



San Isidro, 14 de Enero del 2021

RESOLUCION N° 000006-2021-PROMPERU/PE

Resolución de Presidencia Ejecutiva

VISTOS: El Memorándum N° 328-2020-PROMPERÚ/GG-OPP e Informe N° 002-2021-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 005-2021-PROMPERÚ/GG-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, según los artículos 1 y 2 de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es un organismo técnico especializado con personería jurídica de derecho público interno que goza de autonomía funcional técnica, económica, financiera, presupuestal y administrativa, adscrita al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; y competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 012-2010-MINCETUR se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de PROMPERÚ, el mismo que fue modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 191-2012-MINCETUR/DM, N° 382-2012-MINCETUR/DM y N° 229-2014-MINCETUR;

Que, el citado TUPA cuenta con los siguientes procedimientos:
(i) Procedimiento N° 1: Acceso a la Información pública que posea o produzca PROMPERÚ; y,
(ii) Procedimiento N° 2: Recurso de apelación contra actos dictados durante el proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía;

Que, según lo establecido en el numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante el TUO de la Ley N° 27444, se precisa 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; estableciendo además la obligación por parte de las entidades de la Administración Pública de incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM se aprobó 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, a



cargo de las entidades de la Administración Pública cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N° 1 que forma parte integrante del referido Decreto Supremo;

Que, según lo señalado en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, sus disposiciones son de observancia obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública previstas en el artículo 2 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, que se encuentran a cargo de la tramitación del Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, de igual forma, mediante los artículos 3 y 4 del mencionado Decreto Supremo se aprobó, respectivamente, los derechos de tramitación y la tabla ASME-VM del referido procedimiento;

Que, mediante Informe N° 002-2021-PROMPERÚ/GG-OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone la modificación del TUPA de PROMPERÚ, sustentando la viabilidad de su pedido en los siguientes argumentos: (i) Se ha efectuado la estandarización y registro del Procedimiento Administrativo de Acceso a la Información Pública en el Sistema Único de Trámites-SUT según lo indicado en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM por lo que corresponde incorporar dicho procedimiento en el TUPA de la Entidad; y en consecuencia dejar sin efecto el Procedimiento N° 1: Acceso a la Información pública que posea o produzca PROMPERÚ del TUPA de la Entidad; y, (ii) por otro lado, se deberá dejar sin efecto el Procedimiento N° 2 contenido en el TUPA de la Entidad, referido a "Recurso de apelación contra actos dictados durante el proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía", en atención a la opinión técnica legal emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en el Informe N° 019-2017-SGP.ERVZ en el cual se precisó que el mismo no configura un procedimiento administrativo coligiéndose en consecuencia que el mismo no debería ser considerado dentro del TUPA;

Que, el numeral 40.5 del artículo 40 del TUO de la Ley N° 27444, establece que las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, pueden aprobarse por Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda;

Que, asimismo, el numeral 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444, establece que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución del Órgano de Dirección o del Titular de los Organismos Técnicos Especializados;

Que, por otro lado, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 19.2 del artículo 19 de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, en lo sucesivo los Lineamientos del TUPA, la potestad para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad atribuidas a los Organismos Técnicos Especializados, los faculta a poder eliminar procedimientos o servicios prestados en exclusividad; por lo que siendo PROMPERÚ un



Organismo Técnico Especializado está facultado para proceder a las modificaciones planteadas por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, el numeral 19.1 del artículo 19 de los Lineamientos del TUPA, establece que procede la modificación del TUPA por parte de un Organismo Técnico Especializado a través de Resolución del Titular de la entidad, lo cual guarda relación con lo señalado en el numeral 44.5 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 12 del Texto Integrado del ROF de PROMPERÚ, la Presidencia Ejecutiva ejerce la titularidad de la Entidad;

Que, mediante Informe N° 005-2021-PROMPERÚ/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica se ha pronunciado sobre la procedencia de la propuesta presentada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2020-PROMPERÚ/PE;

Con el visto de la Gerencia General, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ aprobado por Decreto Supremo N° 012-2010-MINCETUR y modificatorias, a fin de incorporar el Procedimiento Administrativo de “Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control” según Anexo N° 1, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto el Procedimiento N° 1 “Acceso a la Información pública que posea o produzca PROMPERÚ” contenido en el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMERÚ aprobado por Decreto Supremo N° 012-2010-MINCETUR y modificatorias.

Artículo 3.- Dejar sin efecto el Procedimiento N° 2 “Recurso de apelación contra actos dictados durante el proceso de selección de Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía” contenido en el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMERÚ aprobado por Decreto Supremo N° 012-2010-MINCETUR y modificatorias.



Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y en el Portal Institucional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMERÚ.

Regístrese, comuníquese y publíquese

ANEXO Nº 1

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU"

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"

Código: PE123299E43

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 Generales

- 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*.

Notas:

- 1.- *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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar 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.
- 5.- No se podrá 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.
- 6.- 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.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información (PDF)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_130_20201014_194331.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información (Word)
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_130_20201014_194345.doc

Canales de Atención

Atención Presencial: Área de Trámite Documentario de PROMPERÚ (Calle Uno Oeste N° 050, Piso 1, Edificio MINCETUR, Urb. Corpac, San Isidro, Lima, Perú)

Atención Virtual: mesadepartes@promperu.gob.pe

Atención telefónica: (51-1) 6167300 Anexos 1400 - 1455

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU"

Costo por Reproducción

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Moneda: Soles*Pago en Ventanilla de Tesorería (Calle Uno Oeste N° 050, Piso 14, Edificio MINCETUR, Urb, Corpac, San Isidro, Lima, Perú)

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco: Banco BBVA ContinentalCta. Cte. Moneda Soles: 0011-0661-0100044921CCI: 011-661-000-100-044921-63Titular: PROMPERÚRUC: 20307167443*Una vez efectuado el pago, se deberá remitir la constancia de depósito al siguiente correo electrónico:informacionpublica@promperu.ob.pe

Transferencia:

Banco: Banco BBVA ContinentalCta. Cte. Moneda Soles: 0011-0661-0100044921CCI: 011-661-000-100-044921-63Titular: PROMPERÚRUC: 20307167443*Una vez efectuado el pago, se deberá remitir la constancia de transferencia bancaria al siguiente correo electrónico:informacionpublica@promperu.ob.pe

Plazo de atención

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 Administrativa de PROMPERÚ

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Administración

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: (51-1) 6167300
Anexo: 1401
C o r r e o :
informacionpublica@promperu.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	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.


El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	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	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

FORMULARIOS

	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
		FORMULARIO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Jefe de la Oficina de Administración

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL		N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI/CE/RUC/OTRO)	
DOMICILIO (AV/CALLE/JR/PSJ/N°/DPTO/INT/MZA/LOTE/URB)			
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO	

III. INFORMACIÓN SOLICITADA

--

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

--

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (Marcar con una "X" donde corresponda)

Copia simple ()	Copia fedateada ¹ ()	CD ()	Correo electrónico ()	Otros ()
---------------------	-------------------------------------	-----------	---------------------------	--------------

DETALLAR:

--

VI. OBSERVACIONES

--

APELLIDOS Y NOMBRES DEL SOLICITANTE	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD
FIRMA	

Nota: Para la entrega de este formulario a través de Mesa de Partes de la Entidad, presentar en original y copia.

¹ El costo por reproducción de la copia fedateada (por unidad) corresponde al de una copia simple.

SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Administrativa de PROMPERÚ	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Uno Oeste N° 050, Piso 1, Edificio MINCETUR, Urb. Corpac	Lunes a Viernes de 10:00 a 19:00.