



Resolución de Gerencia General

N° 011 -2020-PROMPERÚ/GG

Lima, 16 ENE. 2020

VISTO: El Memorando N° 034-2020-PROMPERÚ/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

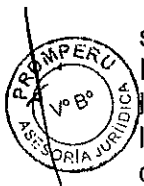
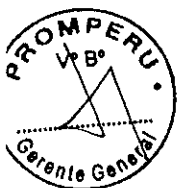
Que, según el artículo 2 de la Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, la entidad es competente para formular, aprobar y ejecutar estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, 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 c) del artículo 31 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, la Oficina de Asesoría Jurídica, propone, revisa o participa en la formulación de proyectos de dispositivos legales que se requieran para el mejor cumplimiento de los fines de la Entidad;

Que, de acuerdo al literal f) del artículo 22 del citado Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conducir y supervisar el proceso de formulación y actualización de políticas, directivas, procedimientos, manuales y otros documentos necesarios para la gestión institucional;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 181-2015-PROMPERÚ/SG, se aprobó la Directiva N° 005-2015-PROMPERÚ/SG/OAJ, "Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", con la finalidad de uniformizar criterios para la numeración, visación y archivo de los contratos, convenios, y sus adendas, celebrados por la Entidad, la cual fue modificada por las Resoluciones de Secretaría General Nros 055-2016 y 053-2017-PROMPERÚ/SG;

Que, conforme al numeral 6.6 de la Directiva N° 02-2008-PROMPERÚ/SG, "Lineamientos para la Elaboración de Directivas de PROMPERÚ", las Directivas deben ser actualizadas de acuerdo al avance y cambios tecnológicos, procedimientos y normativo legal, y teniendo en consideración que se han emitido diversos dispositivos legales que inciden en la regulación de los procedimientos administrativos, así como la estructura orgánica y funciones de los órganos y unidades orgánicas de PROMPERÚ, como la Ley N° 30970, "Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas", el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia



Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, entre otros, resulta pertinente la actualización de la Directiva N° 005-2015-PROMPERÚ/SG/OAJ, "Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ";

Que, en ese contexto, en el marco de las normas antes señaladas, mediante el Memorandum N° 034-2020-PROMPERU/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica, propone el proyecto de la Directiva N° 001-2020-PROMPERÚ/GG/OAJ - "Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba La Comisión De Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", para su aprobación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30075, la Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ y normas modificatorias, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 031-2019-PROMPERÚ/PE, los literales g) y n) del artículo 15 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2019-PROMPERÚ/PE, y la delegación de facultades contenida en el literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 05-2020-PROMPERÚ/PE;

Con la visación de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2020-PROMPERÚ/GG/OAJ - "Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba La Comisión De Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", cuyo texto y anexo en seis (06) folios, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 005-2015-PROMPERÚ/SG/OAJ, "Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 181-2015-PROMPERÚ/SG y modificada por las Resoluciones de Secretaría General Nros 055-2016 y 053-2017-PROMPERÚ/SG.

Artículo 2°.- El responsable de la actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar 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 Estándar de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.


Guillermo Cortés

GUILLERMO CORTÉS CARCELÉN
Gerente General

DIRECTIVA N° 001-2020-PROMPERÚ/GG/OAJ

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, NUMERACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SUSCRIBA LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la elaboración, numeración, suscripción y archivo de los contratos y convenios (incluye formatos por adhesión y similares, aprobados por el Presidente Ejecutivo o por el servidor civil al que le haya delegado dicha facultad) celebrados con la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ.

II. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la numeración, suscripción, visación y archivo de los contratos y convenios, así como sus respectivas adendas, celebrados por la Entidad, y disponer de información para el control y seguimiento de los mismos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.
- 3.2. Ley N° 30970, Ley que aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y la ejecución del gasto público y dicta otras medidas.
- 3.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.4. Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias.
- 3.5. Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ, aprobado por Resolución N° 060-2019-PROMPERÚ/PE.
- 3.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.

IV. ALCANCE

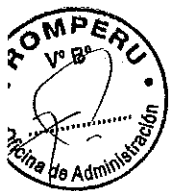
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de PROMPERÚ.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, debe entenderse como:

- 5.1. **Contrato:** Acuerdo suscrito entre dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial¹.
- 5.2. **Convenio:** Acuerdo de colaboración entre dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir derechos u obligaciones, con la finalidad de alcanzar objetivos de interés público, sin la existencia de ánimo de lucro en la contraparte ni contenido patrimonial como eje fundamental de

¹ Relación de índole patrimonial, económica o pecuniaria.



la relación.

