



INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, EMBAJADORA S.D.R. ESTHER ELIZABETH ASTETE RODRÍGUEZ

Periodo: 19 de noviembre del 2020 al 15 de febrero del 2021

SECRETARÍA GENERAL	3
I. RESUMEN EJECUTIVO	3
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	5
I. SITUACIÓN ACTUAL.....	5
1. ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD: NORMA DE CREACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD	11
1.1. NORMA DE CREACIÓN	11
1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	11
1.3. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD.....	11
2. MISIÓN, VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES	12
3. INFORMACIÓN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA LAS FUNCIONES PRINCIPALES:	14
3.1. Estado situacional al inicio de su gestión.....	14
3.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	16
3.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	18
3.4. Resultados obtenidos al final de la gestión.....	19
3.5. Asuntos urgentes de prioridad atención	22
4. RESUMEN DE INFORMACIÓN PRINCIPAL SOBRE:	25
4.1. Presupuesto	25
4.2. Mejoras en el Servicio al Ciudadano	29
OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES	30
I. SITUACIÓN ACTUAL.....	30
1. OFICINA DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO	31
1.1. Estado situacional al inicio de la gestión.....	32
1.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	33
1.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	33
1.4. Resultados obtenidos al final de la gestión.....	34
1.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención	36
2. OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	37
2.1. Estado situacional al inicio de la gestión.....	37
2.2. Estrategia diseñada para el cumplimiento de las funciones.....	38
2.3. Objetivos y metas establecidas en la gestión	39
2.4. Resultados obtenidos al final de la gestión.....	39
2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención	44
3. OFICINA DE COOPERACIÓN JUDICIAL	45



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	55
I. RESUMEN EJECUTIVO	55
II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES	55
1.1. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	55
1.2. Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria	55
1.2. La Ejecución Presupuestaria y el Control Previo	56
1.3. Auditoria a la información financiera, presupuestaria e información complementaria, correspondiente al ejercicio 2019	56
1.4. El archivo contable.....	56
1.5. Actividades de Tesorería	56
1.6. Infraestructura	57
1.7. Inversiones.....	57
1.8. Gestiones realizadas en materia de infraestructura	61
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	64
I. RESUMEN EJECUTIVO.....	64
II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES	66
2.1. Estado situacional al inicio de su gestión.....	66
2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	67
2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	69
2.4. Resultados obtenidos al final de su gestión.....	71
2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención	84
OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	87
I. RESUMEN EJECUTIVO.....	87
II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:	91
2.1. Estado situacional al inicio de su gestión.....	91
2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	92
2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	96
2.4. Resultados obtenidos durante su gestión.....	98
2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención	99
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES	101
I. RESUMEN EJECUTIVO.....	101
II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:	102
2.1. Estado situacional al inicio de su gestión.....	102
2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	103
2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	104
2.4. Resultados obtenidos al final de su gestión.....	105
2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención	108

**INFORME PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA MINISTRA DE
RELACIONES EXTERIORES, S.D.R. ESTHER ELIZABETH ASTETE RODRÍGUEZ****SECRETARÍA GENERAL****Periodo: 19 de noviembre del 2020 al 15 de febrero del 2021****Estado de los principales temas****I. RESUMEN EJECUTIVO**

La Secretaría General asiste y asesora al titular de la entidad en la gestión de los sistemas de administración del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como en materia de tecnologías de información y gestión documental y archivo.

Entre sus principales funciones se resalta la de supervisar el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto del Ministerio, en coordinación con el señor Viceministro de Relaciones Exteriores y de acuerdo a las prioridades de política exterior establecidas por el titular de la Entidad y por el Gobierno nacional; dirigir, orientar, formular, aprobar y supervisar las acciones y/o actos administrativos que le correspondan, de acuerdo a la legislación aplicable; y formular, proponer y conducir las acciones para la permanente modernización de los órganos y procesos de la entidad.

La Secretaría General, asimismo, en el contexto de la actual emergencia sanitaria global garantiza la continuidad operativa y las actividades esenciales de la Cancillería, en particular de la Alta Dirección, la Dirección General de Comunidades Peruanas, la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado. Igualmente, la Secretaría General vela –en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)- por la implementación del trabajo remoto en las diversas dependencias de la institución en territorio nacional, así como en nuestras Misiones en el exterior.

En el período subanálisis es pertinente destacar algunos temas principales, tales como que el MRE alcanzó en el año 2020 una ejecución presupuestal de 97%, la tercera más alta en el ranking de ejecución presupuestal entre entidades del gobierno nacional.

Asimismo, la Secretaría General realizó las gestiones, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, de demandas adicionales de recursos para completar el financiamiento de la planilla de remuneraciones en el exterior de los gastos de funcionamiento de las misiones.

De otro lado, mediante Resolución Ministerial N° 0663-2020-RE, del 15 de diciembre de 2020, se aprobó el nuevo Reglamento de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior de la República. La principal innovación de la nueva normativa, además de su adecuación a las necesidades actuales de los OSE, consiste en regular el empleo de sistemas digitales de comunicación y transferencia de la información, aplicables al proceso de rendición de cuentas, entre otros.

Asimismo, cabe destacar también la suscripción, el 16 de diciembre de 2020, del Acuerdo Tripartito de repatriación de activos provenientes de actos ilícitos desde la Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo (Perú, Suiza y Luxemburgo).



Ello fue en el marco del Grupo de Trabajo Multisectorial encargado de realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para la repatriación de activos provenientes de actos ilícitos.

A continuación, se encontrará los informes de cada una de las Oficinas Generales:

- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina General de Asuntos Legales
- Oficina General de Administración
- Oficina General de Recursos Humanos
- Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional
- Oficina General de Comunicaciones



OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

I. SITUACIÓN ACTUAL

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP), según el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobado por el Decreto Supremo N° 135-2010-RE del 18 de diciembre de 2010, es el órgano de asesoramiento que depende de la Secretaría General. Es responsable de la planificación, presupuesto, estadística y racionalización de la gestión institucional.

En el marco de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y las disposiciones emitidas por la PCM, el MEF y otros entes rectores de sistemas administrativos, la OPP desarrolla actividades de planeamiento, presupuesto, inversión pública, racionalización y estadística con el fin de impulsar cambios institucionales hacia nuevos enfoques de gestión al servicio de la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Para el desarrollo de sus funciones, la OPP está conformada de la siguiente manera:

- **La Jefatura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto**, depende de la Secretaría General; es responsable de la planificación, presupuesto y racionalización de la gestión institucional. Esta oficina cuenta con dos personas: un funcionario diplomático como Jefe de la Oficina General y una Especialista Administrativa contratada bajo modalidad CAS.
- **La Oficina de Programación y Presupuesto**, es responsable de ejecutar los procesos de presupuesto público y el planeamiento del sector, en coordinación con la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE). Asimismo, evalúa la gestión del Ministerio teniendo en cuenta los objetivos, metas y asignaciones presupuestarias otorgadas. Realiza, además, funciones en materia del sistema de inversión pública.

Esta oficina cuenta con diez personas: el Jefe (e) de la Oficina, contratado bajo el régimen laboral 1057, y siete profesionales contratados bajo la modalidad CAS.

La Oficina de Racionalización y Métodos, es responsable de la implementación y cumplimiento de las normas de racionalización de la gestión pública, así como de la formulación y actualización de documentos de gestión de la entidad. Ejerce, además, las funciones previstas en el sistema estadístico nacional.

Cuenta con seis colaboradores: el jefe de la Oficina y cinco profesionales contratados bajo la modalidad CAS.

Problemática:

- Limitados recursos presupuestales para atender todas las demandas de las diversas oficinas del MRE y de sus Órganos del Servicio Exterior.



- Más del 80% del gasto institucional se realiza en moneda extranjera, lo que hace que a entidad enfrente riesgos de variación cambiaria afectando seriamente la capacidad de gestión operativa y financiera de las embajadas, consulados y representaciones en el exterior, el pago de cuotas a organismos internacionales, la participación de los funcionarios en diversas comisiones en el exterior, entre otros rubros.
- Las dependencias del ministerio exceden los plazos de remisión, revisión y procesamiento de información para la elaboración de los documentos de gestión, generando demoras.
- Con relación a la programación, seguimiento y evaluación de planes estratégicos y operativos, diversos órganos del MRE exceden los plazos de presentación de información, lo que generara demoras en la elaboración de los instrumentos de planeamiento. Asimismo, debido a la insuficiente valoración que se asigna a los asuntos de planeamiento en la cultura organizacional, la información presenta problemas de calidad.
- Diversos órganos del MRE presentan dificultades para la identificación de los productos y/o resultados que debe entregar la entidad y, consecuentemente, esta falencia se refleja en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeamiento.
- Dificultad de los órganos para establecer criterios de programación multianual de las metas de los indicadores de los planes estratégicos y de los programas presupuestales.
- Se cuenta con un presupuesto por meta y no por centro de costo.
- No se cuenta con reportes de ejecución del devengado por centro de costo.
- No se cuenta con metodología de costeo de actividades.
- La mayoría de áreas no cuentan con personal con conocimiento en sistemas administrativos, o con funcionarios de enlace para temas de Logística y Planeamiento y Presupuesto, como existen en otras entidades públicas.
- Las políticas, los planes y el presupuesto no están completamente articulados.
- Dificultad al medir resultados en materia de política exterior en el ámbito institucional y sectorial.
- Poca data sistematizada para la construcción de indicadores de desempeño.

Principales acciones realizadas:

- Se otorgaron 870 certificaciones presupuestales durante el período del 18 de noviembre 2020 al 15 de febrero 2021 para el pago de la planilla de remuneraciones del personal activo y pensionista, así como para el pago de los contratos CAS, gastos por traslado, gasto de funcionamiento de los Órganos del Servicio Exterior, gastos del proceso electoral en el exterior, entre otros gastos.
- Al 15 de febrero del año 2021, el monto total del gasto certificado alcanzó, por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios a **93.36%**, por Recursos Directamente Recaudados a **61.25%**, y por Donaciones y Transferencias a **9.28%**.
- Los saldos de balance 2020 (RDR) ascienden a 20 838 479 soles, de dicho monto, se incorporó hasta la suma de 4 520 154 soles, queda por incorporar la suma de 16 318 325 soles. **Nota**, hay un límite gasto establecido por el MEF mediante Decreto Supremo N° 431-2020-EF.
- En la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias se incorporó los saldos de balance 2020, provenientes de las donaciones efectuadas por la Corporación Andina de Fomento (CAF), por la Embajada de la Republica de Corea en Lima, por el Ministerio de Asuntos Exteriores de la República Checa, por la Oficina de Alto Comisionado de la Naciones Unidas para Refugiados (ACNUR) y por la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos (RADI), así como de la transferencia financiera efectuada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.
- Asimismo, se realizó la incorporación en el presupuesto institucional del MRE las donaciones provenientes de la Oficina de Alto Comisionado de la Naciones Unidas para Refugiados (ACNUR), correspondiente a la primera cuota de apoyo financiero para las acciones concernientes a la realización del “Fortalecimiento del Sistema de Protección de Personas Refugiadas en el Perú”, del Estado de Kuwait para financiar el funcionamiento de la Embajada del Perú en dicho país, y de la Corporación Andina de Fomento (CAF) para la realización de la mejora de los componentes técnicos y optimizar las funcionalidades vigentes de la AP-NET, para el despliegue y desempeño de la plataforma a largo plazo.
- En cuanto al Sistema Nacional de Inversión Pública:
 - Se realizó la consistencia de la Programación Multianual de Inversiones 2021-2023 con la Ley de Presupuesto 2021.
 - Se elaboró la Programación Multianual de Inversiones 2022-2024, la cual está integrada por: i) los indicadores brecha, ii) el diagnóstico brecha, iii) los criterios de priorización y iv) la cartera de inversiones.
 - Se realizaron tres reuniones del Comité de Seguimiento de Inversiones, la cual es presidida por el Secretario General, y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto cumple la función de Secretaría Técnica. En los comités las áreas informaron sobre el estado situacional de las inversiones y se adoptaron acuerdos para agilizar su ejecución.

- Se realizó el seguimiento de las acciones de la Unidad Ejecutora OGA y DDF relacionada a la ejecución de las inversiones para el cumplimiento de la meta anual de inversiones del 2020 informada al MEF (S/ 4, 596,009), la cual se ejecutó en un 99%.
- En cuanto al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, se presentaron los siguientes productos:
 - Se aprobó el Plan Operativo Institucional Consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura 2021, mediante R.S.G. N° 0702-2020/RE del 30 de diciembre de 2020.
- Se elaboraron los siguientes documentos de gestión:
 - Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA del MRE.
 - Modificación de Manual de Procedimientos.
 - Directivas generales y reglamento para normar la gestión administrativa de la institución.
 - Elaboración de boletín estadístico.
- Se realizaron las siguientes acciones:
 - Acciones de implementación del Sistema de Control Interno.
 - Acciones de implementación de continuidad operativa.
 - Acciones de implementación de la gestión de la calidad de servicios.
 - Acciones de implementación de la integridad y lucha contra la corrupción.

Asuntos pendientes:

- La aprobación mediante Decreto Supremo del Ministerio de Economía y Finanzas para la asignación de mayores recursos presupuestales solicitados por el Ministerio de Relaciones Exteriores:
 - ✓ Mediante documentos OF.RE (MIN) N° 2-5/1, de fechas 22 de enero 2021, se solicitó recursos adicionales para cubrir la diferencia del gasto que demandará la realización del proceso de Elecciones Generales 2021 en el exterior, por el importe de **S/ 8 019 527,00**.
 - ✓ Mediante documentos OF.RE (OPP) N° 2-5-C/10, de fecha 11 de febrero de 2021, se solicitó opinión favorable para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, en el marco de lo dispuesto en el literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Determinar el monto a solicitar al MEF de recursos adicionales para financiar el déficit proyectado en planillas de remuneraciones y asignaciones ordinarias para los órganos del servicio exterior.

- Aprobación del proyecto de “Directiva de Inversiones en el Exterior”, en concordancia con la recomendación efectuada en el Informe de Auditoría N° 004-2017-2-0283.
- Elaboración del Informe de Evaluación de Implementación del POI correspondiente al año 2020 (se ha iniciado la elaboración).
- Elaboración del Informe de Resultados 2020 del Plan Estratégico Institucional correspondiente al año 2020
- Ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Institucional al 2024 como mínimo,
- Ampliación del horizonte temporal del Plan Estratégico Sectorial Multianual al 2024 como mínimo.
- Evaluación de resultados 2020 del Plan Estratégico Sectorial Multianual 2015-2021.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024 (se ha iniciado la elaboración).
- Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del MRE, aplicando el software de la PCM denominado Sistema Único de Trámite (SUT), cuyo seguimiento está a cargo de la PCM y del MEF.
- Actualización del Reglamento de Organización y Funciones-ROF del MRE en el marco de los Lineamientos de Organización del Estado.
- Aprobación del proyecto del Manual de Procedimientos de Oficinas Desconcentradas (MAPRO ODES).
- Desarrollo de actividades para la continuidad operativa del MRE en caso de desastres naturales o antrópicos de gran magnitud, que afecten el suministro de actividades críticas de la Cancillería.
- Desarrollo de actividades de implementación del Sistema de Control Interno en el marco de la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG.
- Desarrollo de acciones para implementar la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público.
- Aprobación del “Reglamento de los procedimientos administrativos de Legalización y Apostilla”, mediante Decreto Supremo.
- Aprobación del Reglamento Peruano del Esquema de la Tarjeta para Viaje de Negocios APEC Business Travel Card (ABTC), mediante Decreto Supremo.

Recomendaciones:

- Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales que están pendientes de atención.
- Fortalecer el proceso de seguimiento de las inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de una coordinación fluida entre las áreas involucradas en la gestión y ejecución.
- Implementar un sistema informático que permita contar con información en tiempo real sobre la ejecución física y financiera de las inversiones en el exterior, considerando la limitación presupuestal.
- Conformación de un grupo de trabajo integrado por OPP, OGA y ORH -con un representante de la SGG- para impulsar mejoras en planeamiento a fin de lograr,

principalmente, que el Plan Operativo Institucional sea un documento ágil que oriente la gestión institucional (articulación de sistemas administrativos transversales).

- Fortalecer las capacidades del personal del MRE en materia de gestión pública orientada a resultados, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, mediante cursos de capacitación.
- Que los órganos de línea cuenten con un profesional para temas de planeamiento y presupuesto (entre otros temas de gestión).
- Implementar y potenciar el uso del aplicativo informático que facilitará el seguimiento y reporte de los resultados del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Apoyar las actividades para elaborar el Mapeo de Procesos del MRE.
- Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones-ROF del MRE.
- Simplificar el procedimiento para la suscripción de resoluciones administrativas en el MRE.
- Sistematizar la Ley del Servicio Diplomático de la República y su Reglamento en un Texto Único Ordenado-TUO.



1. ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD: NORMA DE CREACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD

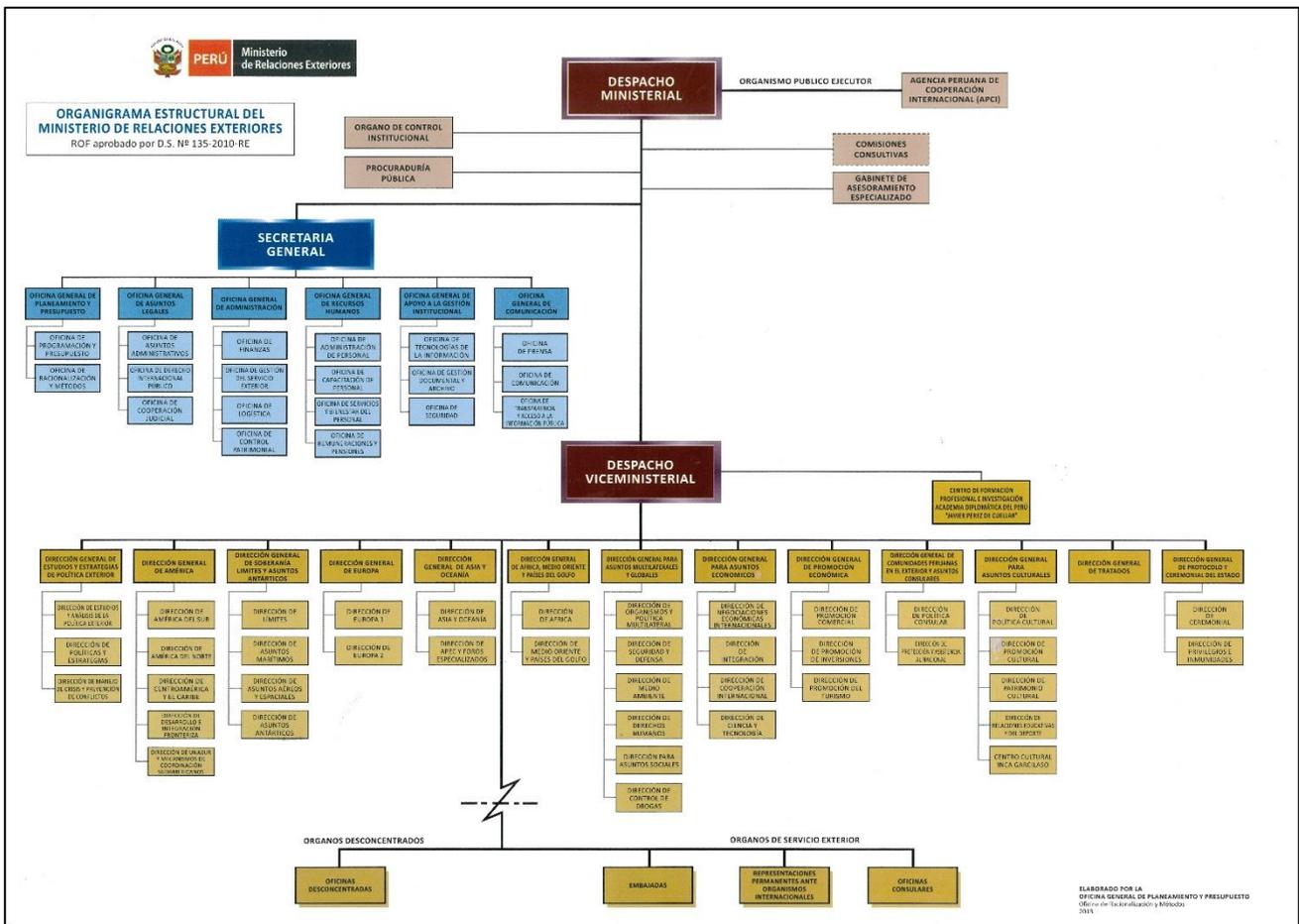
1.1. NORMA DE CREACIÓN

Decreto del 3 de agosto de 1821 que crea el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.3. ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD



2. MISIÓN, VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS, VALORES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

2.1. Misión

La misión del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo contemplado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2022, es la siguiente:

“Promover, proteger y defender en el sistema internacional los intereses del Estado peruano y los de sus ciudadanos para la consolidación de su desarrollo sostenible e inclusivo.”

