



## ***Resolución de Presidencia Ejecutiva***

**VISTO:** El Memorando N° 015-2021-PROMPERU/GG de la Gerencia General, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG, se aprobó la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD “Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional”, cuyo numeral 7.1 establece que el Ministro en su calidad de Autoridad saliente y los titulares de las entidades adscritas al Ministerio, deben constituir formalmente sus Grupos de Trabajo con la antelación necesaria a la fecha del término del periodo de Gobierno Nacional;

Que, mediante el documento del visto, la Gerencia General, solicita se conforme el Grupo de Trabajo para la elaboración del Informe de Transferencia de Gestión, en cumplimiento de la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD antes citada;

Que, en tal sentido, resulta necesario constituir un Grupo de Trabajo encargado de realizar las actividades necesarias para el correcto, eficiente y oportuno desarrollo del Informe de Transferencia de Gestión de la Entidad;

De conformidad con la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD “Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional” aprobada por Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG y el inciso r) del artículo 13 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE;

Con la visación de la Gerencia General y la Oficina de Asesoría Jurídica;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Conformar el Grupo de Trabajo en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, de naturaleza temporal, encargado de la elaboración del Informe correspondiente para la Transferencia de Gestión, teniendo en cuenta el próximo término del periodo de Gobierno Nacional.

**Artículo 2.-** El Grupo de Trabajo estará integrado por un/una representante de los siguientes órganos de PROMPERÚ:

- a) Gerencia General, quien lo presidirá.
- b) Oficina de Planeamiento y Presupuesto, quien ejercerá la Secretaría Técnica.



- c) Oficina de Administración.
- d) Dirección de Promoción del Turismo.
- e) Dirección de Promoción de las Exportaciones.
- f) Dirección de Promoción de Inversiones Empresariales.

La designación de los representantes de cada uno de los miembros del Grupo de Trabajo, se realizará mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica, dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** El Grupo de Trabajo se instalará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificada la presente Resolución. De igual forma, el referido Grupo de Trabajo, tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el plan de acción, en un plazo, máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde su instalación.
- b) Coordinar y requerir, a los órganos y/o unidades orgánicas de PROMPERÚ, dentro del ámbito de su competencia, la remisión de la documentación e información que sirva de sustento para la elaboración del Informe para la Transferencia de Gestión.
- c) Elaborar el Informe para la Transferencia de Gestión de PROMPERÚ, de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 003-2016-CG/GPROD "Lineamientos Preventivos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 088-2016-CG.
- d) Informar sobre los avances a la Presidencia Ejecutiva y elevar el Informe Final para su aprobación.

**Artículo 4.-** La Secretaría Técnica del Grupo de Trabajo está a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Tiene como función principal brindar apoyo técnico y administrativo al Grupo de Trabajo.

**Regístrese y comuníquese.**