

Artículo 56°.- De la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública

La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano de apoyo que depende de la Oficina General de Comunicación. Es responsable de garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública y de la difusión en el portal del Ministerio de la información institucional que establezca la ley.

La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y actualizar el Portal de Transparencia, así como supervisar la difusión obligatoria de la información de la entidad establecida por la normatividad vigente.
- b) Evaluar y procesar los pedidos de información para su atención o denegación, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- c) Coordinar con las unidades orgánicas que corresponda el acceso directo del solicitante a la información requerida.
- d) Informar trimestralmente a la Secretaría General sobre los requerimientos de información recibidos, precisando aquellos atendidos y no atendidos.
- e) Elaborar un informe anual a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los pedidos de información atendidos y no atendidos.
- f) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

**CAPÍTULO VIII
ÓRGANOS DE LÍNEA**

**SUBCAPÍTULO I
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR**

Artículo 57°.- De la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior

La Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de realizar estudios y análisis prospectivos, así como formular, proponer y articular estrategias de política exterior, con el fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Artículo 58°.- De las funciones de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior

Son funciones específicas de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior:

- a) Realizar el estudio sistemático y permanente del sistema internacional a fin de proponer la posición, el rol y las oportunidades para el Perú.
- b) Proponer a la Alta Dirección informes con posiciones de política exterior que coadyuven a la toma de decisiones.
- c) Elaborar iniciativas y proyectos de política exterior, a solicitud de la Alta Dirección.
- d) Diseñar y proponer las políticas, visión, misión, lineamientos, objetivos y estrategias en materia de política exterior.
- e) Orientar la implementación de los planes estratégicos a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- f) Velar por la armonización de los planes de política exterior con los objetivos estratégicos de desarrollo nacional.
- g) Evaluar la ejecución de la política exterior en función del cumplimiento de los lineamientos de política y objetivos del Estado.
- h) Participar en el Comité de Crisis de la entidad y realizar el análisis de riesgos sobre los potenciales focos de conflicto y sus repercusiones a nivel internacional y nacional.
- i) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior en el marco del Planeamiento Estratégico del sector.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



Artículo 59°.- De la Estructura de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

La Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Estudios y Análisis de la Política Exterior
2. Dirección de Políticas y Estrategias
3. Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos

Artículo 60°.- De la Dirección de Estudios y Análisis de la Política Exterior

La Dirección de Estudios y Análisis de la Política Exterior es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior. Es responsable de efectuar estudios de política exterior a fin de proponer iniciativas y acciones con base en el análisis permanente del sistema internacional.

Son funciones específicas de la Dirección de Estudios y Análisis de la Política Exterior:

- a) Procesar los lineamientos fundamentales que en materia de política exterior y relaciones internacionales plantee el Presidente de la República, de acuerdo a la Constitución Política.
- b) Definir la percepción del sistema internacional y proponer la posición y el rol del Perú dentro de su estructura.
- c) Analizar las características actuales del sistema internacional y el desarrollo de los principales temas de la agenda internacional y de la política exterior peruana.
- d) Elaborar Notas de Estudio y Análisis de Coyuntura referidas a los hechos relevantes de la política internacional y proponer cursos de acción
- e) Elaborar memoranda de análisis en temas relevantes para el Perú en materia de relaciones internacionales y política exterior, a partir de los intereses permanentes del Estado.
- f) Preparar documentos con elementos teóricos y políticos para declaraciones, pronunciamientos y discursos vinculados a la gestión externa del Estado, a requerimiento de la Alta Dirección.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 61°.- De la Dirección de Políticas y Estrategias

La Dirección de Políticas y Estrategias es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior. Es responsable de asesorar en la formulación de la política exterior, proponiendo las políticas, visión, misión, lineamientos, objetivos y estrategias sobre la materia.

Son funciones específicas de la Dirección de Políticas y Estrategias:

- a) Formular, actualizar y proponer las políticas, visión, misión, lineamientos, objetivos y estrategias de política exterior que orienten el proceso de planeamiento estratégico del sector a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Identificar y articular las prioridades anuales de política exterior y remitir dicha información a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la programación anual de actividades.
- c) Velar para que la programación anual de actividades guarde relación con los planes estratégicos de política exterior, así como proponer las correcciones que sean necesarias para alcanzar los objetivos establecidos en dichos planes.
- d) Orientar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, proporcionando la información sobre política exterior que corresponda para la elaboración de planes y sustentación del presupuesto.
- e) Participar en las reuniones en el marco del Acuerdo Nacional en los temas de su competencia.
- f) Participar en la elaboración de planes estratégicos de desarrollo nacional para los asuntos que corresponda, en coordinación con las entidades de la administración pública pertinentes.
- g) Supervisar y armonizar el cumplimiento de las Políticas Nacionales en lo concerniente al sector Relaciones Exteriores por parte de las unidades orgánicas correspondientes.
- h) Elaborar la memoria anual de gestión del Ministerio y llevar el registro y control de las memorias anuales de los Órganos del Servicio Exterior y Desconcentrados.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 62°.- De la Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos

La Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior. Es responsable de realizar el análisis prospectivo de las crisis que pudieran afectar la gestión externa del Estado a fin de propiciar una respuesta oportuna de la Alta

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el RCF

Visto y acordado
en la Sesión
del Comité de
Asesoría
del 15 de
Agosto de 2011.



Dirección. Asimismo, se encarga de analizar y proponer acciones destinadas a optimizar las capacidades institucionales para el manejo estratégico de crisis en materia de política exterior.

Son funciones específicas de la Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos:

- a) Identificar y hacer seguimiento a potenciales focos de conflicto internos y externos, estudiando sus causas y repercusiones para la política exterior y la imagen del país, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- b) Convocar periódicamente al Comité de Crisis para realizar el análisis prospectivo de escenarios y gestión de riesgos a fin de anticipar la respuesta a las potenciales crisis.
- c) Alertar y recomendar a la Alta Dirección cuando un foco de conflicto requiera atención del Comité de Crisis.
- d) Recomendar acciones para la prevención de conflictos en los temas de competencia del Ministerio y someterlos a consideración de la Alta Dirección.
- e) Analizar las crisis luego de ocurrido el episodio como herramientas de aprendizaje y reflexión.
- f) Analizar diversas tendencias y variables nacionales, regionales y globales de manejo de crisis y de prevención de conflictos.
- g) Desarrollar las funciones de enlace con el órgano competente de la Presidencia del Consejo de Ministros y coordinar con otros sectores los asuntos de su competencia.
- h) Preservar la documentación relativa a los casos de crisis atendidos por el Comité de Crisis.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO II DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA

Artículo 63°.- De la Dirección General de América

La Dirección General de América es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del continente americano, así como en el marco de la Unión Sudamericana de Naciones (UNASUR). Asimismo, es responsable de los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes y participar en el desarrollo de las regiones fronterizas en el ámbito de su competencia.

Artículo 64°.- De las funciones de la Dirección General de América

Son funciones específicas de la Dirección General de América:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco de las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países del continente americano.
- d) Evaluar la política interna y la política exterior de los países del continente americano, en especial sus logros relevantes en el ámbito político-diplomático.
- e) Orientar, impulsar y supervisar el trabajo de los mecanismos bilaterales con los países del continente americano e impulsar la programación de las reuniones de los mismos.
- f) Promover y supervisar la organización de visitas de altas autoridades del Perú a los países del continente americano, así como de dichos países al Perú; coordinando con los sectores competentes, cuando corresponda.
- g) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior para la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú, en el marco de los mecanismos de consulta, coordinación, concertación e integración política regional.
- h) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior en favor de los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes, así como coordinar con los sectores nacionales vinculados las acciones en favor del desarrollo de las regiones fronterizas.
- i) Coordinar con las autoridades nacionales competentes la implementación de las acciones relativas al funcionamiento y operatividad de los pasos de frontera.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



- j) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior.
- k) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes, a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 65°.- De la estructura de la Dirección General de América

La Dirección General de América tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de América del Sur
2. Dirección de América del Norte
3. Dirección de Centroamérica y El Caribe
4. Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza
5. Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Sudamericanos

Artículo 66°.- De la Dirección de América del Sur

La Dirección de América del Sur es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de América. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países de América del Sur.

Son funciones específicas de la Dirección de América del Sur:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países de Sudamérica.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países de Sudamérica, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países de Sudamérica, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Ejercer las funciones propias de la Secretaria Ejecutiva de las Comisiones de Vecindad con los países fronterizos y organizar las reuniones que correspondan.
- g) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países de Sudamérica, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- h) Apoyar las acciones de ejecución de los proyectos binacionales de integración fronteriza, en coordinación con las dependencias encargadas y con el Plan Binacional Perú - Ecuador.
- i) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países sudamericanos.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 67°.- De la Dirección de América del Norte

La Dirección de América del Norte es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de América. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con Canadá, Estados Unidos y México.

Son funciones específicas de la Dirección de América del Norte:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países de Norteamérica.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el DNE



- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países de Norteamérica, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países de Norteamérica, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Identificar y evaluar los avances de los países de Norteamérica en materia estratégico-militar, económica, energética y científico-tecnológica a fin de determinar sus repercusiones y posibilidades de cooperación en la relación bilateral con el Perú.
- g) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países de Norteamérica, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- h) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países de Norteamérica.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 68°.- De la Dirección de Centroamérica y El Caribe

La Dirección de Centroamérica y El Caribe es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Dirección General de América. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países de Centroamérica y El Caribe.

Son funciones específicas de la Dirección de Centroamérica y El Caribe:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países de Centroamérica y El Caribe.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países de Centroamérica y El Caribe, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países de Centroamérica y El Caribe, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países de Centroamérica y El Caribe, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- g) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países de Centroamérica y El Caribe.
- h) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 69°.- De la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza

La Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de América. Es el ente rector en los temas vinculados a la integración fronteriza y participa en el Sistema Nacional de Desarrollo de Fronteras, en coordinación con los sectores que lo integran.

Son funciones específicas de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior en favor de los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes, así como coordinar en el ámbito de sus competencias las acciones en favor del desarrollo de las regiones fronterizas.
- d) Coordinar la identificación, análisis y evaluación de la información orientada a promover los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes, así como el desarrollo de las regiones fronterizas.
- e) Coordinar el diseño y las estrategias, planes y programas relativos a la política nacional de fronteras e integración fronteriza, de conformidad con los lineamientos de la política exterior.

4
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



- f) Coordinar con los órganos del Ministerio y los organismos públicos del sector los lineamientos de política para la participación de la sociedad civil, las entidades internacionales y la cooperación internacional en el proceso de integración fronteriza.
- g) Coadyuvar a la ocupación sostenible de los ámbitos de frontera, a la presencia efectiva del Estado y a la afirmación de la identidad nacional, en coordinación con las instituciones públicas y privadas.
- h) Coordinar el diseño y las estrategias, planes y programas en materia de desarrollo fronterizo con las autoridades nacionales y gobiernos subnacionales competentes, así como brindar el apoyo técnico correspondiente.
- i) Coordinar con los Órganos, las Oficinas Desconcentradas del Ministerio y los organismos públicos del sector, los lineamientos de política pertinentes a la participación de la sociedad civil, de las entidades internacionales y de la cooperación técnica internacional relativos al desarrollo de las regiones de frontera, en el ámbito de su competencia.
- j) Coordinar y ejecutar las acciones de apoyo a los Gobiernos Regionales y Locales en los asuntos relacionados con sus vinculaciones con el exterior.
- k) Supervisar y coordinar que la implementación de las políticas nacionales y sectoriales relativas a la política nacional de fronteras e integración fronteriza sean acordes con los lineamientos de la política exterior.
- l) Velar para que las iniciativas y las acciones de los Gobiernos Regionales y Locales en materia de cooperación internacional sean acordes con las competencias exclusivas del Ministerio y a sus responsabilidades en el marco de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras.
- m) Asistir al Ministro y Viceministro de Relaciones Exteriores en el ejercicio de sus funciones como Presidente y Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras, respectivamente. Asimismo, apoyar al cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría Ejecutiva del citado Consejo Nacional.
- n) Dirigir y supervisar a las Oficinas Desconcentradas del Ministerio en los ámbitos de su competencia y, promover las relaciones de dichas oficinas con los gobiernos regionales, locales y la sociedad civil.
- o) Coordinar con las instancias del Plan Binacional de Desarrollo de la Región Fronteriza Perú - Ecuador la ejecución de los programas y proyectos a favor de la integración fronteriza entre ambos países y el desarrollo de sus regiones de frontera.
- p) Coordinar las visitas oficiales al exterior de las autoridades regionales y locales del Perú, y en las que realicen sus contrapartes extranjeras al Perú.
- q) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 70°.- De la Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Sudamericanos

La Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Sudamericanos es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de América. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el marco de la concertación política de la Unión Sudamericana de Naciones (UNASUR) y otros mecanismos que le sean encomendados.

Son funciones específicas de la Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Sudamericanos:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos regionales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco de la UNASUR y otros mecanismos que le sean encomendados.
- d) Analizar las iniciativas y propuestas planteadas por los países de la UNASUR y proponer la posición peruana.
- e) Promover iniciativas y propuestas en el marco de la UNASUR, en coordinación con las dependencias de la Cancillería y sectores competentes.
- f) Apoyar al cumplimiento de las funciones que corresponden a la Coordinación Nacional ante UNASUR y coordinar permanentemente con la Presidencia Pro-Tempore de UNASUR.
- g) Promover una visión estratégica de la articulación de la infraestructura física del Perú en el contexto de la integración regional sudamericana y proponer iniciativas para la integración física con los países fronterizos, en coordinación con los sectores competentes.
- h) Evaluar, en coordinación con los sectores competentes, los impactos y potenciales efectos en los ámbitos político, económico, social y medioambiental de los ejes de infraestructura regional e impulsar mecanismos innovadores de financiamiento para concretar inversiones en dichos ejes.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc

Viceministro
Relaciones
Exteriores



- i) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial encargada de coordinar, promover y orientar la participación del Perú en la Implementación del Plan de Acción para la Infraestructura Regional de América del Sur (IIRSA), así como las funciones derivadas sobre la materia en el marco del Consejo Sudamericano de Infraestructura y Planeamiento de UNASUR (COSIPLAN).
- j) Ejercer la Coordinación Nacional IIRSA-Perú y la representación del Perú en las instancias técnicas de IIRSA y del Consejo de Infraestructura y Planeamiento de UNASUR.
- k) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y los sectores competentes, políticas y acciones en el marco de la UNASUR y de IIRSA.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO III

DIRECCIÓN GENERAL DE SOBERANÍA, LÍMITES Y ASUNTOS ANTÁRTICOS

Artículo 71°.- De la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos

La Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de las acciones de política exterior vinculadas al ejercicio de los derechos de soberanía territorial, marítima, aérea y del espacio del Perú sustentados en sus disposiciones legales y en sus compromisos internacionales, así como a resguardar los intereses nacionales vinculados a los asuntos marítimos y oceánicos y a las aguas internacionales transfronterizas. Asimismo, es responsable de formular y conducir la Política Nacional Antártica.

Artículo 72°.- De las funciones de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos

Son funciones específicas de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos:

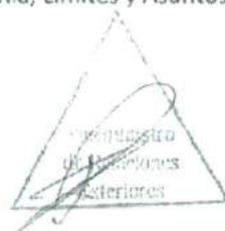
- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia, así como velar por su cumplimiento.
- c) Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relativas al ejercicio de los derechos y a la defensa de la intangibilidad de la soberanía territorial, marítima, aérea y del espacio del Perú.
- d) Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de política exterior vinculadas a la defensa e intangibilidad de los límites territoriales, marítimos, aéreos y del espacio del Perú.
- e) Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a resguardar los intereses del Perú vinculados a las aguas internacionales transfronterizas.
- f) Coordinar con la Dirección General de América la evolución de la temática limítrofe con los países vecinos y las acciones necesarias para administrar las líneas fronterizas correspondientes.
- g) Convocar, en coordinación con la Dirección General de América, a las reuniones en materia de límites con los países fronterizos.
- h) Apoyar, a las unidades orgánicas del Ministerio y los sectores competentes, en el desarrollo sostenible en las regiones fronterizas y los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes.
- i) Autorizar la importación, exportación, edición, impresión, distribución y comercialización de publicaciones, mapas, ediciones cartográficas en los cuales se representen o hagan referencia a los límites internacionales o fronteras del territorio nacional, a fin de que se ajusten a los convenios internacionales y al interés nacional.
- j) Proponer, conducir y supervisar la Política Nacional Antártica.
- k) Dirigir, gestionar y supervisar las actividades que desarrolla el Perú en el continente Antártico.
- l) Presidir la Comisión Consultiva Técnica Multisectorial sobre Asuntos de la Organización Marítima Internacional (OMI) y la Sección Nacional Peruana de la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS), así como presidir y/o participar en las demás comisiones multisectoriales permanentes que le sean encomendadas.
- m) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- n) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 73°.- De la estructura de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos

La Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Límites

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc



2. Dirección de Asuntos Marítimos
3. Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales
4. Dirección de Asuntos Antárticos

Artículo 74°.- De la Dirección de Límites

La Dirección de Límites es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos. Es responsable de proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de política exterior vinculadas al ejercicio y preservación de los derechos de soberanía territorial y límites del Perú, ya sean terrestres, fluviales o lacustres.

Son funciones específicas de la Dirección de Límites:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de los tratados que establezcan los límites del Perú en relación con los países vecinos.
- c) Promover y difundir a nivel nacional e internacional el conocimiento y respeto a los límites del Perú.
- d) Dirigir el proceso de interpretación oficial de las disposiciones de los tratados de límites suscritos por el Perú y disponer su ejecución, verificación, reparación, reposición y densificación de hitos, conjuntamente con las entidades competentes.
- e) Planificar, dirigir, supervisar y evaluar todos los trabajos de reconocimiento, inspección y levantamiento técnico cartográfico que se realicen en zonas limítrofes.
- f) Presidir la parte peruana de las comisiones mixtas ordinarias o técnicas encargadas de la verificación, medición, reparación, reposición y densificación de hitos de frontera, en coordinación con las entidades de la administración pública.
- g) Articular y coordinar con los sectores vinculados, las posiciones nacionales a ser presentadas en las reuniones de las comisiones mixtas y/o técnicas de límites.
- h) Organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones mixtas de límites, en coordinación con los órganos de línea respectivos.
- i) Coordinar, con la Dirección General de América y las autoridades nacionales correspondientes, la autorización para toda exploración e investigación con fines científicos y técnicos que deseen efectuar en zonas fronterizas las personas jurídicas y naturales con domicilio en el extranjero.
- j) Evaluar las autorizaciones en los casos de importación, exportación, comercialización, edición, impresión, distribución y tráfico de impresos, textos cartográficos, geográficos y cuadernos, así como medios impresos, audiovisuales o electrónicos en los cuales se representen o hagan referencia a los límites internacionales o fronteras del territorio nacional a fin de que se ajusten a los convenios internacionales, a la normatividad vigente y al interés nacional.
- k) Administrar el Archivo de Límites y autorizar el acceso de investigadores externos, en coordinación con el órgano de línea correspondiente.
- l) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en el ámbito de su competencia.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 75°.- De la Dirección de Asuntos Marítimos

La Dirección de Asuntos Marítimos es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos. Es responsable de las acciones de política exterior, en los ámbitos bilateral y multilateral, orientadas a resguardar los derechos e intereses del Perú en su dominio marítimo, a la utilización del espacio oceánico y al desarrollo sostenible de sus recursos, en coordinación con los sectores vinculados. Asimismo, es responsable de resguardar los intereses del Perú vinculados a las aguas internacionales transfronterizas, en coordinación con la Autoridad Nacional de Agua y demás entidades vinculadas.