2.2. Visión

La visión del sector Relaciones Exteriores, de acuerdo a lo contemplado en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2015-2021, es la siguiente:

“El Perú es una potencia regional emergente, cuya política exterior, sustentada en los valores democráticos y en el Derecho Internacional, lo ha convertido en un actor influyente de América Latina, con proyección a la región de la Cuenca del Pacífico, en el tratamiento de los principales temas de la Agenda Internacional”.

2.3. Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)

Se precisan los siguientes objetivos estratégicos sectoriales (OES):

- **OES.01.** Posicionar al Perú a nivel regional y global, como potencia regional emergente en los ámbitos bilateral y multilateral.
- **OES.02.** Contribuir al fortalecimiento de la competitividad e imagen del país en el exterior a través de la promoción económica y cultural, y de la protección del patrimonio cultural.
- **OES.03.** Proteger los derechos, fomentar la vinculación con el Perú y promover la inserción en el país de destino de los peruanos en el exterior.
- **OES.04.** Crear, ampliar y fortalecer lazos de intercambio, asociación y cooperación internacional a nivel regional y global para el desarrollo sostenible e inclusivo del país.

2.4. Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Se precisan los siguientes objetivos estratégicos institucionales (OEI):

- **OEI.01** Fortalecer y ampliar las relaciones bilaterales y multilaterales en regiones estratégicas.
- **OEI.02** Promover oportunidades de comercio, inversión y turismo para el Perú en el ámbito internacional

- **OEI.03** Contribuir a la proyección cultural del Perú en el ámbito internacional
- **OEI.04** Fortalecer la atención a los nacionales en el exterior, a fin de promover su inserción en los países de destino
- **OEI.05** Fortalecer la protección y asistencia a los peruanos en el exterior, así como afianzar sus vínculos con el Perú
- **OEI.06** Fortalecer la política de cooperación internacional como instrumento de política exterior para el logro del desarrollo sostenible.
- **OEI.07** Modernizar la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Servicio Diplomático de la República.
- **OEI.08** Consolidar en el MRE el desarrollo de la temática de la gestión del riesgo de desastres y contribuir en la definición del marco internacional para la reducción de las condiciones de vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.

2.5. Declaración de política institucional

De acuerdo a lo contemplado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2022, la acción del Ministerio de Relaciones Exteriores se guía por la Política Exterior que dirige el Presidente de la República y es concordante con la Sexta Política de Estado del Acuerdo Nacional, que orienta la Política Exterior hacia la Paz, la Democracia, el Desarrollo y la Integración; objetivos prioritarios que tienen como beneficiario al ciudadano. Sus lineamientos principales son los siguientes:

- a) Intensificar la participación peruana en los procesos multilaterales y globales, priorizando acciones para reforzar la gobernabilidad democrática, promover el fortalecimiento institucional y la lucha contra la corrupción, así como impulsar el enfoque de “Paz Sostenible”, la lucha contra el terrorismo y el crimen organizado, y la acción contra el cambio climático.
- b) Ampliar la cooperación con los países vecinos e impulsar el desarrollo y la integración fronterizos, con base en el diálogo político y la realización de Gabinetes Binacionales.
- c) Fortalecer la aproximación peruana a los procesos de integración, haciendo más visibles para la ciudadanía las ventajas concretas ofrecidas por la Comunidad Andina, la Alianza del Pacífico, APEC y las políticas públicas de la OCDE; y, promover la apertura económica y el libre comercio, afirmando los principios que fundamentan el sistema multilateral de comercio.
- d) Fortalecer las relaciones con países estratégicos y contribuir al crecimiento económico del país a través de la promoción económica, comercial, cultural, científica y tecnológica.
- e) Difundir y promocionar en el exterior las manifestaciones que conforman el vasto y diverso acervo cultural peruano, y proteger y repatriar nuestro patrimonio cultural.
- f) Mejorar los servicios al ciudadano y la atención a nuestros connacionales en el exterior y articular la acción pública para responder a los desafíos migratorios.
- g) Incorporar y transversalizar el enfoque de género y la salvaguardia de los derechos de la mujer en la gestión del Ministerio, la agenda de la política exterior y las políticas nacionales a cargo del sector.

3. INFORMACIÓN RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE CADA UNA LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

3.1. Estado situacional al inicio de su gestión

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP) inició sus actividades el 11 de enero de 2011 a partir de la puesta en vigencia del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobado por el Decreto Supremo N° 135-2010-RE del 18 de diciembre de 2010 y el proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil contemplado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

En el marco de lo dispuesto el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la **Oficina de Presupuesto**, es la responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y modificaciones. Para tal fin, desarrolla acciones orientadas a identificar si los recursos públicos: a) Se ejecutan según las prioridades establecidas en su presupuesto institucional; b) Favorecen a las poblaciones sobre las cuáles se han identificado las mayores brechas de acceso a los servicios públicos que brinda el Pliego; y, c) Financian la totalidad del pago de la planilla del personal activo y cesante, así como las obligaciones sociales que correspondan, y la adquisición de insumos para la prestación de los servicios públicos que el Pliego debe brindar en el marco de sus competencias.

La **Unidad de Programación e Inversiones** de la Oficina de Programación y Presupuesto, en el marco del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, desarrolla la función de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Relaciones Exteriores. Entre sus funciones se encuentra: i) la programación multianual de inversiones sectorial, ii) el seguimiento a la ejecución de las inversiones y iii) el asesoramiento en temas normativos y técnicos sobre inversiones a las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Al inicio de la gestión, la Unidad de Programación e Inversiones se encontraban:

- Con una Programación Multianual de Inversiones para el período 2021-2023, aprobada y consistente con el Proyecto de la Ley de Presupuesto 2021.
- El seguimiento de las inversiones se realizaba a través de los Comités de Seguimiento de Inversiones, antes del inicio de la gestión ya se habían realizado nueve reuniones de coordinación, en el marco de la instalación del Comité de Inversiones con los cambios normativos del INVIERTE.PE.
- Un proyecto de Directiva de Inversiones para las Misiones en el exterior.

A noviembre de 2020, la **Unidad de Planeamiento** se encontraba implementado diversas mejoras en el marco de las normas del SINAPLAN, aprobadas en los últimos años de acuerdo a la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. En cuanto a los documentos vigentes, se contaba con los siguientes:

- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Relaciones Exteriores 2015-2021, aprobado con Resolución Ministerial N° 1268/RE-2015 del 31 de diciembre de 2015.
- Plan Estratégico Institucional 2020-2022, aprobado con Resolución Ministerial N° 0536/RE-2019, del 8 de agosto de 2019.
- Plan Operativo Institucional Multianual 2020-2022 registrado en el aplicativo de CEPLANv.01 al 30 de abril de 2019.
- Plan Operativo Institucional Consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2020, aprobado con mediante Acta de la Tercera Sesión de la Comisión de Planeamiento Estratégico.

Al inicio de la gestión, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Oficina de Racionalización y Métodos, contaba con los siguientes documentos:

Organización y documentos de gestión:

- Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, D.S. N° 135-2010-RE (18-12-2010).
- Conformación de áreas funcionales en varios órganos del Ministerio, R.M. N° 1071-2015/RE (13-11-2015).
- TUPA del Ministerio de Relaciones Exteriores, D. S. N° 033-2013-RE (09-08-2013).
- Modificación del TUPA del Ministerio de Relaciones Exteriores, R.M. N° 1122-2016/RE (16-12-2016).

Manuales de procedimientos:

- Manual de Procedimientos ADP, RSG N° 0501-2019/RE (13-03-2019).
- Manual de Procedimientos SGG, RSG N° 0631-2019/RE (08-04-2019).

Directivas Generales:

- Directiva N° 005/2020 OGI/RE “Disposiciones del Servicio de Telefonía Móvil celular”.

Estadística:

- Información estadística actualizada de las Oficinas generales y Direcciones Generales del Ministerio. Protección y Asistencia al Nacional, Memorando N° 0013722020 - 12/11/2020; Eventos de Promoción Cultural, Memorando OPP13922020 - 17/11/2020. En proceso de conformidad reportes estadísticos sobre certificado consulares de antecedentes penales al III trimestre.

Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno:

- Conformación del Equipo de Trabajo de Apoyo a la Implementación del Sistema de Control Interno, RM-0618-2019/RE (05-09-2019)
- Instalación del Equipo de Trabajo de Apoyo a la Implementación del Sistema de Control Interno, Acta N° 001-2019 ECI del 11 de setiembre 2019.
- Cumplimiento con el I Entregable, Diagnóstico del Clima Organizacional, en el aplicativo del SCI, de la Contraloría General de la República. 30 DE setiembre 2019.

3.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

En relación a inversiones, se cuenta con la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Relaciones Exteriores, instrumento que permite programar y priorizar la asignación de recursos a las inversiones del sector. La Programación Multianual de Inversiones se realiza de manera anual para un periodo de tres años.

- El PMI 2021-2023 consistente con la Ley de Presupuesto 2021, se encuentra vigente para el presente año, y ha permitido la incorporación de los recursos de saldos de balance por la fuente Donaciones y Transferencias en el presupuesto institucional para la ejecución de los proyectos de Pasos de Frontera Desaguadero, Santa Rosa e Iñapari.
- Se ha elaborado la Programación Multianual 2022-2024 del Sector, el cual permitirá sustentar la gestión de recursos presupuestales ante el Ministerio de Economía y Finanzas para el año 2022.

Además, se continuó fortaleciendo el seguimiento de las inversiones a través de la coordinación continua con las personas integrantes del Comité de Seguimiento de Inversiones, cuyas reuniones se desarrollan de manera mensual. En dichas reuniones, participa la Secretaría General y las áreas involucradas en la formulación y ejecución de proyectos, consensuando acuerdos que permiten agilizar la ejecución de las inversiones.

Elaborar una Directiva para la Gestión de las Inversiones en las Misiones en el Exterior, a fin de brindar pautas técnicas y normativas que permitan agilizar el proceso de ejecución de las inversiones en el exterior.

Con respecto al **sistema de planeamiento estratégico**, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha impulsado diversas acciones de mejora con el objetivo de implementar en la Cancillería normas emitidas por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. En razón a ello, se ha fortalecido la coordinación con la Secretaría General a fin de impulsar el liderazgo de la Alta

Dirección en asuntos de planeamiento. Uno de los temas que se impulsa prioritariamente, es la formulación de un Plan Operativo Institucional que sea un documento ágil y útil para la gestión institucional. Para ello se encuentra impulsando el enfoque de articulación de sistemas administrativos transversales, como son los sistemas de planeamiento, presupuesto, inversiones, abastecimiento, principalmente. Además, se viene solicitando información detallada a la Oficina General de Recursos Humanos respecto de la planilla de los diversos regímenes laborales para precisar la programación y seguimiento financiero de las actividades operativas.

Asimismo, en lo que corresponde al seguimiento y evaluación, pronto entrará en funcionamiento la aplicación web para el seguimiento de los indicadores del Plan Estratégico Institucional.

Con relación al cumplimiento de funciones de la OPP en su calidad de Secretaría Técnica del **Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género (GIG)**, se elaboró el Plan de Actividades para el periodo 2020-2022. Ello a fin de continuar con los esfuerzos ya realizados en el Plan 2018-2019. Al igual que con el plan anterior, se buscó aprobar el Plan de Actividades 2020-2022 al más alto nivel para visibilizar la importancia de la transversalización del enfoque de género en el sector. Asimismo, se mantuvo la realización de reuniones de carácter mensual a fin de dar debido seguimiento a la ejecución de los dos planes.

Con relación a la Oficina de Racionalización y Métodos, se establecieron las siguientes estrategias:

Organización y documentos de gestión:

- Actualización de los siguientes documentos de gestión:
 - Reglamento de Organización y Funciones-ROF del MRE
 - Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA del MRE.
- Desarrollo del Mapeo de Procesos del MRE.

Directivas, Lineamientos, Reglamentos:

- Apoyo a la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en la implementación de la Política Nacional Antártica a través del fortalecimiento de facultad rectora, proponiendo normas multisectoriales a las instituciones que lo integran.
- Continuar con las actividades para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.
- Propuesta de iniciativa para simplificar el procedimiento para la suscripción de resoluciones administrativas en el MRE.
- Propuesta de iniciativa para sistematizar la Ley y Reglamento del Servicio Diplomático de la República.

Continuidad Operativa:

- Continuar el desarrollo de actividades para la continuidad operativa del MRE en caso de desastres naturales o antrópicos que afecten el suministro de actividades críticas de la Cancillería.

Estadística:

- Impulsar la presentación de la información estadística en la intranet institucional mediante la exploración, visualización interactiva y presentación de datos a través del complemento de Excel Power View y Power Pivot.

Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno:

- Apoyar a las unidades de organización del MRE para la elaboración de los planes de acción anual y cumplimiento de su ejecución.
- Monitorear el seguimiento de los avances para presentar los entregables a la Contraloría General de la República oportunamente.
- Apoyar a la Alta Dirección para el registro de la información en el aplicativo de la Contraloría General.

3.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

En el marco de sus funciones, las labores de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se han articulado en el período del presente informe a los siguientes objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) PEI 2020-2022, aprobado con R.M. N° 0536/RE-2019:

Objetivo 7: Modernizar la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Servicio Diplomático de la República.

- a) Acción estratégica 7.1. Fortalecer las políticas públicas y el planeamiento estratégico y operativo del MRE.
- b) Acción estratégica 7.2. Consolidar la gestión del presupuesto por resultados.
- c) Acción estratégica 7.3. Fortalecer la gestión por procesos, la simplificación administrativa y la organización institucional.
- d) Acción estratégica 7.6. Implementar el sistema de información, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión del conocimiento.

Objetivo 8: Consolidar en el MRE el desarrollo de la temática de la gestión del riesgo de desastres y contribuir en la definición del marco internacional para la reducción de las condiciones de vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.

- a) Acción estratégica 8.1 Fortalecer las capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión del riesgo de desastres.

3.4. Resultados obtenidos al final de la gestión

En el marco de las disposiciones establecidas por la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF, se realizó la Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Año 2019.

Se logró financiar la organización de las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 en el exterior. Dicho proceso electoral especial se llevó a cabo el 26 de enero de 2020, como consecuencia de la disolución del Congreso de la República.

Se gestionaron y obtuvieron recursos adicionales por 29.5 millones de soles destinados a financiar la asistencia y repatriación de connacionales que se encontraban en el exterior, quienes requerían retornar al Perú en el actual contexto de emergencia sanitaria global (COVID-19) por las medidas aplicadas en los distintos países en donde se encontraban.

Asimismo, con respecto al Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, se registra lo siguiente:

- Se aprobó el Plan Operativo Institucional Consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura 2021, mediante R.S.G. N° 0702-2020/RE del 30 de diciembre de 2020.

Con relación al sistema de inversiones:

- Se realizó la consistencia de la Programación Multianual de Inversiones 2021-2023 con la Ley de Presupuesto 2021.
- Se aprobó a través de Resolución Ministerial N° 0719-RE de fecha 30 de diciembre de 2020 la modificación de dos de los indicadores brecha relacionados a los servicios de Control Fronterizo y servicios consulares, solicitados por la Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se actualizó los valores de los indicadores brecha de inversiones para el periodo 2022-2024 y publicó en el Portal Institucional del MRE, en el marco de la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
- Se actualizó el diagnóstico brecha para el periodo 2022-2024 y publicó en el Portal Institucional del MRE, en el marco de la Programación Multianual de Inversiones (PMI).
- Se elaboró la cartera de inversiones para el periodo 2022-2024, la cual fue validada por el Grupo de Trabajo del PMI, y elevado a la Alta Dirección para su aprobación.
- En cuanto al seguimiento de la inversión, la OPP, como Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento de Inversiones realizó tres reuniones. En dichas sesiones las Unidades Ejecutoras de inversión (OGA y DDF) informaron sobre el estado situacional de los proyectos y se adoptaron acuerdos para agilizar su gestión.

Asimismo, la Unidad de Programación e Inversiones realizó el seguimiento continuo de las acciones de la Unidad Ejecutora relacionada a la ejecución de las inversiones para el cumplimiento de la meta anual de inversiones del 2020 informada al MEF (S/ 4, 596,009), la cual se ejecutó en un 99%.

- Se realizaron ajustes al proyecto de Directiva de inversiones para las Misiones en el Exterior, con la finalidad de que incluyan las últimas modificaciones en la normativa de inversiones.

La Oficina de Racionalización y Métodos obtuvo los siguientes resultados:

Manuales de procedimientos elaborados:

- Modificación del Manual de Procedimientos - MAPRO de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, RSG-0585-2020/RE (20-11-2020)

Directivas generales:

- Directiva N° 004-2020 OGI/RE Servicio de Valija Diplomática, RSG-0915-2020-RE (30-12-2020)
- Directiva N° 006-2020 OGI/RE Disposiciones para el Servicio de Red, Internet Institucional y Red Virtual Privada, RSG-0580-2020-RE (19-11-2020)
- Directiva N° 009-2020 DAE/RE Disposiciones para la implementación del Decreto de Urgencia N° 060-2020 que autoriza transferencias financieras a favor de las entidades pertenecientes al Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable para afrontar la emergencia sanitaria producida por el COVID-19, RSG-0699-2020-RE (30-12-2020)
- Directiva N° 010-2020 ORH/RE Procedimiento para la Contratación de Personal Altamente Calificado. RSG-0673-2020-RE (29-12-2020)
- Directiva N° 001-2021 ADP/RE Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cúellar, RVM-0020-2021-RE (11-01-2021)
- Directiva N° 001-2021 OGA/RE Disposiciones para Administrar la Caja Chica, RJ-0040-2021/RE (26-01-2021)

Reglamento:

- Reglamento de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior de la República, RM-0663-2020-RE (15-12-2020).

Directivas OGA:

- Directiva N°001-2020-OGA-RE Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios, RSG 0053-2020/RE (03-02-2020)

Gestión de la Calidad del Servicio:

- Informe ORM N° 050-2019, respecto al Cierre de la Etapa I- “Condiciones Previas” para la implementación de la Norma Técnica N° 001-2019-PCM-SGP “Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de los Servicios en el Sector Público”, recibida la conformidad de PCM, con el Oficio-D000215-2019-PCM-SSCAC (06-11-2019).
- Informe ORM N° 057-2019 Implementación Norma Técnica Gestión Etapa II Condiciones Previas, recibida la conformidad con el Oficio D000293-2019-PCM-SSCAC (17-12-2019).