- 5.3. **Módulo de Contratos y Convenios:** Aplicativo informático de apoyo para el control administrativo y archivo digital de los contratos y convenios, y sus respectivas adendas, suscritas con PROMPERÚ (incluye formatos por adhesión y similares, aprobados por el Presidente Ejecutivo, o por el servidor civil al que le haya delegado dicha facultad).

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El Presidente Ejecutivo suscribe los contratos y convenios, con personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras, que se requiera para atender las necesidades de la Institución. Por delegación expresa, podrá autorizar que otro servidor civil de PROMPERÚ los suscriba.
- 6.2. Los contratos y convenios deberán ser emitidos en un número de originales igual al número de partes que intervienen en el mismo, salvo requerimiento distinto.
- 6.3. Las adendas a los contratos y convenios se gestionarán de la misma forma que los documentos originales, salvo pacto distinto de las partes indicado en el contrato o convenio respectivo.
- 6.4. La numeración de los contratos y convenios, será realizada por los órganos y unidades orgánicas señaladas en el Anexo N° 1, a través del Módulo de Contratos y Convenios, disponible en la Intranet de PROMPERÚ.

En el caso de los contratos de comodato, de adhesión a las cláusulas de un tercero suscritos por PROMPERÚ, convenios de colaboración interinstitucional y de cooperación técnica internacional, la numeración generada será utilizada sólo para fines de control interno de la Institución, de igual forma, en el caso de los Contratos Administrativos de Servicios (CAS), el encargado de registrarlos en el módulo deberá generar la correlación de la numeración del contrato de manera manual.

- 6.5. El acceso de los usuarios al Módulo de Contratos y Convenios será configurado por la Oficina de Tecnologías de la Información para cada usuario de la Intranet, previa autorización expresa de los órganos y unidades orgánicas responsables de la elaboración de los contratos y convenios, señalados en el Anexo N° 01.
- 6.6. Asimismo, los órganos y unidades orgánicas referidas en el párrafo precedente, deberán designar por lo menos a dos (2) servidores, titular y suplente, para el acceso al Módulo de Contratos y Convenios, la mencionada designación será comunicada al responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información, quien llevara el control de las designaciones.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

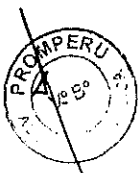
- 7.1. Los contratos, convenios, y sus adendas, deberán ser elaboradas según los modelos o formatos regulados por la legislación y/o disposiciones internas de PROMPERÚ que resulten aplicables.
- 7.2. La numeración de los contratos y convenios es correlativa, automática (salvo en los casos de los Contratos Administrativos de Servicios, que será realizada de manera manual en el Módulo de Contratos y Convenios), y específica por tipo y subtipo de documento, se iniciará para cada año fiscal, de acuerdo con la siguiente estructura:

(Nombre del tipo de documento) N° XXX-YYYY-PROMPERÚ-ZZZ

Ejemplo: Contrato N° 001-2020-PROMPERÚ-AS

Dónde:

- Nombre del tipo de documento: Contrato o Convenio.
- XXX, es un campo numérico de tres (3) dígitos representado por un número secuencial o correlativo.



- YYYY, es un campo numérico de cuatro (4) dígitos que representa el año fiscal en curso.
- ZZZ, es un campo alfabético máximo de tres (3) caracteres, que representa el prefijo del subtipo de documento (Ver Anexo N° 1).

7.3. Las adendas que se realicen a los contratos y convenios se identificarán colocando el número del contrato o convenio correspondiente y adicionando en la línea subsiguiente la numeración correlativa de la adenda con respecto al contrato o convenio, de acuerdo con lo siguiente: Adenda N° XX, donde XX es el número correlativo.

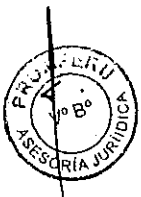
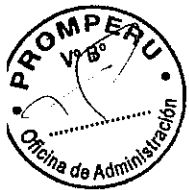
Ejemplo: Contrato N° 001-2020-PROMPERÚ-AS
Adenda N° 01