Son funciones específicas de la Dirección de Asuntos Marítimos:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y resguardar los derechos e intereses del Perú en su dominio marítimo.



- d) Coordinar, formular y proponer la posición nacional en las negociaciones internacionales sobre asuntos marítimos.
- e) Promover la participación del Perú en los foros y regímenes internacionales constituidos con el fin de garantizar el uso pacífico y sostenible del mar y sus recursos.
- f) Coordinar con los sectores pertinentes el cumplimiento de los compromisos adoptados a nivel bilateral y multilateral, así como la adecuación de las normas nacionales a los convenios internacionales de los cuales el Perú es Parte.
- g) Coadyuvar al incremento las capacidades nacionales en materia de ciencia y tecnologías marinas, manejo de recursos y ordenamiento de áreas costeras.
- h) Ejercer la Secretaría General de la Sección Nacional Peruana de la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS) y participar en el Grupo de Trabajo Multisectorial sobre Asuntos Oceánicos.
- i) Coordinar con los sectores competentes los temas relativos a las aguas transfronterizas y su aprovechamiento, así como los recursos hídricos e hidrobiológicos.
- j) Coordinar con la Dirección de América del Sur y las autoridades nacionales competentes los asuntos vinculados a las aguas internacionales en las zonas de frontera, en particular su distribución equitativa conforme a los tratados internacionales y el tratamiento de los asuntos medioambientales.
- k) Coadyuvar en el mantenimiento de presas, estaciones hidrométricas y otras obras internacionales en las fronteras a cargo del Gobierno del Perú.
- l) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en materia de asuntos marítimos.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

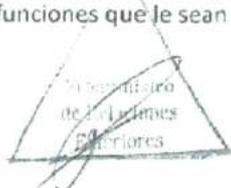
Artículo 76°.- De la Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales

La Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos. Es responsable de las acciones de política exterior, en los ámbitos bilateral y multilateral, vinculadas al resguardo de los intereses del Perú en materia de delimitación de su espacio aéreo y al fortalecimiento de sus actividades de aviación civil, así como a la promoción de sus intereses en el espacio ultraterrestre como mecanismo de desarrollo nacional.

Son funciones específicas de la Dirección de Asuntos Aéreos y Espaciales:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Promover y participar en las acciones para consolidar la soberanía plena y exclusiva sobre su espacio aéreo, en coordinación con los sectores competentes.
- d) Participar en la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), en coordinación con la Autoridad Aeronáutica Civil del Perú.
- e) Participar en la Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos de las Naciones Unidas, en coordinación con el ente nacional rector en materia de actividades aeroespaciales.
- f) Formular y coordinar la posición peruana en materia aeronáutica y espacial a presentarse en los foros internacionales, en el ámbito de su competencia.
- g) Procesar los permisos de sobrevuelo y/o aterrizaje de aeronaves de Estado de países extranjeros sobre territorio nacional y gestionar permisos de sobrevuelo y/o aterrizaje de aeronaves del Estado peruano en el exterior.
- h) Promover políticas de protección de los espacios aéreo y ultraterrestre, en el ámbito bilateral y multilateral.
- i) Coordinar con los sectores pertinentes el cumplimiento de los compromisos adoptados a nivel bilateral y multilateral, así como la adecuación de las normas nacionales a los convenios internacionales de los cuales el Perú es Parte en materia aeronáutica y espacial.
- j) Promover programas de cooperación, capacitación y asistencia técnica bilateral y/o multilateral en el ámbito aeronáutico y espacial.
- k) Promover mecanismos para la utilización pacífica del espacio ultraterrestre en beneficio del Perú, a través de los órganos especializados de Naciones Unidas en esa materia y demás instancias internacionales.
- l) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en materia aeronáutica y espacial.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elevar al DCE



Artículo 77°.- De la Dirección de Asuntos Antárticos

La Dirección de Asuntos Antárticos es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos. Es responsable de ejecutar las acciones orientadas a promover y asegurar la presencia activa y permanente del Perú en la Antártida, así como a mantener su estatus en el Tratado Antártico.

Son funciones específicas de la Dirección de Asuntos Antárticos:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar, implementar, ejecutar y evaluar la Política Nacional Antártica.
- d) Realizar las acciones correspondientes a los ámbitos político, estratégico, económico, medioambiental, científico y operacional de la Política Nacional Antártica.
- e) Formular, evaluar e implementar el Programa Nacional Antártico.
- f) Organizar las expediciones científicas a la Antártida, en coordinación con los sectores vinculados.
- g) Gestionar y conservar la estación científica peruana en la Antártida, así como las bases o facilidades que el Perú pueda establecer en el futuro en dicho continente.
- h) Autorizar las actividades antárticas propuestas por las entidades de los sectores público y privado, a fin que se enmarquen en la Política Nacional Antártica y el Sistema del Tratado Antártico.
- i) Identificar y promover acciones de cooperación antártica con otros países miembros del Tratado Antártico.
- j) Promover las investigaciones científicas en la Antártida que sean de interés para el Perú, a través centros de investigación públicos o privados.
- k) Promover y coordinar la gestión ambiental antártica, de acuerdo al Protocolo del Tratado Antártico sobre Protección del Medio Ambiente.
- l) Participar y proponer la posición nacional en las distintas instancias del sistema del Tratado Antártico.
- m) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en materia antártica.
- n) Las demás funciones que le sean encomendadas.

**SUBCAPÍTULO IV
DIRECCIÓN GENERAL DE EUROPA**

Artículo 78°.- De la Dirección General de Europa

La Dirección General de Europa es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del continente europeo, así como en el marco de la coordinación política con la Unión Europea.

Artículo 79°.- De las funciones de la Dirección General de Europa

Son funciones específicas de la Dirección General de Europa:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco de las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países del continente europeo.
- d) Evaluar la política interna y la política exterior de los países del continente europeo, en especial sus logros relevantes en el ámbito político-diplomático.
- e) Orientar y supervisar el trabajo de los mecanismos bilaterales con los países del continente europeo e impulsar la programación de reuniones en el marco de dichos mecanismos.
- f) Promover y supervisar la organización de visitas de altas autoridades del Perú a los países del continente europeo, así como de dichos países al Perú; coordinando con los sectores competentes, cuando corresponda.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



- g) Promover los intereses nacionales o de la región en el marco de la coordinación política con la Unión Europea.
- h) Realizar el seguimiento de los procesos de integración en nuestro continente y analizar su interrelación con el proceso de integración europeo.
- i) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior.
- j) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 80°.- De la estructura de la Dirección General de Europa

La Dirección General de Europa tiene la siguiente estructura:

- 1. Dirección de Europa 1
- 2. Dirección de Europa 2

Artículo 81°.- De la Dirección de Europa 1

La Dirección de Europa 1 es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Europa. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el marco de sus vinculaciones con la Unión Europea, así como en sus relaciones bilaterales político-diplomáticas con sus países miembros.

Son funciones específicas de la Dirección de Europa 1:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países comunitarios, individualmente; y con la Unión Europea, como órgano regional.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países de la comunidad europea, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países de la Unión Europea así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países de la comunidad europea, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- g) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países de la comunidad europea.
- h) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 82°.- De la Dirección de Europa 2

La Dirección de Europa 2 es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Europa. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el marco de las relaciones bilaterales con los países que no integran la Unión Europea.

Son funciones específicas de la Dirección de Europa 2:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular, coordinar y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países del ámbito de su competencia.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países que integran esta Dirección, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

V. Ministro
de Relaciones
Exteriores



- e) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países del ámbito de su competencia, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- f) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países del ámbito de su competencia.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO V
DIRECCIÓN GENERAL DE ASIA Y OCEANÍA

Artículo 83°.- De la Dirección General de Asia y Oceanía

La Dirección General de Asia y Oceanía es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países de Asia y Oceanía, así como en los foros económicos de la cuenca del Pacífico. Asimismo, es responsable de proponer y ejecutar las acciones de la política exterior en el marco de la participación del Perú como economía miembro del Foro de Cooperación Económica del Asia Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes.

Artículo 84°.- Son funciones específicas de la Dirección General de Asia y Oceanía

Son funciones específicas de la Dirección General de Asia y Oceanía:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco de las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países del ámbito de su competencia.
- d) Evaluar la política interna y la política exterior de los países del ámbito de su competencia, en especial sus logros relevantes en el ámbito político-diplomático.
- e) Orientar y supervisar el trabajo de los mecanismos bilaterales con los países bajo el ámbito de su competencia e impulsar la programación de reuniones en el marco de dichos mecanismos.
- f) Promover y supervisar la organización de visitas de altas autoridades del Perú a los países del ámbito de su competencia, así como de dichos países al Perú; coordinando con los sectores competentes, cuando corresponda.
- g) Ejercer o delegar la representación del Perú en la Reunión de Altos Funcionarios (SOM) del Foro de Cooperación Económica del Asia Pacífico (APEC), en coordinación con el MINCETUR.
- h) Representar al Perú en el Foro de Cooperación Económica del Asia Pacífico (APEC), el Foro de Cooperación América Latina y Asia del Este (FOCALAE) y el Consejo de Cooperación Económica del Pacífico (PECC), en el ámbito de su competencia.
- i) Ejercer la Presidencia del Comité Nacional para la Cooperación Económica en el Pacífico (PERUPEC).
- j) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior.
- k) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 85°.- De la estructura de la Dirección General de Asia y Oceanía

La Dirección General de Asia y Oceanía tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Asia y Oceanía
2. Dirección de APEC y Foros Especializados

Artículo 86°.- De la Dirección de Asia y Oceanía

La Dirección de Asia y Oceanía es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Asia y Oceanía. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del Asia y Oceanía.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



Son funciones específicas de la Dirección de Asia y Oceanía:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países Asia y Oceanía.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países de Asia y Oceanía, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países de Asia y Oceanía, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países de Asia y Oceanía, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- g) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países de Asia y Oceanía.
- h) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 87°.- De la Dirección de APEC y Foros Especializados

La Dirección de APEC y Foros Especializados es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Asia y Oceanía. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el marco del Foro de Cooperación Económica del Asia Pacífico (APEC) y en otros foros especializados de la Cuenca del Pacífico, en coordinación con el MINCETUR.

Son funciones específicas de la Dirección de APEC y Foros Especializados:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito del APEC, y otros foros especializados tales como el Foro de Cooperación América Latina - Asia del Este (FOCALAE) y el Consejo de Cooperación Económica del Pacífico (PECC).
- b) Negociar los instrumentos internacionales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco del APEC y los foros especializados de la Cuenca del Pacífico.
- d) Ejercer la coordinación con la Secretaría Ejecutiva del APEC.
- e) Coordinar el cumplimiento de los compromisos adoptados en el marco del APEC y los demás foros especializados en la cuenca del Pacífico.
- f) Coordinar el diseño y ejecución de proyectos de cooperación birregional en el marco de PECC y FOCALAE y propiciar una mayor participación en los proyectos peruanos de los países miembros del FOCALAE.
- g) Realizar coordinaciones correspondientes con los distintos sectores que integran el Comité Nacional para la Cooperación Económica en el Pacífico (PERUPEC) y la Red de Estudios del Asia Pacífico (REDAP).
- h) Impulsar y coordinar la participación de representantes de las entidades públicas y privadas en reuniones del APEC, FOCALAE y PECC, así como en eventos especializados organizados por dichos foros.
- i) Coordinar con los sectores públicos y privados a fin de que las posiciones de dichos sectores se enmarquen dentro de la política exterior del Perú a presentarse en APEC, FOCALAE y PECC.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO VI

DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

Artículo 88°.- De la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

La Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países de África, del Medio Oriente y del Golfo Árabe, así como en los foros multilaterales y birregionales en los que participan dichos Estados y el Perú.

Artículo 89°.- De las funciones específicas de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de relaciones exteriores



Son funciones de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia, así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses del Perú en sus relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países de África, del Medio Oriente y del Golfo Árabe.
- d) Evaluar la política interna y la política exterior de los países del ámbito de su competencia, en especial sus logros relevantes en el ámbito político-diplomático.
- e) Orientar y supervisar el trabajo de los mecanismos bilaterales con los países bajo el ámbito de su competencia e impulsar la programación de reuniones en el marco de dichos mecanismos.
- f) Promover y supervisar la organización de visitas de altas autoridades del Perú a los países del ámbito de su competencia, así como de dichos países al Perú; coordinando con los sectores competentes, cuando corresponda.
- g) Evaluar y supervisar la implementación de los resultados de los mecanismos regionales de consulta, coordinación, concertación e integración política.
- h) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior.
- i) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 90°.- De la Estructura de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo

La Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de África
2. Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

Artículo 91°.- De la Dirección de África

La Dirección de África es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del continente africano y en el marco de los foros birregionales.

Son funciones específicas de la Dirección de África:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países africanos.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países africanos, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países del continente africano, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos internacionales asumidos por el Perú con los Estados de África, en los planos bilateral y multilateral.
- g) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países africanos, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- h) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países africanos.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio
de Relaciones
Exteriores



Artículo 92°.- De la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

La Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe, y en el marco de los foros birregionales.

Son funciones específicas de la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el marco en las relaciones bilaterales político-diplomáticas con los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe.
- d) Analizar e informar sobre la evolución política interna y las acciones de política exterior de los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- e) Programar y coordinar reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe, así como efectuar el seguimiento de los compromisos que adopten.
- f) Realizar el seguimiento y evaluación de los compromisos internacionales asumidos por el Perú con los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe, en los planos bilateral y multilateral.
- g) Promover, organizar y coordinar con otras dependencias de la Cancillería y otros sectores, las visitas de altas autoridades del Perú a los países del Medio Oriente y del Golfo Árabe, así como de los representantes de dichos países al Perú.
- h) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones sobre temas relevantes para las relaciones bilaterales con los países bajo el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO VII**DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES****Artículo 93°.- De la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales**

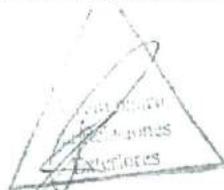
La Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral, así como de las negociaciones sobre asuntos de naturaleza global tales como democracia, derechos humanos, seguridad internacional, lucha contra el terrorismo, lucha contra la corrupción, asuntos sociales, medio ambiente y desarrollo sostenible, y, control de drogas, en coordinación con los sectores competentes. Asimismo, participa en las negociaciones bilaterales cuando se trate de asuntos especializados de su competencia, en coordinación con las unidades orgánicas responsables de las relaciones político-diplomáticas.

Artículo 94°.- De las funciones de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales

Son funciones de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales:

- a) Representar al Ministerio ante los foros y organismos internacionales en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos multilaterales referidos a los asuntos de su competencia así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Proponer a la Alta Dirección, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Analizar la evolución de la política multilateral y de los temas globales de su competencia a fin de articular los intereses nacionales en dichos contextos.
- e) Articular, formular y proponer la posición nacional a presentarse en los foros multilaterales, en coordinación con los sectores competentes.
- f) Impulsar y supervisar el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las diferentes cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los temas de su competencia.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el RGF



- g) Coordinar y evaluar los asuntos concernientes a los mecanismos de consulta y concertación en el ámbito multilateral que le sean encomendados y ejercer la Coordinación Nacional o la Coordinación Nacional Adjunta, según corresponda.
- h) Ejercer la presidencia de las comisiones multisectoriales nacionales conformadas para atender los asuntos de carácter global, tales como CONATIAF, CONAPAQ, CONTRAMINAS y las demás que le sean encomendadas.
- i) Orientar la elaboración de las agendas de cooperación bilateral y participar en las negociaciones de los asuntos especializados de su competencia, en coordinación con los órganos de línea y otros sectores vinculados.
- j) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior multilateral del Estado.
- k) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con la política exterior del Estado.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 95°.- De la estructura de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales

La Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Organismos y Política Multilateral
2. Dirección de Seguridad y Defensa
3. Dirección de Medio Ambiente
4. Dirección de Derechos Humanos
5. Dirección para Asuntos Sociales
6. Dirección de Control de Drogas

Artículo 96°.- De la Dirección de Organismos y Política Multilateral

La Dirección de Organismos y Política Multilateral es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en los asuntos de naturaleza política del Sistema de las Naciones Unidas y del Sistema Interamericano, en coordinación con los sectores competentes cuando corresponda.

Son funciones específicas de la Dirección de Organismos y Política Multilateral:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Analizar la evolución de la política general del Sistema de las Naciones Unidas, del Sistema Interamericano y del tratamiento multilateral de los asuntos políticos, de seguridad, democracia, lucha contra la corrupción, la lucha contra el terrorismo y los demás que le sean encomendados.
- e) Orientar la posición nacional en los asuntos del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y del Consejo Permanente de la Organización de Estados Americanos.
- f) Formular y proponer la posición nacional en los asuntos de su competencia en los foros multilaterales especializados, la elaboración de informes nacionales y la formulación de instrucciones para la votación de las resoluciones respectivas.
- g) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
- h) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los temas de su competencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
- i) Gestionar y coordinar la participación del Perú en operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.
- j) Promover, gestionar y mantener el registro de candidaturas, apoyos e intercambios de las candidaturas peruanas a los organismos internacionales.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



- k) Elaborar y proponer al despacho viceministerial el cuadro de prioridades y programación del pago de las cuotas a los organismos internacionales que corresponde al Ministerio, en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- l) Gestionar la autorización del pago de las cuotas a los organismos internacionales de los que el Perú es miembro, cuando corresponda a otras entidades de la administración pública.
- m) Gestionar y coordinar la participación peruana en los mecanismos multilaterales de concertación, tales como la Cumbre Iberoamericana y la Cumbre de las Américas
- n) Participar en la elaboración de la agenda bilateral en los asuntos de su competencia, así como en las negociaciones de los mecanismos bilaterales respectivos.
- o) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de articular la política exterior en los asuntos especializados de su competencia.
- p) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 97°.- De la Dirección de Seguridad y Defensa

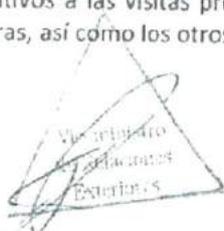
La Dirección de Seguridad y Defensa es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú a nivel multilateral en los asuntos de seguridad internacional y defensa, en coordinación con el Ministerio de Defensa y otros sectores competentes. Asimismo, es responsable de ejercer las funciones de la Oficina de Defensa Nacional del sector y aquellas funciones que le correspondan al Ministerio como parte integrante de la estructura del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA).

Son funciones específicas de la Dirección de Seguridad y Defensa:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia
- b) Negociar los instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Analizar el tratamiento multilateral a los asuntos de seguridad internacional, desarme, no proliferación y los demás temas que le sean encomendados.
- e) Formular y proponer la posición nacional en materia de seguridad y defensa en los foros multilaterales especializados, la elaboración de informes nacionales y la formulación de instrucciones para la votación de las resoluciones en el ámbito de su competencia.
- f) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
- g) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los temas de la agenda de seguridad y defensa, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
- h) Ejercer las funciones de la Secretaría Técnica y representación del Centro Peruano de Acción contra las Minas Antipersonal, adscrito a la Cancillería y gestionar la cooperación internacional para ejecutar el Plan Nacional de Acción Integral contra las Minas Antipersonal.
- i) Apoyar el ejercicio de la Presidencia Consejo Nacional contra las Armas Químicas, a cargo de la Cancillería, así como coordinar el seguimiento de su programa de trabajo.
- j) Apoyar a la presidencia de la Comisión Nacional contra la Fabricación y el Tráfico Ilícito de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos y otros Materiales Relacionados, así como coordinar las políticas nacionales e implementación de los compromisos internacionales sobre la materia.
- k) Coordinar con el Centro Regional de Desarme de las Naciones Unidas para la Paz, el Desarme y el Desarrollo de América Latina los asuntos de su competencia.
- l) Participar en la elaboración de la agenda bilateral en los asuntos de seguridad internacional y defensa, así como en las negociaciones de los mecanismos bilaterales respectivos.
- m) Promover las medidas de fomento de la confianza y coordinar las acciones correspondientes para su implementación.
- n) Ejercer la función de enlace con los Ministerios de Defensa y del Interior, así como mantener relaciones de coordinación con las agregadurías militares peruanas en el exterior y las extranjeras acreditadas en el Perú.
- o) Coordinar los asuntos relativos a las visitas protocolares de personal militar extranjero, los permisos de ingreso de tropas extranjeras, así como los otros asuntos similares que le sean encomendados.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

4


 Viceministro
 Relaciones
 Exteriores



- p) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de articular la política exterior en materia de seguridad internacional y defensa.
- q) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 98°.- De la Dirección de Medio Ambiente

La Dirección de Medio Ambiente es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú a nivel multilateral en los asuntos de medio ambiente y desarrollo sostenible, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y otros sectores vinculados.