Continuidad Operativa:

- Plan para la Continuidad Operativa del MRE, R.M. N° 0751-2019 RE (31-10-2019).

Sistema de Control interno:

- Cumplimiento del registro del V entregable "Evaluación del Sistema de Control de Interno" en el sistema de Control Interno. (29/01).

Estadística:

- Elaboración del Boletín Informativo Estadístico N° 03 año 2020 (Memorándum OPP0014942020 – 04/12/2020).
- Información estadística actualizada de las oficinas generales y direcciones generales del Ministerio. Certificados Consulares de Antecedentes Penales, Memorándum N° OPP0097-20/01/2021; Protección y Asistencia al Nacional, Memorando N° OPP001032021 - 21/01/2021; Solicitudes y Reconocimiento de refugio, Memorándum N° OPP001802021 – 05/02/2021; Actividades de Promoción Económica, Memorando OPP002172021 - 12/02/2021. Número de Órganos de Servicio Exterior, Memorándum N° OPP00242021 – 07/01/2021; Número de personal y remuneraciones de los OSE (Memorando OPP 00422021 – 08/01/2021).
- Información actualizada para el año 2020: Exportaciones e Importaciones del Perú, inversiones Perú, Padrón electoral, Cooperación Bilateral, Turismo receptivo, remesas de peruanos en el exterior.
- Elaboración de la matriz estadística en power pivot y power view actualizada con información de las dependencias para el año 2020.
- Informe ORM N° 004-2021 Informe “Lineamientos para la recopilación, procesamiento, análisis y difusión de la información estadística” (21/01/2021)

- Participación del Ministerio de Relaciones Exteriores en la Primera Sesión Ordinaria del Comité Interinstitucional de Estadística – Sistema Estadístico Nacional - SEN (28/01/2021) a cargo del INEI.

Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno:

- Cumplimiento con el II Entregable, Plan de Acción Anual – medidas de remediación, en el aplicativo del SCI, de la Contraloría General de la República. 30 octubre 2019.
- Cumplimiento con el III entregable Plan de Acción Anual – medidas de control, en el aplicativo del SCI, de la Contraloría General de la República. 29 noviembre 2019.
- Cumplimiento con el III-A entregable Plan de Acción Anual – medidas de control, en el aplicativo del SCI, de la Contraloría General de la República. 30 junio 2020.

3.5. Asuntos urgentes de prioridad atención

Con relación al presupuesto institucional, está pendiente por atender por parte del MEF las siguientes demandas:

- Mediante documentos OF.RE (MIN) N° 2-5/1, de fechas 22 de enero 2021, se solicitó recursos adicionales para cubrir la diferencia del gasto que demandará la realización del proceso de Elecciones Generales 2021 en el exterior, por el importe de **S/ 8 019 527,00**.
- Mediante documentos OF.RE (OPP) N° 2-5-C/10, de fecha 11 de febrero de 2021, se solicitó opinión favorable para efectuar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, en el marco de lo dispuesto en el literal c) del numeral 9.4 del artículo 9 de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

Con relación a la Unidad de Planeamiento, la Guía para el Planeamiento Institucional¹ dispone el enfoque de los Sistemas Administrativos Transversales, con el objetivo de tener un Plan Operativo Institucional con actividades financiadas. Para ello, se requiere implementar mejoras en el costeo de las actividades de cada centro de costo, labor que involucra, no solo a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sino fundamentalmente a la Oficina General de Administración y a la Oficina General de Recursos Humanos, a fin determinar la demanda financiera de cada actividad programada. Asimismo, se requiere continuar impulsando la implementación del enfoque de articulación de sistemas administrativos transversales.

¹ CEPLAN. (2019). Guía para el Planeamiento Institucional (2019). Recuperado de https://www.ceplan.gob.pe/documentos_/guia-para-el-planeamiento-institucional-2018/

Con relación al área de la Unidad de Programación de Inversiones de la OPP, se deberá aprobar la elaboración de la Directiva de Inversión Pública de las inversiones en las misiones en el exterior.

La OPP, en su calidad de Secretaría Técnica del GIG, deberá trabajar en los siguientes temas de prioritaria atención:

- Conclusión de las actividades pendientes del Plan de Actividades para la Reducción de las Brechas de Género del Ministerio de Relaciones Exteriores 2018-2019.
- Revisión y priorización de las actividades del Plan de Actividades 2020-2022, con énfasis en las del año 2020, en el marco del Estado de Emergencia Nacional por el COVID-19.
- Elaboración y entrega al MIMP del Reporte Anual de Actividades en Materia de Igualdad de Género correspondiente al MRE y a APCI en noviembre.

Respecto a la Oficina de Racionalización y Métodos, se ha priorizado los siguientes temas:

Organización y documentos de gestión:

- Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) por medio del software de la PCM, denominado Sistema Único de Trámite (SUT) y seguimiento en la PCM y MEF.
- Actualización del Reglamento de Organización y Funciones del MRE en cumplimiento del D.S. 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- Desarrollo del Mapeo de Procesos e Identificación de Mejoras de la institución en el marco de las disposiciones establecidas por el Sistema de Modernización de la Gestión Pública.

Manuales de procedimientos:

- Aprobación del proyecto del Manual de Procedimientos de Oficinas Desconcentradas (MAPRO ODES).
- Implementar acciones para prevenir las barreras burocráticas.
- Actualización de los Procedimientos de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior GSE – MAPRO OGA.
- Actualización de los Procedimientos de la Dirección de Ceremonial (CER) – MAPRO PRO

Directivas, Reglamentos y Lineamientos:

- Formulación de directivas, reglamentos y lineamientos para normar la gestión administrativa de la institución.

**Gestión de la Calidad del Servicio:**

- Monitoreo y seguimiento de actividades de implementación de la Norma Técnica de Gestión de la Calidad del Servicio en Instituciones Públicas.

Continuidad Operativa:

- Coordinar la celebración de un convenio de Colaboración entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, la Fundación Academia Diplomática del Perú y otros para el uso de ambientes físicos (salas) para el funcionamiento de la Sede Alternativa para la Continuidad Operativa del MRE.

Estadística:

- Programación de acciones año 2021 y Evaluación de acciones 2020 del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico, PENDES 2018 - 2022

Secretaría Técnica para la Implementación del Sistema de Control Interno:

- Desarrollar actividades e informar los avances de la Implementación del Sistema de Control Interno en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

4. RESUMEN DE INFORMACIÓN PRINCIPAL SOBRE:

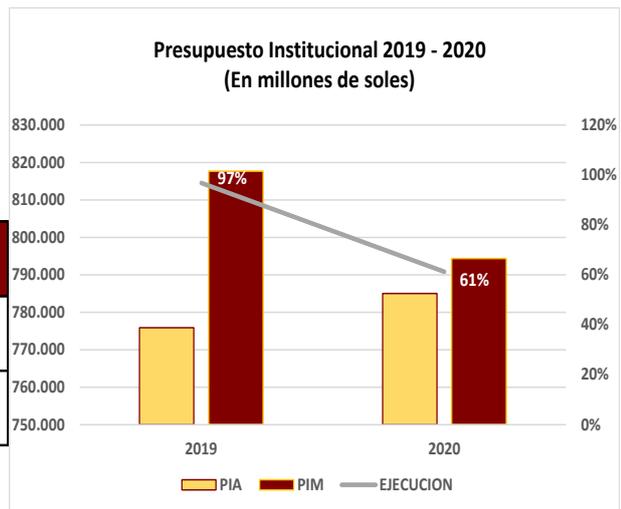
4.1. Presupuesto

El Pliego 008 Ministerio de Relaciones Exteriores, durante el periodo 2019 – 2020 financió su presupuesto institucional a través de las fuentes de financiamiento: 1 Recursos Ordinarios, 2 Recursos Directamente Recaudados, y 4 Donaciones y Transferencias. En el siguiente cuadro se muestra el comportamiento presupuestal por el periodo de análisis:

Presupuesto Institucional 2019 - 2020
(En millones de soles)

AÑO	PIA	PIM	EJECUCION	AVANCE
2019	775.863	817.663	791.903	97%
2020 (*)	785.044	794.396	486.806	61%

Fuente: SIAF, 21 de julio 2020



PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2019

Mediante Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, el presupuesto asignado al Pliego 008 Ministerio de Relaciones Exteriores ascendió a setecientos setenta y cinco millones ochocientos sesenta y dos mil seiscientos veintisiete y 00/100 Soles (S/ 775 862 627,00), el mismo que fue aprobado por Resolución Ministerial N° 0756-2018/RE de 18 de diciembre de 2018, de acuerdo a su Estructura Funcional Programática y por Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

Al cierre del ejercicio presupuestal 2019, el presupuesto inicial del Pliego 008 Ministerio de Relaciones Exteriores fue modificado en cuarenta y un millones ochocientos mil trescientos cuarenta y tres y 00/100 soles (S/ 41 800 343,00) por efecto de Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas del MEF, alcanzando la suma de ochocientos diecisiete millones seiscientos sesenta y dos mil novecientos setenta y 00/100 Soles (S/ 817 662 970,00), lográndose una ejecución del gasto de S/ 791 902 752,25 que representa el **97%** del presupuesto aprobado.

Dichos recursos ejecutados se destinaron a cubrir los siguientes gastos: pago de sueldo del personal administrativo y diplomático en Lima y en el exterior, pago de planilla de pensiones de los cesantes del Decreto Ley 20530 y de los funcionarios del Servicio Diplomáticos en situación de retiro y sus sobrevivientes, pago de la bonificación por legalizaciones a favor del personal administrativo de la Cancillería,



así como los gastos por seguro médico de los funcionarios diplomáticos, administrativos y alumnos de la Academia Diplomática.

Igualmente, tales recursos se destinaron para cubrir gastos de sostenimiento de los Órganos del Servicio Exterior y de las oficinas desconcentradas en Piura, Loreto, Tacna, Arequipa, Tumbes, Cusco, Puno, Cajamarca, La Libertad, Madre de Dios, Ucayali y Amazonas; gastos de traslado, pasajes y viáticos por comisión de servicios; acondicionamiento de bienes muebles e inmuebles, servicio de alquiler de inmuebles para las ODES, pago servicios públicos, servicios de limpieza y seguridad, valija diplomática y servicio de correspondencia, así como el pago de planilla de los contratos CAS, eventos de alto nivel realizados en el país, como los Encuentros Presidenciales (Perú-Colombia, Perú-Ecuador, Perú-Bolivia y Perú-Chile), el Consejo Presidencial Andino, la XIV Cumbre de la Alianza del Pacífico, el Grupo de Lima - "Conferencia Internacional por la Democracia en Venezuela", la 29ª Reunión de Jefes de los Organismos Nacionales Encargados de Combatir el Tráfico Ilícito de Drogas (HONLEA).

Asimismo, comprende el aporte al Fondo Binacional de Desarrollo Fronterizo Perú Ecuador, pago de cuotas a los organismos internacionales comprendidas en el Anexo "B" de la Ley de Presupuesto, pago del estipendio de los alumnos de la Academia Diplomática del Perú, adquisición de elementos de seguridad (autoadhesivos y etiquetas) para la emisión de documentos consulares, pago de la fase de explotación de la emisión descentralizada de pasaportes biométricos del contrato N° 0001-2016-RE/EXO, gastos del Programa Asistencia Legal Humanitaria (repatriación de connacionales y restos mortales), gastos por capacitación de los funcionarios de la institución y pago de arbitrios municipales de los inmuebles del MRE.

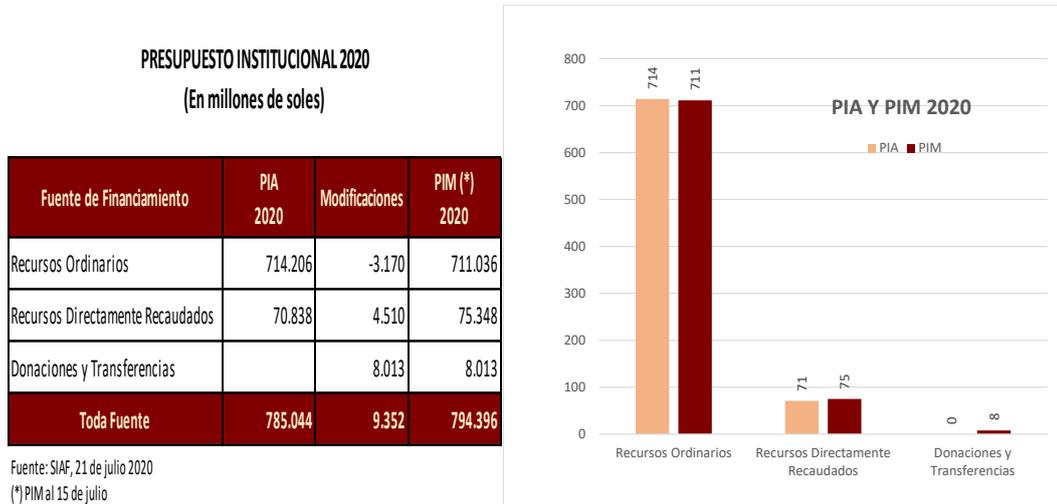
Finalmente, al cierre del ejercicio presupuestal 2019, los recursos ejecutados se destinaron al pago de la formulación de los estudios de pre inversión de Pasos de Frontera Santa Rosa y San Lorenzo; al pago de la supervisión de obra para la etapa de pre liquidación de la obra y equipamiento del CEBAF Desaguadero, proyecto que se encuentra en la etapa de levantamiento de defectos de obra por parte del contratista; al pago de la remodelación de ambiente u oficina de sede administrativa, en la residencia oficial de la Embajada del Perú en España; a la contratación de servicio de consultoría para la realización del Estudio de Pre Inversión a nivel Perfil de Inversión denominado Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Consulares del Complejo Chinchorro, contratación de servicio de consultoría de un especialista en arquitectura para la evaluación de la situación actual de la Estación Científica Antártica Machu Pichu.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2020

Mediante Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020, el presupuesto asignado al Pliego 008 Ministerio de Relaciones Exteriores ascendió a setecientos ochenta y cinco millones cuarenta y tres mil seiscientos cuarenta y cuatro y 00/100 soles (S/ 785 043 644,00), el mismo que fue aprobado por Resolución Ministerial N° 0901-2019/RE de 23 de diciembre de 2019, de acuerdo a su Estructura Funcional

Programática y por Fuentes de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

Al 15 de julio del año 2020, el presupuesto inicial del Pliego 008 Ministerio de Relaciones Exteriores fue modificado en nueve millones trescientos cincuenta y dos mil setecientos setenta y ocho y 00/100 soles (S/ 9 352 778,00) por efecto de Créditos Suplementarios y Transferencias de Partidas del MEF, alcanzando a la suma de setecientos noventa y cuatro millones trescientos noventa y seis mil cuatrocientos veintidós y 00/100 soles (S/ 794 396 422,00), tal como se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:



Los dispositivos legales que autorizaron y/o aprobaron los Créditos Suplementario y Transferencias de Partidas, que conllevaron a la variación del Presupuesto Institucional al 15 de julio del Año Fiscal 2020 del MRE, se muestran en el cuadro siguiente, en el cual se describe la finalidad e importe para el cual fueron autorizados.

Créditos Suplementario y Transferencias de Partidas			
DISPOSITIVO DE APROBACIÓN	MODALIDAD	FINALIDAD	IMPORTE
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS			
R.M. N° 0009/RE de 06 de enero de 2020	D.U. N° 039-2019 Transferencia de Partidas	Para financiar el servicio de la valija diplomática de envío de material electoral desde Lima al Exterior – proceso de elecciones congresales 2020.	S/ 978 552,00
R.M. N° 0103/RE de 04 de febrero de 2020	D.S. N° 006-2020-EF Transferencia de Partidas	Para financiar el reajuste de las pensiones del régimen del Decreto Ley 20530.	S/ 91 440,00
R.M. N° 0225/RE de 20 de marzo de 2020	Numeral 23.2 del artículo 23 del D.U. N° 029-2020	Para financiar la asistencia y repatriación de connacionales que se encuentran en el exterior	S/ 12 960 000,00



	Transferencia de Partidas	que requieran retornar al Perú en el actual contexto del covid-19	
R.M. N° 0280/RE de 18 de abril de 2020	D.S. N° 082-2020-EF Transferencia de Partidas	Para financiar la asistencia y repatriación de connacionales que se encuentran en el exterior que requieran retornar al Perú en el actual contexto del covid-19	S/ 7 000 000,00
R.M. N° 0282/RE de 23 de abril de 2020	Numeral 1.1 del artículo 1 del D.S. N° 083-2020-EF Transferencia de Partidas	Transferencia a favor de la Reserva de Contingencia del Ministerio de Economía y Finanzas	-S/ 33 832 383,00
R.M. N° 0325/RE de 22 de mayo de 2020	D.S. N° 115-2020-EF Transferencia de Partidas	Para financiar la asistencia y repatriación de connacionales que se encuentran en el exterior que requieran retornar al Perú en el actual contexto del covid-19	S/ 9 632 000,00
SUB TOTAL			-S/ 3 170 391,00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS			
R.M. N° 0043/RE de 22 de enero de 2020	Incorporación del Saldo de Balance - Año Fiscal 2019	Recursos provenientes de los saldos de balance del año 2019	S/ 4 510 329,00
SUB TOTAL			S/ 4 510 329,00
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS			
R.M. N° 0046/RE de 24 de enero de 2020	Incorporación del Saldo de Balance - Año Fiscal 2019	Para financiar el Proyecto paso de Frontera Desaguadero (Perú – Bolivia) y Componentes Transversales y otros proyectos como Paso de Frontera en Santa Rosa (Loreto) e Iñapari (Madre de Dios).	S/ 5 869 164,00
R.M. N° 0143/RE de 14 de febrero de 2020	Donación efectuada por ACNUR	Para financiar el “Fortalecimiento del Sistema de Protección de las Personas Refugiadas en el Perú”	S/ 1 206 160,00
R.M. N° 0221/RE de 13 de marzo de 2020	Donación efectuada por la República Checa	Para financiar el “Centro de Atención al Migrante Internacional”	S/ 380 825,00
R.M. N° 0272/RE de 15 de abril de 2020	Donación efectuada por Corporación Andina de Fomento (CAF)	Para financiar el “Fortalecimiento Institucional Alianza del Pacífico”	S/ 40 163,00
R.M. N° 0354/RE de 08 de junio de 2020	Donación efectuada por el Estado de Kuwait	Para financiar acciones logísticas y material de la Embajada del Perú en el Estado de Kuwait	S/ 516 528,00
SUB TOTAL			S/ 8 012 840,00
TOTAL			S/ 9 352 778,00

Al término del 2020 las inversiones presentaron una ejecución ascendente a S/ 4, 555,308, el cual representa el 99% de la meta anual de ejecución en inversiones informadas al MEF (S/ 4, 596,009). En relación al PIM el nivel de ejecución es del 59%. Los gastos en inversiones incluyen i) a la transferencia financiera al Consulado General del Perú en Arica, Chile para la ejecución de las obras que permitan culminar el proyecto de inversión pública, ii) a la transferencia financiera a la Embajada del Perú en Argentina para la formulación del expediente técnico y ejecución de obras para el sistema eléctrico, iii) a la compra del terreno por parte de la Cancillería para la implementación del Centro de Atención en Frontera en el Paso de Frontera Iñapari, así como gastos de gestión administrativa para los proyectos de pasos de frontera en Santa Rosa, Loreto e Iñapari, Madre de Dios y iv) el pago al supervisor de la obra CEBAF Desaguadero por la verificación de defectos.

