
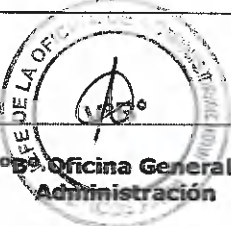




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP - DDE-01	Página
		Elaborado por		1
	Dirección de Estudios Económico	Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

**CENTRO DE EXPORTACIÓN Y TRANSFORMACIÓN, INDUSTRIA,
COMERCIALIZACIÓN Y SERVICIOS**

 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

Para uso interno del personal de CETICOS PAITA.

Documento Confidencial

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		2
		Revisión	1	de
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos sirve de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al documentar en forma ordenada y secuencial de las operaciones de la Dirección de Estudios Económicos; contribuyendo a cumplir la meta y objetivos de la entidad.

Se ha tratado de optimizar las operaciones, de tal forma que garanticen el normal desarrollo de las diversas funciones que competen a la Dirección de Estudios Económicos; tratando de que ante una acción planteada por los trabajadores y por la Alta Dirección de la entidad, los pasos para desarrollarla, sean lo suficientemente claros y directos.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Dirección, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

II. DATOS GENERALES

A. NATURALEZA Y FINALIDAD

Es un documento de gestión que de manera sencilla y sistemática describe a un conjunto de procedimientos que concatenados entre sí y enmarcados en la normatividad legal y administrativa vigente, se realizan en forma secuencial o simultánea y permiten a la Dirección de Estudios Económicos cumplir con los objetivos de la entidad.

B. OBJETIVOS





Los principales objetivos a alcanzar con la elaboración de este manual son:


- ☞ Presentar todos los procedimientos que se desarrollan en la Dirección en forma documentada permitiendo que su aplicación sea de manera eficiente y práctica.
- ☞ Permitir definir responsabilidades, comprensión de las tareas a ser desarrolladas y direccionar su ejecución.
- ☞ Lograr establecer todos los procedimientos de la Dirección, que permita que los resultados finales de su trabajo sean los esperados por la Alta Dirección de la entidad y los Organismos Gubernamentales correspondientes.
- ☞ Describir cada procedimiento desarrollando secuencialmente las tareas que correspondan, incluyendo los formularios y el personal que intervienen durante su ejecución.

C. BASE LEGAL

El presente manual ha sido elaborado enmarcado en la normatividad siguiente:

- Ley N° 28569, Ley que otorga autonomía a los CETICOS.
- Ley N° 29014, Ley de Adscripción de los CETICOS a sus respectivas Regiones.
- Decreto Supremo N° 019-2009-PCM, Reglamento de la Ley N° 29014.
- Decreto Legislativo N° 864, que crea el Centro de exportación, Transformación, Industria, Comercialización y servicios de Paíta – CETICOS PAITA.
- Decreto Supremo N° 112-97-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de las normas con rango de ley emitidas en relación a los CETICOS.
- Ordenanza Regional N° 268-2013/GRP-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de CETICOS PAITA.
- Resolución de Gerencia General N° 007-2015-CETICOS PAITA que aprueba el Manual de Organización de Funciones.

 <p>VºBº DAVID BERNARDI CAMARENA CETICOS PAITA VºBº Director de Estudios Económicos</p>	 <p>VºBº VºBº Oficina General de Administración</p>	 <p>VºBº VºBº Asesoría Legal</p>	 <p>VºBº VºBº Gerencia General</p>
--	--	--	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		3
		Revisión	1	de
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

D. CONTENIDO Y ALCANCE

Los procedimientos comprendidos en el presente manual son de uso y aplicación obligatoria de todo el personal de la Dirección de Estudios Económicos de CETICOS PAITA y personal involucrado en estos procedimientos.

E. APROBACION DEL MANUAL

Este Manual ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°

F. REVISION Y ACTUALIZACION

Para la Revisión, Modificación y/o actualización del presente manual, se debe proceder de la siguiente manera:

Cuando se produzca cambio de procedimientos, ampliación y/o derivación de funciones o reestructuración orgánica concerniente a la Dirección de Estudios Económicos, que será quien proponga la modificación y/o actualización del manual.


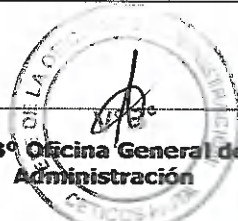


Aprobada la modificación y/o actualización del procedimiento, la Gerencia General emitirá, la resolución correspondiente la cual deberá ser oportuna y debidamente difundida precisando la fecha de vigencia de los cambios.

La edición y difusión será de responsabilidad de la Oficina General de Administración.

G. SIMBOLOGIA A UTILIZAR

Un diagrama de flujo es una representación gráfica de los pasos que seguimos para realizar un proceso; partiendo de una entrada, y después de realizar una serie de acciones, llegamos a una salida.