Son funciones específicas de la Dirección de Medio Ambiente:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Analizar el tratamiento multilateral en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible.
- e) Formular y proponer, en el ámbito de su competencia y en coordinación con el Ministerio del Ambiente y otras entidades de la administración pública vinculadas, la posición nacional en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible, con el fin de ser presentada en los foros multilaterales especializados, así como formular instrucciones para la votación de las resoluciones sobre la materia.
- f) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
- g) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las diferentes cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los temas de la agenda medioambiental, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
- h) Participar en la elaboración de la agenda bilateral en los asuntos de medio ambiente y desarrollo sostenible, en coordinación con el Ministerio del Ambiente y otras entidades de la administración pública vinculadas, así como en las negociaciones de los mecanismos bilaterales respectivos.
- i) Ejercer las funciones propias de la Presidencia de la Comisión Nacional Permanente Peruana de la Organización del Tratado de Cooperación Amazónica (OTCA).
- j) Apoyar la promoción y la defensa de los intereses del Perú en la OTCA, contribuyendo a la ejecución de los acuerdos y coordinando las políticas para el desarrollo sostenible de la Amazonía peruana.
- k) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de articular la política exterior en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 99°.- De la Dirección de Derechos Humanos

La Dirección de Derechos Humanos es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú a nivel multilateral en los asuntos referidos a los derechos humanos, en coordinación con los sectores competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Derechos Humanos:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Realizar el seguimiento, análisis y evaluación de los asuntos vinculados a los derechos humanos en el ámbito multilateral.
- e) Formular y proponer, en coordinación con el Ministerio de Justicia y demás entidades de la Administración Pública vinculadas, la posición nacional en materia de derechos humanos en los foros multilaterales especializados. Apoyar al Consejo Nacional de Derechos Humanos del Ministerio de Justicia en la

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio
de Relaciones
Exteriores



- elaboración de informes nacionales. Formular las instrucciones para la votación de las resoluciones en el ámbito de su competencia.
- f) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
 - g) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los asuntos de derechos humanos, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
 - h) Informar y remitir al Consejo de Defensa Jurídica del Estado del Ministerio de Justicia las denuncias sobre violación de derechos humanos presentadas contra el Estado Peruano en el Sistema Interamericano de Protección de Derechos Humanos y en el Sistema Universal de Protección de Derechos Humanos.
 - i) Emitir opinión, a través del "Grupo de Asesoría Especializada en casos de Derechos Humanos", respecto a la estrategia de defensa del Perú ante organismos internacionales de protección de derechos humanos.
 - j) Fomentar, en calidad de miembro de la Comisión Nacional de Estudio y Aplicación del Derecho Internacional Humanitario - CONADIH, la aplicación y difusión del Derecho Internacional Humanitario y realizar las coordinaciones con el Comité Internacional de la Cruz Roja.
 - k) Gestionar y tramitar los pedidos individuales o colectivos de refugio en el Perú, coordinando con las autoridades nacionales competentes la aplicación de los tratados internacionales sobre refugio.
 - l) Ejercer las funciones de la Presidencia de la Comisión Especial para los Refugiados y las funciones de la Secretaría Ejecutiva.
 - m) Llevar la documentación, registro y archivo de los casos de refugio y asilo en el Perú.
 - n) Evaluar, sistematizar y gestionar los temas referidos a la Corte Penal Internacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia y demás entidades de la administración pública concernidas.
 - o) Participar en la elaboración de la agenda bilateral de derechos humanos, así como en las negociaciones de los mecanismos bilaterales respectivos.
 - p) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de articular la política exterior en materia de derechos humanos.
 - q) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 100°.- De la Dirección para Asuntos Sociales

La Dirección para Asuntos Sociales es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales, responsable de coordinar con los sectores competentes las acciones de la política exterior en el ámbito multilateral en materia de lucha contra la pobreza, el hambre, la exclusión social, ayuda al desarrollo y el reconocimiento y respeto de los derechos de las poblaciones vulnerables.

Son funciones específicas de la Dirección de Asuntos Sociales:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de los asuntos vinculados a la agenda social en el ámbito multilateral.
- e) Formular y proponer la posición nacional en materia social en los foros multilaterales especializados, la elaboración de informes nacionales, en coordinación con los sectores competentes; así como, la formulación de instrucciones para la votación de las resoluciones en el ámbito de su competencia.
- f) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
- g) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las cumbres y conferencias internacionales vinculadas con los asuntos sociales, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
- h) Participar en la elaboración de las políticas públicas en materia social y de lucha contra la pobreza del Estado con los sectores competentes, así como de facilitar y apoyar la cooperación no reembolsable para el desarrollo de actividades para dicho fin.
- i) Proponer, coordinar y ejecutar las acciones y estrategias de política exterior orientadas al reconocimiento, respeto y difusión de los derechos de las poblaciones vulnerables, tales como mujeres, niños y adolescentes, jóvenes, personas de la tercera edad, personas con discapacidad y pueblos indígenas.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio de Relaciones Exteriores



- j) Coordinar en el ámbito multilateral las iniciativas y estrategias nacionales para hacer frente a la pobreza, el hambre y la exclusión social, así como las iniciativas de las entidades públicas y privadas vinculadas a la lucha contra la pobreza.
- k) Coordinar la armonización de los asuntos de la agenda social internacional con las políticas sociales internas.
- l) Participar en la elaboración y aprobación de los programas sociales de cooperación de los organismos y agencias especializadas de las Naciones Unidas.
- m) Participar en la elaboración de la agenda bilateral en materia social, así como en las negociaciones bilaterales correspondientes.
- n) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes, a fin de articular la política exterior en materia de asuntos sociales multilaterales.
- o) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 101°.- De la Dirección de Control de Drogas

La Dirección de Control de Drogas es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y Globales. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú a nivel multilateral en materia de control de drogas, en coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas (DEVIDA) y otras entidades de la administración pública vinculadas.

Son funciones específicas de la Dirección de Control de Drogas:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en el ámbito multilateral ya sea regional, hemisférico o mundial.
- d) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de los asuntos vinculados a la lucha contra las drogas en el ámbito multilateral.
- e) Formular y proponer la posición nacional en materia de lucha contra las drogas en los foros multilaterales especializados, así como en las reuniones de las Comisiones Mixtas Antidrogas a nivel bilateral.
- f) Coordinar y proponer iniciativas en el ámbito multilateral en los asuntos especializados de su competencia.
- g) Promover el cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las cumbres y conferencias internacionales vinculadas con el control de drogas, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional.
- h) Gestionar ante la Comunidad Internacional el apoyo que requiere el Perú para implementar la Estrategia Nacional contra las Drogas, en coordinación con DEVIDA.
- i) Participar en la elaboración de la agenda bilateral en materia de lucha contra las drogas, así como en las negociaciones bilaterales correspondientes.
- j) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de articular la política exterior en materia de lucha contra las drogas.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO VIII DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS ECONÓMICOS

Artículo 102°.- De la Dirección General para Asuntos Económicos

La Dirección General para Asuntos Económicos es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de fomentar y cautelar los intereses económicos del Perú en el exterior, así como de los procesos de integración política; participa en las negociaciones económicas y comerciales en el ámbito internacional, multilateral y bilateral; y, es responsable de desarrollar las acciones de política exterior en los ámbitos de energía, ciencia, tecnología e innovación, entre otros, así como de cooperación internacional; en coordinación con los sectores competentes.

Artículo 103°.- De las funciones de la Dirección General para Asuntos Económicos

Son funciones de la Dirección General para Asuntos Económicos:

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio
de Relaciones
Exteriores



- a) Representar al Ministerio en los foros y organismos económicos y comerciales internacionales, así como en los esquemas de integración en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar y/o participar en las negociaciones de los instrumentos multilaterales, regionales y bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como velar por su cumplimiento, en coordinación con los sectores vinculados. En materia de comercio exterior, coordinará con el sector competente.
- c) Proponer a la Alta Dirección las acciones de política exterior orientadas a promover y cautelar los intereses y objetivos del Perú en materia de negociaciones económicas y comerciales internacionales, de integración política, de energía, ciencia, tecnología e innovación y de la cooperación internacional, en coordinación con los sectores y entidades competentes.
- d) Formular, planear, dictar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas nacionales en materia de cooperación internacional.
- e) Mantener una estrecha coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- f) Coadyuvar a implementar estrategias y acciones para la mejora de las condiciones de acceso a los mercados en las negociaciones económicas y comerciales internacionales, en coordinación con los sectores competentes.
- g) Promover y coordinar acciones de política exterior que coadyuven al desarrollo de las políticas nacionales en materia de energía, ciencia y tecnología, innovación y mejora de la competitividad, en coordinación con los sectores competentes.
- h) Coadyuvar a proteger y promover los intereses económicos del Estado, en el marco de los mecanismos de solución de controversias establecidos en materia comercial y de inversiones.
- i) Realizar estudios e informes técnicos sobre materias económicas que ayuden a orientar políticas, estrategias y acciones en los campos de su competencia.
- j) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior.
- k) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 104°.- De la estructura de la Dirección General para Asuntos Económicos

La Dirección General para Asuntos Económicos tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Negociaciones Económicas Internacionales
2. Dirección de Integración
3. Dirección de Cooperación Internacional
4. Dirección de Ciencia y Tecnología

Artículo 105°.- De la Dirección de Negociaciones Económicas Internacionales

La Dirección de Negociaciones Económicas Internacionales es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Económicos. Es responsable de la participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en las negociaciones económicas y comerciales internacionales, en el ámbito bilateral como multilateral, en coordinación con los sectores y entidades competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Negociaciones Económicas Internacionales:

- a) Representar al Ministerio ante las autoridades y entidades nacionales y en los foros y organismos económicos y comerciales internacionales en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de los tratados de libre comercio y convenios internacionales de inversiones, y velar por su cumplimiento; así como coadyuvar en las negociaciones de otros convenios en materia económica en coordinación con los sectores competentes. Se excluyen los contratos internacionales relacionados con las operaciones financieras externas a cargo del Sistema Administrativo de Endeudamiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar y proponer las acciones de política exterior de carácter económico y comercial, bilateral y multilateral, ya sea regional o hemisférico.
- d) Participar en los mecanismos especializados económicos y comerciales en el marco de Naciones Unidas.
- e) Participar y coordinar las negociaciones comerciales internacionales en el marco de la Organización Mundial del Comercio.
- f) Participar, en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, en los procedimientos de solución de diferencias sobre aspectos económicos y comerciales en el ámbito multilateral.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el RNE

Ministerio
de Relaciones
Exteriores



- g) Participar en los mecanismos de solución de controversias establecidos en materia comercial y de inversiones a fin de proteger y promover los intereses económicos del Estado.
- h) Promover, coordinar y ejecutar, a través de los órganos del servicio exterior, las acciones de desarrollo de las políticas nacionales en materia de protección de la propiedad intelectual, lucha contra la bio-piratería y mejora de la competitividad.
- i) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y los sectores competentes, políticas y acciones sobre temas relevantes en el ámbito de su competencia.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 106°.- De la Dirección de Integración

La Dirección de Integración es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Económicos. Es responsable de las acciones de política exterior en el marco de los procesos de integración política de los distintos foros y mecanismos internacionales.

Son funciones específicas de la Dirección de Integración:

- a) Representar al Ministerio ante las instituciones y organismos de los diferentes procesos de integración, en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento, en coordinación con los sectores competentes.
- c) Identificar, analizar y coordinar las acciones de política exterior en el marco de la participación del Perú en los mecanismos de integración.
- d) Analizar e informar sobre la evolución de los procesos de integración materia de su competencia.
- e) Coadyuvar al cumplimiento de los planes de acción, declaraciones y recomendaciones de las reuniones y cumbres de los diferentes procesos de integración.
- f) Evaluar el desarrollo de nuevos procesos de integración con el fin de determinar la conveniencia de la participación del Perú en los mismos.
- g) Formular y proponer la posición del Perú respecto al relacionamiento con terceros países y otros bloques regionales.
- h) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en el ámbito de su competencia.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 107°.- De la Dirección de Cooperación Internacional

La Dirección de Cooperación Internacional es el órgano de línea que depende de la Dirección General de Asuntos Económicos. Es responsable de formular, planear, dictar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas nacionales en materia de cooperación internacional, en coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

Son funciones específicas de la Dirección de Cooperación Internacional:

- a) Identificar, analizar, coordinar, proponer y evaluar las acciones de política exterior en materia de cooperación internacional.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento en coordinación con los sectores competentes.
- c) Evaluar y recomendar cursos de acción para una política de cooperación internacional a favor del desarrollo nacional, en función de los intereses y objetivos del Estado.
- d) Representar, en calidad de alterno, al Ministerio de Relaciones Exteriores en el Consejo Directivo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
- e) Conducir la relación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) a fin de contribuir al logro de los objetivos en materia de cooperación internacional no reembolsable, conforme a las prioridades de la política exterior.
- f) Otorgar la visación correspondiente a las resoluciones para los trámites de inafectación de impuestos a las donaciones que sean aprobados por la APCI.
- g) Promover y coordinar acciones a fin de obtener cooperación internacional.
- h) Coordinar y atender los asuntos relacionados a la prevención y atención de desastres, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes y los sectores que se vinculen.
- i) Coordinar con el Instituto Nacional de Defensa Civil las prioridades de ese sector a fin gestionar recursos para el mejoramiento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el RCF

Secretaría
de Asuntos
Exteriores



- j) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en materia de cooperación internacional.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 108°.- De la Dirección de Ciencia y Tecnología

La Dirección de Ciencia y Tecnología es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Económicos. Es responsable de las acciones de política exterior en materia de ciencia, tecnología y energía a favor del desarrollo nacional, en coordinación con los sectores y entidades competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Ciencia y Tecnología:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales multilaterales y bilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar las acciones de política exterior que coadyuven al desarrollo de las capacidades nacionales en materia de energía, ciencia y tecnología.
- d) Formular y ejecutar acciones relacionadas con los aspectos internacionales de la sociedad de la información.
- e) Identificar tecnologías de punta disponibles en otros países con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de la economía nacional y de la oferta exportable del país.
- f) Informar a las entidades competentes sobre los nuevos acuerdos o convenciones internacionales relacionados con los temas de su competencia.
- g) Promover la suscripción de instrumentos bilaterales o multilaterales sobre los temas de su competencia, así como de convenios entre instituciones públicas y privadas nacionales con sus similares en el extranjero.
- h) Coordinar con los órganos del Servicio Exterior la cooperación para el desarrollo de capacidades nacionales en materia de ciencia y tecnología.
- i) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores, políticas y acciones sobre temas relevantes en materia de energía, ciencia y tecnología.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

**SUBCAPÍTULO IX
DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

Artículo 109°.- De la Dirección General de Promoción Económica

La Dirección General de Promoción Económica es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de ejecutar las acciones de política exterior a fin de promover en el exterior el comercio, las inversiones y el turismo, en coordinación con los sectores público y privado competentes, así como participar en las negociaciones en el ámbito de su competencia.

Artículo 110°.- De las funciones de la Dirección General de Promoción Económica

Son funciones específicas de la Dirección General de Promoción Económica:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones.
- b) Negociar y/o participar en las negociaciones de los instrumentos internacionales bilaterales y regionales referidos a los asuntos de su competencia, así como velar por su cumplimiento.
- c) Proponer a la Alta Dirección, las acciones orientadas a promover y cautelar en el exterior las exportaciones, la inversión extranjera y el turismo receptivo hacia el Perú.
- d) Coordinar con los Órganos del Servicio Exterior la identificación de oportunidades para el país en materia de comercio, inversiones y turismo y proporcionarles la información que requieran para su gestión.
- e) Fomentar y coordinar la realización de misiones económico-comerciales y de turismo; así como la participación del Perú en ferias y otros eventos vinculados a la promoción comercial, de inversiones y de turismo en el exterior.
- f) Presidir la Comisión Calificadora para la evaluación de los postulantes y la designación de los Consejeros y Agregados Económicos-Comerciales de las Oficinas Comerciales en el exterior.
- g) Organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desempeño y funcionamiento de las Oficinas Comerciales en el Exterior.
- h) Brindar información a los sectores productivos nacionales sobre los mercados internacionales, oportunidades de negocios para las exportaciones peruanas, las inversiones y el turismo.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elevar al BOF



- i) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política exterior
- j) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 111°.- De la estructura de la Dirección General de Promoción Económica

La Dirección General de Promoción Económica tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Promoción Comercial
2. Dirección de Promoción de Inversiones
3. Dirección de Promoción del Turismo

Artículo 112°.- De la Dirección de Promoción Comercial

La Dirección de Promoción Comercial es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Promoción Económica. Fomenta los intereses comerciales del país en el exterior, la identificación de nuevos mercados externos, y la ampliación de los existentes para las exportaciones nacionales de bienes y servicios, en coordinación con las entidades de la administración pública y los sectores competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Promoción Comercial:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Participar en las acciones de política exterior orientadas a promover el comercio a través de nuevos mercados y ampliando los mercados existentes para las exportaciones de bienes y servicios.
- d) Apoyar la participación de entidades públicas y privadas en ferias, ruedas de negocios, misiones comerciales y de compradores, en el exterior.
- e) Promover la cooperación empresarial en el exterior, y efectuar una adecuada difusión de la misma entre las respectivas entidades públicas y privadas del país.
- f) Difundir entre las entidades públicas y privadas, las demandas de productos recibidas del exterior, así como la oferta exportable peruana.
- g) Apoyar la investigación y desarrollo de nuevos mercados estratégicos en el exterior.
- h) Fomentar y apoyar la realización de seminarios, foros y eventos sobre comercio exterior, en especial sobre mercados y productos prioritarios para el Perú.
- i) Apoyar la labor de los Órganos del Servicio Exterior, a través del envío de muestras y folletería comercial.
- j) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y los sectores competentes, políticas y acciones para promover los intereses comerciales del país en el exterior.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

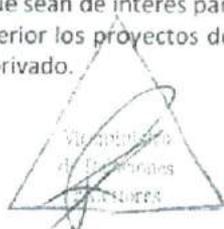
Artículo 113°.- De la Dirección de Promoción de Inversiones

La Dirección de Promoción de Inversiones es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Promoción Económica. Fomenta e identifica los proyectos de inversión en el Perú ante potenciales inversionistas extranjeros, así como las acciones de política exterior para atraer capitales extranjeros al Perú, en coordinación con las entidades de la administración pública y los sectores competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Promoción de Inversiones:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales, referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Elaborar planes, proyectos y estrategias de promoción de inversiones a través de los Órganos del Servicio Exterior, en coordinación con los sectores competentes.
- d) Identificar, a través de los Órganos del Servicio Exterior, proyectos de inversión o fuentes potenciales de inversión extranjera que sean de interés para los sectores de la economía nacional.
- e) Promocionar en el exterior los proyectos de inversión priorizados por el Gobierno Nacional, los gobiernos regionales y el sector privado.

