



Resolución Ministerial

N° 213 -2020-MINCETUR

Lima, 16 OCT 2020

Vistos, el Memorandum N° 752-2020-MINCETUR/SG/OGPPD, de la Oficina General de Planificación Presupuesto y Desarrollo, el Informe N° 0029-2020-MINCETUR/SG/OGPPD/OR, de la Oficina de Racionalización y el Informe N° 0043-2020-MINCETUR/SG/AJ-MIC de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 006-2005-MINCETUR y modificatorias, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que incluye entre otros, el Procedimiento Administrativo N° 1 “Acceso a la Información Pública, que posean o produzcan las distintas dependencias de la Entidad, tal como establece la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”;

Que, mediante el numeral 7.2 del artículo 7 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el “Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”, se establece que las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de dicho Decreto Supremo, proceden a la adecuación de su TUPA;

Que, el numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. De igual forma se establece que las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo TUPA sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, mediante los documentos de vistos la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y la Oficina General de Asesoría Jurídica emiten opinión favorable sobre la modificación del TUPA del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;



De conformidad con la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control y el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y modificatorias;

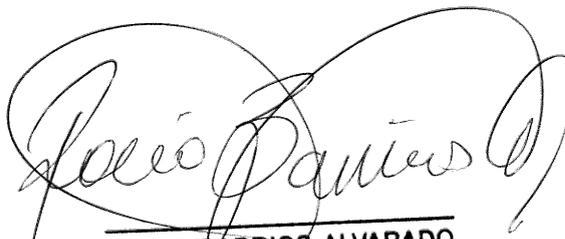
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Procedimiento Administrativo N° 1 del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Modificar el Formulario N° 002 del TUPA del MINCETUR conforme al Anexo N° 2 que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ROCIO BARRIOS ALVARADO
Ministra de Comercio Exterior y Turismo



Denominación del Procedimiento Administrativo**Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control****Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
 2. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
- * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.**

Notas:

- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formulario

Formulario N° 002 (F-002): Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Canales de atención

- Atención Presencial: Sede del MINCETUR (Calle Uno Oeste 050, San Isidro)
- Atención Virtual: Realizar el trámite en "<https://consultasenlinea.mincetur.gob.pe/saip/solicitud>"
- Atención telefónica: 5136100 - Anexo 1184

Pago por derecho de tramitación

- Copia simple formato A4: S/ 0.05 (por unidad)
- Información en CD : S/ 1.00 (por unidad)
- Información por correo electrónico: gratuito
- En caso de otras formas de entrega de información física la entidad determina el pago por derecho de tramitación.

Modalidad de pago**Caja de la entidad**

Efectivo: Soles.

Nota: Por motivos de la pandemia del Covid-19, la recepción directa de pagos se efectúa previa solicitud de cita de atención, la cual puede agendarse a los siguientes correos: svalverde@mincetur.gob.pe o wsierra@mincetur.gob.pe

Otras opciones

Banco de la Nación, mediante sus agencias, agentes y www.PAGALO.pe (plataforma de pagos en línea). Código de recaudación: 1188.

Plazo

10 días
hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede del MINCETUR: Calle Uno Oeste 050, San Isidro.

Horarios: Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00 horas.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario y Archivo (OTDA)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Administración (OGA)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 5136100 Anexo: 1184

Correo: consultas@mincetur.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003.
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017



Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)
(Distribución Gratuita)

FORMULARIO N° 002

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN
N° DE REGISTRO: _____

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

Marcar con un aspa (x) Persona Natural <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/>		Documento de Identidad	NÚMERO DE R.U.C.
---	--	------------------------	------------------

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOMICILIO : AV. / CALLE / JIRÓN / DPTO / MZA / LOTE / URB

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO*	TELÉF.	CELULAR

* Autorizo que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento se me notifique en el correo electrónico consignado en el presente formulario (TUO de la Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20).

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

V. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

VI. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN:

Copia Simple CD Correo Electrónico Otros

APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

DNI:

OBSERVACIONES :

FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: LAS SOLICITUDES NO RECOGIDAS EN LA FECHA INDICADA. SE DARÁN POR NO PRESENTADAS.



Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)

FORMULARIO N° 002

FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN
N° DE REGISTRO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL

OBSERVACIONES :

Pago por derecho de tramitación
- Copia simple formato A4: S/ 0.05 (por unidad)
- Información en CD: S/ 1.00 (por unidad)
- Información por correo electrónico: gratuito

Modalidad de pago
- Caja de la entidad
- Banco de la Nación; Agencias, agentes y www.PAGO.pe (plataforma de pagos en línea).
Código de recaudación 119871
CETUR

NOTA: LAS SOLICITUDES NO RECOGIDAS EN LA FECHA INDICADA. SE DARÁN POR NO PRESENTADAS.