En el 2021, no se asignó recursos para inversiones por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. Sin embargo, se realizó la incorporación en el presupuesto institucional de los saldos de balance por la fuente Donaciones y Transferencias ascendente a S/ 3,167,979 para el financiamiento de los proyectos en los Pasos de Frontera de CEBAF Desaguadero, en Santa Rosa-Loreto e Iñapari-Madre de Dios.

4.2. Mejoras en el Servicio al Ciudadano

Las mejoras de los servicios al ciudadano están a cargo de los Directores Generales de las unidades de organización del ministerio que brindan servicios a la ciudadanía y del Equipo de Trabajo de Gestión de la Calidad de los Servicios, liderado por el Jefe de la Oficina de Racionalización y Métodos en representación del Secretario General. Para su implementación, el MRE emitió las siguientes resoluciones:

- Resolución de Secretaría General N° 0288-2018/RE, aprobación del Plan para Mejorar la Calidad de Servicios a la Ciudadanía.
- Resolución de Secretaría General N° 0898-2019/RE, Conformación del Equipo de Trabajo de Gestión de la Calidad de los Servicios.
- Resolución de Secretaría General N° 0627-2019/RE, designación del responsable de la implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores.



OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES

I. SITUACIÓN ACTUAL

Mediante Decreto Supremo N° 135-2010/RE, de 17 de diciembre de 2010, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (en adelante, ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE), que estableció la actual composición de esta Oficina General, la cual cuenta con 3 Oficinas especializadas:

- Oficina de Derecho Internacional Público;
- Oficina de Asuntos Administrativos; y
- Oficina de Cooperación Judicial.

A través de Resolución Ministerial N.° 0560-2020-RE, fue designada como Jefa de la Oficina General de Asuntos Legales la Dra. Ana Teresa Revilla Vergara, quien desempeña tales funciones desde el 15 de octubre de 2020.

La Jefatura de la Oficina General de Asuntos Legales tiene a su cargo la Presidencia de las siguientes Comisiones y Grupos de Trabajo:

- Comisión Intersectorial de Derecho Internacional Privado para estudiar los temas tratados en la Conferencia de La Haya, creada mediante Resolución Ministerial No. 227-2004-PCM, del 5 de agosto de 2004, integrada por dos representantes del Ministerio de Relaciones Exteriores y dos representantes del Ministerio de Justicia. La Resolución Ministerial No. 011/RE del 8 de enero de 2019 dispuso que la Presidencia de la Comisión sea asumida por la Jefa de la Oficina General de Asuntos Legales y la Secretaría Técnica por el Jefe de la Oficina de Derecho Internacional Público del MRE. Su finalidad es considerar la conveniencia de adaptar e incorporar dichos temas a la legislación nacional, así como velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de los convenios de los cuales el Perú es parte, en coordinación con las respectivas autoridades centrales (Ministerio de Justicia o Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según sea el caso).
- Comisión Intersectorial Permanente encargada de preparar la posición peruana y negociar los Tratados de Derecho Penal Internacional - Tratados de Extradición, Traslado de Condenados y Asistencia Judicial en Materia Penal. La Oficina de Cooperación Judicial ejerce la función de Secretaria Técnica.
- Comisión Multisectorial de carácter permanente, que se encarga de examinar y preparar la posición peruana y elaborar y negociar los proyectos de tratados a celebrarse con otros Estados sobre cooperación y asistencia judicial internacional en materia civil, laboral, de seguridad social y administrativa. La Oficina de Cooperación Judicial ejerce la función de Secretaria Técnica.

- Grupo de Trabajo Multisectorial encargado de realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para la repatriación de activos provenientes de actos ilícitos desde la Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo. La Oficina de Cooperación Judicial ejerce la función de miembro en la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados.

Asimismo, la Jefa de la Oficina General de Asuntos Legales participa como miembro titular en los siguientes comités:

- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, constituido por Resolución Ministerial 0648-2019-RE.
- Comité de Seguimiento de inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, conformado mediante Resolución Ministerial 0718-2019-RE.
- Comité de Gobierno Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores, creado mediante Resolución Ministerial N° 0196-2019, modificado por Resolución Ministerial N° 0633-2019-RE.

El M.C. Jallo mantuvo durante el período la función de Coordinador de la Oficina General de Asuntos Legales encomendada por la Jefa de la Oficina General. En esa calidad, desde que se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena) le correspondió descargar desde el sistema de comunicaciones del MRE los memoranda y anexos recibidos para su transmisión a los abogados de OAA y ODI a fin de que puedan preparar los informes y/o proyectos de respuesta; y posteriormente colocarlos en el sistema para la firma de la Jefa de la Oficina General.

Cabe señalar que a la fecha la Oficina General de Asuntos Legales cuenta con un conserje:

Nombre	Cargo	Tipo de Contrato
Milton Chávez Salazar	Asistente Administrativo	CAS

1. OFICINA DE DERECHO INTERNACIONAL PÚBLICO

Los artículos 25 y 29 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), aprobado mediante Decreto Supremo N.º 135-2010-RE, señalan que la Oficina General de Asuntos Legales emite opinión y asesora a la Alta Dirección y a los órganos de línea sobre aspectos legales de derecho interno, y aquellos vinculados con materias de derecho internacional público, correspondiendo a éstos últimos evaluar y adoptar las políticas correspondientes en función de los intereses del Perú en política exterior.

En este marco, la Oficina General de Asuntos Legales comprende a la Oficina de Derecho Internacional Público, cuyas funciones específicas son las siguientes:



- Emitir opinión legal en cuestiones vinculadas al derecho internacional público.
- Emitir opinión respecto de la interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones legales que competen al Ministerio de Relaciones Exteriores, en asuntos de carácter internacional.
- Emitir opinión sobre los tratados y otros instrumentos internacionales que suscriba el Perú.
- Asesorar en asuntos relacionados con la cooperación internacional, así como con los privilegios e inmunidades.
- Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

1.1. Estado situacional al inicio de la gestión

Durante el período objeto del presente informe, la Oficina de Derecho Internacional Público ha estado integrada por los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Tipo de contrato
Jorge Arturo Jallo Sandoval	Jefe de ODI	Diplomático
Pablo César Rosales Zamora	Abogado	CAS
Silvio Jesús Mezarina García	Abogado	CAS
Luis Enrique Olivares Bueno	Abogado	CAS
Sheler Luz Rojas Sucapuca	Practicante	Practicante de la Academia Diplomática del Perú
María Erlinda Alcira Ambrocio Gil	Estudiante	Secigra

Asimismo, el M.C. Jallo, como Jefe de la Oficina de Derecho Internacional Público, actúa como Secretario Técnico de la Comisión Intersectorial de Derecho Internacional Privado para estudiar los temas tratados en la Conferencia de La Haya, en virtud de la Resolución Ministerial No. 011/RE del 8 de enero de 2019 que dispuso que la Presidencia de la Comisión sea asumida por la Jefa de la Oficina General de Asuntos Legales del MRE y la Secretaría Técnica por el Jefe de la Oficina de Derecho internacional Público del MRE.

De otro lado, el M.C. Jallo, en su calidad de funcionario diplomático de la Oficina General de Asuntos Legales, integra la Junta de Vigilancia de los Traductores Públicos Juramentados.

Finalmente, como Coordinador de la Oficina General de Asuntos Legales, el M.C. Jallo fue designado como punto focal del Ministerio de Relaciones Exteriores para efectos del Sistema de Gestión de Pedidos de Opinión de Proyectos de Ley, herramienta informática activada por la PCM para coadyuvar a la oportuna y adecuada atención de los pedidos de opinión sobre proyectos de ley remitidos por los congresistas de la República.

1.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

Para el cumplimiento de las funciones planteadas por el ROF, el Jefe de la Oficina de Derecho Internacional Público asigna los pedidos de opinión solicitados por los órganos de línea y la Alta Dirección de manera equitativa entre los abogados de la Oficina, de acuerdo con su importancia y urgencia. Asimismo, realiza un adecuado seguimiento de los requerimientos a fin de que sean atendidos de manera oportuna. Para ello mantiene contacto con los funcionarios de los órganos de línea y sus correspondientes coordinadores con el fin de conocer mayores detalles sobre la consulta recibida y los plazos en que las opiniones son requeridas. A partir de la disposición de aislamiento social obligatorio, el trabajo de esta Oficina se ha realizado en la modalidad de trabajo remoto, sin desmedro de la oportunidad y la calidad de las opiniones e informes emitidos.

De igual manera, se asignó de manera equilibrada la participación de los especialistas legales en las múltiples reuniones de trabajo convocadas por los órganos de línea, procurando siempre orientar la negociación de textos hacia resultados positivos y ajustados tanto al derecho internacional como al derecho interno en la materia. Desde la disposición de aislamiento social obligatorio, la participación de los abogados de ODI en estas reuniones se ha realizado por videoconferencia.

1.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

Entre los objetivos y metas propuestos para el desarrollo de la labor de la Oficina de Derecho Internacional Público durante el período objeto del presente informe, se encuentran los siguientes:

Mantener un nivel de respuesta eficiente a los diversos pedidos por memoranda de los órganos de línea y la Alta Dirección

Brindar un aporte sustantivo en las reuniones de trabajo a las que le corresponda asistir.

Presentar propuestas y sugerencias adecuadas a los proyectos de instrumentos internacionales que se sometan a su consideración, acordes con el derecho internacional vigente y la doctrina de los publicistas de mayor reconocimiento.

1.4. Resultados obtenidos al final de la gestión

En el período del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, se pueden mencionar, como algunos de los principales logros de esta Oficina a los siguientes:

1. **En materia multilateral**, se ha emitido opinión sobre proyecto de “Tratado Constitutivo de PROSUR”; el proyecto de “Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar relativo a la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica marina de las zonas situadas fuera de la jurisdicción nacional”; obligaciones de índole administrativa del CRESPIAL; análisis de la posible adhesión del Perú a la “Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados de 1947”.

2. **En materia bilateral con países vecinos**, se examinó el Reglamento Comisión Binacional para Gestión de Recursos Hídricos entre Ecuador y Perú; Convenio de Cooperación Técnica no reembolsable entre Corporación Andina de Fomento y Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú; Convenio de Ejecución Interinstitucional referida al “Programa de apoyo para mitigar los impactos de los flujos de refugiados y migrantes venezolanos, iniciativa Extraordinaria SI FRONTERA- Perú”; “Memorándum Binacional”, por el cual se aprobaría el Plan Operativo Anual 2020 (POA 2020) de la Autoridad Binacional Autónoma del Sistema Hídrico, del Lago Titicaca, Río Desaguadero, Lago Poopó y Salar de Coipasa (ALT); Adenda modificatoria al Convenio de Ejecución Interinstitucional del Programa de apoyo para mitigar los impactos de los flujos de refugiados y migrantes venezolanos, iniciativa extraordinaria SI FRONTERA-Perú; Acuerdo Específico para implementación del CEBAF en el Eje Vial N.º 3, con el Ecuador

3. **Sobre los memorándum de entendimiento (MdE)**, se ha analizado al MdE sobre consultas políticas entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Reino de Bahréin; MdE entre el Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) y la Academia China de Ciencias Agrícolas (CAAS); MdE sobre cooperación en los ámbitos de juventud y deportes entre el Gobierno del Estado de Qatar – Ministerio de Cultura y Deportes y el Gobierno de la República del Perú – Instituto Peruano del Deporte; MdE para fortalecer la Cooperación Energética y la Inversión de Infraestructura (Iniciativa América Crece); MdE entre los Ministerios de Defensa de la República de Finlandia y el Ministerio de Defensa de la República del Perú sobre cooperación en el campo de investigación, desarrollo, producción y adquisición de equipos y cooperación industrial; MdE entre la Embajada del Perú en la República de Corea y la Seoul Business School; MdE entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de la Unión de Myanmar sobre el establecimiento de un mecanismo de consultas bilaterales; MdE entre el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y el Ministerio de Asuntos Exteriores y Expatriados del Estado de Palestina sobre cooperación en materia de registro y archivo de tratados y otros instrumentos internacionales”

4. En cooperación internacional, se emitió opinión sobre la propuesta de Acuerdo de Cooperación Técnica entre la República del Perú y la Soberana Orden de Malta; el proyecto de Acuerdo de Cooperación Técnica 2020 con la República Federal de Alemania; el borrador de nota verbal relativa a la extensión del plazo de ofrecimiento para la celebración de contrato de préstamo, derivados de los Acuerdos de Cooperación Financiera con la República Federal de Alemania; conformidad al proyecto de Acuerdo entre el Perú y Suiza relativo a la “Segunda Fase del Programa de Fortalecimiento Institucional Master Plan SBS”; conformidad al Convenio de Financiación N.º DCI-ALA/2020/041-767 referido al Proyecto “Violencia contra las mujeres: Fortalecer la prevención y la justicia”; proyecto de Acuerdo entre Suiza y Perú relativo al “Proyecto de Apoyo a la Gestión del Cambio Climático Fase 2 – GestionCC2”; Acuerdo General de Cooperación entre el Gobierno del Reino de Arabia Saudita y el Gobierno de la República del Perú”; el "Acuerdo entre la Confederación Suiza, representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores, actuando a través de la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) y la República del Perú, representada por el Ministerio de Relaciones Exteriores relativo al “Programa Regional Andes Resilientes al Cambio Climático Fase 1 – ARIACC Fase 1”; Opinión sobre el Addendum N.º 1 del Convenio de Financiación con la UE N.º DCI-ALA/2017/038-902 referido al proyecto “Apoyo a la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y el crimen organizado”; propuesta de canje de notas con Alemania referido al proyecto “Apoyo e implementación de pagos de compensación para la conservación de bosques comunitarios indígenas en el marco del Programa de Conservación de Bosques Amazónicos del Perú – Descentralización Programa de Conservación de Bosques Amazónicos del Perú (CBC II)”

5. En el ámbito cultural, se ha examinado el proyecto de “Programa Ejecutivo del Acuerdo de colaboración en los campos de la cultura, el arte y la ciencia entre el Gobierno de Rumania y el Gobierno de la República del Perú”; proyecto de “Programa de intercambio sobre el Acuerdo de cooperación cultural y científica entre el Gobierno de la República de Polonia y el Gobierno de la República del Perú durante los años 2021 – 2025”; Acuerdo de Coproducción Audiovisual con el Gobierno de la Comunidad francesa de Bélgica; “Programa de Intercambio Cultural entre el Gobierno de la República de la India y el Gobierno de la República del Perú para los años 2021-2025”; proyecto de Adenda para la presencia del Instituto Cervantes en el Centro Cultural Garcilaso.

6. Otros acuerdos examinados han sido el proyecto de “Acuerdo entre el Gabinete de Ministros de Ucrania y el Gobierno de la República del Perú sobre exención de visados para estancias de corta duración”; el proyecto de “Acuerdo sobre Asistencia Mutua en Materia Aduanera entre Perú y Canadá”; "Acuerdo entre el Sultanato de Omán y la República del Perú sobre exención mutua de visa para titulares de pasaportes diplomáticos, especiales o de servicio"; Acuerdo sobre cooperación antártica entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la República Argentina y el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú”; Acuerdo entre Perú y Mongolia

sobre la supresión de visas de turista para titulares de pasaportes ordinarios; Acuerdo con Ucrania sobre Actividades Remuneradas Familiares Dependientes en Misiones; Acuerdo sobre Programa de Vacaciones y Trabajo con República Checa; Convenio entre GIZ y el MINSA sobre el proyecto “Matchmaking Platform para el sector de salud del Perú”; propuesta de la República Popular China para que el Perú se una a la “Asociación de Energía de la Franja y la Ruta”; proyecto modelo de “Acuerdo para el Establecimiento de un Programa Vacaciones y Trabajo”; acuerdos con Ucrania y Qatar sobre exención de visados para estancias de corta duración; Acuerdo de Hermanamiento entre las ciudades de Oxapampa y Berane (Montenegro).

7. Se promovió el diálogo y acercamiento entre el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y las autoridades de Estados Unidos de América con relación a la aplicación del Convenio de La Haya de 25 de octubre de 1980 sobre los aspectos civiles de la sustracción de menores.

1.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención

En cuanto a los temas de competencia de esta Oficina de carácter urgente que, actualmente, se encuentran en curso de ser procesados o atendidos, serían los siguientes:

- Del 1 al 5 de marzo de 2021, tendrá lugar el Consejo de Asuntos Generales y de Políticas (CGAP) de la Conferencia de La Haya de Derecho Internacional Privado (HCCH). Un tema a tratar en el referido Consejo será la elección del nuevo Presidente del CGAP (4 de marzo de 2021 - sesión exclusiva para Estados Miembros), en la que Brasil estaría proponiendo como su candidato al Sr. Marcelo de Nardi, Juez Federal. Asimismo, en la próxima reunión de la Oficina Regional de la HCCH en Buenos Aires (ROLAC por sus siglas en inglés), a realizarse el próximo 24 de febrero, Brasil presentaría la referida candidatura y solicitaría apoyos para la misma.
- Recabar información sobre la jurisprudencia y legislación producida durante el año 2020 para la elaboración del Anuario Jurídico de las Naciones Unidas.
- Participación en el Grupo de Trabajo sobre Actualización del Acervo Normativo de la Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS).

2. OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

La OAA/LEG es la unidad orgánica responsable de emitir opinión y asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio sobre los asuntos legales y administrativos del sector. De conformidad con el artículo 28 del ROF, tiene como principales funciones:

- Emitir opinión legal, informar y asesorar sobre aspectos legales vinculados con los Sistemas Administrativos y otros vinculados con la entidad.
- Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos interpuestos en última instancia administrativa ante cualquiera de las autoridades que conforman la Alta Dirección.
- Emitir opinión legal sobre los proyectos de ley, decretos y resoluciones vinculados con los sistemas administrativos del Ministerio que sean sometidos a su consideración.
- Emitir opinión legal sobre los proyectos de convenios, acuerdos, contratos e instrumentos interinstitucionales que celebre el Ministerio que sean sometidos a su consideración.
- Elaborar o participar en la formulación de proyectos normativos, instrumentos jurídicos y actos administrativos vinculados con las materias bajo su responsabilidad; así como, emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración.

Adicionalmente, la OAA tiene a su cargo la evaluación de los proyectos normativos que se agendan en el Consejo de Ministros, y cada semana en la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros.

2.1. Estado situacional al inicio de la gestión

Desde el inicio y hasta la fecha, la OAA/LEG ha contado con un (1) Jefe y cinco (5) profesionales abogados/as, entre los cuales se dividen la carga laboral. Asimismo, debe indicarse que la Especialista Legal Patricia Angela Mardon Zárate laboró hasta diciembre de 2020. A partir de enero de 2021 se encuentra prestando servicios el Tercer Secretario Pedro Javier Sedano Bejar.

Nombre	Cargo	Tipo de Contrato
Pablo Martín Morán Mejía	Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos	CAS
Cristina Alicia Quispe Ruiz	Especialista Legal	CAS



Jessica Natali Apolaya Ñaupá	Especialista Legal	CAS
Ricardo Antonio Guerrero Custodio	Especialista Legal	CAS
Luren Rogelio Ricardo Ocaña Serna	Especialista Legal	CAS
Pedro Javier Sedano Bejar	Tercer Secretario	Diplomático

La carga laboral de OAA/LEG comprende:

- Elaboración de informes legales, a través de memorándums, informes, consultas in situ, consultas telefónicas o por correo electrónico.
- Elaboración de proyectos de resoluciones ministeriales que resuelven apelaciones interpuestas contra resoluciones de Secretaría General, respecto de reparos,
- Elaboración de proyectos de resoluciones de Secretaría General que resuelven apelaciones interpuestas contra resoluciones de la Oficina General de Recursos Humanos, respecto de temas de índole laboral.
- Revisión de proyectos de resoluciones ministeriales y resoluciones de Secretaría General, respecto de otorgamiento de asignaciones extraordinarias a las Misiones en el exterior,
- Revisión de proyectos de resoluciones de Secretaría General, respecto de estandarizaciones.
- Revisión de proyectos de resoluciones Jefaturales de la Oficina General de Administración, respecto de adeudos.
- Participación en reuniones de coordinación con otras áreas del Ministerio, físicamente como en videoconferencia.