Para representar la información, necesitamos una serie de símbolos básicos que emplearemos en la confección de diagramas de flujo:


 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

Para uso interno del personal de CETICOS PAITA.

Documento Confidencial


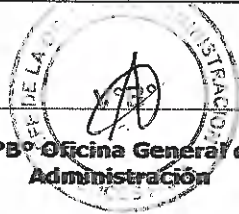


Símbolo	Significado
	Comienzo o final de proceso: en su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Actividad: Tarea o actividad llevada a cabo durante el proceso. Puede tener muchas entradas, pero solo una salida
	Información de apoyo: Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla)
	Decisión: Indicamos puntos en que se toman decisiones: sí o no.
	Conexiones de pasos o flechas: Muestran dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los símbolos.
	Documento: Se utiliza este símbolo para hacer referencia a la generación o consulta de un documento específico en un punto del proceso.
	Conexión con otros procesos: Nombramos un proceso independiente que en algún momento aparece relacionado con el proceso principal.
	Conector de página: Representa un enlace o conexión de una página a otra

--	--	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP - DDE-01	Página
		Elaborado por		5
	Dirección de Estudios Económico	Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17


III. Listado de procesos

1. Proceso 01: Elaboración del Plan de Inversiones.
2. Proceso 02: Modificación del Plan de Inversiones.
3. Proceso 03: Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversiones.

 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

Para uso interno del personal de CETICOS PAITA.

Documento Confidencial

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP - DDE-01	Página
		Elaborado por		6
		Revisión	1	de
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

IV. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCESO: 01

A. Nombre del Proceso

ELABORACION DEL PLAN DE INVERSIONES.

B. Finalidad

- ✧ Establecer los procedimientos para la elaboración del plan de inversiones de CETICOS PAITA.

C. Requisitos

- ✧ No tiene.

D. Etapas del Proceso

1. Gerencia General

(1) Gerente General

- ✧ Mediante memorándum dispone que la Dirección de Estudios Económicos elabore el Plan de Inversiones.

(2) Secretaria General

- ✧ Remite memorándum a la Dirección de Estudios Económicos.

2. Dirección de Estudios Económicos

(1) Director de la Dirección de Estudios Económicos

- ✧ Elabora o reformula el proyecto del Plan de Inversiones.
- ✧ Entrega el proyecto del Plan de Inversiones al Jefe de la Oficina General de Administración para sus comentarios y vistos.

3. Oficina General de Administración

(1) Jefe de la Oficina General de Administración

- ✧ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ Realiza los comentarios del proyecto del Plan de Inversiones para que sea revisado.
 - ✓ De estar conforme:
 - Visa el proyecto del Plan de Inversiones.
 - Entrega al Gerente General el proyecto del Plan de Inversiones


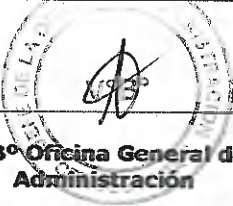


4. Gerencia General


(1) Secretaria General

- ✧ Remite la documentación recibida al Gerente General

(2) Gerente General

- ✧ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto del Plan de Inversiones para que sea revisado.
 - ✓ De estar conforme:
 - Visa el proyecto del Plan de Inversiones
 - Entrega a la Junta de Administración el proyecto del Plan de Inversiones

			
---	---	--	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP - DDE-01	Página
		Elaborado por		7
	Dirección de Estudios Económico	Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17

(3) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida a la Junta de Administración

5. Junta de Administración

(1) Junta de Administración

- ✦ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto del Plan de Inversiones para que sea revisado.
 - ✓ De estar conforme:
 - Aprueba el Plan de Inversiones
 - Entrega al Gerente General el Plan de Inversiones

6. Gerencia General

(1) Gerente General

- ✦ Solicita al asesor legal para que elabore el proyecto de la resolución de Gerencia General que aprueba el Plan de Inversiones.

(3) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida al Asesor Legal.

7. Oficina de Asesoría Legal

(1) Jefe de Oficina de Asesoría Legal

- ✦ Elabora el proyecto de la resolución de gerencia general para aprobar el Plan de Inversiones.
- ✦ Entrega el proyecto de la resolución de gerencial general para aprobar el Plan de Inversiones y el Plan de Inversiones

8. Gerencia General

(1) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida al Gerente General

(2) Gerente General

- ✦ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto de la resolución de gerencia general para aprobar el Plan de Inversiones para que sea revisada.
 - ✓ De estar conforme
 - Emite la resolución de gerencia general aprobando el Plan de Inversiones.


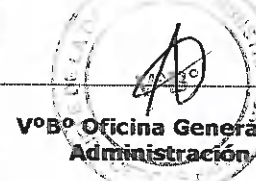
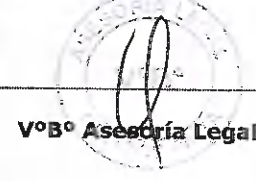

(3) Secretaria General

- ✦ Reparte la resolución a las oficinas competentes.