- 7.4. Los contratos y convenios, y sus adendas, deberán estar visados por los niveles establecidos en el Anexo N° 1, previo a su suscripción.
- 7.5. La elaboración de los contratos, convenios y adendas deberá realizarse en el plazo de un (1) día hábil, salvo casos excepcionales que por su complejidad se requiera de un plazo adicional, el cual deberá ser sustentado y coordinado con el área que suscribirá el documento.
- 7.6. Para la suscripción de los documentos referidos en el párrafo precedente, estos deberán ser remitidos con las visaciones correspondientes al órgano o unidad orgánica que suscribirá los mismos, con un plazo mínimo de (2) dos días hábiles previos a la fecha de su entrada en vigencia², por lo que las áreas involucradas deberán prever que los requerimientos y solicitudes que deriven en contratos, convenios y adendas se gestionen oportunamente, bajo responsabilidad.
- 7.7. Los contratos, convenios, y sus adendas, no entrarán en vigencia ni podrán producir sus efectos sin que previamente sean suscritos por el órgano o unidad orgánica competente, o de ser el caso, contar con las visaciones respectivas, conforme al Anexo N° 1.
- 7.8. Los órganos y unidades orgánicas responsables del archivo de los contratos y convenios, y sus adendas, señaladas en el Anexo N° 1, deberán remitir copia del contrato, convenio, y adendas, al órgano o unidad orgánica responsable de su ejecución, para el seguimiento correspondiente y de ser el caso al Coordinador(a) del Contrato o Convenio.
- 7.9. Los órganos y unidades orgánicas deberán mantener un archivo ordenado y actualizado, de los contratos y convenios, y sus respectivas adendas, en original; asimismo, deberán subir los archivos digitales del texto completo de la versión suscrita, en formato PDF, al Módulo de Contratos y Convenios. En el caso de las adendas, los archivos digitales deberán adicionarse en el registro del contrato o convenio correspondiente en el citado módulo.
- 7.10. Los contratos y convenios, y las adendas, que suscriba PROMPERÚ o un tercero, se mantendrán en custodia hasta por dos (2) años después de concluida su vigencia, vencido este plazo, pasarán al archivo central de la institución.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La Oficina de Asesoría Jurídica propondrá al Presidente Ejecutivo o al servidor civil al que le haya delegado la facultad de aprobar documentos de gestión, los formatos de contratos y convenios, de uso frecuente, permanente y obligatorio por los órganos y unidades orgánicas de PROMPERÚ, que no se encuentren regulados por la legislación peruana y/o disposiciones internas de PROMPERÚ, los mismos que deberán ser aprobados mediante la respectiva Resolución. El Contrato o Convenio que cuente con formato aprobado y sea considerado de adhesión, no le serán de aplicación los niveles de visación indicados en el Anexo N° 1, correspondiendo únicamente la visación del área usuaria.

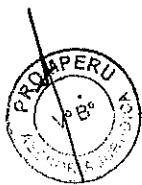
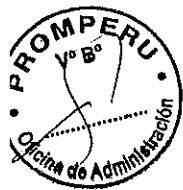
² En el caso de suscripción de contratos derivados de procedimiento de selección, se tendrá en cuenta lo regulado por la normativa de contrataciones vigente.



- 8.2. Se mantendrán vigentes los accesos al Módulo de Contratos y Convenios otorgados en el marco de la Directiva N° 005-2015-PROMPERÚ/SG/OAJ.
- 8.3. Las adendas de los contratos derivados de los procedimientos de selección por Adjudicación Directa Pública, Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía que se encuentren vigentes a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, serán elaboradas por la Unidad de Logística y suscritas por la Presidencia Ejecutiva, o por el servidor civil al que le haya delegado dicha facultad, contando con las visaciones de la OAJ y OAD, hasta la culminación de la ejecución contractual.
- 8.4. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Oficina de Asesoría Jurídica de PROMPERÚ.
- 8.5. La presente Directiva deja sin efecto la Directiva N° 005-2015-PROMPERÚ/SG/OAJ – Lineamientos para la Elaboración, Numeración, Suscripción y Archivo de los Contratos y Convenios que suscriba la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 181-2015-PROMPERÚ/SG, modificada por Resolución de Secretaría General N° 055-2016-PROMPERÚ/SG y Resolución de Secretaría General N° 053-2017-PROMPERÚ/SG.
- 8.6. La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 1: Responsabilidades y Niveles de Visación para la Elaboración y Archivo de Contratos y Convenios.