2.2. Estrategia diseñada para el cumplimiento de las funciones

Se ha trabajado en el proceso de implementación de la OAA/LEG y posicionamiento de su labor jurídica a través del cumplimiento de las funciones descritas en el artículo 28 del ROF. Dada la dinámica de trabajo, en muchas oportunidades se requiere de un asesoramiento inmediato lo cual demanda por parte de los abogados de OAA/LEG del conocimiento no solo especializado, sino también del manejo del acervo institucional de las opiniones previamente emitidas en casos similares. Ello, a fin de mantener la consistencia jurídica que se requiere.

Para tal efecto, ha sido fundamental que OAA/LEG cuente con profesionales abogados especializados en materias relacionadas al Derecho Administrativo, a los Sistemas Administrativos (gestión de recursos humanos, contrataciones del

estado, presupuesto, planeamiento estratégico, control, entre otros), así como en otras materias vinculadas a la gestión pública.

2.3. Objetivos y metas establecidas en la gestión

La OAA/LEG ha proporcionado, de manera oportuna, asesoramiento altamente especializado en materias relacionadas al Derecho Administrativo y a los Sistemas Administrativos. Ello a fin de contribuir con la Alta Dirección y las dependencias del MRE, en la toma de decisiones por parte del MRE.

En ese sentido, se ha procurado bajar la carga administrativa de OAA/LEG, a fin de brindar –de manera oportuna y eficiente– el asesoramiento legal requerido. Dicha labor ha sido llevada a cabo de manera paralela a las múltiples funciones que tiene la oficina, lo que ha requerido el apoyo incondicional de los profesionales abogado/as que forman parte de OAA/LEG.

Resulta relevante señalar que, a la fecha, se tiene como carga administrativa un total de 14 expedientes aproximadamente en la OAA. Desde el 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, la carga administrativa en la OAA/LEG se ha mantenido en un rango de 12 a 15 expedientes en total.

Lo anterior significa un logro en la gestión de esa Oficina, sustentada básicamente en división de la carga de trabajo por especialidades, lo que ha permitido que los profesionales que la integran puedan abordar y comprender con mayor rapidez los requerimientos que se les derivan. Ello ha comportado una mayor rapidez en la elaboración de la memoria como parte del trabajo de la Oficina General de Asuntos Legales.

2.4. Resultados obtenidos al final de la gestión

Con relación al periodo comprendido entre el 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, es importante resaltar como los principales temas en los que se ha proporcionado asesoramiento, los siguientes:

1. Se evaluaron los proyectos normativos que fueron agendados en el Consejo de Ministros y en la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV), emitiéndose opinión documentada respecto de 12 sesiones de CCV y 13 sesiones de Consejo de Ministros.
2. Memorándum (LEG) N.º LEG012162020, de 19 de noviembre 2020, a través del cual se emitió opinión legal del Recurso de apelación presentado por el servidor administrativo, en el nivel STA, Francisco de Sales Pérez Cueva, sobre extremo referido al reintegro por concepto de incentivos laborales a través del CAFAE.
3. Memorándum (LEG) N.º LEG012232020, de 20 de noviembre de 2020, a través del cual se emitió conformidad al proyecto de Resolución Jefatural de reconocimiento de adeudo de ejercicios anteriores a favor de la Embajada del Perú en la Confederación Suiza.



4. Memorandum (LEG) N.º LEG012242020, de 21 de noviembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal sobre el Convenio Específico de Colaboración con Instituciones de Educación Superior Privado Toulouse Lautrec.
5. Memorandum (LEG) N.º LEG012442020, de 27 de noviembre 2020, a través del cual se emitió opinión legal del Recurso de apelación contra la Resolución Jefatural N° 0402/RE presentado por doña Julia Leticia Bussalleu Pastor, exservidora pública nombrada, en el nivel SAB, del régimen laboral del DL N° 276 y pensionista del MRE.
6. Memorandum (LEG) N.º LEG012512020, de 30 de noviembre 2020, a través del cual se emitió opinión legal sobre aplicación de la Ley N.º 31047, Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar
7. Memorandum (LEG) N.º LEG012492020, de 30 de noviembre 2020, a través del cual se emitió opinión legal sobre el proyecto de Resolución Ministerial que autoriza la transferencia financiera al Gobierno Regional de Tacna para el pago por los servicios de alojamiento y alimentación de connacionales que fueron beneficiados con el traslado humanitario internacional
8. Memorandum (LEG) N.º LEG013132020, de 12 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba el Plan de Gobierno Digital del MRE.
9. Memorandum (LEG) N.º LEG013362020, de 17 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal sobre acceso a los beneficios de la Ley N° 30001 a familiares de funcionarios públicos destacados.
10. Memorandum (LEG) N.º LEG013462020, de 18 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal sobre adquisición de las Vacunas contra la Covid-19, indicando que el Ministerio de Salud es la entidad competente de brindar dicha información y está en la obligación de publicitarlas trimestralmente ante el Congreso de la República, conforme al Decreto de Urgencia N.º 110-2020.
11. Memorandum (LEG) N.º LEG013602020, de 21 de diciembre 2020, a través del cual se emitió Opinión legal del Proyecto de Directiva “Procedimiento para la contratación de Personal Altamente Calificado”.
12. Memorandum (LEG) N.º LEG013672020, de 22 de diciembre 2020, a través del cual se emitió Opinión Legal del Proyecto de Directiva “Disposiciones para acceder al beneficio de defensa y asesoría para Servidores y Ex Servidores Civiles, así como para los Funcionarios y Ex Funcionarios del Servicio Diplomático de la República”
13. Memorandum (LEG) N.º LEG013792020, de 23 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión absolviendo consultas sobre acciones a seguir ante negativa de renovación de Garantía de Cumplimiento por Contratista.
14. Memorandum (LEG) N.º LEG013862020, de 28 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal respecto del proyecto de Decreto Supremo que establece los requisitos y condiciones del servicio exclusivo de Inscripción en el Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.



15. Memorandum (LEG) N.º LEG013852020, de 28 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de indicadores de brecha de infraestructura para la elaboración de la Programación Multianual de Inversiones.
16. Memorandum (LEG) N.º LEG014592020, de 30 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución de Secretaría General sobre asignación extraordinaria por reconocimiento de adeudo a favor del Consulado General del Perú en Florencia.
17. Memorandum (LEG) N.º LEG014542020, de 30 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución de Secretaría General sobre asignación extraordinaria por reconocimiento de adeudo a favor del Consulado General del Perú en Valencia.
18. Memorandum (LEG) N.º LEG014292020, de 30 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución Jefatural sobre asignación extraordinaria por reconocimiento de adeudo a favor del Consulado General del Perú en Valencia.
19. Memorandum (LEG) N.º LEG014302020, de 30 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución Jefatural sobre asignación extraordinaria por reconocimiento de adeudo a favor del Consulado General del Perú en Florencia.
20. Memorandum (LEG) N.º LEG014352021, de 30 de diciembre de 2020, a través del cual se emitió opinión legal del proyecto de Resolución Ministerial que autoriza la adquisición por renovación de un vehículo oficial a favor de la Embajada del Perú en la República Argelina Democrática y Popular
21. Memorandum (LEG) N.º LEG00092021, de 5 de enero de 2021 a través del cual se emitió Opinión Legal del proyecto de RM que autoriza la incorporación de mayores fondos públicos, con cargo al saldo de balance del año 2020 de la FF Recursos Directamente Recaudados.
22. Memorandum (LEG) N.º LEG000082021, de 5 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto del proyecto de Ley Nro. 6120/2020-CR: Ley que incorpora nuevos requisitos para garantizar el nombramiento meritocrático y transparente de embajadores políticos a cargo del presidente de la República - Ley contra el tarjetazo en nombramiento de embajadores.
23. Memorandum (LEG) N.º LEG000242021, de 8 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal sobre el proyecto de Acuerdo de Cooperación ACNUR-MRE para el año 2021 (transferencia de fondos)
24. Memorandum (LEG) N.º LEG00262021, de 11 de enero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal del Directiva “Concurso Público de Admisión a la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar”
25. Memorandum (LEG) N.º LEG00442021, de 13 de enero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal del Proyecto de RSG - Conformación del “Grupo de Trabajo encargado de la actualización del Cuadro General de Plazas para los funcionarios diplomáticos en las misiones del Perú en el exterior”

26. Memorandum (LEG) N.º LEG000472021, de 13 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto de la renovación de Garantía de Cumplimiento.
27. Memorandum (LEG) N.º LEG000452021, de 13 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión el proyecto de RM que autoriza la incorporación de mayores fondos públicos, provenientes del saldo de balance del año 2020 de la FF Donaciones y Transferencias.
28. Memorandum (LEG) N.º LEG000522021, de 14 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal de la propuesta de modificación de clasificación del puesto de "Jefe de Oficina" contenido en el Manual de Clasificación de Cargos (MCC) del Ministerio de Relaciones Exteriores
29. Memorandum (LEG) N.º LEG000532021, de 15 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión respecto del Grupo de Trabajo para la transferencia de gestión de los proyectos informáticos a cargo de la DGC.
30. Memorandum (LEG) N.º LEG000752021, de 20 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto de los Oficios N.º 0030-2021-DP/OD-Lima/DESC y N.º 0661-2020-DP/OD-Lima/ DESC, así como el Expediente N.º 37131-2020/DP, en el cual la Defensoría del Pueblo remite a este Ministerio la información referente a la ciudadana peruana Érica María Llanos Hernández, la cual habría sido despedida, arbitrariamente, por el personal de la Embajada del Estado de Qatar en el Perú, el 6 de noviembre de 2019.
31. Memorandum (LEG) N.º LEG000782021, de 21 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto del proyecto de resolución suprema que designa al Capitán de Navío Gustavo Enrique LIVIA ROSAS (01 de febrero).
32. Memorandum (LEG) N.º LEG000812021, de 25 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal sobre proyecto de Resolución Ministerial que establece el mandato permanente del Grupo de Trabajo de la Cuarta Revolución Industrial (GT-CRI), actualizar su agenda y fortalecer su institucionalidad.
33. Memorandum (LEG) N.º LEG000832021, de 25 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión el proyecto de RM que acepta la donación efectuada por el Estado de Kuwait y aprueba la incorporación de mayores fondos públicos de la FF Donaciones y Transferencias.
34. Memorandum (LEG) N.º LEG000892021, de 26 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal del proyecto de directiva " Disposiciones para administrar la Caja Chica"
35. Memorandum (LEG) N.º LEG000952021, de 28 de enero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal del proyecto de RM que autoriza la incorporación de mayores fondos públicos, proveniente de la ayuda financiera de la Oficina de Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR).
36. Memorandum (LEG) N.º LEG01022021, de 29 de enero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal del Proyecto de RSG - Creación de Grupo de Trabajo para la organización de las Elecciones Generales 2021.
37. Memorandum (LEG) N.º LEG01132021, de 1 de febrero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal sobre petición de reconsideración que

formula el ciudadano Juan Ubaldo Valdivia Gonzáles, tras respuesta en SAIP 005-2021.

38. Memorándum (LEG) N.º LEG001172021, de 1 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión respecto a la Licencia de Derechos para transmisión de Obras Audiovisuales extendida por la Asociación Rafael Larco Hoyle.
39. Memorándum (LEG) N.º LEG001192021, de 1 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal sobre la posibilidad de que los funcionarios consulares honorarios emitan pasaportes.
40. Memorándum (LEG) N.º LEG001222021, de 2 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto a la aprobación por parte del Titular sobre oferta que supera el valor estimado.
41. Memorándum (LEG) N.º LEG01282021, de 4 de febrero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal sobre propuesta de modificación de la RS N° 079-2020-RE, que creó la Comisión Multisectorial encargada del Seguimiento de las Vacunas.
42. Memorándum (LEG) N.º LEG001272021, de 4 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal del proyecto de RM que autoriza la incorporación de mayores fondos públicos, proveniente de la ayuda financiera de la Corporación Andina de Fomento CAF.
43. Memorándum (LEG) N.º LEG001302021, de 5 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal sobre la observación remitida por el MEF ante el CCV respecto del Proyecto de Decreto Supremo para aprobar el Reglamento de los procedimientos administrativos de Legalización y Apostilla.
44. Memorándum (LEG) N.º LEG001292021, de 5 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal respecto al Recurso de apelación presentado por ELEMATIC ASCENSORES SAC contra el Otorgamiento de Buena Pro en la Adjudicación Simplificada N° 11-2020-RE-2.
45. Memorándum (LEG) N.º LEG001332021, de 6 de febrero de 2021, a través del cual se complementó la opinión legal respecto al Recurso de apelación presentado por ELEMATIC ASCENSORES SAC contra el Otorgamiento de Buena Pro en la Adjudicación Simplificada N° 11-2020-RE-2.
46. Memorándum (LEG) N.º LEG001532021, de 12 de febrero de 2021, a través del cual se emitió opinión legal al proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la Programación Multianual de Inversiones 2022-2024
47. Memorándum (LEG) N.º LEG01612021, de 15 de febrero de 2021, a través del cual se emitió Opinión Legal sobre Propuesta de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional en materia antártica con la Fuerza Aérea del Perú.

2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención

1. Memorándum APA001142021 de fecha 17/02/2021 en el que la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado solicita la opinión del Sector Relaciones Exteriores sobre el Proyecto de Ley 6943/2020-CR, que propone el Saneamiento del Límite entre los departamentos de Amazonas y Cajamarca, cuya descripción involucra un límite internacional
2. Memorándum APA001132021 de fecha 17/02/2021 en el que la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado solicita la opinión del Sector Relaciones Exteriores sobre el Proyecto de Ley 6944/2020-CR, que propone el Saneamiento del Límite entre los departamentos de Piura y Tumbes, cuya descripción involucra un límite internacional.
3. Memorándum APA000252021 de fecha 18/01/2021 en el que el Congresista Gilmer Trujillo Zegarra, Presidente de la Comisión de Relaciones Exteriores del Congreso, solicita información sobre la opinión y las acciones dispuestas por el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, en relación a la expedición de los Decretos Supremos Nros. 027 y 028-2000-EM, mediante los cuales autorizan a empresa minera con inversión extranjera y peruana a adquirir derechos mineros dentro de los cincuenta kilómetros de zona de frontera.
4. Memorándum APC000162021 de fecha 26/01/2021 sobre modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
5. Memorándum APA000672021 de fecha 5/02/2021 por el que el Congresista Daniel Urresti Elera (PP) desea conocer los argumentos jurídicos y/u otros del Sector Relaciones Exteriores para sustentar la necesidad pública una empresa minera con inversión extranjera y peruana a adquirir derechos mineros dentro de los cincuenta kilómetros de zona de frontera.
6. Memorándum DAC000522021 de fecha 1/02/2021 que solicita respuesta sobre Informe y Recomendaciones del Grupo de Trabajo sobre fortalecimiento de los recursos humanos de promoción cultural en el extranjero.
7. Memorándum OPP001892021 de fecha 8/02/2021 sobre el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO.
8. Memorándum APA001072021 de fecha 16/02/2021 por el que la Comisión de Relaciones Exteriores del Congreso solicita opinión del Sector Relaciones Exteriores sobre el Proyecto de Ley N° 7028-2020-CR que

establece la expulsión inmediata de extranjeros que se encuentren indocumentados, cometan faltas y delitos.

9. Memorándum APA001032021 de fecha 16/02/2021 en el que el Presidente de la Comisión de la Mujer y Familia del Congreso solicita opinión técnico-legal del Sector Relaciones Exteriores en referencia al Proyecto de Ley N° 961-2016-CR, que propone la Ley de Matrimonio Civil Igualitario.

3. OFICINA DE COOPERACIÓN JUDICIAL

De acuerdo con el artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, tiene como principales funciones:

- Participar en la negociación y suscripción de Tratados sobre cooperación judicial internacional en materia penal en los ámbitos de extradiciones, asistencia judicial y traslado de sentenciados, así como en aquellos relativos a la cooperación judicial internacional en materia civil, laboral, de seguridad social y administrativa;
- Tramitar las solicitudes de asistencia legal mutua en materia penal, civil y comercial;
- Tramitar los pedidos de extradición que formule el Perú, así como aquellos que efectúen otros Estados;
- Tramitar solicitudes de traslado de sentenciados presentadas por los nacionales peruanos reclusos en prisiones extranjeras y por los extranjeros reclusos en cárceles peruanas; y
- Participar en la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados del Ministerio de Justicia.

En ese sentido, la Oficina de Cooperación Judicial brinda apoyo a la Fiscalía de la Nación como Autoridad Central en sus relaciones con los demás países y órganos internacionales, así como coadyuva en la tramitación y seguimiento de las solicitudes de cooperación que formulen las autoridades nacionales.

Por otro lado, desde el 16 de junio de 2017, la Oficina de Cooperación Judicial viene ejerciendo las funciones de Autoridad Central para los casos bajo el amparo del Principio de Reciprocidad y de los siguientes instrumentos internacionales:

- Convención Interamericana sobre Exhortos o Cartas Rogatorias
- Protocolo Adicional a la Convención Interamericana sobre Exhortos o Cartas Rogatorias
- Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias
- Convención Interamericana sobre Recepción de Pruebas en el Extranjero
- Convención Interamericana sobre Cumplimiento de Medidas Cautelares
- Acuerdo de Cooperación y Asistencia Jurisdiccional en Materia Civil, Comercial, Laboral y Administrativa entre los Estados Parte del Mercosur y la República de Bolivia y la República de Chile.



Como Autoridad Central cumple la función de recibir las solicitudes de asistencia judicial en materia civil, laboral y comercial, calificarlas, y derivarlas a las autoridades competentes, según corresponda (judiciales, autoridades centrales extranjeras, o nuestras misiones diplomáticas en el exterior).

Conformación

La OCJ se encuentra conformada por el Jefe de la Oficina de Cooperación Judicial y 5 abogados, según lo grafica el siguiente cuadro:

Nombre	Cargo	Tipo de Contrato
Elmer López Chirinos	Jefe de la Oficina de Cooperación Judicial	CAS
Anyela María Estrada Bravo	Asistente Legal	CAS
Lisette Stefany Pérez Fuentes	Asistente Legal	CAS
Carla Angela Allodi Ortiz	Asistente Legal	CAS
Teddy André Romero Gonzales	Asistente Legal	OS
Marco Torralba López	Asistente Legal	OS

Distribución

La carga laboral de OCJ se encuentra distribuida de la siguiente manera: Los 5 abogados tienen a cargo los trámites de las solicitudes de asistencia judicial, traslado de personas condenadas, extradiciones y cartas rogatorias.