Embajador Julio Muñoz Deacon
 Secretario General
 Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
 encargado de elaborar el ROF



- f) Propiciar, organizar y participar en eventos y misiones empresariales destinadas a promover las oportunidades para el desarrollo de negocios e inversiones en el Perú.
- g) Elaborar material especializado en materia de promoción de inversiones.
- h) Concertar y coordinar, con los órganos del Ministerio y los sectores competentes, políticas y acciones para promover las inversiones en el país.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 114°.- De la Dirección de Promoción del Turismo

La Dirección de Promoción del Turismo es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Promoción Económica. Fomenta el turismo receptivo en coordinación con las entidades de la administración pública y el sector competente.

Son funciones específicas de la Dirección de Promoción del Turismo:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Participar en la negociación de instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Participar en la definición de políticas nacionales en materia de promoción turística.
- d) Elaborar planes, proyectos y estrategias de promoción turística, a través de los Órganos del Servicio Exterior, teniendo en cuenta las necesidades de los mercados específicos, en coordinación con los sectores competentes.
- e) Realizar alianzas estratégicas con universidades e instituciones especializadas en turismo para el fomento de la promoción turística y gastronómica del Perú en el exterior.
- f) Apoyar la participación de las entidades públicas y privadas de turismo en ferias, exposiciones, bolsas de negocios, entre otras.
- g) Promover la realización de viajes de familiarización al Perú de periodistas especializados en turismo y operadores turísticos extranjeros.
- h) Organizar y participar en seminarios y exposiciones sobre la promoción de los valores turísticos del Perú a nivel nacional e internacional.
- i) Elaborar y distribuir material especializado para la promoción turística del Perú en el exterior.
- j) Coordinar con los órganos del Ministerio y los sectores competentes, políticas y acciones para la promoción del turismo.
- k) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

**SUBCAPÍTULO X
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS
EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES**

Artículo 115°.- De la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de los asuntos consulares, las migraciones internacionales y la protección y asistencia de los peruanos en el exterior, en función a los objetivos y lineamientos establecidos por el Viceministro.

Artículo 116°.- De las funciones de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

Son funciones específicas de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares:

- a) Proteger, cautelar y promover los intereses del Estado y sus nacionales en el exterior.
- b) Proponer, dirigir y evaluar la política consular de conformidad con las directivas del Presidente de la República, la Política Exterior del Estado y los acuerdos internacionales.
- c) Proponer, dirigir y evaluar la política de inmigración, como parte de la Política Exterior del Estado, de conformidad con las directivas del Presidente de la República y la Política General del Estado así como lo previsto en la Constitución, la Ley de Extranjería y los acuerdos internacionales.
- d) Proponer, dirigir y evaluar la política de promoción, protección y asistencia a los nacionales en el exterior de conformidad con la Política Exterior del Estado y los acuerdos internacionales, en especial los referidos a los derechos humanos y laborales de los migrantes y sus familias.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



- e) Proponer, dirigir y evaluar la política de vinculación con las comunidades peruanas en el exterior, como parte de la Política Exterior del Estado, de conformidad con las directivas del Presidente de la República, la Política General del Estado y los acuerdos internacionales.
- f) Representar al Ministerio en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- g) Negociar los instrumentos internacionales referidos a los asuntos de su competencia, así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y sectores vinculados.
- h) Garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes.
- i) Dirigir y evaluar el funcionamiento de las Oficinas Consulares y el cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal consular.
- j) Proponer la creación, modificación o supresión de oficinas consulares peruanas, así como la designación de Oficinas Consulares como jefaturas de servicios de una determinada jurisdicción.
- k) Proponer el nombramiento de funcionarios consulares honorarios.
- l) Constituir el nexo con el Cuerpo Consular acreditado en el Perú, evaluar y tramitar las solicitudes de Exequátur y Reconocimiento Provisional, así como prestar apoyo para el desempeño de sus actividades.
- m) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Perú.
- n) Apoyar en el proceso documentario para el ingreso al Perú de las donaciones que se canalizan a través de las Oficinas Consulares.
- o) Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar lo concerniente al Esquema de la Tarjeta APEC Business Travel Card.
- p) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 117°.- De la estructura de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

La Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Política Consular
2. Dirección de Protección y Asistencia al Nacional

Artículo 118°.- De la Dirección de Política Consular

La Dirección de Política Consular es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares. Es responsable de la política consular y de inmigración del Estado, así como de diseñar los mecanismos y procedimientos para controlar y evaluar la gestión de las oficinas consulares y al personal consular en el ámbito de su competencia.

Son funciones específicas de la Dirección de Política Consular:

- a) Proteger, cautelar y promover los intereses del Estado y sus nacionales en el exterior en el ámbito de su competencia.
- b) Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la política consular.
- c) Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la política de inmigración, como parte de la Política Exterior del Estado.
- d) Representar al Ministerio en las gestiones y negociaciones internacionales en el ámbito de su competencia.
- e) Administrar los documentos de viaje que emite el Ministerio, así como normar, dirigir, controlar y evaluar el proceso para su expedición y revalidación, en coordinación con las áreas competentes.
- f) Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el proceso para el otorgamiento de visas y calidades migratorias peruanas en el exterior.
- g) Coordinar, dirigir, controlar y evaluar el proceso para la renuncia a la nacionalidad peruana en el exterior.
- h) Representar al Ministerio en la Comisión Nacional de Extranjería, así como en los órganos colegiados regulados por la legislación vigente.
- i) Normar, coordinar, dirigir y evaluar los siguientes procesos que realizan las oficinas consulares en el exterior:
 - Las inscripciones en el Registro de Identidad, en el Registro de Estado Civil y en el Registro Consular.
 - El diligenciamiento de actuaciones civiles, penales y fiscales.
 - La emisión del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales peruanos.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio de Relaciones Exteriores



- El diligenciamiento de actuaciones fiscales y la emisión del certificado de antecedentes judiciales peruanos.
 - La realización de los actos notariales y registrales que la ley garantiza a los peruanos.
 - La obtención y/o revalidación de las licencias de conducir así como los certificados relacionados a la misma.
 - La legalización de documentos peruanos para que surtan efectos jurídicos en el exterior, así como documentos extranjeros en el Perú.
- j) Coordinar con las autoridades nacionales competentes los asuntos vinculados a la legalización de documentos para la revalidación, reconocimiento o certificación de estudios, grados académicos y títulos profesionales extranjeros.
 - k) Dirigir, controlar y administrar, en el marco de sus competencias, los procesos electorales nacionales en el exterior, en coordinación con el Jurado Nacional de Elecciones y la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
 - l) Supervisar el funcionamiento de las Oficinas Consulares, coordinar la adecuada infraestructura y los recursos necesarios para el ejercicio de la función consular.
 - m) Difundir los alcances y modalidades de los servicios que brindan las oficinas consulares en el exterior.
 - n) Proponer la creación, modificación o supresión de Oficinas Consulares, así como la designación de la Jefatura de Servicios Consulares.
 - o) Proponer el nombramiento de funcionarios consulares honorarios peruanos y controlar su actuación.
 - p) Elaborar las Letras Patentes para la acreditación del nombramiento y calidad de los Jefes de Oficinas Consulares y mantener los registros correspondientes.
 - q) Elaborar los diplomas de Exequátur y credenciales de identidad consular y mantener los registros correspondientes.
 - r) Actuar como Secretaria Ejecutiva del Esquema de la Tarjeta APEC Business Travel Card (ABTC) así como evaluar y aprobar las solicitudes de la tarjeta ABTC-Perú.
 - s) Presidir la Junta de Vigilancia de los Traductores Públicos Juramentados.
 - t) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 119°.- De la Dirección de Protección y Asistencia al Nacional

La Dirección de Protección y Asistencia al Nacional es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares. Es responsable de la política de vinculación y protección a los nacionales en el exterior en materia legal y humanitaria.

Son funciones de la Dirección de Protección y Asistencia al Nacional:

- a) Proteger, cautelar y promover los intereses del Estado y sus nacionales en el exterior.
- b) Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la política de promoción, protección y asistencia a los nacionales en el exterior.
- c) Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la política de vinculación con las comunidades peruanas en el exterior, como parte de la Política Exterior del Estado.
- d) Proteger y asistir a los ciudadanos peruanos que requieran de apoyo legal o asistencia humanitaria en el exterior.
- e) Asistir, coordinar y/o atender la repatriación de connacionales en situación de alto riesgo, de extrema necesidad o de indigencia, así como la repatriación de los restos de nacionales peruanos fallecidos en situación de indigencia en el exterior.
- f) Asistir, coordinar y ejecutar acciones de asistencia humanitaria a favor de peruanos en el exterior que se encuentren en situación de indigencia o de extrema necesidad.
- g) Asistir y coordinar la comunicación entre los connacionales en situación de alto riesgo, de extrema necesidad, situaciones difíciles o de indigencia y sus familiares en el Perú.
- h) Asistir, coordinar y ejecutar acciones para el desplazamiento de connacionales a terceros países por razones humanitarias.
- i) Administrar el Fondo de Ayuda Humanitaria para asistencia humanitaria en el exterior, en coordinación con la Oficina General de Administración.
- j) Proponer acciones destinadas a mantener y/o reforzar la vinculación de los connacionales en el exterior con el Estado y la sociedad peruanos.
- k) Evaluar las políticas de inmigración de los Estados y espacios comunitarios de acogida, en especial aquellos que afectan a los nacionales peruanos y proponer las acciones de política exterior respectivas.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Virginia Soto
de Relaciones
Exteriores



- l) Coordinar la posición peruana en las negociaciones sobre los derechos de los migrantes y sus familias en el marco de los organismos internacionales respectivos.
- m) Coordinar acciones de protección y asistencia humanitarias con entidades nacionales y extranjeras públicas o privadas, y organismos internacionales.
- n) Proponer y participar en la negociación de acuerdos de regularización migratoria y homologación de aportes de seguridad social.
- o) Dirigir, coordinar y evaluar las iniciativas, gestiones y labores desarrolladas por los Consejos de Consulta.
- p) Informar a la opinión pública sobre los resultados de la labor de protección y asistencia humanitaria en el exterior, así como sobre la normativa migratoria y laboral en otros países.
- q) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO XI
DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES

Artículo 120°.- De la Dirección General para Asuntos Culturales

La Dirección General para Asuntos Culturales es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la elaboración y ejecución del Plan de Política Cultural Exterior, en coordinación con el Ministerio de Cultura y con la participación de los Órganos del Servicio Exterior. Asimismo, es responsable de velar por la promoción de la cultura peruana y de las expresiones de autores y artistas nacionales, la protección del patrimonio cultural de la nación en el exterior, así como de la cooperación e intercambio en materia cultural, educativa y del deporte con otros países.

El patrimonio cultural del Perú comprende el patrimonio material inmueble, patrimonio material mueble, patrimonio inmaterial, patrimonio cultural subacuático, patrimonio industrial y patrimonio documental.

Artículo 121°.- De las funciones de la Dirección General para Asuntos Culturales

Son funciones de la Dirección General para Asuntos Culturales:

- a) Representar al Ministerio dentro y fuera del país en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia así como velar por su cumplimiento, en coordinación con las unidades orgánicas y otros sectores vinculados.
- c) Promover, proteger y difundir en el exterior, las expresiones de la cultura peruana y aquellas expresiones de autores y artistas nacionales, en coordinación con las autoridades competentes.
- d) Coordinar y supervisar las acciones de protección, recuperación y repatriación del patrimonio cultural de la nación en el exterior, en coordinación con las autoridades peruanas competentes.
- e) Fomentar y coordinar la política cultural, educativa y del deporte del Perú en organismos y foros multilaterales, en coordinación con otras entidades públicas y privadas.
- f) Promover la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con otras entidades públicas y privadas del país a fin de alcanzar los objetivos de la política cultural en el exterior.
- g) Coordinar la definición de la posición peruana en los eventos y foros internacionales en los asuntos de su competencia, en coordinación con otros sectores vinculados.
- h) Coadyuvar al posicionamiento del Perú en el exterior y al fortalecimiento de la identidad nacional de los peruanos en el exterior a través de la difusión de las expresiones de la cultura peruana.
- i) Difundir entre las entidades de la administración pública las políticas y acuerdos en materia cultural y educativa en el ámbito internacional; así como becas, cursos, concursos, ferias y publicaciones especializadas en el exterior.
- j) Coordinar la programación y realización de las actividades culturales que se lleven a cabo en el Centro Cultural Inca Garcilaso de la Cancillería.
- k) Fomentar la coordinación de sus direcciones con los órganos del Ministerio a fin de articular los diversos aspectos de la política cultural del Perú en el exterior.
- l) Coordinar con los sectores públicos y privados pertinentes a fin de conciliar las posiciones de dichos sectores con los objetivos de la política cultural del Perú en el exterior.
- m) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 122°.- De la estructura de la Dirección General para Asuntos Culturales

La Dirección General para Asuntos Culturales tiene la siguiente estructura:

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elevar al DGE

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



1. Dirección de Política Cultural
2. Dirección de Promoción Cultural
3. Dirección de Patrimonio Cultural
4. Dirección de Relaciones Educativas y del Deporte
5. Centro Cultural Inca Garcilaso

Artículo 123°.- De la Dirección de Política Cultural

La Dirección de Política Cultural es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Culturales. Es responsable de la proyección de la política cultural exterior del Estado en los ámbitos bilateral y multilateral.

Son funciones específicas de la Dirección de Política Cultural:

- a) Representar al Ministerio, dentro y fuera del país, en las gestiones y negociaciones en el ámbito de su competencia.
- b) Negociar los instrumentos internacionales bilaterales y multilaterales referidos a los asuntos de su competencia, así como coadyuvar a su cumplimiento.
- c) Formular y coordinar con las autoridades nacionales competentes la política cultural del Estado peruano y proyectar dicha política en el exterior.
- d) Velar, conjuntamente con las autoridades nacionales competentes, por el cumplimiento de las disposiciones internacionales con relación a la conservación de los bienes culturales y naturales peruanos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.
- e) Velar, conjuntamente con las autoridades nacionales competentes, por el cumplimiento de las disposiciones internacionales que regulan las expresiones culturales peruanas inscritas en la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO.
- f) Promover las candidaturas de los bienes culturales y naturales, así como las manifestaciones culturales inmateriales del Perú, que aspiran a ser incluidos en las referidas Listas del Patrimonio Mundial material e inmaterial de la UNESCO.
- g) Coordinar con las entidades competentes las acciones y gestiones en materia de cooperación cultural en el ámbito bilateral y multilateral.
- h) Promover a través de los Órganos del Servicio Exterior las vinculaciones en materia cultural entre gobiernos locales y regionales del Perú y del exterior, así como las relaciones de cooperación interinstitucionales.
- i) Informar a las entidades competentes sobre las políticas culturales de otros países y los avances en los organismos multilaterales especializados en la materia.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 124°.- De la Dirección de Promoción Cultural

La Dirección de Promoción Cultural es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Culturales. Es responsable de la promoción y difusión de las expresiones de la cultura peruana en el exterior, así como de las expresiones de los autores y artistas nacionales en el exterior.

Son funciones específicas de la Dirección de Promoción Cultural:

- a) Formular y coordinar la política de promoción cultural del Perú en los ámbitos bilateral y multilateral, con las autoridades nacionales competentes.
- b) Identificar, analizar, coordinar, proponer y ejecutar acciones para difundir las expresiones de la cultura peruana en el exterior, con el apoyo de las autoridades nacionales competentes.
- c) Programar la ejecución de actividades anuales de promoción cultural, en coordinación con los Órganos del Servicio Exterior.
- d) Coordinar con los órganos del Ministerio y las entidades públicas y privadas competentes, la realización de eventos y actividades culturales en el exterior, fomentando el patrocinio privado de dichas actividades.
- e) Coordinar y promover las exposiciones y artes visuales en el exterior.
- f) Coordinar las exposiciones de obras del patrimonio cultural peruano en el exterior.
- g) Fomentar la participación de películas, documentales y otras producciones en festivales internacionales y ciclos de cinematografía peruana en el exterior.
- h) Promover la presencia de autores y libros peruanos en el exterior, así como coordinar la presencia peruana en eventos o ferias del libro.
- i) Promover y coordinar la difusión de temas peruanos en conferencias, coloquios y encuentros de intelectuales.

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Embajador
Julio Muñoz Deacon
Secretario General



- j) Promover la presencia de intérpretes o grupos nacionales de música, danza o teatro en el exterior.
- k) Apoyar la labor de promoción de la gastronomía nacional en los festivales gastronómicos y otros eventos en el exterior.
- l) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 125°.- De la Dirección de Patrimonio Cultural

La Dirección de Patrimonio Cultural es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Culturales. Es responsable de las acciones de protección y recuperación del patrimonio cultural del Perú, en coordinación con las autoridades nacionales y las unidades orgánicas competentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Patrimonio Cultural:

- a) Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones para la protección y recuperación del patrimonio cultural peruano en el exterior.
- b) Promover la suscripción de convenios específicos, a nivel bilateral o multilateral, para la protección y recuperación del patrimonio cultural del Perú.
- c) Diseñar y ejecutar en el exterior acciones de defensa y difusión del patrimonio cultural.
- d) Promover el cumplimiento a nivel nacional de las disposiciones internacionales en materia de protección y recuperación del patrimonio cultural.
- e) Coadyuvar a la difusión de medidas para evitar el tráfico ilícito de bienes culturales peruanos en el exterior.
- f) Promover la cooperación internacional y el intercambio de experiencias y expertos para la recuperación y puesta en valor de los bienes del patrimonio cultural del Perú.
- g) Promover el fortalecimiento de las capacidades institucionales en beneficio de museos, bibliotecas y archivos del país a través de la cooperación internacional.
- h) Coordinar la conservación, restauración o exhibición de los bienes culturales peruanos que se encuentran en los Órganos del Servicio Exterior.
- i) Coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones para la protección y recuperación del patrimonio cultural peruano.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 126°.- De la Dirección de Relaciones Educativas y del Deporte

La Dirección de Relaciones Educativas y del Deporte es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Culturales. Es responsable de fomentar la cooperación y el intercambio internacionales en materia educativa y del deporte, en coordinación con las entidades o instituciones públicas y privadas pertinentes.

Son funciones específicas de la Dirección de Relaciones Educativas y de Promoción del Deporte:

- a) Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar acciones de cooperación y de intercambio en materia educativa y del deporte.
- b) Promover la suscripción de convenios internacionales a nivel bilateral y multilateral, en favor del desarrollo de la educación y de la promoción del deporte en el Perú.
- c) Promover las vinculaciones entre gobiernos locales y regionales del Perú y del exterior en el ámbito de su competencia.
- d) Promover las relaciones de cooperación interinstitucionales entre entidades académicas y de promoción del deporte peruanas con sus similares en el exterior.
- e) Informar a las autoridades nacionales sobre las innovaciones en las políticas institucionales en materia de desarrollo educativo y de promoción del deporte que registren otros países.
- f) Coordinar el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Perú en materia de desarrollo educativo y promoción del deporte.
- g) Coadyuvar a la promoción de las candidaturas del Perú como sede de eventos deportivos a nivel internacional, apoyando a las autoridades nacionales en sus gestiones en el exterior.
- h) Coordinar, con los órganos del Ministerio y otros sectores competentes, políticas y acciones que coadyuven al desarrollo nacional en materia educativa y del deporte.
- i) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Coordinador
de Relaciones
Exteriores



Artículo 127°.- Del Centro Cultural Inca Garcilaso

El Centro Cultural Inca Garcilaso es la unidad orgánica que depende de la Dirección General para Asuntos Culturales. Es responsable de coadyuvar a la promoción de los valores y expresiones de la cultura peruana, así como de acoger y difundir las manifestaciones destacadas de nuestra cultura y del acervo cultural del mundo.