E. Duración


Treinta días.

F. Formatos y Formularios





			
---	---	--	---

Para uso interno del personal de CETICOS PAITA.

Documento Confidencial


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP - DDE-01	Página
		Elaborado por		8
	Dirección de Estudios Económico	Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17

✧ Formato de Resolución.

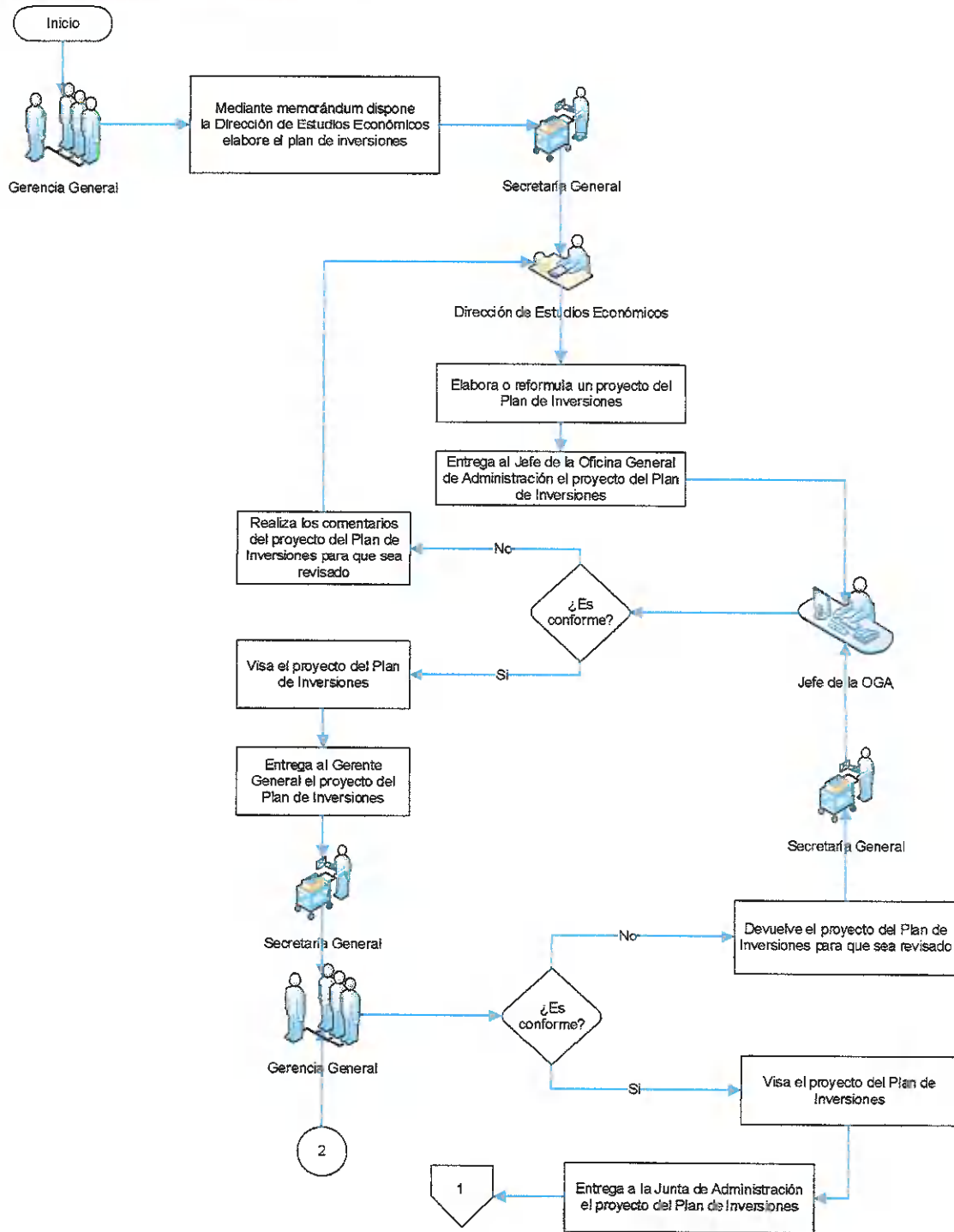
 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--


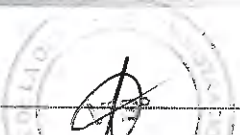
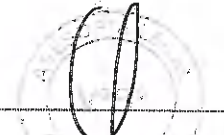

Para uso interno del personal de CETICOS PAITA.


