



Resolución de Gerencia General

N° 040-2018-PROMPERÚ/GG

Lima, 20 DIC. 2018

Visto, el Informe N° 022-2018-PROMPERÚ/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ; y,

CONSIDERANDO:

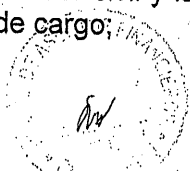
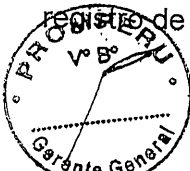
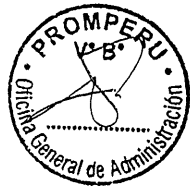
Que, según el artículo 2° de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptor, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, conforme al literal e) del artículo 21° del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conducir y supervisar el proceso de formulación y modificación de políticas institucionales, directivas, manuales, procedimientos y otros documentos normativos para la entidad;

Que, mediante el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, se establecen los supuestos de extinción del contrato administrativo de servicios, así como, entre otros aspectos, los plazos para comunicar la no renovación de contrato por parte de la entidad y la renuncia por parte del contratado;

Que, por Resolución de Gerencia General N° 029-2007-PROMPERÚ/GG, se aprobó la Directiva N° 001-2007-PROMPERÚ “Procedimiento para la Entrega de Cargo y/o Informe sobre Servicios Prestados”, con el objeto de establecer los normas y procedimientos que deben tenerse en cuenta para la entrega de cargo y/o informe sobre servicios prestados por todas las personas, cualquiera sea su naturaleza contractual o nivel jerárquico, que prestan servicios en PROMPERÚ;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, en donde se define a la desvinculación como el proceso mediante el cual finaliza el vínculo entre el servidor civil y la entidad, teniendo entre otros productos esperados un registro de entrega de cargo;



Que, mediante la cuarta disposición complementaria de 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, se dispone que los funcionarios de las entidades del Gobierno Nacional con un nivel distinto al del Titular, al culminar su gestión deberán efectuar la entrega de cargo, conforme a los lineamientos que debe implementar la propia entidad;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 063-2018-PROMPERÚ/GG, se aprueba el Manual de Clasificación de Cargos de PROMPERÚ, como documento de gestión que establece la clasificación, requisitos mínimos y funciones básicas de los cargos requeridos por PROMPERÚ de acuerdo a su estructura orgánica y a la naturaleza de sus funciones;

Que, asimismo, a través del informe señalado en el visto la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, propone el proyecto de "Procedimiento para la Entrega y Recepción de Cargo de los Servidores Civiles de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo", con el fin de contar con un marco normativo interno actualizado que garantice el desarrollo eficiente del acto de entrega y recepción de cargo del servidor civil, cualquiera sea su nivel jerárquico, al término del vínculo con la entidad, designación temporal o término de la designación temporal, mediante resolución del titular de la entidad, para los cargos clasificados de Director, Subdirector y Jefe de Oficina;

Que, dentro de los instrumentos que soportan el proceso de entrega y recepción de cargo, se han establecidos como dos de ellos a los formatos "Acta de Devolución de Bienes Patrimoniales Asignados" y "Constancia de No Adeudo", que forman parte de los procesos de Gestión Logística y Gestión Contable y Tesorería, respectivamente;

Que, según lo expuesto en los considerandos precedentes y en concordancia con los dispositivos legales señalados, resulta necesario aprobar el procedimiento y el formato citado;

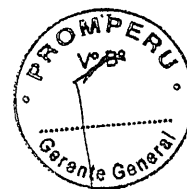
De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS; el Decreto Supremo N° 088-2001-PCM; el inciso g) y ñ) del artículo 10° de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de PROMPERÚ; el inciso g) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones PROMPERÚ, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR; la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014; la Resolución Ministerial N° 237-2016-MINCETUR; y la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM;

Con la visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Administración, la Unidad de Asuntos Financieros y la Unidad de Asuntos Administrativos;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el "Procedimiento para la Entrega y Recepción de Cargo de los Servidores Civiles de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo (PR-ORH-HUM-006, Versión 01), que en Anexo N° 1, en veintidós (22 folios), forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar los formatos: FO-OGA-LOG-001 "Acta de Devolución de Bienes Patrimoniales Asignados" (Versión 01) y FO-OGA-CYT-001 "Constancia de No Adeudo" (Versión 01), que en Anexo N° 2, en dos (2) folios, forman parte de la presente Resolución.





Resolución de Gerencia General


N° 070-2018-PROMPERÚ/GG

Lima, 20 DIC. 2018

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2007-PROMPERÚ "Procedimiento para la Entrega de Cargo y/o Informe sobre Servicios Prestados", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 029-2007-PROMPERÚ/GG.

Artículo 4°.- El responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PROMPERÚ, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de ser notificado de la presente Resolución, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese, comuníquese y publíquese


Aracelly Laca Ramos
ARACELLY LACA RAMOS
GERENTE GENERAL