Son funciones específicas del Centro Cultural Inca Garcilaso:

- a) Coadyuvar a la implementación de las acciones de política exterior en materia cultural y promover la consolidación de la presencia de la cultura peruana en el mundo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- b) Organizar seminarios, conferencias, talleres, exposiciones y actividades similares orientadas a la promoción cultural, incluyendo las publicaciones que corresponda.
- c) Promover la difusión y exposición de las expresiones de la cultura peruana, así como de las obras de los autores y artistas peruanos.
- d) Promover la difusión y exposición de las expresiones culturales destacadas de otros países y de autores y artistas de reconocida trayectoria internacional, de acuerdo a los lineamientos de la política exterior.
- e) Promover la suscripción de convenios de cooperación con otras instituciones culturales nacionales o extranjeras, orientados a promover las actividades y el funcionamiento del Centro Cultural.
- f) Promover el auspicio privado para el financiamiento de las actividades de promoción cultural desarrolladas por el Centro Cultural.
- g) Apoyar los requerimientos de la Alta Dirección y las unidades orgánicas del Ministerio, en cumplimiento de los objetivos de política exterior y responsabilidades institucionales del Ministerio.
- h) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

**SUBCAPÍTULO XII
DIRECCIÓN GENERAL DE TRATADOS**

Artículo 128°.- De la Dirección General de Tratados

La Dirección General de Tratados es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de dictar las normas y lineamientos técnicos para la adecuada suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los tratados y demás instrumentos internacionales que suscriba el Estado peruano. Asimismo, se encarga de mantener el registro y archivo único de los tratados y demás instrumentos internacionales suscritos por el Perú.

Artículo 129°.- De las Funciones de la Dirección General de Tratados

Son funciones específicas de la Dirección General de Tratados:

- a) Formular, proponer y evaluar las normas y lineamientos técnicos para la adecuada suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los tratados y demás instrumentos internacionales que suscriba el Perú.
- b) Emitir opinión de carácter técnico sobre los proyectos de Tratados y otros instrumentos jurídicos internacionales que se sometan a su consideración, así como sobre aquellos de los que el Perú sea parte.
- c) Brindar asesoramiento a los órganos de línea en los procesos de negociación de Tratados y otros instrumentos internacionales.
- d) Elaborar los proyectos de plenos poderes y las resoluciones supremas respectivas para la acreditación de los representantes del Estado peruano al momento de celebrar un tratado.
- e) Emitir opinión respecto al perfeccionamiento interno de los Tratados, determinando la vía constitucional aplicable.
- f) Realizar las acciones correspondientes para el perfeccionamiento interno de los instrumentos jurídicos internacionales y someterla a consideración del Viceministro, de conformidad con la Constitución Política.
- g) Efectuar el seguimiento del trámite de aprobación de los Tratados ante el Congreso de la República, en coordinación con el Gabinete de Asesoramiento Especializado y las demás unidades orgánicas.
- h) Solicitar opinión, a los sectores y entidades públicas o privadas que corresponda, en el proceso de celebración, negociación y perfeccionamiento interno de los tratados, en coordinación con los órganos correspondientes.
- i) Elaborar los instrumentos de ratificación, adhesión y aceptación de los tratados y demás instrumentos internacionales.

4
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Viceministro
de Relaciones
Exteriores



- j) Registrar, clasificar y archivar, los Tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales celebrados por el Perú, salvo aquéllos referidos a los contratos financieros internacionales a cargo del Sistema Administrativo de Endeudamiento.
- k) Custodiar y conservar los Tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales celebrados por el Perú, con el apoyo técnico de la dependencia encargada del archivo para efectos de conservación.
- l) Elaborar y actualizar una base de datos electrónica de los tratados y demás instrumentos internacionales suscritos por el Perú y administrar el acceso a los citados documentos.
- m) Expedir, en forma exclusiva, las copias autenticadas de los Tratados e instrumentos jurídicos internacionales celebrados por el Perú.
- n) Custodiar los instrumentos jurídicos internacionales, cuando se le encomiende al Perú la función de depositario de los mismos, y ser responsable de las notificaciones relativas y de la expedición de copias certificadas de dichos documentos.
- o) Mantener el registro y archivo de los convenios entre el Ministerio y otras instituciones extranjeras o nacionales.
- p) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO XIII

DIRECCION GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO

Artículo 130°.- De la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado

La Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado es el órgano de línea que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de normar y supervisar el cumplimiento de las normas y costumbres del Protocolo y Ceremonial del Estado y del Ceremonial Regional aplicable a los actos oficiales que se realicen en el territorio nacional, así como del Ceremonial Diplomático aplicable a las Misiones Diplomáticas, Organismos Internacionales y Misiones Consulares acreditadas en el Perú y del Ceremonial del Servicio Diplomático de la República. Asimismo, es responsable de formular la política vinculada al Régimen de Inmunidades y Privilegios y garantizar su correcta aplicación, conforme a los convenios internacionales aprobados por el Perú.

Artículo 131°.- De las funciones de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado

Son funciones específicas de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado:

- a) Normar, dirigir, ejecutar y supervisar el Protocolo y Ceremonial del Estado, el Ceremonial Regional, el Ceremonial Diplomático y el Ceremonial del Servicio Diplomático de la República.
- b) Reconocer y supervisar la concesión de los privilegios e inmunidades a las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares, representaciones de Organismos Internacionales, agencias gubernamentales de cooperación y entidades extranjeras de cooperación técnica internacional acreditadas ante el Estado peruano.
- c) Organizar, coordinar y dirigir el ceremonial correspondiente en aquellos actos oficiales en los que participe el Presidente de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores y altas autoridades nacionales.
- d) Formular y supervisar el cumplimiento del Cuadro General de Precedencias Protocolar para actos y ceremonias oficiales, así como determinar la precedencia protocolar de los funcionarios o personalidades que no estén consideradas en dicho cuadro.
- e) Evaluar el nivel y organizar las visitas de mandatarios, altas autoridades gubernamentales extranjeras y representantes de organismos internacionales, así como los viajes al exterior del Presidente de la República y del Ministro de Relaciones Exteriores, en coordinación con los órganos del Ministerio y, cuando corresponda, con los sectores competentes.
- f) Orientar y supervisar el Protocolo de las ceremonias o actos oficiales del Estado.
- g) Emitir opinión y gestionar el otorgamiento y nivel de las condecoraciones "El Sol del Perú", "Al Mérito por Servicios Distinguidos" y "Al Mérito del Servicio Diplomático del Perú José Gregorio Paz Soldán", y llevar los registros respectivos.
- h) Supervisar el otorgamiento y renovación de pasaportes diplomáticos y especiales a funcionarios del Estado peruano.
- i) Coordinar con los órganos del Ministerio, los sectores públicos y privados, y las misiones extranjeras acreditadas en el Perú, los asuntos que correspondan.
- j) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Artículo 132°.- De la estructura de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado

La Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Ceremonial

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el RCE

Ministerio de Relaciones Exteriores



2. Dirección de Privilegios e Inmunidades

Artículo 133°.- De la Dirección de Ceremonial

La Dirección de Ceremonial es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado. Es responsable de organizar y coordinar los actos oficiales que se desarrollan de acuerdo al Protocolo y Ceremonial del Estado, Ceremonial Regional, Ceremonial Diplomático y Ceremonial del Servicio Diplomático de la República.

Son funciones específicas de la Dirección de Ceremonial:

- a) Ejecutar las normas del Ceremonial del Estado, Ceremonial Regional, Ceremonial Diplomático y Ceremonial del Servicio Diplomático de la República
- b) Organizar y coordinar el ceremonial para las visitas al Perú de Jefes de Estado y de Gobierno, altas autoridades gubernamentales e intergubernamentales extranjeras y representantes de organismos internacionales.
- c) Conducir la organización de los eventos oficiales a celebrarse en el país que correspondan a Jefes de Estado, Jefes de Gobierno y Ministros de Relaciones Exteriores.
- d) Organizar y coordinar el ceremonial para las reuniones y cumbres internacionales y regionales que se realicen en el país.
- e) Coordinar los asuntos protocolares de los viajes al extranjero del Presidente de la República, del Ministro y del Viceministro de Relaciones Exteriores, con los órganos del Ministerio.
- f) Organizar y coordinar las ceremonias y actos oficiales del Estado, tales como Aniversario de la Independencia Nacional, Transmisión de Mando Presidencial, Visitas de Estado, Oficiales y de Trabajo, Juramentación de Ministros de Estado y del Viceministro de Relaciones Exteriores, presentación de las Cartas Credenciales de los Jefes de Misiones Diplomáticas acreditadas en el Perú, entrega de condecoraciones, suscripción de convenios, honras fúnebres según corresponda, y las demás que le son asignadas.
- g) Tramitar las solicitudes de beneplácito
- h) Elaborar las Cartas Credenciales y de Retiro, así como las autógrafas y conservar el archivo de las copias de dichas cartas.
- i) Dar trámite a las solicitudes de audiencias de los Jefes de Misión con el Presidente de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores y con otras autoridades del Estado.
- j) Elaborar las Credenciales y los Plenos Poderes que otorgan el Jefe de Estado y el Ministro de Relaciones Exteriores a los Jefes de Misión, a las Misiones Especiales y a las Delegaciones peruanas a reuniones internacionales.
- k) Coordinar con las autoridades nacionales las medidas destinadas a proteger y dar seguridad a los Jefes de Estado y de Gobierno y altas autoridades o personalidades que arriban al Perú en calidad de visita oficial.
- l) Mantener actualizado el listado de las Misiones Diplomáticas, Organizaciones Internacionales y Cuerpo Consular acreditados en el país.
- m) Cumplir las demás funciones que se le sean encomendadas.

Artículo 134°.- De la Dirección de Privilegios e Inmunidades

La Dirección de Privilegios e Inmunidades es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado. Es responsable de formular y aplicar la normatividad sobre inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de organizaciones y organismos internacionales, conforme a la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, así como los Acuerdos Sede y los convenios específicos aprobados por el Perú, en concordancia con la legislación nacional sobre la materia y sobre la base del principio de reciprocidad.

Son funciones específicas de la Dirección de Privilegios e Inmunidades:

- a) Reconocer a nombre del Estado peruano, cuando corresponda, las inmunidades y privilegios a las Misiones Diplomáticas, oficinas consulares, organizaciones y organismos internacionales acreditados ante el Gobierno del Perú, de acuerdo a las convenciones internacionales y acuerdos específicos sobre la materia.
- b) Formular y aplicar las regulaciones nacionales sobre inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de organizaciones y organismos internacionales.
- c) Coordinar con las autoridades nacionales el reconocimiento y el respeto a los privilegios e inmunidades que el Estado reconoce a las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y Delegaciones de

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministerio de Relaciones Exteriores



- organizaciones y organismos internacionales, agencias gubernamentales de cooperación y entidades extranjeras de cooperación internacional, así como a sus miembros, familiares y dependientes.
- d) Administrar los registros de los acuerdos bilaterales sobre inmunidades y privilegios.
 - e) Mantener actualizado el registro de los privilegios que otros países concedan a los diplomáticos peruanos.
 - f) Coordinar con las autoridades nacionales competentes, la protección y seguridad de los locales de las Misiones Diplomáticas, Consulares y Organismos Internacionales acreditados en el Perú, de acuerdo a las normas de reciprocidad correspondientes.
 - g) Expedir, renovar y cancelar visas diplomáticas, oficiales, de cooperante e intercambio, según corresponda, así como informar a la entidad nacional competente los cambios de calidad migratoria.
 - h) Autorizar la expedición de los pasaportes diplomáticos y especiales, conforme a las normas correspondientes.
 - i) Expedir las cédulas diplomáticas de identidad a los funcionarios diplomáticos, administrativos y técnicos, sus familiares y dependientes, así como mantener actualizado el registro de acreditaciones.
 - j) Autorizar el otorgamiento de licencias de conducir diplomáticas y particulares, según corresponda.
 - k) Otorgar y mantener el registro de tarjetas de propiedad vehicular y placas especiales, según corresponda.
 - l) Dar su conformidad a la Libre Entrada y Libre Salida de menaje de casa y efectos personales, así como a la importación con franquicia aduanera diplomática de vehículos para uso oficial y personal de los funcionarios de misiones diplomáticas, oficinas consulares y representaciones de organizaciones y organismos internacionales. Asimismo, autorizar la venta, transferencia o reexportación de dichos bienes.
 - m) Administrar el régimen de franquicias aduaneras en materia de derechos de importación, exportación y adicionales a las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares y representaciones de organizaciones y organismos internacionales, agencias gubernamentales de cooperación y entidades extranjeras de cooperación internacional, a sus miembros y a sus familiares y dependientes.
 - n) Expedir las notas protocolares en los asuntos de su competencia e informar mensualmente al Viceministro.
 - o) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

CAPÍTULO IX ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 135°.- De las Oficinas Desconcentradas del Ministerio de Relaciones Exteriores

Las Oficinas del Ministerio de Relaciones Exteriores en diferentes puntos del país son órganos desconcentrados que dependen del Despacho Viceministerial y funcionalmente de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza. Son responsables de impulsar la ejecución de la estrategia de desarrollo fronterizo del país, la inserción de las capacidades locales en la economía regional y mundial y el aprovechamiento eficiente, en las zonas concernidas, de los acuerdos binacionales y regionales de integración y cooperación en los que participa el Perú, apoyando el proceso de descentralización del país.

En coordinación con las áreas responsables de la sede central del Ministerio, las Oficinas Desconcentradas apoyan la labor consular, de asistencia humanitaria y de promoción comercial, así como la legalización de documentos extendidos en el exterior y en el Perú para que surtan efectos dentro y fuera del país, según corresponda.

Las Oficinas Desconcentradas estarán ubicadas en la ciudad capital de cada departamento y tendrán como circunscripción el territorio del mismo. Una Oficina Desconcentrada puede abarcar más de un departamento en forma concurrente.

CAPÍTULO X ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR

SUBCAPÍTULO I EMBAJADAS EN EL EXTERIOR

Artículo 136°.- De las Embajadas

Las embajadas son órganos del servicio en el exterior que dependen orgánicamente del Despacho Viceministerial y funcionalmente de los órganos de línea en función a las materias que sean de su competencia. Son responsables de ejecutar la política exterior y de promover y defender los intereses del Estado y de las

h
Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

Ministro
de Relaciones
Exteriores



personas naturales y jurídicas nacionales en el extranjero, mediante su gestión en los ámbitos político, diplomático, económico, financiero, comercial, cultural, social y humanitario.

Son funciones de las Embajadas en el exterior:

- a) Representar al Estado peruano ante el Estado receptor.
- b) Proteger en el Estado receptor los intereses del Perú y los de sus nacionales conforme al derecho internacional.
- c) Fomentar las relaciones amistosas y desarrollar las relaciones económicas, culturales y científicas entre el Perú y el Estado receptor.
- d) Negociar con el gobierno del Estado ante el cual están acreditadas, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Alta Dirección o los órganos de Línea según corresponda.
- e) Obtener, evaluar e informar a la Cancillería sobre el curso político, económico-financiero, comercial, cultural, turístico y los asuntos diplomáticos del Estado receptor.
- f) Realizar acciones de promoción económico - comercial, cultural y turismo.
- g) Ejercer funciones consulares cuando no se cuente con oficina consular en la ciudad donde se encuentra ubicada.
- h) Cumplir las funciones establecidas en su propio Reglamento y las demás que les sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO II

REPRESENTACIONES PERMANENTES ANTE LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES

Artículo 137°. De las Representaciones Permanentes ante los Organismos Internacionales

Las Representaciones Permanentes ante los Organismos Internacionales son órganos del servicio exterior que dependen orgánicamente del Despacho Viceministerial y funcionalmente de la Dirección General para Asuntos Multilaterales y de los órganos de línea respecto de las materias que sean de su competencia. Son responsables de ejecutar la política exterior en el marco de las organizaciones y organismos internacionales, así como de promover y defender los intereses del Estado en ese ámbito.

Son funciones de las Representaciones Permanentes ante los Organismos Internacionales:

- a) Representar al Estado peruano ante la organización internacional en la cual se encuentra acreditada.
- b) Promover y proteger los intereses del Perú ante la organización internacional en la cual se encuentra acreditada, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional.
- c) Negociar con los Estados miembros en el marco de la organización internacional ante la cual está acreditada, de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Cancillería.
- d) Evaluar e informar sobre la evolución de la política multilateral a nivel regional, hemisférico y mundial, así como sobre los temas especializados de los diversos foros y organismos con el fin de contribuir a la definición de una posición nacional que resguarde los intereses del Perú en el ámbito multilateral.
- e) Identificar y promover las oportunidades de cooperación política, económica, técnica, financiera y cultural en el ámbito de los organismos internacionales y foros especializados internacionales que traten materias de su competencia.
- f) Cumplir las demás funciones que les sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO III

OFICINAS CONSULARES

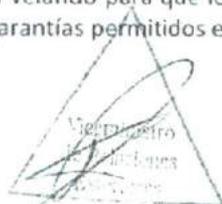
Artículo 138°.- De las Oficinas Consulares

Las Oficinas Consulares son órganos del servicio exterior que dependen orgánicamente del Despacho Viceministerial y funcionalmente de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y coordinan con los órganos de línea aquellas materias que sean de su competencia. Son responsables de proteger los intereses del Estado y sus nacionales en sus respectivas jurisdicciones, así como de realizar las actuaciones consulares de conformidad con lo establecido en el Reglamento Consular.

Son funciones de las Oficinas Consulares:

- a) Promover la vinculación de la comunidad peruana en el exterior con el Estado y la sociedad peruanos, fomentando la identidad nacional.
- b) Brindar protección legal velando para que los peruanos, sean personas naturales o jurídicas, gocen de los derechos, libertades y garantías permitidos en el Derecho Internacional y las leyes del Estado receptor.

Embajador *Julio Muñoz Deacon*
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



- c) Informar y orientar a los connacionales, independientemente de su situación migratoria, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- d) Brindar asistencia humanitaria a los peruanos que están en situación de indigencia o necesidad extrema, de conformidad con las disposiciones vigentes.
- e) Llevar en el exterior el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, el Registro de Inscripción Militar en el exterior y el Registro de Nacionales.
- f) Realizar todos los actos notariales y registrales que la ley garantiza a los peruanos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Consular.
- g) Prestar a los nacionales en el exterior los servicios relacionados con la expedición de documentos de identidad, de viaje y los vinculados al servicio militar; así como certificaciones administrativas y todo acto administrativo propio de la relación entre el Estado y los nacionales.
- h) Otorgar visas a extranjeros para el ingreso al territorio nacional cuando se trate de las calidades migratorias de turista, de negocios, de estudiante y de transeúnte, de acuerdo al Reglamento Consular.
- i) Diligenciar los exhortos que les libren los Jueces de la República con el objeto de efectuar notificaciones y recibir declaraciones o absolución de posiciones.
- j) Promover, cuando corresponda, las exportaciones, la inversión extranjera, el turismo receptivo, las expresiones de la cultura peruana, así como realizar la defensa del patrimonio cultural de nuestro país en el exterior, en coordinación con la Embajada peruana en el país receptor.
- k) Informar y coordinar con la Embajada peruana en el país receptor los asuntos migratorios que tengan implicancias en la relación bilateral con dicho Estado.
- l) Cumplir las demás funciones previstas en el Reglamento Consular y las demás que les sean encomendadas.