Documento Confidencial

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		9
	Revisión	1	de	
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

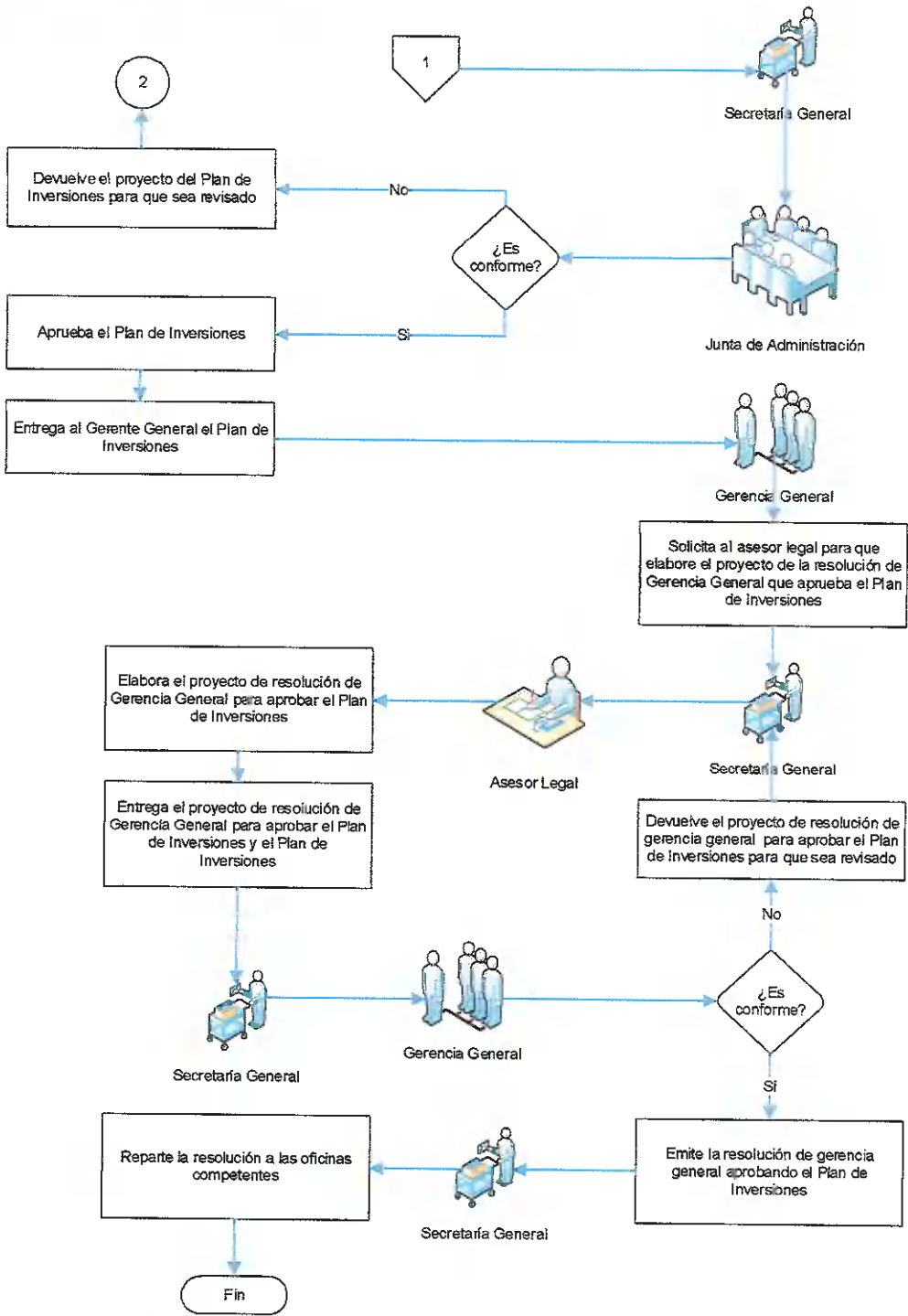
1. Elaboración del Plan de Inversiones







 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		10
	Revisión	1	de	
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

1. Elaboración del Plan de Inversiones



Página 1

 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		11
	Revisión	1	de	
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

PROCESO: 02

A. Nombre del Proceso

MODIFICACIÓN DEL PLAN DE INVERSIONES

B. Finalidad

- ✦ Establecer los lineamientos para solicitar y aprobar las modificaciones del Plan de Inversiones de CETICOS PAITA

C. Requisitos

- ✦ Plan de inversiones de la entidad.
- ✦ Las modificaciones del plan de inversiones se pueden dar:
 - ✓ Incrementos o disminuciones de créditos presupuestales que significan ampliación o eliminación de metas físicas, Incrementos o disminuciones de metas físicas por factores externos a la función que realiza.
 - ✓ Por reorientación y/o priorización de las actividades.
- ✦ Las modificaciones pueden ser solicitadas por las áreas usuarias o por la Dirección de Estudios Económicos

D. Etapas del Proceso

1. Área Usuaría

(1) Jefatura del área usuaria

- ✦ Emite las modificaciones propuestas.
- ✦ En reunión con el Director de la Dirección de Estudios Económicos sustenta las modificaciones propuestas.