ELMER LÓPEZ CHIRINOS ANEXO 2976				
ANYELA ESTRADA Anexo 2965	CARLA ALLODI Anexo 2968	LISETTE PÉREZ Anexo 2972	MARCO TORRALBA Anexo 2969	TEDDY ROMERO Anexo 2974
ANDORRA ARGELIA AUSTRIA BÉLGICA BOTSWANA ESPAÑA FILIPINAS GUINEA HAITÍ HUNGRÍA INDONESIA IRLANDA JAPÓN LIECHTENSTEIN LUXEMBURGO MALAWI MARRUECOS MOLDAVIA NIGERIA RUMANIA RUSIA SUIZA TAIWÁN TANZANIA UCRANIA VENEZUELA ZIMBABWE	BAILÍA DE GUERNSEY CAMERÚN CANADÁ CHINA COLOMBIA EGIPTO EMIRATOS ÁRABES ESTADOS UNIDOS FIJI GRAN BRETAÑA HONG KONG INDIA ISLAS BERMUDAS ISLAS BRITÁNICAS ISLAS CAIMÁN ISRAEL KAZAJISTÁN KUWAIT LETONIA LITUANIA MACEDONIA MÓNACO NUEVA ZELANDA PORTUGAL SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS SANTA LUCIA SEYCHELLES SIERRA LEONA	ANTIGUA Y BARBUDA ARGENTINA BAHAMAS BARBADOS BELICE BOSNIA CHILE CHIPRE CROACIA CUBA DINAMARCA ERITREA GEORGIA GRECIA GUATEMALA GUYANA HONDURAS MALASIA NICARAGUA NORUEGA SERBIA SRI LANKA SUDÁFRICA SUECIA TRINIDAD Y TOBAGO TURQUÍA URUGUAY	ALEMANIA ARMENIA ARUBA AZERBAIYÁN BULGARIA CONGO COREA COSTA RICA ECUADOR ESLOVAQUIA ESLOVENIA ESTONIA FINLANDIA GHANA IRÁN JAMAICA JORDANIA KOSOVO LAOS MALTA MÉXICO REPUBLICA CHECA REPÚBLICA DOMINICANA SINGAPUR SURINAM VATICANO YEMEN	ALBANIA AUSTRALIA BANGLADESH BIELORRUSIA BOLIVIA BRASIL EL SALVADOR FRANCIA ITALIA LÍBANO LIBERIA LIBIA MARRUECOS MONTENEGRO MOZAMBIQUE PAÍSES BAJOS PAKISTÁN PALESTINA PANAMÁ PARAGUAY POLONIA QATAR SAN MARINO SANTA SEDE SIRIA TAILANDIA VIETNAM

Principales Trámites

Trámites de Cooperación Judicial en Materia Penal y Civil.

- A través de esta Oficina se ha participado en el trámite de carpetas especiales, que se refieren al trámite de solicitudes de Cooperación Judicial Internacional (Extradiciones, Traslado de Persona Condenada y Asistencia Judicial en materia Penal), teniendo en giro casos destacados como los siguientes: Alberto Fujimori Fujimori, Alejandro Toledo Manrique, Alan García Pérez, Ollanta Humala Tasso, Francisco Morales-Bermúdez Cerruti, Vladimiro Montesinos Torres, Nadine Heredia Alarcón, Martín Belaunde Lossio, Víctor Enrique Caso Lay, Rafael Fortunato Canaán Fernández, Víctor Dionicio Joy Way Rojas, Rodolfo Orellana Rengifo, Gerald Oropeza López, Susana Villarán de la Puente, César Acuña Peralta, César Joaquín Álvarez Aguilar, Keiko Sofía Fujimori Higuchi, Kenji Gerardo Fujimori Higuchi, Dirsse Paul Valverde Varas, Mariela Huerta

Minaya, Gustavo Salazar Delgado, Segundo Manuel Sánchez Paredes, Gonzalo Monteverde Bussalleu, Félix Moreno Caballero, Edilberto Noe Ñique Alarcón, Pedro Luis Mendoza Guerrero, André Pentagna Guimaraes Salazar, José Marcio de Simonini Silveira, Luis Castañeda Lossio, Jorge Isaac Acurio Tito, Héctor Martín Kuang Salas, André Pentagna Guimaraes Salazar, Josef Maiman Rapaport, Sabih Saylan, Avraham Dan On, Cesar Augusto Almeyda Tasayco, César Hinostroza Pariachi, Umberto Olcese Ugarte, José Lizier Corbetto, Boris Bozovich Balarín, Rafael Bernardo López Aliaga Cazorla, Javier Alfredo Gatjens García, Moshe Rothschild Chassin, Gabriel Farid Gaber Boschiazzo, Luis Armando Barrera Palacios, José Alejandro Graña Miroquesada, Alejandro Henry Gubbins Granger, Rómulo Jorge Peñaranda Castañeda, entre otros.

- Desde el 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, la Oficina de Cooperación Judicial atendió 1,570 trámites relacionados con solicitudes de cooperación judicial en materia penal y civil.

Negociación de Instrumentos Internacionales de Cooperación Judicial en Materia Penal y Civil

La Oficina de Cooperación Judicial, viene presidiendo y ejerciendo la Secretaría Técnica de las siguientes Comisiones y Grupo:

- La Comisión Intersectorial Permanente encargada de preparar la posición peruana y negociar los Tratados de Derecho Penal Internacional - Tratados de Extradición, Traslado de Condenados y Asistencia Judicial en Materia Penal;
- La Comisión Multisectorial de carácter permanente, que se encarga de examinar y preparar la posición peruana y elaborar y negociar los proyectos de tratados a celebrarse con otros Estados sobre cooperación y asistencia judicial internacional en materia civil, laboral, de seguridad social y administrativa.
- Grupo de Trabajo Multisectorial encargado de realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para la repatriación de activos provenientes de actos ilícitos desde la Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo.

En el marco de la **Comisión Intersectorial Permanente encargada de preparar la posición peruana y negociar los Tratados de Derecho Penal Internacional** se viene negociando **44** proyectos de instrumentos internacionales en materia de cooperación judicial penal con diferentes países.

La **Comisión Multisectorial de carácter permanente, que se encarga de examinar y preparar la posición peruana y elaborar y negociar los proyectos de tratados a celebrarse con otros Estados sobre cooperación y asistencia judicial internacional en materia civil, laboral, de seguridad social y administrativa** viene negociando **3** proyectos de instrumentos internacionales en



materia de cooperación judicial civil con la República Federativa de Brasil, la República de Serbia y el Estado de Kuwait respectivamente.

Asimismo, respecto al **Grupo de Trabajo Multisectorial encargado de realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias para la repatriación de activos provenientes de actos ilícitos desde la Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo**, el 16 de diciembre de 2020, se suscribió el Acuerdo Trilateral sobre Transferencia de Activos Decomisados (Perú - Suiza y Luxemburgo).

Actualmente, la OCJ en su calidad de Secretaría Técnica del Grupo Multisectorial encargado de la negociación, viene culminando el informe multisectorial colegiado que servirá como principal insumo para el perfeccionamiento del Acuerdo trilateral.

Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Personas Condenadas

OCJ participa en la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Personas Condenadas, presidida por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en tal sentido, colabora en la elaboración de informes técnico - legales donde se recomienda al Ministro de Justicia y Derechos Humanos acceder o no acceder a las solicitudes de extradición (activas o pasivas) y solicitudes de transferencia de personas condenadas (activas y pasivas), con el fin que sea el antes referido Ministro de Estado el que presente los proyectos normativos ante la Presidencia del Consejo de Ministros.

Sobre el particular, se ha participado, juntamente con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la elaboración de 56 informes técnicos.

Negociaciones en Trámite

A través de la Oficina de Cooperación Judicial, se tiene en giro de negociación un total de 47 instrumentos internacionales (3 en materia civil y 44 en materia penal):

	AÑO DE INICIO	PAÍS	INSTRUMENTO INTERNACIONAL EN MATERIA PENAL	ESTADO ACTUAL
1	2017	Andorra	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial Mutua en Materia Penal entre la República del Perú y el Principado de Andorra	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades andorranas competentes (Andorra).
2	2017	Antigua y Barbuda	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial Mutua en Materia Penal entre la República del Perú y Antigua y Barbuda	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades antiguanas



				competentes (Antigua y Barbuda).
3	2018	Azerbaiyán	Proyecto del Tratado de Extradición entre la República del Perú y Azerbaiyán.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades azerís (Azerbaiyán).
4	2017	Costa Rica	Proyecto del Tratado de Asistencia en Materia Penal entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República de Costa Rica.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
5	2019		Proyecto del Tratado de Extradición entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República de Costa Rica.	Pendiente de remitir la propuesta peruana a las autoridades costarricenses competentes para su apreciación. (Perú)
6	2017	Croacia	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Croacia.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades croatas competentes (Croacia).
7	2016	Ecuador	Proyecto de Protocolo Modificadorio al Convenio sobre Tránsito de Personas Condenadas entre República del Perú y la República de Ecuador.	Pendiente de remitir la propuesta peruana a las autoridades ecuatorianas competentes para su apreciación (Perú).
8	2015	Egipto	Proyecto de Convenio sobre Ejecución de Sentencias Penales entre la República del Perú con la República Árabe de Egipto.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades de egipcias. (Egipto)
9	2017	Eslovaquia	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República Eslovaca.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades de eslovacas. (Eslovaquia)
10	2014	Estonia	Proyecto de Tratado sobre la Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Estonia.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
11	2015	Filipinas	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República	Pendiente de respuesta por parte

			del Perú y la República de Filipinas.	de las autoridades filipinas competentes. (Filipinas).
12			Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Filipinas	
13			Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Filipinas.	
14	2013	Georgia	Proyectos de Convenio de Extradición entre la República del Perú y Georgia.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades georgianas competentes. (Georgia).
15			Proyecto de Convenio sobre Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Georgia.	
16	2016	Guatemala	Proyecto de Acuerdo de Tránsito de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Guatemala.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades guatemaltecas competentes. (Guatemala).
17	2015	Honduras	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Honduras	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades hondureñas competentes. (Honduras)
18			Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Honduras.	
19	2009	India	Proyecto de Tratado entre la República del Perú y la República de la India sobre Asistencia Judicial en Materia Penal.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
20	2016	Indonesia	Proyecto de Tratado sobre Extradición entre la República del Perú y la República de Indonesia.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades indonesias competentes. (Indonesia)
21			Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y la República de Indonesia.	



22			Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Indonesia.	
23	2017	Israel	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y el Estado de Israel.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
24	2021	Kuwait	Proyecto de Tratado de Asistencia Legal Mutua en Materia Penal entre la República del Perú y Kuwait.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
25	2018	Kazajistán	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y Kazajistán.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
26	2014	Lituania	Proyecto de Convenio sobre Traslado de Reos Condenados Sujetos a Medidas Coercitivas de Naturaleza Médica entre Perú y Lituania.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades indonesias competentes. (Lituania)
27			Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y Malasia.	
28	2014	Malasia	Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Malasia.	Pendiente de respuesta por las autoridades malasia competentes. (Malasia)
29			Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas con la República de Malasia.	
30	2015	Polonia	Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Polonia.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades polacas competentes. (Polonia)
31			Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Polonia.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).

32	2012	Portugal	Proyecto de Acuerdo entre la República Portuguesa y la República del Perú sobre Asistencia Judicial Mutua en Materia Penal.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
33	2015	Rumania	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Rumania.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades rumanas competentes. (Rumania)
34	2016		Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Rumania.	
35	2013	Rusia	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la Federación de Rusia.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
36			Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la Federación de Rusia.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
37	2016	Serbia	Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Serbia.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades serbias competentes. (Serbia)
38	2019		Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República de Serbia y la República del Perú	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
39	2019		Tratado de Extradición entre la República de Serbia y la República del Perú	
40	2018	Sudáfrica	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Sudáfrica.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades sudafricanas competentes. (Sudáfrica)
41	2018	Ucrania	Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y Ucrania.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades ucranianas competentes. (Ucrania)



42			Proyecto de Convenio sobre Asistencia Judicial entre la República del Perú y Ucrania.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades ucranianas competentes. (Ucrania)
43	2016	Venezuela	Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República Bolivariana de Venezuela.	Pendiente de respuesta por parte de las autoridades venezolanas competentes. (Venezuela)
44	2015		Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y la República Bolivariana de Venezuela.	

AÑO DE INICIO	PAÍS	INSTRUMENTO INTERNACIONAL EN MATERIA CIVIL	ESTADO ACTUAL
2013	Brasil	Proyecto de Tratado de Cooperación Jurídica en Materia Civil entre la República del Perú y la República Federativa del Brasil.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
2019	Serbia	Proyecto de Tratado entre la República de Serbia y la República del Perú sobre Asistencia Jurídica en Materia Civil, Comercial y Administrativa.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
2021	Kuwait	Proyecto de Acuerdo de Cooperación Legal y Judicial en Materia Civil y Comercial entre la República del Perú y Kuwait.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

I. RESUMEN EJECUTIVO

II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES

1.1. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

Mediante memorándum LOG01106/2020 de fecha 16 de junio de 2020 se remitió el Plan Operativo Institucional (POI) periodo 2021-2023 a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Con memorándum (OGA) N°OGA00056/2021 de fecha 19 de enero de 2021 se emitió una circular de gestión respecto a la ejecución oportuna del Plan Anual de Contrataciones 2021 y las Adjudicaciones sin proceso, requerimientos que tienen citar el código POI y la descripción de la actividad, con la finalidad de verificar y evaluar la ejecución de metas y objetivos institucionales.

Por otro lado, es necesario señalar que el 26 de febrero de 2021 como lo establece el memorándum (OPP)N°OPP00165/2021 de 2 de febrero de 2021, se estará remitiendo a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la información sobre la programación financiera, así como el Plan de Trabajo Anual para los años 2022, 2023 y 2024.

1.2. Estados Financieros, Presupuestarios e Información Complementaria

De acuerdo a la Directiva N° 002-2019-EF/51.01 “Lineamientos para la elaboración y presentación de la información financiera y presupuestaria mensual, trimestral y semestral de las entidades públicas y otras formas organizativas no financieras que Administren Recursos Públicos”, se cumplió con presentar los Estados Financieros y Presupuestarios correspondientes al Tercer Trimestre 2020.

Los Estados Financieros y Presupuestarios correspondientes al Ejercicio Fiscal 2020, está en proceso de elaboración de acuerdo a la Directiva Contable N° 003-2020-EF/51.01, “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”, su presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública-MEF, vence el 30 de marzo de 2021.

Dicho proceso se da en el marco de las Normas y Directivas Contables, entre otros, conciliaciones y verificaciones en forma mensual y anual de los saldos de las cuentas bancarias, otras cuentas por cobrar, existencias, activos fijos, intangibles, bienes culturales, cuentas por pagar y operaciones recíprocas con entidades del Sector Público, a fin de confirmar la existencia de los saldos y bienes presentados en los Estados Financieros. La Ejecución Presupuestaria y el Control Previo

1.2. La Ejecución Presupuestaria y el Control Previo

Con relación a la ejecución presupuestal, se viene atendiendo los expedientes adquisición de bienes y servicios (órdenes de servicio y/o de compra), planillas (de remuneraciones, pensiones, CAS, secigristas, ADP, exterior), asignaciones ordinarias y extraordinarias a las OSE's, remitidos por la Oficina de Logística, la Oficina General de Recursos Humanos, Oficina de Gestión del Servicio Exterior, respectivamente, los mismos son comprometidos y devengados en el Sistema SIAF-SP (Sistema oficial del Sector Público) en forma oportuna.

El Control Previo es permanente y se realiza previo a la fase de devengado (órdenes de compra y de servicios) y las otras operaciones (planillas, viáticos, gastos de traslado, transferencias financieras, asignaciones ordinarias y extraordinarias, entre otras) después del registro del devengado en el Sistema SIAF-SP.

1.3. Auditoria a la información financiera, presupuestaria e información complementaria, correspondiente al ejercicio 2019

La Sociedad de Auditoria Taboada & Asociados Sociedad Civil, designada por la Contraloría General de la República, mediante Informe N° 003 - 2020 - CG/CEDS del 7 de diciembre de 2020, ha iniciado el 11 de enero de 2021 la auditoria a los estados financieros y estados presupuestarios correspondiente al ejercicio 2019. A la fecha se encuentra en proceso.

1.4. El archivo contable

La Unidad de Contabilidad de la Oficina de Finanzas cuenta con tres Ambientes utilizados como archivos repositorios situados en el primer piso (cochera), segundo piso (al lado de Tesorería) y sótano 1 (Al lado de Almacén) del Edificio Carlos García Bedoya en los cuales se conserva los documentos contables como son: Comprobantes de Pago, Notas de Contabilidad, Análisis de Cuentas, Recibos de Ingresos, entre otra documentación contable.

1.5. Actividades de Tesorería

En cumplimiento de las normas del Sistema de Tesorería, la Unidad de Tesorería ha efectuado los giros de las obligaciones contraídas por el Ministerio por la adquisición de bienes y servicios; pago de las planillas de remuneraciones y pensiones, transferencia de las asignaciones ordinarias y extraordinarias a las OSE's, entrega de gastos de traslado, viáticos, entre otros. Asimismo, registró la recaudación de ingresos y donaciones recibidas; efectuó las conciliaciones bancarias, conciliación de las Cuentas de Enlace con el Tesoro Público, entre otros.

1.6. Infraestructura

Tenido como parámetro la Directiva N.º 003-2016-CG aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 088-2016-CG de fecha 17 de marzo de 2016, se elaboró una breve descripción de las principales acciones y resultados obtenidos por el área de infraestructura perteneciente a la Oficina de Control patrimonial, en el periodo del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021.

En materia de infraestructura, el Ministerio de Relaciones Exteriores desarrolla sus actividades en dos ámbitos, en el ámbito nacional y en el exterior. Respecto del ámbito nacional sus actividades se centran en la gestión de proyectos en los inmuebles de su propiedad ubicados en el Centro Histórico de la ciudad de Lima, estos son: Edificio Carlos García Bedoya, Edificio de Estacionamiento, Edificio Raúl Porras Barrenechea, Palacio de Torre Tagle, Centro Cultural Inca Garcilaso y el inmueble propiedad del Ministerio cedido en uso para la Residencia Oficial de la Embajada de la República de Cuba en San Isidro. Asimismo, el área de infraestructura del Ministerio lleva a cabo otras gestiones para la implementación de infraestructura en inmuebles propiedad de otras entidades en coordinación con estas según sean los objetivos institucionales.

Por otra parte, en el exterior el Ministerio posee 44 inmuebles de su propiedad en algunos de los cuales se vienen realizando trabajos de mantenimiento, así como como proyectos e inversiones dentro del Sistema Nacional de Inversiones INVIERTE.PE. Los proyectos dentro de dicho sistema fueron incorporados en la Programación Multianual de inversiones (PMI) para los años del 2021 al 2023.

1.7. Inversiones

1.7.1. Inversiones registradas en el Sistema de Programación Multianual de Inversiones - INVIERTE.PE

En concordancia a lo establecido en el nuevo Sistema de Inversión Pública, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 27293 el cual creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión, el cual tiene como objetivo orientar el uso de los recursos públicos y destinarlos a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. En este nuevo sistema se enmarcarán los trabajos de adecuación y mantenimiento de los inmuebles pertenecientes a las Embajadas y Residencias en el exterior pertenecientes al Ministerio de Relaciones Exteriores.

En tal sentido, en el periodo del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021 se logró el avance de las siguientes inversiones en el marco del sistema de inversiones INVIERTE.PE para el mejoramiento y rehabilitaciones de las Misiones en:

- **Consulado General del Perú en Arica, Chile**

Mediante Resolución Jefatural N° 0202 del 1 de abril de 2019 se aprobó el Expediente Técnico de obra "Restauración y puesta en valor de la Casa Yanulaque como sede del Consulado General del Perú en Arica", inscrito



en la página web INVIERTE.PE con código único de inversión N° 2089854 de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

Rubros Montos (PESOS CHILENOS)

Ejecución de obras	279'438,585.00
Supervisión de obra	9'481,492.00
Gestión de proyecto	9'481,492.00
TOTAL	298'401,569.00

Durante este periodo la Oficina de Control Patrimonial viene realizando una labor de coordinación y seguimiento para la ejecución física del proyecto, para ello, se realizaron diversas gestiones, entre ellas, la contratación del especialista a cargo de la actualización del expediente técnico, así como el envío de modelo de bases para los procesos de selección del contratista y supervisor que tendrán a su cargo de la ejecución de las obras. Actualmente se encuentra pendiente por la Oficina General de Administración, la aprobación del expediente actualizado remitido por el Consulado de Arica.