SUBCAPÍTULO IV OFICINAS COMERCIALES

Artículo 139°.- De las Oficinas Comerciales

Las Oficinas Comerciales son órganos del servicio exterior que dependen orgánicamente del Ministerio de Relaciones Exteriores y funcionalmente de la Dirección General de Promoción Económica, la cual organiza su funcionamiento y establece las directivas de acción, en concordancia con la política nacional de promoción comercial, fomento de la inversión y promoción del turismo. Las Oficinas Comerciales coordinan con el Jefe de Misión del país sede donde se encuentren ubicadas, a fin de desarrollar una estrategia en materia de promoción de las exportaciones y del turismo y de fomento de la inversión y, cuando corresponda, coordinarán con los sectores competentes. La naturaleza y funciones de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior están determinadas por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XI CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL E INVESTIGACIÓN ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ

Artículo 140°.- Naturaleza y función de la Academia Diplomática del Perú

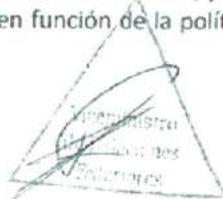
La Academia Diplomática del Perú es el centro de formación profesional del Ministerio de Relaciones Exteriores y única vía de acceso al Servicio Diplomático de la República. Es responsable de la formación integral de los aspirantes al Servicio Diplomático, así como de la continua capacitación y perfeccionamiento de los miembros del Servicio Diplomático. La Academia Diplomática del Perú depende del Viceministro de Relaciones Exteriores de quien recibe las directivas generales para el cumplimiento de sus objetivos. Se rige de acuerdo a su propio reglamento.

CAPÍTULO XII ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 141°.- Naturaleza y Función de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) es un organismo público ejecutor adscrito al Sector Relaciones Exteriores. Es responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar la cooperación internacional no reembolsable, en función de la política nacional de desarrollo y de las políticas nacionales en

Embajador *h* Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



materia de cooperación internacional formuladas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en coordinación con otros sectores. La APCI tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa. Se rige por su Ley de creación, y su Reglamento de Organización y Funciones.

TÍTULO III RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 142°.- De las relaciones del Ministerio con los sectores público y privado

El Ministerio de Relaciones Exteriores mantiene relaciones de coordinación permanentes con los diferentes sectores nacionales públicos y privados, con la finalidad de asegurar la compatibilidad entre los intereses y acciones de dichos sectores con los objetivos de la política exterior del Estado peruano. Asimismo, coordinará con los gobiernos regionales y locales todos los asuntos relativos a sus vinculaciones externas.

Las coordinaciones con los sectores públicos y privados en el Perú se realizan a través de los distintos órganos de la Cancillería. Las acciones de política exterior se realizan a través de los Órganos del Servicio Exterior, en su calidad de representantes del Estado peruano.

De conformidad con la Ley del Servicio Diplomático y su reglamento, los funcionarios diplomáticos en situación de actividad podrán ser destacados a prestar servicios al Congreso de la República y a otras entidades de la administración pública, incluyendo los gobiernos regionales y locales. Sus funciones serán establecidas mediante Resolución Ministerial.

TÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Régimen Laboral del Ministerio

El personal del Servicio Diplomático se rige por lo dispuesto en la Ley del Servicio Diplomático de la República y su Reglamento. El régimen laboral aplicable al personal administrativo del Ministerio es el de la Carrera Administrativa establecido en el Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, hasta la implementación del nuevo régimen del empleo público conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Segunda.- Referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Ministerio

Toda referencia en normas anteriores a Subsecretarías y Direcciones Generales del Ministerio de Relaciones Exteriores, que no formen parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, deberán identificarse con las nuevas dependencias de acuerdo a sus respectivas funciones.

Tercera.- Reglamento de Organización y Funciones

Aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones, se constituye en una norma, en consecuencia los actos administrativos y de administración que se desarrollen a nivel Institucional, en el ámbito nacional y el exterior, necesaria y obligatoriamente deberán ser concordantes con el precitado Documento de Gestión Institucional.

Cuarta.- Documentos de Gestión

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de elaborar los documentos de gestión, tales como el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, Manual de Organización y Funciones – MOF, y otros en base a los cuales se elaborará el Presupuesto Analítico de Personal –PAP del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quinta.- Organigrama

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

[Firma manuscrita]



El Organigrama Estructural del Ministerio de Relaciones Exteriores que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.

CAPÍTULO II DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Para efectos del presente Reglamento, las siguientes expresiones se entenderán como se precisa a continuación:

Sector Relaciones Exteriores.- El sector Relaciones Exteriores está conformado por la Cancillería, sus Órganos del Servicio Exterior, Órganos Desconcentrados en el Perú y su organismo público adscrito, APCI.

Ministerio de Relaciones Exteriores.- Conformado por la Cancillería, sus órganos desconcentrados en el Perú y los órganos del servicio exterior.

Órganos Desconcentrados.- Son los órganos constituidos por las oficinas desconcentradas del Ministerio de Relaciones Exteriores en diversos departamentos del Perú.

Órganos del Servicio Exterior.- Son los órganos constituidos por las embajadas, las representaciones permanentes ante organismos internacionales, las oficinas consulares, las delegaciones oficiales, las misiones especiales y las oficinas comerciales en el exterior.

Órganos de Alta Dirección.- Está conformada por el Ministro, el Viceministro y el Secretario General.

Órganos de Administración Interna.- Son los encargados de la planificación, asesoría y apoyo a las funciones sustantivas de la entidad.

Órgano de Control Institucional.- Es el encargado de realizar el control gubernamental en el Ministerio.

Órgano de Defensa Jurídica.- Es el encargado de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio.

Unidad Orgánica.- Es la unidad de organización correspondiente al tercer nivel que conforma los órganos de la estructura del Ministerio.

Instrumento internacional.- Término genérico que comprende a los instrumentos de carácter no vinculante cualquiera sea su denominación, así como a aquellos instrumentos que califican como tratados y que, por tanto, se encuentran regidos por el Derecho Internacional y están destinados a crear, modificar, regular o extinguir derechos y obligaciones en el marco de dicho ordenamiento.

Instrumento bilateral.- Se refiere a cualquier instrumento internacional en el que participan o intervienen dos Estados o sujetos de Derecho Internacional.

Instrumento regional.- Se refiere a cualquier instrumento internacional en el que participa o interviene un grupo de Estados pertenecientes a una misma región geográfica. El instrumento será birregional cuando sea suscrito entre miembros de dos regiones geográficas distintas.

Instrumentos o tratados multilaterales.- Se refiere a los instrumentos internacionales en los que participan más de dos Estados o sujetos de Derecho Internacional.

Contratos internacionales.- Son acuerdos de naturaleza contractual que no generan obligaciones jurídicamente exigibles en el marco del Derecho Internacional, al no ser regidos por éste.

4

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF



PROYECTO DE ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (Año 2010)

12.02.07p - 09/12/2010

Versión 15 - 03/12/2010

ALTA JURISDICCION

DESPACHO MINISTERIAL

ORGANISMO PUBLICO EJECUTOR

AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL (APCI)

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
PROCURADURIA PUBLICA

ORGANO DE CONTACTO INSTITUCIONAL
ORGANO DE DEFENSA JURIDICA

COMISIONES CONSULTIVAS

COMISIONES CONSULTIVAS (1)

ORGANO DE FORMACION PROFESIONAL

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL E INVESTIGACION "ACADEMIA DIPLOMATICA DEL PERU"

GABINETE DE ASESORAMIENTO ESPECIALIZADO

SECRETARIA GENERAL

ORGANOS DE ASESORAMIENTO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

ORGANOS CUARTO

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL

OFICINA GENERAL DE COMUNICACION

DESPACHO VICEMINISTERIAL

ORGANOS DE LINEA

DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLITICA EXTERIOR

DIRECCION GENERAL DE AMERICA

DIRECCION GENERAL DE SOBERANIA, LIMITES Y ASUNTOS ANTARTICOS

ORGANOS DE LINEA

DIRECCION GENERAL DE EUROPA

DIRECCION GENERAL DE ASIA Y OCEANIA

DIRECCION GENERAL DE AFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAISES DEL G.C.F.C

ORGANOS DE LINEA

DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES

DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS ECONOMICOS

DIRECCION GENERAL DE PROMOCION ECONOMICA

ORGANOS DE LINEA

DIRECCION GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES

DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES

DIRECCION GENERAL DE TRATADOS

DIRECCION GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO

ORGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR

EMBAJADAS

REPRESENTACIONES PERMANENTES ENTE ORGANISMOS INTERNACIONALES

ORGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR

OFICINAS CONSULARES

OFICINAS COMERCIALES

ORGANO DESORCENTRADO

OPC NAS EDUCACION ENTRAZAS



h

Embajador Julio Muñoz Deacon
Secretario General
Presidente del Grupo de Trabajo ad-hoc
encargado de elaborar el ROF

(1) Comisiones Consultivas Ad-hoc y Comision Consultiva Ad-hoc sobre delimitación marítima con Chile

00000000



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

003540

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

**A102 Responsable designado formalmente para la Atención del Acceso a la
Información Pública**

OGC-TAI

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

003541

Resolución Vice - Ministerial

Lima, 01 SET. 2015

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 26 de la Ley N.º 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, dispone que el cargo constituye la función real y efectiva que se encomienda al funcionario del Servicio Diplomático de acuerdo a su categoría y a los requerimientos de la política exterior del Estado;

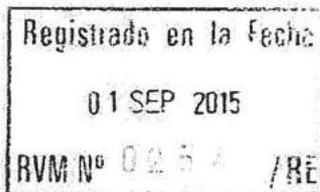
Que, el artículo 62 del Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República señala que los funcionarios del Servicio Diplomático desempeñan funciones indistintamente, entre otras dependencias, en la Cancillería, conforme a los objetivos de la política exterior;

De conformidad con la Ley N.º 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 130-2003-RE y sus modificatorias; y la Ley N.º 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento;

SE RESUELVE:

Artículo único. Nombrar al Ministro Consejero en el Servicio Diplomático de la República Víctor Francisco Matallana Bahamonde, Jefe de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Oficina General de Comunicación, a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese.



J. Kantamilla
Jefe de Oficina
Cancillería
Ministerio de Relaciones Exteriores





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

003542

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

A103 Responsable designado formalmente para el Portal de Transparencia Estándar.

OGC-TAI

Resolución Ministerial

Lima, **08 AGO. 2014**



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, señala que todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la citada Ley están sometidas al principio de publicidad; que toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el artículo 15° de la mencionada Ley;

Que, el inciso 3 del artículo 3° de la referida Ley señala que el Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad. La entidad pública designará al funcionario responsable de entregar la información solicitada;

Que, el artículo 56° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores señala que la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública es el órgano de apoyo que depende la Oficina General de Comunicación. Es responsable de garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública y de la difusión en el portal del Ministerio de la información institucional que establezca la ley;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0424-2013-RE, se designó al Consejero en el Servicio Diplomático de la República Alejandro Arturo Neyra Sánchez, como funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir del 25 de abril de 2013;

Que, en tal sentido resulta necesario actualizar la designación del funcionario responsable del Portal Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Teniendo en cuenta la Hoja de Trámite (GAC) N° 3633, del Despacho Viceministerial, de 1 de julio de 2014; y el Memorándum (OGC) N° OGC0323/2014, de la Oficina General de Comunicación, de 26 de junio de 2014;

De conformidad con la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y sus modificatorias; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Decreto Supremo N° 072-2013-PCM; el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Dar término a la designación del Consejero en el Servicio Diplomático de la República Alejandro Arturo Neyra Sánchez, como funcionario responsable del Portal de Transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir de la fecha.

Resolución Ministerial

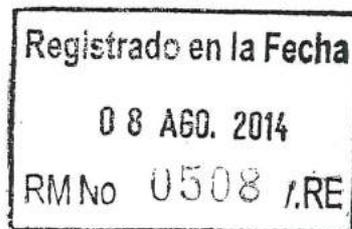
Artículo 2º.- Designar al Jefe de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Oficina General de Comunicación, como funcionario responsable del Portal de Transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir de la fecha.

Artículo 3º.- Disponer, bajo responsabilidad, que las dependencias técnicamente especializadas del Ministerio de Relaciones Exteriores brinden el apoyo que requiera la Jefatura de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el desarrollo de sus funciones.

Regístrese y comuníquese.



Gonzalo Gutiérrez Reinel
Ministro de Relaciones Exteriores





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

003540

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

A104 Reporte del Portal de Transparencia a la fecha de corte; presentando información actualizada por rubro temático a la fecha que establece la normativa, según detalle del Anexo N° 12, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.

OGC-TAI

Anexo N° 12: Portal de Transparencia Estándar.

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
1. Datos Generales	Directorio	SI	
	Marco Legal	SI	
	Normas emitidas por la entidad	SI	
	Declaraciones Juradas	SI	
2. Planeamiento y Organización	Instrumentos de Gestión:		
	Reglamento de Organización y Funciones- ROF	SI	
	Manual de Organización y Funciones- MOF	SI	
	Manual de Clasificación de Cargos	SI	
	Cuadro de Asignación de Personal-CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado	SI	
	Manual de Procedimientos- MAPRO	SI	NO ELABORADO
	Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano	SI	
	Reglamento Interno de Trabajo - RIT		
	Indicadores de Desempeño	SI	
	Planes y Políticas		
	Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM (De ser aplicable a la Entidad)	SI	
	Plan Estratégico Institucional - PEI	SI	
	Plan Operativo Institucional - POI	SI	
	Información Adicional	SI	
Recomendaciones de Auditoría	SI		
Glosario de Términos	SI		
3. Información Presupuestal	Detalle		
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por fuente de Financiamiento	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Gastos	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Ingresos	SI	
	Eficiencia de Gastos	SI	
	Gráficos de Presentación	SI	
	Comparativos por Trimestre	SI	
	Link a Registro Histórico	SI	
	Glosario de Términos	SI	
	Viabilidades		
4. Proyectos de Inversión	Código DGPP	SI	
	Código SNIP	SI	
	Proyecto	SI	
	Monto Viabilidad	NO	
	Costo del proyecto	SI	
	Presupuesto y Ejecución		
	Código U/E	NO	
	Unidad Ejecutora	SI	
	PIM	SI	
	Devengado	SI	
	Link a Registro Histórico		
Glosario de Términos	SI		
5. Participación Ciudadana	Audiencias	No aplica	
6. Información de Personal	Registro de Personal:		
	Año, mes, modalidad de contrato, nombres y DNI	SI	
	Link a Registro Histórico	SI	
	Glosario de Términos	SI	
	Información Adicional	SI	
PAP	SI		
7. Información de contrataciones	Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras.	SI	
	Exoneraciones Aprobadas	SI	
	Ordenes de Servicio	SI	
	Gastos de viáticos y pasajes	SI	
	Gastos de telefonía	SI	
	Uso de vehículos	SI	
	Gastos por Publicidad	SI	
	Unidades Orgánicas	SI	
	Link a Registro Histórico	SI	
	Información Adicional	SI	
8. Actividades Oficiales	Agenda	SI	
9. Información Adicional	Comunicados	SI	
	Formato de Solicitud de Acceso a la Información	SI	
	Información Adicional	SI	
10. INFOBRAS	Registro de Obras Públicas en Ejecución	SI	
	Código de INFOBRAS	SI	
	Nombre de la Obra	SI	
	Monto de Aprobación del Expediente Técnico	SI	
	Modalidad	SI	
	Fecha de inicio de la obra	SI	
	% de Avance Físico	SI	
	Estado de la Obra	SI	
	Glosario de Términos	SI	





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

003547

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

**A105 Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Simplificación
Administrativa.**

ORH-OCP

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN
EL TEMA "SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA" EN EL PERÍODO 2011 - 2016**

Si bien no hay registros de cursos de capacitación específica en el tema de "Simplificación Administrativa", cabe señalar que se han realizado diversos cursos vinculados al tema administrativo en el año 2014.

A continuación el listado del personal capacitado:

1.- Seminario "Cierre Contable 2013- Cambios para el Año 2014"

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Montoya Negrillo, Rosa Elizabeth
2	Adm.	González Valiente, Carlos
3	Adm.	Puente Castro Patricia Elena
4	Adm.	Sarazú Trinida, Eloy Oswaldo

2.- Especialización para asistentes Jurídicos.

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Huamán Gutiérrez, Lourdes Huamán

3.- Curso: Función Consular.

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Acosta Toledo, Claudio Julio
2	Adm.	Aliaga Aliaga, Segundo Saturnino
3	Adm.	Arevalo Prieto, María Elena Mercedes
4	Adm.	Astete Borda, Washington
5	Adm.	Ballardo Pérez, Carmen Rosa
6	Adm.	Barcelli Gamarra, Victor Giovanni
7	Adm.	Barrantes Quispe, Pablo
8	Adm.	Bravo Tuique, Humberto Javier
9	Adm.	Candela Hernandez, Carlos Alberto
10	Adm.	Carpio Ruiz, Miguel
11	Adm.	Castillo Lopez, Emeterio
12	Adm.	Crisostomo Jauregui, Walter Alejandro
13	Adm.	Flores Patiño, Henry Richard

4.- Diplomado en Recursos Humanos

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Ñuflo Bulnes, Katherine



5.- 3ra. Jornada Internacional de Normas Actualizadas y su aplicación en la Protección de Incendios.

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Sotomayor Vergara, Reynaldo
2	Adm.	Delgado Mariñas, Raúl

6.- Diplomado en "Gerencia Social y Políticas de Discapacidad".

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	CAS	Amanqui Villa, Yaquelin Yamilet

7.- Primer Congreso de Jueces y Árbitros Titulado Colaboración Judicial al Arbitraje.