2. Dirección de Estudios Económicos

(1) Director de la Dirección de Estudios Económicos

- ✦ Evalúa las modificaciones solicitadas por las áreas usuarias o las propuestas por su dirección
- ✦ Elabora o reformula el proyecto modificado del Plan de Inversiones.
- ✦ Entrega el proyecto modificado del Plan de Inversiones al Jefe de la Oficina General de Administración para sus comentarios y vistos.

3. Oficina General de Administración

(1) Jefe de la Oficina General de Administración

- ✦ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ Realiza los comentarios del proyecto modificado del Plan de Inversiones para que sea revisado.
 - ✓ De estar conforme:
 - Visa el proyecto del Plan de Inversiones modificado.
 - Entrega al Gerente General el proyecto modificado del Plan de Inversiones





4. Gerencia General

(1) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida al Gerente General

(2) Gerente General

- ✦ Evalúa la documentación recibida:

			
---	---	--	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		12
		Revisión	1	de
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

- ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto modificado del Plan de Inversiones para que sea revisado.
- ✓ De estar conforme:
 - Visa el proyecto modificado del Plan de Inversiones
 - Entrega a la Junta de Administración el proyecto modificado del Plan de Inversiones

(3) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida a la Junta de Administración

5. Junta de Administración

(1) Junta de Administración

- ✦ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto modificado del Plan de Inversiones para que sea revisado.
 - ✓ De estar conforme:
 - Aprueba la modificación del Plan de Inversiones
 - Entrega al Gerente General el Plan de Inversiones modificado

6. Gerencia General

(1) Gerente General

- ✦ Solicita al asesor legal para que elabore el proyecto de la resolución de Gerencia General que aprueba la modificación del Plan de Inversiones.

(3) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida al Asesor Legal.

7. Oficina de Asesoría Legal

(1) Jefe de Oficina de Asesoría Legal

- ✦ Elabora el proyecto de la resolución de gerencia general para aprobar la modificación del Plan de Inversiones.
- ✦ Entrega el proyecto de la resolución de gerencial general para aprobar la modificación del Plan de Inversiones y el Plan de Inversiones modificado

8. Gerencia General

(2) Secretaria General

- ✦ Remite la documentación recibida al Gerente General


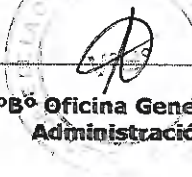
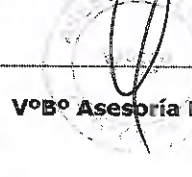

(2) Gerente General


- ✦ Evalúa la documentación recibida:
 - ✓ De no estar conforme
 - Devuelve el proyecto de la resolución de gerencia general para aprobar la modificación del Plan de Inversiones para que sea revisada.
 - ✓ De estar conforme
 - Emite la resolución de gerencia general aprobando la modificación del Plan de Inversiones.

(3) Secretaria General

- ✦ Reparte la resolución a las oficinas competentes.

E. Duración





			
VºBº Dirección de Estudios Económicos	VºBº Oficina General de Administración	VºBº Asesoría Legal	VºBº Gerente General

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		13
		Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17
Dirección de Estudios Económico				

