interno, con las limitaciones que el marco legal establece.
- h) Otras que le corresponde de acuerdo a la Normatividad del Sistema Nacional de Control.





### CAPITULO III

#### DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

##### Artículo 10° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de proporcionar asesoría en aspectos legales y jurídicos a la Junta de Administración y a los demás Órganos de la entidad depende de la Gerencia General. La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar, informar y absolver consultas a la Alta Dirección y demás órganos de la Institución, en asuntos de carácter legal, técnico, normativo.
- b) Preparar y visar los proyectos de disposiciones legales y administrativas.
- c) Elaborar y/u otorgar conformidad a los contratos, resoluciones, convenios u otros documentos que tengan incidencia legal para la entidad.
- d) Absolver las consultas de carácter legal formuladas por los órganos de la entidad, relativas al campo de su competencia y emitir los correspondientes informes y dictámenes legales a que hubiere lugar.
- e) Intervenir, dirigir y ejecutar las acciones judiciales, en las que la entidad sea parte demandada o demandante.
- f) Proponer procedimientos orientados a optimizar el funcionamiento operativo y administrativo.
- g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Arequipa, los asuntos judiciales de la entidad.
- h) Mantener permanentemente actualizada y concordada toda la legislación nacional que afecte o tenga incidencia directa e indirecta en las actividades del CETICOS MATARANI.
- i) Otras que le asigne la Gerencia General dentro del ámbito de su competencia.

### CAPITULO IV

#### DEL ORGANO DE APOYO

##### Artículo 11°.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es la encargada de programar y controlar los procesos técnicos y administrativos de recursos humanos, logística, contabilidad, finanzas, tesorería y ejecución coactiva, de acuerdo a las normas establecidas. Es la máxima instancia técnica en materia presupuestal de la entidad y depende de la Gerencia General. Tiene como funciones las siguientes:

- a) Formular, conducir y evaluar los sistemas de presupuesto y racionalización
- b) Elaborar la Memoria Anual en coordinación con la Dirección de Promoción y Desarrollo, la Dirección de Operaciones y la Gerencia General.
- c) Elaborar y proponer a la Gerencia General, en coordinación con los distintos órganos de la entidad, los proyectos de instrumentos de gestión, como el Reglamento de Organización y Funciones - ROF; Cuadro para Asignación de Personal - CAP; Manual de Organización y Funciones - MOF; Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; Directivas y manuales dentro del ámbito de su competencia, supervisando su correcta aplicación.





**Gobierno Regional  
de Arequipa**

- d) Administrar los recursos económicos y financieros en coordinación con la Gerencia General y en concordancia con el Plan de Estratégico y el Plan Operativo del CETICOS MATARANI.
- e) Conducir, coordinar y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del presupuesto de la Entidad, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f) Realizar las acciones de facturación, cobranza y control de morosidad por la cesión en uso de los lotes, ejecución de las cartas fianzas, así como supervisar el cumplimiento de los plazos de los contratos de cesión en uso.
- g) Coordinar con el Gerente, los Directores y Jefes de Oficina, la programación y atención de los requerimientos de personal, recursos económicos y financieros así como los servicios generales necesarios para su funcionamiento.
- h) Proponer, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos de personal, contabilidad, tesorería, logística, trámite documentario, archivo y bienes patrimoniales de conformidad con las normas técnicas y legales vigentes.
- i) Proponer la política de precios y tarifas de los servicios, adecuada al mercado y a las expectativas de rentabilidad institucional, en coordinación con la Dirección de Promoción y Desarrollo.
- j) Elaborar y someter a consideración de la Gerencia General, el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
- k) Controlar la ejecución del presupuesto.
- l) Conducir el manejo y custodia de los fondos y valores de la entidad.
- m) Ejecutar los procesos de cobranza coactiva conforme a la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva.
- n) Coordinar permanentemente con la Gerencia General todo lo concerniente a la gestión presupuestal.
- o) Formular el Balance General y los demás Estados Financieros, dentro de los plazos establecidos en el ordenamiento legal.
- p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General, en aspectos de su competencia.

## CAPITULO V

### DE LOS ORGANO DE LINEA

#### Artículo 12º.- Dirección de Promoción y Desarrollo

La Dirección de Promoción y Desarrollo, es la unidad encargada de elaborar e implementar los planes de la institución: el plan de desarrollo, los planes operativos, los planes especializados como el de marketing y otros, con el objeto de atraer e incorporar nuevos usuarios e inversionistas, así como los servicios que brinda la entidad para las operaciones de comercio exterior, desarrollo industrial y agroindustrial. Depende de la Gerencia General. La Dirección de Promoción y Desarrollo tiene las siguientes funciones:

- a) Formular el proyecto de Plan Estratégico de Promoción y los proyectos de planes operativos anuales y especializados de la entidad,
- b) Programar, ejecutar actividades y/o proyectos y definir los indicadores de evaluación que lleven al cumplimiento de los objetivos generales.
- c) Evaluar la implementación de los planes, programas, proyectos y acciones destinadas a cumplir los objetivos y las metas institucionales.
- d) Realizar las investigaciones de mercado que permitan identificar potenciales inversionistas y oportunidades de inversión en el CETICOS MATARANI; así como apoyar al usuario en la





**Gobierno Regional  
de Arequipa**

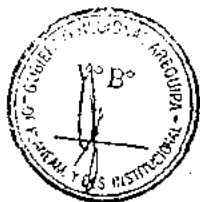
- identificación de la demanda nacional y extranjera para sus productos.
- e) Investigar la oferta potencial de productos y servicios de la región, que puedan ser utilizados en los procesos productivos de actuales y potenciales usuarios del CETICOS MATARANI.
  - f) Formular, implementar o modificar el reglamento operativo, directivas y normas vinculadas a la promoción, desarrollo, instalación y funcionamiento de las actividades permitidas en el CETICOS MATARANI.
  - g) Proponer a la Gerencia General las zonas de extensión de CETICOS Matarani, efectuando los estudios necesarios para tal efecto.
  - h) Diseñar y administrar un sistema de información de oportunidades comerciales y de inversiones.
  - i) Organizar y promover las subastas públicas de espacios físicos y ofertar los servicios que presta la entidad.
  - j) Promover las exportaciones y reexpediciones mediante estudios de mercado, identificación de clientes potenciales, asesoría y la implantación de un programa promocional.
  - k) Elaborar información estadística de las distintas actividades desarrolladas por los usuarios del CETICOS MATARANI.
  - l) Formular, proponer y ejecutar programas y proyectos de cooperación técnica internacional para el fortalecimiento y modernización de la entidad.
  - m) Actualizar permanentemente, innovar e implementar modernas tecnologías de información y comunicación, como herramientas fundamentales de las actividades de promoción y desarrollo institucional.
  - n) Proponer a la Gerencia General, la suscripción de convenios de capacitación y transferencia de tecnologías con organismos nacionales e internacionales.
  - o) Facilitar servicios de comunicación interna y externa y de soporte informático. •
  - p) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General, en aspectos de su competencia.

**Artículo 13°.- DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

La Dirección de Operaciones es responsable de controlar y supervisar el ingreso, permanencia y salida de las mercancías que se encuentran dentro del ámbito de las operaciones y actividades del CETICOS MATARANI, asimismo, es responsable del registro de los usuarios e importadores. Depende de la Gerencia General y tiene como funciones las siguientes:

- a) Autorizar y verificar el ingreso, permanencia y salida de mercancías, maquinarias y equipos así como su desplazamiento dentro de las instalaciones.
- b) Elaborar el Informe mensual a remitir a SUNAT, los datos numéricos y estadísticos relativos al ingreso y salida de mercancías, así como su destino según el régimen aduanero incluyendo las que caen en abandono legal.
- c) Proponer a la Gerencia General, la implementación o modificación de directivas, normas y procedimientos relacionados a las operaciones efectuadas por los usuarios del CETICOS Matarani.
- d) Determinar la aplicación de la clasificación arancelaria de las mercancías que ingresan al CETICOS MATARANI
- e) Controlar y evaluar las actividades operativas desempeñadas en el CETICOS MATARANI
- f) Llevar un registro sistemático y archivo documentario, relacionados a las operaciones de comercio exterior
- g) Mantener actualizado un registro sistemático de los usuarios e importadores del CETICOS MATARANI.
- h) Velar por el cumplimiento de la normatividad tributaria-aduanera vigente.
- i) Realizar inventarios a las empresas instaladas en CETICOS MATARANI sobre el estado de la mercancía ingresada.

→ g/o ACTIVIDAD  
DESARROLLADA POR  
ADUANAS





Gobierno Regional  
de Arequipa

j) Otras que se le asigne la Gerencia General en aspectos de su competencia.

### TÍTULO III

#### DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

##### Artículo 14.- Relaciones Interinstitucionales

CETICOS MATARANI, mantiene relaciones interinstitucionales con aquellas entidades públicas y privadas con objetivos concurrentes o complementarios a los fines establecidos en sus planes y programas.

### TÍTULO IV

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

#### DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

**PRIMERA.-** Son recursos económicos de CETICOS MATARANI:

- a) Los directamente recaudados.
- b) Los aportes de la cooperación nacional e internacional.
- c) Las donaciones.
- d) Los demás que obtenga, conforme a Ley.

**SEGUNDA.-** El personal del CETICOS MATARANI esta sujeto al régimen laboral de la actividad privada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 28569, Ley que otorga autonomía a los CETICOS.

CETICOS MATARANI

OFICINA PLANEAMIENTO Y  
DESARROLLO INSTITUCIONAL



JCCH/JCS

# CENTRO DE EXPORTACIÓN, TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA, COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS CETICOS - MATARANI

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