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Rodríguez Hernández José Arturo
2	Adm.	Rubio Tomasto, Carlos Arquimedes

8.- Bussiness Process Manager

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Uchuypoma Marticorena Edgard Paul

9.- Solución de Controversias Internacionales Públicas y Privadas

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Cardenas Infanzon, Karen luisa
2	Adm.	Reyes Parra Paola Diana

10.- En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal administrativo (2014)

N°	Adm.	Apellidos y Nombres
1	Adm.	Alvarado Huapaya, Gisella Patricia
2	Adm.	Arbulú Chanduvi, Mirtha Olga
3	Adm.	Cano Portillo, Edwin Ronald
4	Adm.	Cárdenas Goyena, Janet Milagros
5	Adm.	Carpio Yzaguirre, Elsa Erlinda
6	Adm.	Córdova Herrera, Juan Pelegrin
7	Adm.	Córdova Reyes, Marco Tulio
8	Adm.	Choque Cuenca, Franklin Blas
9	Adm.	Donayre Zarate, Marco Antonio
10	Adm.	Espinoza Sánchez, Angel Ladislao



11	Adm.	Gamero Collao de Sanchez, Ana Maria
12	Adm.	Gómez Guevara, Cecilia
13	Adm.	Heredia Ñahui, Ignacio José
14	Adm.	Hernández Bustamante, Elmer Joaquín
15	Adm.	Hinostroza Irazábal, Jorge Ernesto
16	Adm.	Huaitalla Núñez, María de los Ángeles
17	Adm.	Huacachi Ayala, Víctor Pablo
18	Adm.	Huamán Guadalupe, Mery Pilar
19	Adm.	Huertas Olivares, José Vicente
20	Adm.	Juárez Geldres, Ángel Jesús
21	Adm.	López Azcárate De Calle, Cyntia Arleth
22	Adm.	Maza Vilcherres, Rosa Amelia
23	Adm.	Mego Merino, Tatiana Margot
24	Adm.	Montes Rojas, Luis Carlos
25	Adm.	Murga Sánchez, Tulia Tatiana
26	Adm.	Negrillo Rubio, Silvia María
27	Adm.	Núñez Portal, Katia Janeth
28	Adm.	Orozco Fernández, Eduardo Armando
29	Adm.	Otayza Valderrama, Marlene Margot
30	Adm.	Palomino Cruces, Juan Alberto
31	Adm.	Salazar Trujillo, Enrique Arsenio
32	Adm.	Sandoval Gieraths, José Roberto
33	Adm.	Silva Sebastián, Nancy Magaly
34	Adm.	Sosa Ríos, Lizzet Fiorella
35	Adm.	Tincoso Gaona, Víctor Raúl
36	Adm.	Tipacti Huayanca, Otoniel Blado
37	Adm.	Velazco Razuri, José Vicente Javier
38	Adm.	Wong Montero, Sixto Martín
39	Adm.	Zavaleta Meza de Arapa, Vicenta Clarisa

11.- Diplomado "Derecho Notarial y Registral"

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Hernández Levano, Teresa Margarita
2	Adm.	López Linares, Ethel Nélica
3	Adm.	Regalado Vásquez, Gladys
4	Adm.	Flores Carcasi, Dina

12.- Nuevo Enfoque de Tesorería Gubernamental y el SIAF

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Criado de Loayza, Giancarlo
2	Adm.	Albarracín Peralta, Gino Alberto
3	Adm.	Herrera Pereda, Felix David



13.- Especialización en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Alzamora Atoche, Jessica
2	Adm.	Gozar Llanos, Vilma
3	Adm.	Oscategui Durand César

14.- Aplicación de las Principales Normas Internacionales de Contabilidad de Servicio Público - NICSP

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Montoya Negrillo Rosa Elizabeth
2	Adm.	Espinoza Ramos Juan Carlos
3	Adm.	Puente Castro Patricia
4	Adm.	Perales Rojas Ysabel Cristina
5	Adm.	Sarazú Trinidad Oswaldo
6	Adm.	La Rosa Martínez Guillermo

Total de Personal Capacitado: 83



JULIO A. REINOSO CALDERÓN
 CONSEJERO
 Jefe de la Oficina de Capacitación de Personal
 Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

003552

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

**A106 Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Gestión por
Procesos.**

ORH-OCP

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL
TEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS EN EL PERÍODO 2011 - 2016**

Capacitación específica sobre "Gestión por Procesos" sólo se ofreció en el año 2014 y fue dirigido a servidores administrativos, de acuerdo al siguiente listado.

Capacitación en "Gestión por Procesos" realizado por servidores administrativos (2014)

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Zapata Mena, Jose
2	Adm.	Córdova Reyes, Marco
3	Adm.	Palomino Cruces, Juan
4	Adm.	Salazar Trujillo, Enrique
5	Adm.	Velazco Rázuri José

Adicionalmente, cabe señalar que la temática de "Gestión por Procesos" formó parte de la malla curricular de los programas académicos que se impartieron a través de la Plataforma Virtual de la Academia Diplomática del Perú.

A continuación el listado del personal capacitado:

1. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal diplomático (2014)

N°	Cat.	Apellidos y nombres
		Ministros:
1	Min	Burgos Morales, Jaime Enrique
2	Min	Chipoco Cáceda, Félix Arturo
3	Min	Galarreta Bazán, Cecilia Zunilda
4	Min	Morelli Salgado, Augusto
5	Min	Mundaca Iturregui, Tulio
6	Min	Pajares Castellanos, Carlos Vidal
7	Min	Quesada Seminario, Fortunato Ricardo
8	Min	Salamanca Castro, Augusto Ernesto
9	Min	Sotomayor Yalán, Doris Elba
10	Min	Tenya Hasegawa, Francisco
11	Min	Wurst Calle, Jorge Eduardo
		Ministros-Consejeros:
12	MC	Perez del Solar Marcenaro, Eduardo Miguel
13	MC	Pomar Borda de Diamant, Ana María
14	MC	Suárez Peña, Oscar Rafael
		Consejeros:
15	Con	Astolfi Repetto, Gianinna



16	Con	Beoutis Candahuana, Yvette Noemí
17	Con	Bustamante Reátegui, Mario Hernán
18	Con	Cadenillas Londoña, Julio César
19	Con	Calderón Alvarado, Luz Angélica
20	Con	Castañeda Garaycochea, Eduardo Fernando
21	Con	Chávez Gonzales, José Luis
22	Con	Durand Lazo, Karim Milagros
23	con	Galindo Mendoza, Roxana
24	Con	Gamarra Malca, Miguel Angel
25	Con	García Palacios, Carlos Alfredo
26	Con	Guerrero Espinoza, Juan Pablo
27	Con	Plasencia Vásquez, Juan José
28	Con	Portugal Vásquez, Reynaldo Fabricio
29	Con	Sánchez del Aguila, Carlos Alberto
		Primeros Secretarios:
30	PS	Arévalo Van Oordt, Carlos Javier
31	PS	Choquesillo Peña, Marcos Klaus
32	PS	Gallardo Barco, Nadia Patricia
33	PS	Gaviria Valverde, Eliot Hernan
34	PS	Guevara Rospigliosi, Gilberto Ulises
35	PS	León Collazos, Giancarlo
36	PS	Leyva Poggi, Luis Angel
37	PS	Ludeña López, Armando Martín
38	PS	Pinto-Bazurco Barandiarán, Ernesto José
39	PS	Ríos Segura, Carlos Alberto
40	PS	Rodríguez Bustamante, José Roberto
41	PS	Rodríguez Valencia, Alejandro Julio
42	PS	Vásquez Rivasplata, Ana Gabriela
		Tercer Secretarios:
43	TS	Aybar Valdivia, Iván Adolfo
44	TS	De Jesús Alegre, Claudia Fiorella
45	TS	De los rios Diez, Alvaro
46	TS	Esquivel Durán, Alonso Eduardo
47	TS	Menendez Peñaloza, Rocio del Pilar
48	TS	Mundaca Peñaranda, Manuel Rodolfo
49	TS	Rodriguez Sanchez, Sandra Luisiana
50	TS	Salazar Meier, Willy Germán
51	TS	Talavera Colange, Manuel Gerardo



52	TS	Tejada Florez, Milton Gilberto
53	TS	Vela Málaga, Luis Eduardo

Igualmente, 9 servidores administrativos se capacitaron en la temática en el marco del referido Diplomado:

N°	Pers.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Liñán Sánchez, Luis Tito
2	Adm.	Durán Bisbal, Katherine Lizbeth
3	Adm.	Huamán Gutiérrez, Lourdes
4	Adm.	Luna Bocángel, Luz Angela
5	Adm.	Moreno Hilares, César Adrián
6	Adm.	Rojas Almeyda, Humberto
7	Adm.	Santana Zamora, Doris Hilda
8	Adm.	Solórzano Guadalupe, Jorge
9	Adm.	Vásquez Bertini, Miguel Angel

2. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal administrativo (2014)

N°	Adm.	Apellidos y Nombres
1	Adm.	Alvarado Huapaya, Gisella Patricia
2	Adm.	Arbulú Chanduvi, Mirtha Olga
3	Adm.	Cano Portillo, Edwin Ronald
4	Adm.	Cárdenas Goyena, Janet Milagros
5	Adm.	Carpio Yzaguirre, Elsa Erlinda
6	Adm.	Córdova Herrera, Juan Pelegrin
7	Adm.	Córdova Reyes, Marco Tulio
8	Adm.	Choque Cuenca, Franklin Blas
9	Adm.	Donayre Zarate, Marco Antonio
10	Adm.	Espinoza Sánchez, Angel Ladislao
11	Adm.	Gamero Collao de Sanchez, Ana Maria
12	Adm.	Gómez Guevara, Cecilia
13	Adm.	Heredia Ñahui, Ignacio José
14	Adm.	Hernández Bustamante, Elmer Joaquín
15	Adm.	Hinostroza Irazábal, Jorge Ernesto
16	Adm.	Huaitalla Núñez, María de los Ángeles
17	Adm.	Huacachi Ayala, Víctor Pablo
18	Adm.	Huamán Guadalupe, Mery Pilar
19	Adm.	Huertas Olivares, José Vicente
20	Adm.	Juárez Geldres, Ángel Jesús
21	Adm.	López Azcárate De Calle, Cyntia Arleth



22	Adm.	Maza Vilcherres, Rosa Amelia
23	Adm.	Mego Merino, Tatiana Margot
24	Adm.	Montes Rojas, Luis Carlos
25	Adm.	Murga Sánchez, Tulia Tatiana
26	Adm.	Negrillo Rubio, Silvia María
27	Adm.	Núñez Portal, Katia Janeth
28	Adm.	Orozco Fernández, Eduardo Armando
29	Adm.	Otayza Valderrama, Marlene Margot
30	Adm.	Palomino Cruces, Juan Alberto
31	Adm.	Salazar Trujillo, Enrique Arsenio
32	Adm.	Sandoval Gieraths, José Roberto
33	Adm.	Silva Sebastián, Nancy Magaly
34	Adm.	Sosa Ríos, Lizzet Fiorella
35	Adm.	Tincoso Gaona, Víctor Raúl
36	Adm.	Tipacti Huayanca, Otoniel Blado
37	Adm.	Velazco Razuri, José Vicente Javier
38	Adm.	Wong Montero, Sixto Martín
39	Adm.	Zavaleta Meza de Arapa, Vicenta Clarisa

3. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal diplomático (2015)

N°	Cat.	Apellidos y Nombres
		Ministros
1	Min	Doig Alberdi, José Antonio
2	Min	Benzaquen Perea, Jose Arsenio
3	Min	Jordán Palomino, César Augusto
4	Min	Morillo Herrada, Zósimo Roberto
5	Min	Paredes Portella, Paul Andres
6	Min	Ponce Bravo, Jesús Raúl
7	Min	Rodriguez Arnillas, Roberto Rafael Max
		Ministros Consejeros
8	MC	Augusto Shaw, José Javier
9	MC	Escalante Schuler, Luis
10	MC	Gonzales Chavez, Manuel
11	MC	Melgar Pazos, Cristóbal
12	MC	Ráez Portocarrero, Patricia Yolanda
13	MC	Reyes Tagle, Jorge Renato
14	MC	Torrigo Obando, José Antonio Mariano
		Consejeros



15	Con	Arias Morales, Carmen Rosa Mercedes
16	Con	Chirinos Llerena, Carla Stella Maris
17	Con	Córdova Bocanegra, Cristian Steve
18	Con	Delgado Guerrero, Juan Carlos
19	Con	Tuesta Cuadros, Elvis Saúl
20	Con	Velit Palacios de Lesevic, Claudia Maria
21	Con	Nava Perez, Patricia
		Primeros Secretarios
22	PS	Alvarado Salamanca, Edgar Ignacio
23	PS	Barrientos Gonzales, David
24	PS	Alemán Urteaga, Claudia Nora
25	PS	Luna De la Cruz, Luis Amadeo
26	PS	Rosas Gamero, José Daniel
27	PS	Salas de los Ríos Javier Leonardo
28	PS	Talavera Silva, César Alberto
29	PS	Yépez Castro, José Alonso
30	PS	Zanelli Flores, Jerica Yella
		Segundos Secretarios
31	SS	Alvarez Núñez, Rosa Giannina
32	SS	Ashcallay Samaniego, Samuel Enrique
33	SS	Bravo Espinoza, Gustavo Edwin
34	SS	Espinoza Paredes, Alicia María
35	SS	García Montoya, Alberto Bernardo
36	SS	Reyna Sánchez, Karen Mariella
37	SS	Alvarado Salamanca, Sara Isela
		Terceros Secretarios
38	TS	Arévalo Van Oordt, José Antonio
39	TS	Bohorquez Cotrina, Liz Vanessa
40	TS	Castro Castañeda, Carito Yolanda
41	TS	Delgado Ayca, María Sol
42	TS	Favre Fajardo, Amalia Vanessa
43	TS	Florián Alva, Andrea
44	TS	Garay Quispe, José Luman
45	TS	García Maguiña, Aida Leonor
46	TS	García Manrique, Jorge Guillermo
47	TS	García Marengo, Sebastián Andrés
48	TS	García Moncada, Milagros del Carmen
49	TS	Graziani Torres, Eduardo Francesco
50	TS	Huamán Chaparro, José Alonso
51	TS	Portugal Rojas, Carolina Beatriz
52	TS	Reyna Rodríguez, Andrés Eduardo



53	TS	Ruiz Taipe, Virna Julia
54	TS	Suni Carrillo, Fernando Mauricio
55	TS	Tello Calmet, Juan Pablo
56	TS	Torres Pajuelo, César Jhonny
57	TS	Zárate Abad, Paulo Sergio

4. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal administrativo (2015)

N°	Pers.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Alfaro Sanca, Mercedes Lourdes
2	Adm.	Alvarado Montoya, Maribel Vanesa
3	Adm.	Amésquita Gutiérrez, Italo Frank
4	Adm.	Arias Cangahuala, Alfonso
5	Adm.	Ascasibar Mora, Martha Rosa
6	Adm.	Asmat De los Rios, Marcela Nicole
7	Adm.	Astorayme Meneses, Liz Erika
8	Adm.	Bendezú Jurado, Samuel Arturo
9	Adm.	Bermejo Guardales, Leonardo Raphael
10	Adm.	Corisapra Quihui, Silvia Magali
11	Adm.	Del Castillo Bazalar, Lourdes Sofia
12	Adm.	Flores Manrique, Luz
13	Adm.	Flores Rosado, Waldyr Hugo
14	Adm.	Gamboa Huanca, Zarela
15	Adm.	Garcia Cordero, Elizabeth Rosario
16	Adm.	Gonzales Arana, Marco Antonio
17	Adm.	Guillén Ocampo, Jocelyn Andrea
18	Adm.	Humbo Dominguez, Francisco
19	Adm.	Láinez Lozada Vargas, Irma Angélica
20	Adm.	Loayza Segovia, América
21	Adm.	López Espinoza, Edith
22	Adm.	Portocarrero Yrey, Nadia Teresa
23	Adm.	Reyes Llajaruna, Rosmer Pablo
24	Adm.	Romero Cruz de Luis, Fortunata Beatriz
25	Adm.	Salazar Vallejo, Eduardo Suriel Martín



26	Adm.	Salinas Casasola, Elard Alejandro
27	Adm.	Salinas Paredes, Iván Manuel
28	Adm.	Seminario Salas, Fanny Raquel
29	Adm.	Schreiber Córdova, Indira Ofelia
30	Adm.	Vargas Alvarez, Antonieta
31	Adm.	Vega Escalante, Eva Graciela
32	Adm.	Vidal Castro, José Guillermo
33	Adm.	Zapata Echegoyen, Mónica Giovanna

5. En el marco del dictado del Curso Superior para el personal diplomático (2016)

Nº	Cat.	Apellidos y nombres
1	PS	Barrientos Gonzales, David
2	PS	Barrios Páucar, Carlos Ernesto
3	PS	Beteta Vejarano, Vladimiro Sendic
4	PS	Boluarte Chávez, Rodrigo Hernán
5	PS	Bravo Espinoza, Gustavo Edwin
6	PS	Campos Cavero, Lorena Gisella
7	PS	Carranza Núñez, María Carolina
8	PS	Descalzi Méndez, Enrique Rafael
9	PS	Espinoza Paredes, Alicia María
10	PS	Fuentes Cervantes, Miguel Anibal
11	PS	García Montoya, Alberto Bernardo
12	PS	Lapeyre Bringas, Claudia Liliana
13	PS	Manrique Bellido, Alejandro Manuel
14	PS	Medina Dance, Jorge Roberto
15	PS	Merlet Mazzotti, Jean Francois
16	PS	Miranda Mercado, Claudia Cecilia
17	PS	Muñiz Verrando, Marirene
18	PS	Roca-Rey Ross, Bernardo
19	PS	Seminario García, César Augusto
20	PS	Tapia Fernández-Baca, Fernando
21	PS	Tönsmann Foppiani, Alexandra Fridel
22	PS	Ubillus Boada, Julio
23	PS	Velásquez Guevara, Humberto Martín
24	PS	Zevallos Aguilar, Eynard Inti

Total de Personal Capacitado: 220


 JULIO A. REINOSO CALDERÓN
 CONSEJERO
 Jefe de la Oficina de Capacitación de Personal
 Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GOBIERNO
PERIODO 2011-2016

033500

**PARTE II INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**B REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS**

ANEXO

**A107 Relación del personal que ha sido capacitado en temas del Portal de
Transparencia Estándar.**

ORH-OCP

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES EN EL
TEMA DE PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN EL PERÍODO 2011 - 2016**

Capacitación específica sobre "Portal de Transparencia Estándar" no se ha ofrecido en el período 2011 – 2016. Sin embargo, cabe señalar que se ha capacitado en una temática afín como es "Control Interno Gubernamental", el cual formó parte de la malla curricular de los programas académicos que se impartieron a través de la Plataforma Virtual de la Academia Diplomática del Perú.