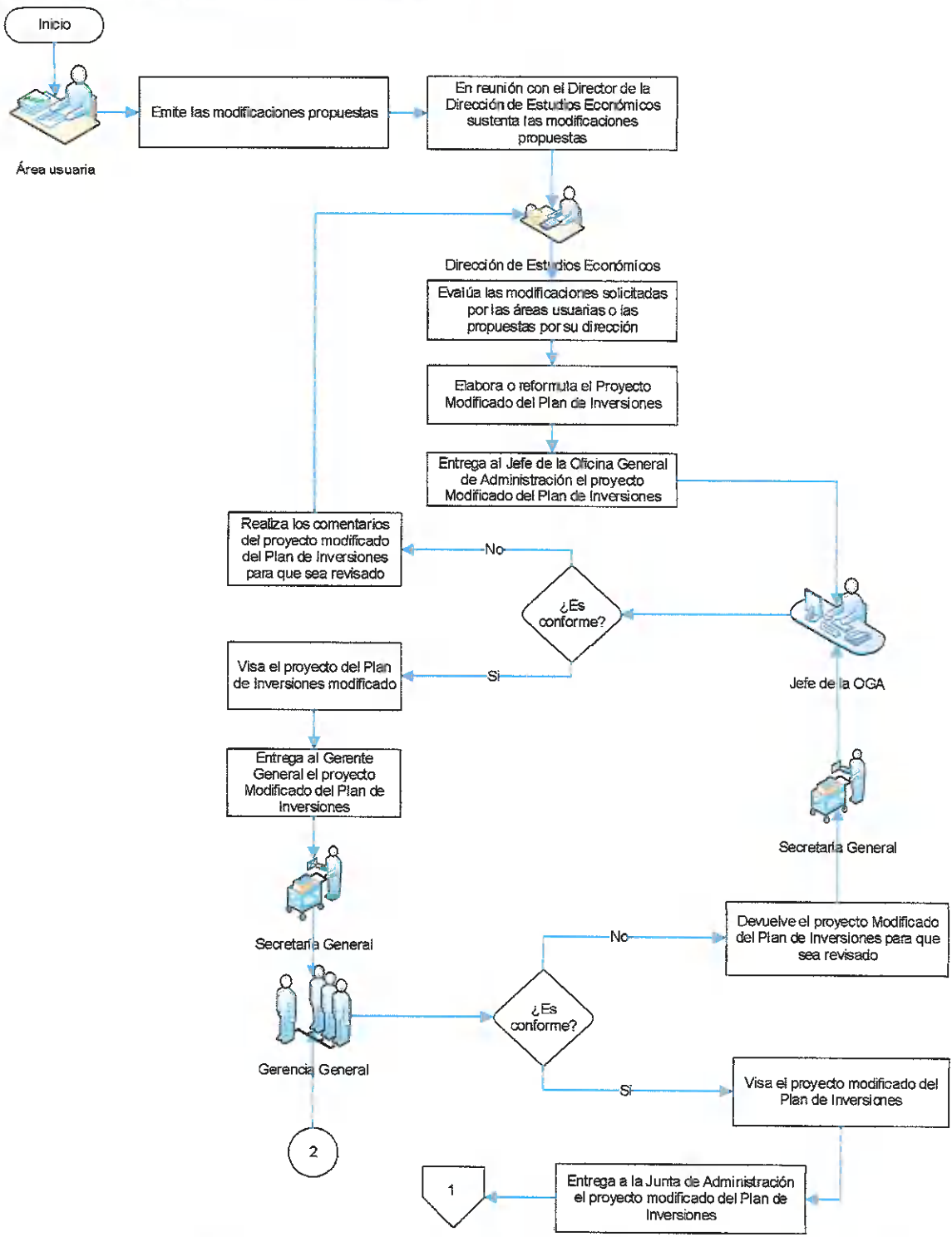
Al final del último día del primer mes del año siguiente


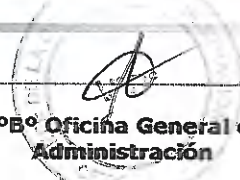
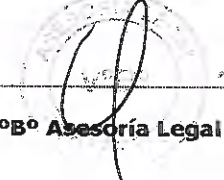

F. Formatos y Formularios


✧ Sin formatos

 VºBº Dirección de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
---	--	--	--