ANEXO N° 1

RESPONSABILIDADES Y NIVELES DE VISACIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y ARCHIVO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Contratos	Tipo / Subtipo	Prefijo	Organos / Unidades Orgánicas			Nivel de Visación
			Elaboración	Numeración	Archivo	
1. Licitación Pública		LP	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
2. Concurso Público		CP	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
3. Adjudicación Simplificada		AS	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
4. Subasta Inversa Electrónica		SIE	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
5. Selección de Consultores Individuales		SCI	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
6. Comparación de Precios		CPR	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
7. Contratación Directa		CD	OAJ	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
8. Contrataciones por montos iguales o menores a 8 UIT		UIT	ULOG	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
9. Contratación Internacional		INT	OAJ	ULOG	OAD	Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
10. Adhesión de PROMPERÚ a estipulaciones de terceros ¹		ADH	Subdirección ² u Oficina ²	ULOG	OAD	Subdirector ² o Jefe de Oficina ² / Director ² / Jefe de ULOG / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
11. Administrativo de Servicios – CAS		CAS	ORH	ORH	ORH	Jefe de ORH / Jefe de OAJ
12. Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de las Exportaciones ³		EPE	SPC / DO / DR	SPC / DO / DR	SPC / DO / DR	Coordinador del Departamento ² / Director DO ⁴ / Director DR ⁴
13. Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de Turismo ³		FIT	STR / STI / DO / DR	STR / STI / DO / DR	STR / STI / DO / DR	Coordinador del Departamento ² / Director DO ⁴ / Director DR ⁴
14. Captación de Auspicios		AUP	OPR	OPR	OPR	Jefe de OPR / Subdirector ² / Jefe de OAJ
15. Comodato ¹		COM	OAJ	OAJ	ULOG / SDE / STI	Coordinador de Departamentos ² / Jefe de OAD / Jefe de OAJ
Convenios						
1. Prácticas Preprofesionales		PPE	ORH	ORH	ORH	Jefe de ORH / Jefe de OAJ
2. Prácticas Profesionales		PPO	ORH	ORH	ORH	Jefe de ORH / Jefe de OAJ
3. Colaboración Interinstitucional ¹		COL	OAJ	OAJ	OAJ	Director ² / Jefe de OAJ
4. Cooperación Técnica Internacional ¹		CTI	UCTI	UCTI	UCTI	Director ² / Jefe de OPP / Jefe de OAJ
5. Apoyo a Terceros		APT	OAJ	OAJ	OAD	Director ² / Jefe de OAJ

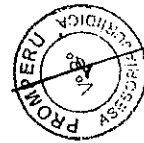
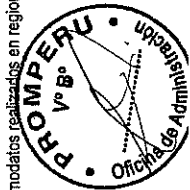
¹ La numeración generada por el Módulo de Contratos y Convenios es solo para fines de control interno, no correspondiendo por ende a un correlativo cronológico.

² Área usuaria

³ Formato de contrato o convenio por adhesión, aprobado mediante Resolución por el Presidente Ejecutivo o por el servidor civil al que le haya delegado dicha facultad, que suscriben terceros para participar en eventos de PROMPERÚ.

⁴ Corresponde la visación si es el área usuaria.

⁵ Solo aplica para comodatos realizados en regiones, en cuyo caso se requerirá el visto de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales.



Tipo / Subtipo	Prefijo	Órganos / Unidades Orgánicas			Nivel de Visación
		Elaboración	Numeración	Archivo	
Contratos					
6. Apoyo de Artistas y Chefs	AAC	OAJ	OAJ	OAJ	Subdirector ² / Jefe de OAJ / Jefe de OPR
7. Apoyo de Profesionales (Expositores, periodistas, consultores y similares)	APP	OAJ	OAJ	OAJ	Subdirector ² / Jefe de OAJ
8. Propiedad Intelectual	PPI	OAJ	OAJ	OAJ	Director ² / Jefe de OAJ / Jefe de OCM ⁶
9. Aceptación de las Condiciones Generales de Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de las Exportaciones ³	RME	SPC/DO/DR	SPC/DO/DR	SPC/DO/DR	Coordinador del Departamento ² / Director DO ⁴ / Director DR ⁴
10. Aceptación de las Condiciones Generales de Participación en Eventos Nacionales e Internacionales de Promoción de Turismo ³	EPT	STR/STI/DO/DR	STR/STI/DO/DR	STR/STI/DO/DR	Coordinador del Departamento ² / Director DO ⁴ / Director DR ⁴
11. Alianzas Estratégicas	AET	OAJ	OAJ	OAJ	Subdirector ² / Director ² / Jefe de OAJ



⁶ Cuando el objeto del convenio se relacione con la cesión de derechos de uso y/o explotación de imágenes, fotografías, videos, música, libros y similares.