A continuación el listado del personal capacitado:

1. En el marco del dictado del Diplomado en Administración y Finanzas Públicas para el personal administrativo nombrado y CAS (2011)

Nº	Adm.	Apellidos y Nombres
1	Adm.	Albarracín Peralta, Gino Alberto
2	Adm.	Aldoradín Gutierrez, Raúl
3	Adm.	Alzamora Atoche, Jessica Paola
4	Adm.	Apolaya Gouro, Celina Victoria
5	Adm.	Aquije Díaz, Erwin Mijahil
6	Adm.	Barrera Collantes, Julio Miguel
7	Adm.	Barrera García, Sheila Libertad
8	Adm.	Bellido Puga, Miguel Angel
9	Adm.	Carbonel Mezzano, José Antonio
10	Adm.	Céspedes Tapia, George Leonardo
11	Adm.	Criado de Loayza, Elmer Giancarlo
12	Adm.	De la Cruz Llanos, Gisella Rosenma
13	Adm.	Durand Oscategui, César Abelardo
14	Adm.	Espinoza Ramos, Juan Carlos
15	Adm.	González Valiente, Carlos Gustavo
16	Adm.	Hernández León, Cristhian
17	Adm.	Herrera Pereda, Aurora Elizabeth
18	Adm.	La Rosa Martínez, Guillermo Luis
19	Adm.	Landa Rodriguez, Mercedes Dusolina
20	Adm.	Lopez Chavez, Walter Giovanni
21	Adm.	López Raygada, Criado Nancy Agata
22	Adm.	Macedo Alba, Robert Celso
23	Adm.	Melo Castillo, Miriam Patricia
24	Adm.	Montoya Negrillo, Rosa Elizabeth
25	Adm.	Neira Ochoa, Raúl Josue
26	Adm.	Nué Vilca, Jairzinho Juan José
27	Adm.	Ortega Dávila, Ana Yanina
28	Min.	Pajares Castellanos, Carlos Vidal (Diplomático)



29	Adm.	Parra Castillo, William
30	Adm.	Perales Rojas, Ysabel Cristina
31	Adm.	Perez-Saavedra, Carruitero Antonio
32	Adm.	Pitcovsky Novoa, Sonia Bethsabe
33	Adm.	Portugal Torres, Eliana
34	Adm.	Ramírez Ciurlizza, Augusto Antonio Maximo
35	Adm.	Rodríguez Masías, Adolfo Ricardo
36	Adm.	Rosas Ballinas, María Elena
37	Adm.	Ruiz Coloma, Francisco Javier
38	Adm.	Sabino Santos, Bonifacio Gregorio
39	Adm.	Santa Cruz Bravo, Jorge Antonio
40	Adm.	Santillan Puerta, Yessica Mabel
41	Adm.	Solís Sánchez, Giuliana
42	Adm.	Uchuypoma Marticorena, Edgar Paúl
43	Adm.	Valverde Aramburú, Samuel Aguilu
44	Adm.	Veramendi Holguin, Judith Nanette
45	Adm.	Villanueva Palacios, Luis Emilio
46	Adm.	Yaipén Senador, Jorge Luis
47	Adm.	Yaya Arias Juan, Alexander
48	Adm.	Zapater Velazco, Silvana

2. En el marco del dictado del Curso de Altos Estudios en Gestión Pública para el personal diplomático (2012)

Nº	Cat.	Apellidos y Nombres
01	MC	Agüero Colunga, Marisol Flavia
02	MC	Augusto Shaw, José Javier
03	MC	Avila Traverso, Sergio Manuel
04	MC	Bravo Carranza, Pedro Antonio
05	MC	Buller Vizcarra, Carlos Eduardo
06	MC	Carranza Quiñones, Jesus Cristobal
07	MC	Casafranca Aguilar, Jaime Rafael
08	MC	Castro Joo, Luis Alberto
09	MC	Del Castillo Giuffra, Carlos Mario
10	MC	Farje Orna, Alberto Alejandro
11	MC	Gallardo Valencia, Vitaliano Gaspar
12	MC	Gamarra Silva, David Guillermo
13	MC	Gil Juscamaita, María Mercedes
14	MC	González Porturas, Elizabeth Alice
15	MC	Ocampo Mascaró, Julio Alberto
16	MC	Paredes Guzman, Gonzalo Enrique



17	MC	Raez Portocarrero, Patricia Yolanda
18	MC	Reyes Tagle, Jorge Renato
19	MC	Ruiz Rosas Cateriano, Rolando
20	MC	Samanez Bendezú, Miguel Angel
21	MC	Tincopa Grados, Romy Sonia
22	MC	Torres-Fernández, Enríquez Raúl Hernando
23	MC	Tsuboyama Galván, Luis Raúl
24	MC	Ugarte Velarde, Alejandro Pedro

(*) MC: Ministro Consejero

3. En el marco del dictado del Diplomado en Administración y Finanzas Públicas para el personal administrativo nombrado y CAS (2013)

Nº	Adm.	Apellidos y Nombres
1	Adm.	Almeyda Ortiz, Luis
2	Adm.	Alvarado Gallardo, Alejandro Alvaro
3	Adm.	Bustamante Guzmán, Arturo
4	Adm.	Calvo Ramírez, Carmen Rosa
5	Adm.	Carcasi Jimenez, Daisy Pilar
6	Adm.	Castañeda Sánchez, Nancy Daysi
7	Adm.	Cervantes Trinidad, Luis Enrique
8	Adm.	Córdova Concha, Jakeline Lilibeth
9	Adm.	Dulanto Quijano, Martha Teresa
10	Adm.	Escurra Castillo, Jeanet Karina
11	Adm.	Felipa Chumpitaz, Ana María
12	Adm.	Gallarday Bocanegra, Diego
13	Adm.	Gálvez Polo, Susana Lourdes
14	Adm.	Gózar Llanos, Vilma
15	Adm.	Herrera Pereda, Félix David
16	Adm.	Lau Gómez, Lourdes Shirley
17	Adm.	López Reyes, Aurelia Martha
18	Adm.	Mayurí Ayllón, Larry Arthur
19	Adm.	Maza Vilcherrez, Rosa
20	Adm.	Merino Guerrero, Lilian
21	Adm.	Montenegro Montenegro, Diógenes
22	Adm.	Puente Castro, Obaldo Antonio



23	Adm.	Puente Castro, Patricia Elena
24	Adm.	Rebaza Rodríguez, Roberto Isaac
25	Adm.	Rey Ureta, Graciela Esther
26	Adm.	Rimachi Guerra, Hugo César
27	Adm.	Sagástegui Ruíz, Miguel Ángel
28	Adm.	Salazar Pari, Luis Humberto
29	PS	Sánchez del Aguila, Carlos Alberto (Diplomático)
30	Adm.	Sarazú Trinidad, Eloy Oswaldo
31	Adm.	Tapia Rojas, Edith Marisol
32	Adm.	Valdivia Mansilla, Doris Liliana
33	Adm.	Valencia Morales, Alberto
34	Adm.	Viera Linares, Miluska
35	Adm.	Zambrano Loayza, Gisselle Elena
36	Adm.	Zapata Mena, José Gerardo

4. En el marco del dictado del Curso de Altos Estudios en Gestión Pública para el personal diplomático (2013)

Nº	Cat.	Apellidos y Nombres
01	MC	Alemán Urteaga, Miguel Luis Martín
02	MC	Arce Mendoza, María Ernestina
03	MC	Bazán Jiménez, Augusto
04	MC	Beraún Escudero, Eliana Nelly
05	MC	Betalleluz Otiura, Claudia Giuliana
06	MC	Briceño Salazar, Carlos Gerardo
07	MC	Denegri Aguirre, Roland Piero
08	MC	Duclos Parodi, Paul Fernando
09	MC	Escalante Schuler, Luis
10	MC	González Chávez, Manuel Augusto
11	MC	Gonzales Donayre, José Luis
12	MC	Lazo Escalante, Jorge Efraín
13	MC	Sánchez-Checa Salazar, Javier Martín
14	MC	Vásquez Solís, Félix Germán

(*) MC: Ministro Consejero

5. En el marco del dictado del Curso de Altos Estudios en Gestión Pública para el personal diplomático (2014)



N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	MC	Albarracín Borda, Pablo Enrique Jesús
2	MC	Arróspide Medina, Jaime Oswaldo
3	MC	Cabezas Anicama, Yesenia Julia
4	MC	Contreras Morales, Hugo Efraín
5	MC	Coronado Molina, Rodolfo Enrique
6	MC	Espinoza Aguilar, Luis Alfredo
7	MC	García Paredes, Gladys Mabel
8	MC	Hidalgo Gallegos, Raúl Alberto
9	MC	Jallo Sandoval, Jorge Arturo
10	MC	León Collantes, Jorge Ismael
11	MC	Linares Villegas, Carlos Alberto
12	MC	Mariátegui de Ascásubi, José Ignacio Foción
13	MC	Melgar Pazos, Cristóbal
14	MC	Monteagudo Pacheco, Luis Armando
15	MC	Porras Alor, María Gabriela
16	MC	Prieto Tica, Enri Ciprian
17	MC	Vergara Pilares, David Adalberto

(*) MC: Ministro Consejero

6. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal diplomático (2014)

N°	Cat.	Apellidos y nombres
		Ministros:
1	Min	Burgos Morales, Jaime Enrique
2	Min	Chipoco Cáceda, Félix Arturo
3	Min	Galarreta Bazán, Cecilia Zunilda
4	Min	Morelli Salgado, Augusto
5	Min	Mundaca Iturregui, Tulio
6	Min	Pajares Castellanos, Carlos Vidal
7	Min	Quesada Seminario, Fortunato Ricardo
8	Min	Salamanca Castro, Augusto Ernesto
9	Min	Sotomayor Yalán, Doris Elba
10	Min	Tenya Hasegawa, Francisco
11	Min	Wurst Calle, Jorge Eduardo
		Ministros-Consejeros:
12	MC	Perez del Solar Marcenaro, Eduardo Miguel
13	MC	Pomar Borda de Diamant, Ana María
14	MC	Suárez Peña, Oscar Rafael
		Consejeros:



15	Con	Astolfi Repetto, Gianinna
16	Con	Beoutis Candahuana, Yvette Noemí
17	Con	Bustamante Reátegui, Mario Hernán
18	Con	Cadenillas Londoña, Julio César
19	Con	Calderón Alvarado, Luz Angélica
20	Con	Castañeda Garaycochea, Eduardo Fernando
21	Con	Chávez Gonzales, José Luis
22	Con	Durand Lazo, Karim Milagros
23	con	Galindo Mendoza, Roxana
24	Con	Gamarra Malca, Miguel Angel
25	Con	García Palacios, Carlos Alfredo
26	Con	Guerrero Espinoza, Juan Pablo
27	Con	Plasencia Vásquez, Juan José
28	Con	Portugal Vásquez, Reynaldo Fabricio
29	Con	Sánchez del Aguila, Carlos Alberto
		Primeros Secretarios:
30	PS	Arévalo Van Oordt, Carlos Javier
31	PS	Choquesillo Peña, Marcos Klaus
32	PS	Gallardo Barco, Nadia Patricia
33	PS	Gaviria Valverde, Eliot Hernan
34	PS	Guevara Rospigliosi, Gilberto Ulises
35	PS	León Collazos, Giancarlo
36	PS	Leyva Poggi, Luis Angel
37	PS	Ludeña López, Armando Martín
38	PS	Pinto-Bazurco Barandiarán, Ernesto José
39	PS	Ríos Segura, Carlos Alberto
40	PS	Rodríguez Bustamante, José Roberto
41	PS	Rodríguez Valencia, Alejandro Julio
42	PS	Vásquez Rivasplata, Ana Gabriela
		Tercer Secretarios:
43	TS	Aybar Valdivia, Iván Adolfo
44	TS	De Jesús Alegre, Claudia Fiorella
45	TS	De los rios Diez, Alvaro
46	TS	Esquivel Durán, Alonso Eduardo
47	TS	Menendez Peñaloza, Rocio del Pilar
48	TS	Mundaca Peñaranda, Manuel Rodolfo
49	TS	Rodriguez Sanchez, Sandra Luisiana
50	TS	Salazar Meier, Willy Germán



51	TS	Talavera Colange, Manuel Gerardo
52	TS	Tejada Florez, Milton Gilberto
53	TS	Vela Málaga, Luis Eduardo

Igualmente, 9 servidores administrativos se capacitaron en la temática en el marco del referido Diplomado:

N°	Pers.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Liñán Sánchez, Luis Tito
2	Adm.	Durán Bisbal, Katherine Lizbeth
3	Adm.	Huamán Gutiérrez, Lourdes
4	Adm.	Luna Bocángel, Luz Angela
5	Adm.	Moreno Hilares, César Adrián
6	Adm.	Rojas Almeyda, Humberto
7	Adm.	Santana Zamora, Doris Hilda
8	Adm.	Solórzano Guadalupe, Jorge
9	Adm.	Vásquez Bertini, Miguel Angel

7. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal administrativo (2014)

N°	Adm.	Apellidos y Nombres
1	Adm.	Alvarado Huapaya, Gisella Patricia
2	Adm.	Arbulú Chanduvi, Mirtha Olga
3	Adm.	Cano Portillo, Edwin Ronald
4	Adm.	Cárdenas Goyena, Janet Milagros
5	Adm.	Carpio Yzaguirre, Elsa Erlinda
6	Adm.	Córdova Herrera, Juan Pelegrín
7	Adm.	Córdova Reyes, Marco Tulio
8	Adm.	Choque Cuenca, Franklin Blas
9	Adm.	Donayre Zarate, Marco Antonio
10	Adm.	Espinoza Sánchez, Angel Ladislao
11	Adm.	Gamero Collao de Sanchez, Ana Maria
12	Adm.	Gómez Guevara, Cecilia
13	Adm.	Heredia Ñahui, Ignacio José
14	Adm.	Hernández Bustamante, Elmer Joaquín
15	Adm.	Hinostroza Irazábal, Jorge Ernesto
16	Adm.	Huaitalla Núñez, María de los Ángeles
17	Adm.	Huacachi Ayala, Víctor Pablo
18	Adm.	Huamán Guadalupe, Mery Pilar
19	Adm.	Huertas Olivares, José Vicente



20	Adm.	Juárez Geldres, Ángel Jesús
21	Adm.	López Azcárate De Calle, Cyntia Arleth
22	Adm.	Maza Vilcherres, Rosa Amelia
23	Adm.	Mego Merino, Tatiana Margot
24	Adm.	Montes Rojas, Luis Carlos
25	Adm.	Murga Sánchez, Tulia Tatiana
26	Adm.	Negrillo Rubio, Silvia María
27	Adm.	Núñez Portal, Katia Janeth
28	Adm.	Orozco Fernández, Eduardo Armando
29	Adm.	Otayza Valderrama, Marlene Margot
30	Adm.	Palomino Cruces, Juan Alberto
31	Adm.	Salazar Trujillo, Enrique Arsenio
32	Adm.	Sandoval Gieraths, José Roberto
33	Adm.	Silva Sebastián, Nancy Magaly
34	Adm.	Sosa Ríos, Lizzet Fiorella
35	Adm.	Tincoso Gaona, Víctor Raúl
36	Adm.	Tipacti Huayanca, Otoniel Blado
37	Adm.	Velazco Razuri, José Vicente Javier
38	Adm.	Wong Montero, Sixto Martín
39	Adm.	Zavaleta Meza de Arapa, Vicenta Clarisa

8. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal diplomático (2015)

N°	Cat.	Apellidos y Nombres
		Ministros
1	Min	Doig Alberdi, José Antonio
2	Min	Benzaquen Perea, Jose Arsenio
3	Min	Jordán Palomino, César Augusto
4	Min	Morillo Herrada, Zósimo Roberto
5	Min	Paredes Portella, Paul Andres
6	Min	Ponce Bravo, Jesús Raúl
7	Min	Rodriguez Arnillas, Roberto Rafael Max
		Ministros Consejeros
8	MC	Augusto Shaw, José Javier
9	MC	Escalante Schuler, Luis
10	MC	Gonzales Chavez, Manuel
11	MC	Melgar Pazos, Cristóbal
12	MC	Ráez Portocarrero, Patricia Yolanda
13	MC	Reyes Tagle, Jorge Renato



14	MC	Torrigo Obando, José Antonio Mariano
		Consejeros
15	Con	Arias Morales, Carmen Rosa Mercedes
16	Con	Chirinos Llerena, Carla Stella Maris
17	Con	Córdova Bocanegra, Cristian Steve
18	Con	Delgado Guerrero, Juan Carlos
19	Con	Tuesta Cuadros, Elvis Saúl
20	Con	Velit Palacios de Lesevic, Claudia María
21	Con	Nava Perez, Patricia
		Primeros Secretarios
22	PS	Alvarado Salamanca, Edgar Ignacio
23	PS	Barrientos Gonzales, David
24	PS	Alemán Urteaga, Claudia Nora
25	PS	Luna De la Cruz, Luis Amadeo
26	PS	Rosas Gamero, José Daniel
27	PS	Salas de los Ríos, Javier Leonardo
28	PS	Talavera Silva, César Alberto
29	PS	Yépez Castro, José Alonso
30	PS	Zanelli Flores, Jerica Yella
		Segundos Secretarios
31	SS	Alvarez Núñez, Rosa Giannina
32	SS	Ashcallay Samaniego, Samuel Enrique
33	SS	Bravo Espinoza, Gustavo Edwin
34	SS	Espinoza Paredes, Alicia María
35	SS	García Montoya, Alberto Bernardo
36	SS	Reyna Sánchez, Karen Mariella
37	SS	Alvarado Salamanca, Sara Isela
		Terceros Secretarios
38	TS	Arévalo Van Oordt, José Antonio
39	TS	Bohorquez Cotrina, Liz Vanessa
40	TS	Castro Castañeda, Carito Yolanda
41	TS	Delgado Ayca, María Sol
42	TS	Favre Fajardo, Amalia Vanessa
43	TS	Florián Alva, Andrea
44	TS	Garay Quispe, José Luman
45	TS	García Maguiña, Aída Leonor
46	TS	García Manrique, Jorge Guillermo
47	TS	García Marengo, Sebastián Andrés
48	TS	García Moncada, Milagros del Carmen
49	TS	Graziani Torres, Eduardo Francesco
50	TS	Huamán Chaparro, José Alonso



51	TS	Portugal Rojas, Carolina Beatriz
52	TS	Reyna Rodríguez, Andrés Eduardo
53	TS	Ruíz Taípe, Virna Julia
54	TS	Suni Carrillo, Fernando Mauricio
55	TS	Tello Calmet, Juan Pablo
56	TS	Torres Pajuelo, César Jhonny
57	TS	Zárate Abad, Paulo Sergio

9. En el marco del dictado del Diplomado en Gestión Pública para el personal administrativo (2015)

N°	Adm.	Apellidos y nombres
1	Adm.	Alfaro Sanca, Mercedes Lourdes
2	Adm.	Alvarado Montoya, Maribel Vanesa
3	Adm.	Amésquita Gutiérrez, Italo Frank
4	Adm.	Arias Cangahuala, Alfonso
5	Adm.	Ascasibar Mora, Martha Rosa
6	Adm.	Asmat De los Rios, Marcela Nicole
7	Adm.	Astorayme Meneses, Liz Erika
8	Adm.	Bendezú Jurado, Samuel Arturo
9	Adm.	Bermejo Guardales, Leonardo Raphael
10	Adm.	Corisapra Quihui, Silvia Magali
11	Adm.	Del Castillo Bazalar, Lourdes Sofia
12	Adm.	Flores Manrique, Luz
13	Adm.	Flores Rosado, Waldyr Hugo
14	Adm.	Gamboa Huanca, Zarela
15	Adm.	García Cordero, Elizabeth Rosario
16	Adm.	Gonzales Arana, Marco Antonio
17	Adm.	Guillén Ocampo, Jocelyn Andrea
18	Adm.	Humbo Dominguez, Francisco
19	Adm.	Láinez Lozada Vargas, Irma Angélica
20	Adm.	Loayza Segovia, América
21	Adm.	López Espinoza, Edith
22	Adm.	Portocarrero Yrey, Nadia Teresa
23	Adm.	Reyes Llajaruna, Rosmer Pablo
24	Adm.	Romero Cruz de Luis, Fortunata Beatriz



25	Adm.	Salazar Vallejo, Eduardo Suriel Martín
26	Adm.	Salinas Casasola, Elard Alejandro
27	Adm.	Salinas Paredes, Iván Manuel
28	Adm.	Seminario Salas, Fanny Raquel
29	Adm.	Schreiber Córdova, Indira Ofelia
30	Adm.	Vargas Alvarez, Antonieta
31	Adm.	Vega Escalante, Eva Graciela
32	Adm.	Vidal Castro, José Guillermo
33	Adm.	Zapata Echegoyen, Mónica Giovanna

10. En el marco del dictado del Curso Superior para el personal diplomático (2016)

N°	Cat.	Apellidos y nombres
1	PS	Barrientos Gonzales, David
2	PS	Barrios Páucar, Carlos Ernesto
3	PS	Beteta Vejarano, Vladimiro Sendic
4	PS	Boluarte Chávez, Rodrigo Hernán
5	PS	Bravo Espinoza, Gustavo Edwin
6	PS	Campos Caveró, Lorena Gisella
7	PS	Carranza Núñez, María Carolina
8	PS	Descalzi Méndez, Enrique Rafael
9	PS	Espinoza Paredes, Alicia María
10	PS	Fuentes Cervantes, Miguel Anibal
11	PS	García Montoya, Alberto Bernardo
12	PS	Lapeyre Bringas, Claudia Liliana
13	PS	Manrique Bellido, Alejandro Manuel
14	PS	Medina Dance, Jorge Roberto
15	PS	Merlet Mazzotti, Jean Francois
16	PS	Miranda Mercado, Claudia Cecilia
17	PS	Muñiz Verrando, Marirene
18	PS	Roca-Rey Ross, Bernardo
19	PS	Seminario García, César Augusto
20	PS	Tapia Fernández-Baca, Fernando
21	PS	Tönsmann Foppiani, Alexandra Fridel
22	PS	Ubillus Boada, Julio
23	PS	Velásquez Guevara, Humberto Martín
24	PS	Zevallos Aguilar, Eynard Inti



JULIO A. REINOSO CALDERÓN
 CONSEJERO
 Jefe de la Oficina de Capacitación de Personal
 Ministerio de Relaciones Exteriores