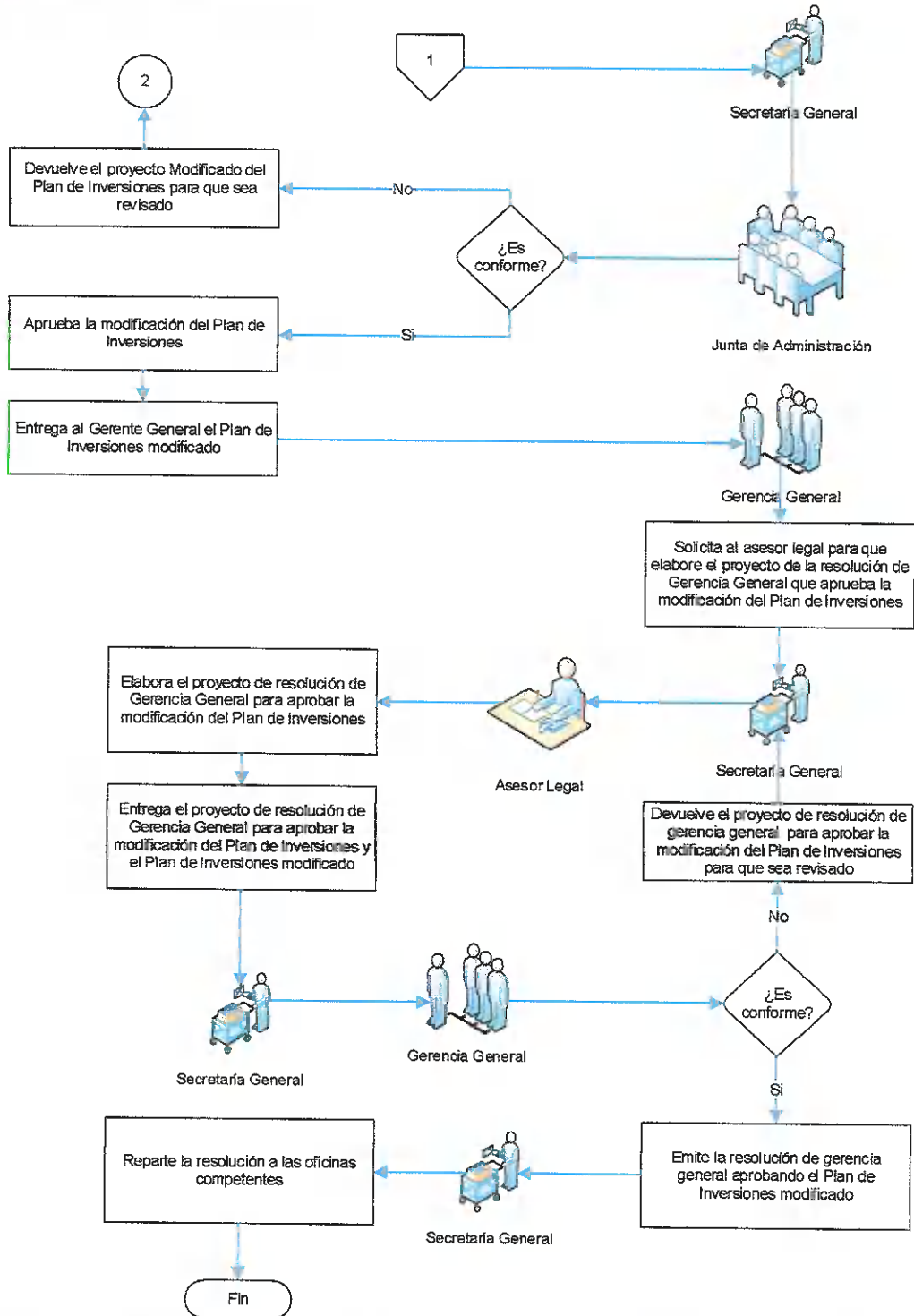
2. Modificación del Plan de Inversiones



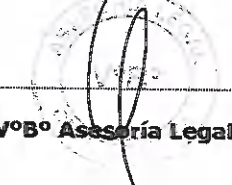




			
---	---	--	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		15
	Dirección de Estudios Económico	Revisión	1	de
		Fecha	10/02/2015	17

2. Modificación del Plan de Inversiones



 VºBº Director de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerencia General
--	--	--	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		16
	Revisión	1	de	
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

PROCESO: 03

A. Nombre del Proceso

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INVERSIONES

B. Finalidad

- ✧ Establecer los lineamientos para la evaluación y seguimiento del Plan de Inversiones de CETICOS PAITA

C. Requisitos

- ✧ Plan de inversiones de la entidad.

D. Etapas del Proceso

1. Dirección de Estudios Económicos

(1) Director de la Dirección de Estudios Económicos


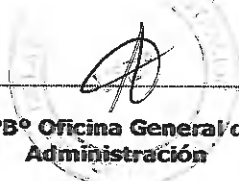
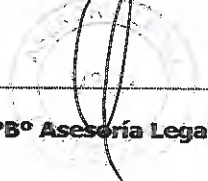

- ✧ Recolectar información para reportar el avance del plan de inversiones contra las metas propuestas
- ✧ Compara anualmente el desempeño contra las metas trazadas
 - ✓ De encontrar un desvío
 - Realizar análisis de la causa raíz
 - Iniciar medidas correctivas para resolver las causas subyacentes
 - ✓ De estar conforme:
 - Analiza la información
- ✧ Elabora el informe de evaluación para ser revisados por la alta dirección


E. Duración

Al final del último día del primer mes del año siguiente

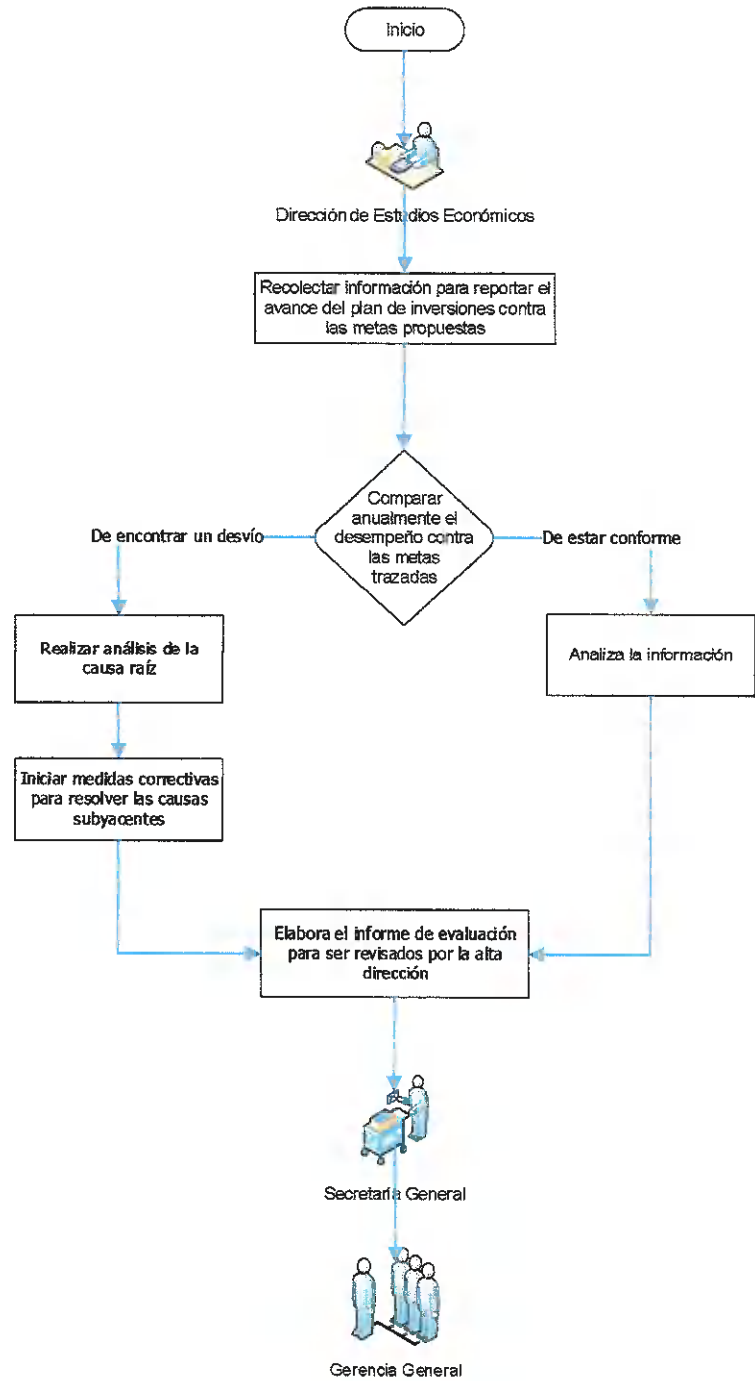
F. Formatos y Formularios


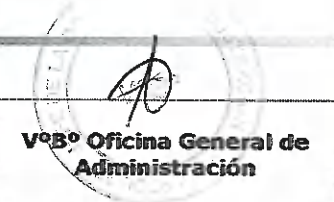


- ✧ Sin formatos

 VºBº Director de Estudios Económicos	 VºBº Oficina General de Administración	 VºBº Asesoría Legal	 VºBº Gerente General
--	--	--	--

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS ECONÓMICO	Código	MP – DDE-01	Página
		Elaborado por		17
	Revisión	1	de	
	Dirección de Estudios Económico	Fecha	10/02/2015	17

3. Evaluación y Seguimiento del Plan de Inversiones



			
---	---	--	---



Resolución de Gerencia General

N° 014-2015-CETICOS PAITA

Paita, 17 de Febrero del 2015.

VISTO: El Informe Legal N° 015-2015/OAL-CETICOS PAITA, de fecha 17 de Febrero del 2015, Memorándum N° 005-2015-DEE-CETICOS PAITA, de fecha 16 de Febrero del 2015, proveído de Gerencia General y el Texto del Manual de Procedimientos de la Dirección de Estudios Económicos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28569 se otorga autonomía a los CETICOS y la Ordenanza Regional N° 268-2013/GRP-CR, Reglamenta la Organización y Funciones de CETICOS PAITA, en concordancia con el Manual de Organización y Funciones de CETICOS PAITA, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 020-2014-CETICOS PAITA, y se establece que la Gerencia General es la máxima autoridad ejecutiva del CETICOS PAITA, Titular del Pliego y representante legal, responsable de la marcha administrativa, económica, financiera, operativa de la entidad;

Que, mediante el Memorándum Circular N° 001-2014/GG-CETICOS PAITA, de fecha 07 de Enero del 2014, el señor Gerente General de la Entidad, dispone que los Jefes de Oficina cumplan con alcanzar el Manual de Procedimientos de cada Despacho, debidamente actualizado, de acuerdo a la Recomendación efectuada por el Jefe de la Oficina de Control Interno;

Que, es objetivo del Manual de la Dirección de Estudios Económicos consiste: a) Presentar todos los procedimientos que se desarrollan en la Dirección en forma documentada, permitiendo que su aplicación sea de manera eficiente y práctica; b) Permitir definir responsabilidades, comprensión de las tareas a ser desarrolladas y direccionar su ejecución; c) Lograr establecer todos los procedimientos de la Dirección, que permita que los resultados finales de su trabajo sean los esperados por la Alta Dirección de la Entidad y los Organismos Gubernamentales correspondientes; d) Describir cada procedimiento desarrollado secuencialmente las tareas que correspondan, incluyendo los formularios y el personal que interviene durante su ejecución;

Que, mediante Informe N° 015-2015/OAL-CETICOS PAITA, de fecha 17 de Febrero del 2015, el Jefe de Asesoría Legal, luego de efectuar