- **Embajada del Perú en la República de Francia**

Mediante Resolución Jefatural N° 0408 del 8 de julio de 2019 se aprobó el Expediente Técnico de la inversión IOARR "Renovación de ambiente u oficina de sede administrativa en la Embajada del Perú en Francia", proyecto contara con el seguimiento y coordinación de la Oficina de Control Patrimonial de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

Rubros Montos (Euros)	
Ejecución de obras	3'668,059.59
Supervisión de obra	348,100.48
Gestión de proyecto	41,839.00
TOTAL	4'057,999.07

Actualmente se vienen realizando coordinaciones con dicha embajada a fin de realizar la actualización del presupuesto en el expediente técnico, una vez obtenido el monto por el costo de la ejecución de la obra, se espera que el Ministerio de Economía y Finanzas asigne los recursos presupuestales correspondientes para el inicio de los procesos de contratación del Contratista y Supervisor de la obra, cabe precisar que el proyecto cuenta con la licencia de construcción emitida por el Municipio de Paris.

- **República Federativa del Brasil**

Mediante Resolución Jefatural N° 0451 del 07 de agosto de 2019 se aprobó el Expediente Técnico de la inversión IOARR "Renovación de ambiente u oficina de sede administrativa en la Embajada del Perú en Brasilia". Asimismo, se autorizó la ejecución de la "Renovación de ambiente u oficina de sede administrativa en la Embajada del Perú en Brasilia" de acuerdo a la siguiente estructura de costos:



Rubros Montos (USD\$ Dólares)	
Ejecución de obras	2'427,396.73
Supervisión de obra	199,050.39
Gestión de proyecto	248,568.43
TOTAL	2'875,015.54

Actualmente se vienen realizando coordinaciones con dicha embajada a fin de realizar la actualización del presupuesto en el expediente técnico, una vez obtenido el monto por el costo de la ejecución de la obra, se espera que el Ministerio de Economía y Finanzas asigne los recursos presupuestales correspondientes para el inicio de los procesos de contratación del Contratista y Supervisor de la obra, cabe precisar que el proyecto cuenta con la licencia de construcción emitida por el Municipio de Brasilia.

- **Embajada del Perú en la República Argentina**

Con fecha 24 de julio de 2018, se registró el Formato N° 2 – Registro de Inversiones en Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR) correspondiente a la inversión “Renovación de Ambientes en la Embajada y Residencia del Perú en Buenos Aires-Argentina” el mismo que se encuentra en etapa de elaboración de expediente técnico.

Con fecha 24 de noviembre fueron remitidos S/ 2'260,053.00 soles para la primera etapa de dicha inversión, lo cual representa el 100% del presupuesto asignado para el 2020, dicha asignación contempla la elaboración del expediente técnico, la supervisión del mismo, así como trabajos eléctricos de vital importancia debido al riesgo eléctrico existente. El monto total del proyecto se estima en S/ 9'627,448.00.

Actualmente la Oficina General de Administración validó el segundo de los cuatro entregables del proceso de elaboración del expediente técnico el cual se tiene previsto culminara en el mes de mayo de 2021.

- **Consulado General del Perú en Milán**

A fin de mejorar la infraestructura y el equipamiento de las oficinas consulares para la entrega de servicios de calidad. Se realizó el proyecto “Mejoramiento del servicio consular en el Consulado General del Perú en Milán” el cual culminó en el mes de octubre de 2017”. Con el saldo positivo del presupuesto asignado al proyecto se realizaron trabajos complementarios para lo cual fue necesaria la elaboración de expedientes técnicos.

Durante este periodo, la Oficina de Control Patrimonial participó en el seguimiento y evaluación de los expedientes, así como de la ejecución de trabajos complementarios los cuales culminaron a mediados del 2020. A la fecha se encuentra pendiente de la aprobación de siete rendiciones de cuenta a cargo de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, necesarios para su cierre en el Banco de Inversiones del MEF.

- Consulado General del Perú en Madrid

En el mes de octubre de 2019 fue aprobado por la OGA del MRE la elaboración del expediente de trabajos complementarios en el Consulado General del Perú en Madrid, los mismos que fueran aprobados una vez culminado el proyecto principal el, ello en virtud del saldo en el presupuesto asignado con cual se vio por conveniente la utilización de dichos recursos en la realización de trabajos que representen una mejora en la calidad de la atención.

A la fecha se vienen realizando la ejecución de los trabajos complementarios los cuales iniciaron el 25 de noviembre de 2020 las cuales vienen siendo monitoreadas por el área técnica de infraestructura de la Oficina de Control Patrimonial. Las obras tienen un plazo de 102 días calendario, estando prevista su culminación para el 15 de abril de 2021.

- Proyecto Complejo Consular “El Chinchorro”

Mediante Decreto Supremo N° 020-2017-RE, se declaró de interés nacional y necesidad pública la edificación, ejecución y desarrollo de un Complejo Consular en el terreno denominado “El Chinchorro” de propiedad del Estado Peruano, ubicado en la ciudad de Arica, República de Chile, por lo que se dispuso financiar con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a las disposiciones legales vigentes y a la disponibilidad presupuestaria anual.

La construcción del Nuevo Complejo Consular fue incorporada en la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Ministerio de Relaciones Exteriores para el período 2019-2021 presentada al Ministerio de Economía y Finanzas en el mes de abril de 2019.

La Oficina de Control Patrimonial, en su calidad de área técnica de la OGA, realizó una labor de seguimiento y control del proyecto durante la Fase de Formulación dentro del Ciclo de Inversiones desde su conceptualización, la definición del Indicador de Brecha, su inclusión en el PMI, la elaboración del Anteproyecto Arquitectónico, la elaboración de los TDR para el proceso de selección del consultor a cargo de la elaboración del Perfil de Inversión y la revisión del mismo.

El Perfil de Inversión del proyecto fue declarado Viable por la Unidad Formuladora del MRE el 17 de diciembre de 2019 con un presupuesto de S/ 82'620,081.84 soles, así mismo, con fecha 30 de diciembre de 2019 mediante la RM N.° 0918-RE, fueron remitidos S/ 1'985,500.00 soles destinados a cubrir los gastos de gestión para la elaboración del expediente técnico del proyecto.

Durante este periodo fueron realizadas coordinaciones con el Consulado General de Arica a fin de que se realice la contratación de un especialista en gestión de proyectos quien tendrá a su cargo la dirección técnica del proyecto.

Por otra parte, la OGA del MRE a través de esta Oficina viene realizando gestiones en coordinación con la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) y el Consulado General en Arica, a fin de realizar la transferencia de propiedad del terreno “El Chinchorro” a favor del MRE para lo cual fue presentado el expediente técnico correspondiente.

1.7.2. Mantenimiento y Rehabilitación de inmuebles de propiedad del Estado peruano en el exterior.

En el marco del “Reglamento para el mantenimiento de los bienes inmuebles de propiedad o bajo administración del Ministerio de Relaciones Exteriores en el exterior”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0779 del 07 de julio de 2006, el Comité Técnico Permanente, en el periodo del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021., se aprobaron dieciséis (16) solicitudes de trabajos de mantenimiento mayor y menor, habiéndose realizado la transferencia correspondiente alguno de dichos trabajos, algunos otros solventados con sus asignaciones ordinarias de acuerdo a la siguiente relación:

N.º	SEDE	TRABAJO	FECHA
1	C-GUAYAQUIL	Mantenimiento aire acondicionado	feb-21
2	L-LONDRES	Trabajos de mantenimientos varios	nov-20
3			ene-21
4	L-BRASILIA	Trabajos de mantenimientos varios	ene-21
9	ONUPER	Ampliación trabajos reparación fuga de gas	feb-21

1.7.3. INMUEBLES DE PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN.

- El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con dos inmuebles que son catalogados como Patrimonio Cultural de la Nación. El Palacio Torre Tagle fue declarado Monumento Histórico, mediante Resolución Suprema N° 577 del 16-12-59; y la Casa Aspíllaga, hoy Centro Cultural Inca Garcilaso, mediante la Ordenanza N° 893-MML.
- Durante la gestión correspondiente al periodo del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, se han efectuado mantenimiento a dichos inmuebles.

1.8. Gestiones realizadas en materia de infraestructura

1.8.1. Obtención de Certificados ITSE (Ex - INDECI) de seguridad en Defensa Civil para los inmuebles del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Con el fin de obtener los Certificados ITSE (Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones), que permiten el funcionamiento óptimo de los inmuebles de este Ministerio, de acuerdo al marco normativo que garantiza la seguridad en Defensa Civil de los mismos, la Oficina General de Administración mediante oficio RE (OGA) N.º 11-1-B/100 del 18 de junio de 2019, solicitó a la Sub Gerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de la Municipalidad Metropolitana de Lima, una reunión de coordinación técnica para hacer de su conocimiento las inquietudes de este Ministerio y desarrollar de manera óptima y coordinada las citadas inspecciones técnicas de seguridad.
- En tal sentido, en los días 1, 7 y 31 de julio de 2020 acudieron a los edificios Carlos García Bedoya, Estacionamientos y Raúl Porras Barrenechea, respectivamente, arquitectos e ingenieros especialistas de la Sub Gerencia de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, quienes hicieron un recorrido por sus instalaciones, identificando una serie de observaciones para ser subsanadas por este Ministerio en el proceso que se deberá seguir para la adecuación de dichos inmuebles a las normas técnicas de seguridad vigentes.
- En la actualidad el proyecto fue inscrito en diciembre de 2020 por la Unidad Formuladora de la OGA en el sistema de inversiones bajo la denominación “Ampliación Marginal de la Edificación u Obra Civil (AME) para cumplimiento de Normas de Seguridad en edificios Carlos García Bedoya y Estacionamiento”.
- Asimismo, ha sido incluido a nivel de IDEA en la Programación Multianual de Inversiones 2022-2024, sin embargo podría iniciar la elaboración del expediente técnico en el 2021 previa autorización de la Secretaría General del MRE, a partir de los cual serían asignados los recursos correspondientes.

1.8.2. Gestiones para la evaluación estructural de los inmuebles del MRE:

- Mediante memorándum OPP013152018, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP) solicitó a esta Oficina realizar un Diagnóstico Situacional de la Infraestructura de este Ministerio, es decir, de los edificios Carlos García Bedoya, Estacionamiento y Raúl Porras, con el fin de identificar cuál de los inmuebles podría ofrecer la seguridad para funcionar eventualmente como sede alterna del MRE.
- En atención a ello se elaboraron los TDR correspondientes, cabe precisar que, debido a sus alcances, nivel de detalle y diversidad de sistemas constructivos en las edificaciones del Ministerio, los términos de referencia fueron revisados en coordinación con especialistas en el campo de estructuras a fin de que el resultado exprese todos los requerimientos técnicos que requieren cada uno de los inmuebles
- Sin embargo, la Oficina de Racionalización y Métodos (ORM), pate integrante de OPP, propuso que una alternativa adicional

podría ser el local de la Académica Diplomática del Perú (ADP) con sede en San Isidro, esto motivó que mediante el memorándum OPP009512019, la Oficina de Presupuesto desistiera de continuar con el proceso de evaluación de los inmuebles.

- Actualmente la Oficina de Control Patrimonial mediante PAT000932021 del 6 de febrero de 2021, solicitó a OPP se informe si aún persiste la necesidad de contar con la evaluación estructural de la Academia Diplomática del Perú a fin de que sea acondicionada como sede alterna del MRE.

1.8.3. La Oficina de Control Patrimonial, a través del responsable de infraestructura forma parte de los siguientes Comités y Grupos de Trabajo:

- El Grupo de Trabajo de la Programación Multianual de Inversiones del MRE.
- Comité de Seguimiento de Inversiones del MRE.
- Miembro del Comité para la Continuidad Operativa del MRE según su competencia.
- Grupo de Trabajo para la elaboración de la Directiva de Inversiones del MRE.
- Grupo de Trabajo para la modificación del Reglamento de mantenimiento mayor del MRE

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

I. RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina General de Recursos Humanos (ORH), es el órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General, la cual gestiona la política integral de los Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Su estructura orgánica está compuesta por las siguientes cuatro oficinas: la Oficina de Administración de Personal, encargada de brindar apoyo técnico para la administración del personal diplomático, personal de la carrera administrativa y del personal contratado; la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, encargada de formular, ejecutar y evaluar los planes del personal del Ministerio y sus familiares; la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, responsable de administrar y mantener actualizada la información de la planilla de remuneraciones y pensiones, determinar los derechos y obligaciones de carácter remunerativo y previsional; y la Oficina de Capacitación de Personal, responsables de la capacitación el perfeccionamiento profesional y la evaluación del personal del MRE.

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades de esta Oficina General, se ha priorizado cuatro aspectos fundamentales: la modernización y mejora de los procesos; el incremento del uso de tecnologías de la información y comunicaciones para la automatización de los procedimientos; la mejora en la atención al ciudadano y la priorización del trabajo remoto.

En lo que respecta a la **Oficina de Administración de Personal**, durante el período del presente informe, brindó el apoyo técnico en el “Proceso de Ascensos del Personal de la Carrera Administrativa 2020”, así como en la etapa final del “Proceso de Traslados y Rotaciones de los miembros de SDR – 2021” y el inicio de funciones del “Grupo de Trabajo encargado de la actualización del Cuadro General de Plazas para los funcionarios diplomáticos en las misiones del Perú en el exterior”. Asimismo, ha continuado con la digitalización de fojas de servicio y ha llevado un control de las asistencias del trabajo desarrollado principalmente de manera remota.

La **Oficina de Servicios y Bienestar del Personal** ha desplegado esfuerzos para adaptarse al nuevo contexto de pandemia a fin de resguardar la salud de los trabajadores y el continuo funcionamiento del Ministerio, además de sus labores regulares.

Se mantuvieron y reforzaron las atenciones médicas y orientaciones de prevención en las áreas de mayor riesgo a COVID-19; la elaboración de protocolos frente a COVID-19 en el MRE para evitar el contagio (actualmente el MRE cuenta con 8 protocolos de funcionamiento para prevenir el contagio en todas sus actividades); la elaboración de requerimientos para la compra de equipos de protección de personal, pruebas de descarte, compra de termómetros frontales, artículos de limpieza y desinfección; la contratación de enfermera y médico ocupacional. Asimismo, el 5 de enero de 2021 se suscribió contrato con Mapfre Compañía de Seguros por las pólizas de asistencia médica para Funcionarios Diplomáticos en Actividad residentes en el Perú y sus

dependientes, así como para Funcionarios Administrativos Nombrados, padres de estos últimos y Alumnos de la Academia Diplomática del Perú.

En lo que respecta a la **Oficina de Remuneraciones y Pensiones**, ha venido elaborando mensualmente la Planilla Única de Pago del MRE que contiene los ingresos que perciben los funcionarios diplomáticos y los servidores de la carrera administrativa bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que ejercen funciones en el Perú y en el exterior; las pensiones de retiro/disponibilidad y de cesantía, a favor de los funcionarios diplomáticos y los servidores administrativos del régimen previsional del Decreto Ley N° 20530, respectivamente; el Fondo de Bienestar Social y la Asignación Consular Especial; la relación de propinas asignadas a los estudiantes de la Academia Diplomática del Perú; el pago de los contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios y otras modalidades autorizadas para el sector público.

Asimismo, se ha elaborado mensualmente los cuadros de aportaciones a cargo del Ministerio, así como los cuadros de impuestos, contribuciones y retenciones judiciales y voluntarias a cargo del personal en las correspondientes planillas de remuneraciones; en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, se ha gestionado el otorgamiento de compensaciones, pensiones, reconocimiento de tiempo de servicios y vacaciones truncas y no gozadas; se han elaborado informes y proyectos de resolución respecto a bonificaciones, compensaciones, asignaciones, devengados, otorgamiento de reconocimiento de asignación por cumplir 25 y 30 años de servicios al Estado, otorgamiento de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, otorgamiento de bonificación diferencial por cargo directivo, recupero y devoluciones por pagos, en exceso, de remuneraciones, pensiones y/o Bonificación Especial Familiar (BEF para el personal diplomático y BERF para el personal administrativo nombrado).

Por último, la **Oficina de Capacitación del Personal** ha cumplido con ejecutar los programas académicos previstos en el Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Miembros del Servicio Diplomático (PAC) de 2020, y actualmente viene ejecutando los programas académicos obligatorios para los funcionarios del SDR del presente año así como el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) para ejecutado en 2020 y para el presente año se viene coordinando las acciones de capacitación a ejecutarse. Ambos se han venido ejecutando de manera virtual, desarrollando acciones de capacitación a distancia demostrando una adaptación al nuevo contexto.

Entre otras acciones realizadas por esta Oficina están la difusión de las oportunidades de becas para los servidores de la entidad en coordinación con las Comisiones de Becas Corta y Larga Duración, el Programa Civil de Graduandos SECIGRA siguiendo las indicaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, y la evaluación y procesamiento de las solicitudes de Licencias por perfeccionamiento profesional.



II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES

2.1. Estado situacional al inicio de su gestión

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

La Oficina de Administración de Personal, además de sus funciones regulares establecidas en el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, brindó la asesoría técnica necesaria para la realización del Proceso de Ascensos del Personal de la Carrera Administrativa correspondiente al año 2020, así como para la etapa final del Proceso de Traslados y Rotaciones del SDR correspondiente al año 2021.

Dentro del marco del proceso de tránsito hacia el régimen del Servicio Civil, el 2015 mediante Oficio RE (ORH) N° 1-0-B/155 la Oficina General de Recursos Humanos remitió el acta de aprobación del "Mapeo de Puestos" del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), quedando aún pendiente la remisión de los documentos "Mapeo de Procesos" y el "Plan de Mejoras", a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP).

La Secretaría General con el acompañamiento estrecho de la Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Administración de Personal ha realizado varias reuniones de trabajo con la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de Servir a fin de buscar aclaración sobre los requerimientos técnicos que se requieren para adecuar la organización de la Entidad con los lineamientos establecidos por SERVIR para pasar a la Fase 3 del proceso de tránsito al régimen del Servicio Civil (Análisis situacional), contemplado en la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.

La Oficina General de Recursos Humanos, con el acompañamiento técnico de la Oficina de Administración de Personal, estuvo trabajando, en estrecha coordinación con los especialistas de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), en la propuesta de CAP Provisional de la entidad para el año 2020, la que luego de su aprobación por las instancias correspondientes de la Cancillería ha sido enviada a SERVIR para su correspondiente conformidad, luego de lo cual podrá elevarse a la Alta Dirección para la aprobación por Resolución Ministerial de CAP Provisional 2020.

OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB)

La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal (OSB), viene funcionando correctamente y asumiendo todas sus funciones definidas en el ROF de la institución, las mismas que incluyen, entre otros la supervisión de la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del MRE; supervisión de los servicios de atención médica; medicina preventiva, brindando atenciones médicas y de emergencias, así como campañas de vacunación, entre otras, efectuadas por el Servicio Médico como por el Servicio de Salud Ocupacional de la Cancillería. Igualmente, se han cumplido las acciones referidas a la formulación, ejecución y

evaluación del Plan de Actividades de Bienestar del Personal para el año 2020 aprobado mediante Resolución Jefatural N°0106/RE, (adaptándoles en algunos casos a las circunstancias producto de la emergencia sanitaria) como la gestión del seguro médico familiar; gestión de salud privada ante EPS; gestión y control del servicio de pasajes y viáticos; salud; campaña de descarte.

OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP)

En el marco del cumplimiento de las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE, la ORP es responsable de: (i) la gestión de la Planilla Única de Pago del MRE; (ii) la elaboración y actualización anual del Presupuesto Analítico de Personal (PAP); (iii) la actualización de los Índices de Remuneración por Sede (IRS) y ajuste de las Unidades Remunerativas Básicas (URB) para establecer la Asignación por Servicios en el Exterior (ASE); (iv) el reconocimiento de los derechos previsionales y laborales, a favor del personal que tiene vinculación laboral con el Ministerio de Relaciones Exteriores; (v) el reconocimiento de subsidios, asignaciones y otros derechos; (vi) la modernización de los equipos y procesos de planillas; entre otras actividades relacionada a la política de ingresos del personal de este Ministerio.

OFICINA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (OCP)

La Oficina de Capacitación del Personal estaba concentrada en tres acciones:

1. Desarrollar eficientemente los programas académicos dictados a través de la Plataforma Virtual que forman parte del Plan de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento 2021 de los miembros del SDR.
2. Desarrollar eficientemente los cursos del Plan de Desarrollo de las Personas 2020, que es el instrumento de gestión del subsistema de capacitación de la ORH (enfocado en el personal de los regímenes CAS y 276).
3. Trabajar en equipo para lograr superar la auditoría de seguimiento 1 y mantener la certificación de la Norma ISO 9001 al proceso de la gestión de las capacitaciones en el marco del Plan de Desarrollo de las Personas, proyecto que se había iniciado dos años atrás.

2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades de esta Oficina General, según las establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se priorizaron tres aspectos fundamentales: modernización y mejora de los

procesos, incremento del uso de tecnologías de la información para la automatización de los procedimientos, y la mejora en la atención al ciudadano.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

En seguimiento al Plan de Trabajo Anual 2020 establecido para la OAP y de acuerdo a las funciones señaladas en el ROF de la entidad, esta oficina trabaja constantemente en la implementación de alternativas de mejora para la gestión de la organización del trabajo del personal de los diferentes regímenes laborales, así como en promover el uso de herramientas virtuales en el personal de los diferentes regímenes laborales.

OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB)

En el proceso de adecuación a la coyuntura que plantea la emergencia sanitaria, se reforzó el trabajo a distancia por parte de los colaboradores de la OSB, autorizando en algunos casos el retiro de la computadora asignada a sus hogares. La combinación del mayoritario trabajo remoto y el presencial (10%), ha permitido continuar la estrategia de delegar funciones en las Unidades de Bienestar y de Servicios, con el fin de mantener de forma permanente cubiertos los servicios que brinda cada área, como la presentación y seguimiento de las solicitudes de reembolso de subsidio al personal que hizo uso de licencias por enfermedad o maternidad; el acompañamiento a personas que sufren urgencias o emergencias médicas accidentales o no accidentales y que son derivadas a nosocomios públicos o privados; seguimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del MRE, Plan Anual de actividades de Bienestar y el Plan de prevención en materia de seguridad y salud en trabajo y de la labor que desarrollan el Área de Salud y de Salud Ocupacional.

OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP)

Se elaboraron iniciativas legales e informes técnicos sustentatorios, para alcanzar dichos objetivos, además de fortalecerse los lazos de comunicación/coordinación con los demás órganos de apoyo y asesoramiento del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, se ha establecido y mantenido un contacto fluido con funcionarios de la Caja de Pensiones Militar Policial, de la Presidencia del Consejo de Ministros y, muy especialmente, del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en particular, la Oficina de Normalización Previsional (ONP), la Dirección de Gestión de Personal Activo y la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos.

OFICINA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (OCP)

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las tres responsabilidades señaladas en el estado situacional al inicio de su gestión de esta Oficina, la estrategia que siguió la OCP se centró en los siguientes aspectos: i) Fortalecimiento del trabajo en equipo; ii) Fortalecimiento del rol del líder comunicativo iii) Fortalecimiento de la comunicación a nivel interno de la entidad, en especial con las áreas involucradas en la provisión de nuestros servicios (SGG, OPP, LOG, EVE, OTI, ORH); y por último iv) Diseño de procesos con enfoque de riesgos.

2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

De acuerdo al Objetivo Estratégico Institucional N° 7 del Plan Estratégico Institucional 2020-2022, referido a “Modernizar la Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Diplomático de la República”, esta Oficina General realiza constantes esfuerzos para realizar las siguientes acciones: a). Fortalecer la gestión por procesos, la simplificación administrativa y la organización institucional y b). Modernizar la gestión del talento humano.

En el marco del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, se han venido cumpliendo con el desarrollo de las siguientes funciones:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

- a) Proponer el nombramiento y la asignación del personal diplomático, de la carrera administrativa, así como evaluar la contratación de personal, considerando las necesidades de los órganos del Ministerio.
- b) Proporcionar la información y el apoyo técnico a la Comisión de Personal del Servicio Diplomático para que elabore la propuesta anual de traslados y rotaciones, así como la propuesta anual de ascensos.
- c) Proporcionar la información y el apoyo técnico para el concurso de selección del personal de la carrera administrativa que será trasladado al exterior, así como para el proceso de ascensos.
- d) Formular y coordinar la propuesta de plazas disponibles y fecha para el nombramiento y rotación al exterior, así como para el retorno del personal diplomático y administrativo.
- e) Proyectar las resoluciones de traslados, ascensos, destakes, designación de cargos, designación de delegaciones a eventos internacionales, autorizaciones de comisiones de servicios y las demás que le sean requeridas.
- f) Administrar la información relativa al personal del Ministerio, y mantener actualizadas las Fojas de Servicios de los funcionarios diplomáticos y del personal de la carrera administrativa, así como los legajos del personal de confianza y contratado.
- g) Controlar la asistencia, puntualidad, permanencia y vacaciones del personal del Ministerio.
- h) Elaborar las solicitudes de investigación de funcionarios diplomáticos o administrativos debidamente sustentadas.
- i) Apoyar las labores de la Secretaría de la Comisión Disciplinaria del Servicio Diplomático de la República, colaborando en el ámbito de su competencia.
- j) Apoyar las gestiones que proponga la Alta Dirección para la implementación y difusión del Código de Ética de la Función Pública en la Entidad, dentro del Marco del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción.

- k) Participar en las negociaciones y emitir opinión técnica sobre las propuestas del Sindicato de Trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores, en coordinación con los órganos del Ministerio.

OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB)

Los objetivos y metas establecidas para los años 2020 y 2021 se han mantenido adecuándolos a la declaración de la emergencia sanitaria. En ese contexto, muchas de las actividades presenciales continuaron suspendidas (como los servicios del Wawa Wasi “Niños del Mundo”, priorizando la integridad de los niños/niñas por el contexto de la pandemia; o que en el año 2020 no se considerara el requerimiento para otorgar uniformes al personal nombrado del régimen 276 debido al recorte presupuestal y a la coyuntura existente) o efectuarse de manera virtual, manteniendo la continuidad y normalidad como los referidos al:

- a) Servicio de Afiliación a la Empresa Prestadora de Salud (EPS) para el personal Contratado Administrativo de Servicios (CAS).
- b) Servicio Médico.
- c) Seguro Médico Diplomático y Administrativo.
- d) Servicio de Pasajes y Viáticos.
- e) Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género del MRE.
- g) Difusión, sensibilización y concientización de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y sus modificatorias, y la Ley N° 29973. Ley General de la Persona con Discapacidad.

El Servicio del comedor institucional continúa brindando el servicio de alimentación para los usuarios que realizan trabajo presencial en las oficinas de la entidad, incorporando el Protocolo para uso de las instalaciones del comedor. Desde el 18 de enero de 2021, de acuerdo a las instrucciones del SGG se limitó el acceso del personal al 10% y en esa medida el comedor también redujo su servicio.

OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP)

- a) Elaborar el Presupuesto Analítico de Personal 2019-2020.
- b) Establecer posiciones legales institucionales, con el apoyo de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, el respaldo institucional de la Oficina General de Recursos Humanos y, en algunos casos, con el acompañamiento de la Oficina General de Asuntos Legales, respecto de diferentes temas sensibles inherentes a la gestión del MRE, tales como la aplicación del Decreto de Urgencia N° 063-2020.
- c) Elaborar progresivamente un proyecto de directiva de pago de pensiones, a favor de los funcionarios diplomáticos y los servidores administrativos bajo el régimen del Decreto Ley N° 20530.
- d) Implementar el proyecto de la Directiva para el reconocimiento de la Bonificación Especial por Familia para el personal diplomático, administrativo y de confianza que cumple funciones en los Órganos del Servicio Exterior.

OFICINA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (OCP)

- a) Continuar con el monitoreo y seguimiento de las acciones de capacitación ejecutadas previstas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP 2020) de acuerdo a los lineamientos establecidos por Servir (PDP).
- b) Continuar con el seguimiento del Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Miembros del SDR (PAC).
- c) Mejorar permanentemente el registro, sistematización y trazabilidad del proceso. Meta: (i) 100% de las actividades de capacitación ejecutadas se encuentran registradas, (ii) 80% de las encuestas de satisfacción absueltas.
- d) Elevar permanentemente el cumplimiento de la AEI N° 7.4 “Modernizar la gestión del talento humano”, a través de acciones de capacitación que buscan mejorar el desempeño de los trabajadores del MRE con el fin de generar confianza y brindar los mejores servicios a los ciudadanos. Meta: (i) 50% de ejecución del PDP, (ii) 50% de encuestas de aplicación absueltas.
- e) Desarrollar las actividades de la OCP en el marco de un buen trabajo en equipo y de la ética en la gestión pública. Meta: (i) Obtener “bueno” o “muy bueno” en el resultado de la evaluación del trabajo en Equipo y la Ética en la OCP.
- f) Establecer convenios de cooperación interinstitucional con entidades educativas.
- g) Brindar dentro de las fechas previstas, y de forma eficiente, los programas académicos para los miembros del SDR a través de la Plataforma Virtual. Meta: (i) Culminar los tres cursos obligatorios (Programa de Inducción Profesional para Terceros Secretarios, Curso Superior y Curso de Altos Estudios) que se iniciaron en la segunda quincena de enero 2021 y, (ii) culminar el Curso de Tratados y otros Instrumentos Internacionales: La Práctica del Perú, organizado en coordinación con la Oficina General de Tratados e iniciado en diciembre de 2020, y (iii) Continuar organizando programas académicos de interés para los miembros del SDR durante el semestre 2021-II.
- h) Prepararse para la auditoría de seguimiento 1, correspondiente a ese periodo.

2.4. Resultados obtenidos al final de su gestión

Durante el período del presente informe, debe señalarse que desde marzo de 2020 a consecuencia de la situación de emergencia nacional a causa de la Pandemia de la COVID-19, esta Oficina General ha debido desplegar sus esfuerzos en apoyar el ordenamiento laboral del personal para que haga frente a las situaciones creadas a raíz de la declaratoria de inamovilidad social (cuarentena y toque de queda) dispuestos por el Gobierno nacional desde el 16 de marzo de 2020. No obstante, entre otros logros alcanzados por esta Oficina durante el período del presente informe, se resaltan los siguientes:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

Se proporcionó la información y la asesoría técnica respectiva para el desarrollo del Proceso de Ascensos del Personal de la Carrera Administrativa 2020, así como para la

etapa final del Proceso de Traslados y Rotaciones 2020-2021 del personal diplomático perteneciente al régimen laboral de la Ley N° 28091.

Se brindó el apoyo técnico para la instalación del “Grupo de Trabajo para la actualización del Cuadro General de Plazas para los funcionarios diplomáticos en las misiones del Perú en el exterior”, designado mediante RSG 0022-2021-RE, el cual está presidido por la Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos y conformado por los Jefes de Gabinete de los Despachos del Viceministro y del Secretario General y por los Directores General de Estudios y Estrategias de Política Exterior y de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares. Este grupo de trabajo tiene una vigencia hasta finales de abril de 2021, momento en el que cual deberá elevar el informar final de su labor al señor Viceministro.

En vista de la necesidad de actualizar los documentos de gestión internos, así como los registros consignados en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), la Oficina de Administración de Personal se abocó a la culminación del Informe Sustentorio del proyecto del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional correspondiente al año 2020. Posteriormente, la Oficina General de Recursos Humanos elevó a la Secretaría General del MRE, el proyecto de oficio que fue remitido por el titular administrativo de la entidad junto con toda la documentación anexa establecida en el Anexo N° 4 de la Directiva N° 002-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Puestos, y Elaboración y Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE”, a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para su correspondiente conformidad.

La emisión del Informe Previo de Opinión Favorable del CAP Provisional por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR asegura que su contenido represente un insumo para la adecuación del Presupuesto Analítico de Personal – PAP correspondiente al año 2020.

En cuanto al Proceso de Tránsito al régimen del Servicio Civil, con miras a pasar a la tercera etapa del dicho proceso, se ha conformado un grupo de trabajo integrado por funcionarios del MRE y de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos de SERVIR, para revisar las normas y los documentos de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y analizar e identificar los alcances e implicancias del tránsito de la entidad, en lo referente al régimen del Servicio Diplomático de la República.

Se continuó impulsando el proceso de digitalización de fojas de servicio, cuya primera etapa considera al personal perteneciente al régimen laboral de la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República.

Es del caso destacar que a raíz de la situación creada por las medidas tomadas por el Gobierno para hacer frente al CORONAVIRUS 19, se ha producido repentinamente la necesidad de que casi la totalidad de labores del Ministerio se desarrollen en forma de trabajo remoto, lo cual podrá una vez que se perfeccione la normativa correspondiente asimilarse al sistema de Teletrabajo.

A fin de continuar con la contratación de personal, esta Oficina ha elaborado el “Protocolo de Selección de Personal para Contratos Administrativos de Servicio (CAS) del MRE, durante la vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19”, siguiendo las pautas de la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos, durante la vigencia de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 y aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE”.

Sin embargo, cabe anotar que lamentablemente, debido a serias restricciones de carácter presupuestal fue necesario realizar un reajuste en el número de contrataciones de este régimen laboral al final del año 2020, lo cual fue ejecutado con anterioridad al fin del período presupuestal, en estricta coordinación con la Secretaría General.

OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB)

Se pasa a detallar los resultados obtenidos en las áreas y servicios de la OSB:

a) La Unidad de Servicio Médico

En el período comprendido de noviembre de 2020 a febrero de 2021, efectuó 1041 atenciones a pacientes del Ministerio, así como tres traslados de emergencia en ambulancia.

Igualmente, realizó actividades preventivo-promocionales de salud, tales como:

- Orientación de Enfermería utilizando la tecnología Tele salud, correo, mensajes, video llamadas durante las 24 horas, a los trabajadores que solicitaban cuidados para el alivio de síntomas agudos, orientación nutricional, y apoyo emocional
- Entrega de medicamentos en coordinación con el Seguro Mapfre a pacientes positivos a COVID 19 derivados del área de Salud Ocupacional
- Apoyo durante la implementación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaboración de un plan para la toma de muestras serológicas en sede MRE
- Apoyo en la entrega de resultados, tratamiento médico, orden de exámenes auxiliares, orientación de Enfermería, seguimiento de casos de trabajadores positivos a COVID 19 del MRE (funcionarios administrativos, diplomáticos, CAS y orden de servicio) que estén laborando bajo modalidad presencial, mixta o remota; apoyo en tratamiento médico y exámenes auxiliares de los familiares dependientes de los trabajadores positivos a COVID19 en coordinación con su seguro Mapfre
- Orientación vía telefónica de Enfermería a los pacientes y familiares de los colaboradores con síntomas de COVID-19
- Orientación de Enfermería por vía telefónica para el uso de Líneas del MINSA y EsSALUD para el reporte de casos sospechosos por COVID-19
- Realización de EETT de bienes y servicios para la COVID 19 en el MRE; apoyo administrativo en cumplimiento del PAC 2021 del servicio de Salud Ocupacional; realización de dos (2) Campañas de vacunación gratuita, para el personal del MRE contra Influenza, Neumococo, difteria, y hepatitis B. Actualización del inventario y Kardex de farmacia del Servicio Médico
- Capacitación sobre primeros auxilios al personal de seguridad

- Entrenamiento en uso de Desfibrilador Externo Automático y maletín de emergencia al personal de Brigadas de primeros auxilios; campaña de planificación Familiar para los colaboradores que acuden de manera presencial al MRE
- Campaña de descarte de Diabetes al personal del MRE que labora de manera presencial, en el mes de enero, a un total de 320 colaboradores.

b) Servicio de Salud Ocupacional

En el objetivo de fortalecer ese servicio el 1 de diciembre de 2020 se contrató a una doctora ocupacional (CAS) y en enero de 2021 se renovó el contrato de una enfermera ocupacional especializada (OS). Asimismo, la compañía Mapfre asignó, en enero de 2021, dos médicos para realizar actividades de vigilancia en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dicho servicio efectúa las siguientes acciones:

- Implementación y/o revisión de formatos para la gestión en salud para la vigilancia médica en el contexto del Covid-19 (Descanso médico, aislamiento domiciliario, alta médica, certificado de aptitud en el contexto Covid-19, rayos X, receta médica, suspensión de aislamiento, término de aislamiento, referencia a centro de mayor complejidad para atención por especialidad)
- Actualizaron los registros de base de datos de los trabajadores con COVID-19 confirmado, sospechoso y contactos directos, exámenes de pruebas serológicas y moleculares.
- Coordinación con la DIRIS Lima Centro, para la toma de muestra y análisis de laboratorio de pruebas moleculares y pruebas rápidas para COVID-19 aplicadas al personal del MRE
- Actividades de vigilancia médica: Entrega e interpretación de resultados de pruebas moleculares y serológicas para COVID-19 aplicadas al personal del MRE, seguimiento de casos sospechosos, contacto directo y confirmado COVID según alerta epidemiológica AE21 y según RM 375- 2020/SIS. Posterior a los seguimientos se realiza la correspondiente alta epidemiológica y la evaluación médica para determinar la aptitud laboral; monitoreo, seguimiento y manejo diario de los casos confirmados, sospechosos para COVID-19
- Seguimiento de evolución de trabajadores con prueba de laboratorio positiva para COVID-19; soporte telefónico a casos que quieran consultar y no tengan respuesta de líneas del MINSA, ESSALUD o EPS
- Gestión del alta epidemiológica de los trabajadores que están en condición de reincorporación; gestión de descansos médicos de trabajadores con sospecha y confirmación de diagnóstico de COVID-19.
- Evaluación médica presencial a los trabajadores, previos a su reincorporación laboral según RM 972-2020-MINSA.
- Seguimiento de casos positivos por prueba rápida de COVID-19. Se emite descanso médico y alta clínica epidemiológica según corresponda de acuerdo a los casos encontrados.
- Educación sanitaria a los pacientes en seguimiento, así como la explicación constante de los signos de alarma.

- Se comparte información sobre cuidados de persona enferma en el hogar por COVID-19, así como tríptico informativo respecto al COVID-19 a todos los pacientes en seguimiento.
- Se realiza la referencia oportuna a hospital de mayor complejidad al menor signo de alarma.
- Se realiza órdenes de laboratorio en el caso de que los pacientes soliciten hacerlo particularmente.

Igualmente, el Servicio de Seguridad Ocupacional brinda asesoría constante en temas de salud ocupacional a la alta dirección; y, participa en las reuniones con Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST). En ese aspecto colabora con la revisión de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, Procedimiento de exámenes médico ocupacionales, Procedimiento de equipos de protección personal, Procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, Procedimiento de inspecciones de SST, Procedimiento para la supervisión de cumplimiento de SST en proveedores y contratistas). De igual forma se puso a disposición del CSST para su aprobación o ratificación: Plan de vigilancia prevención y control para COVID-19 de acuerdo a la RM 972-2020-MINSA, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, Mapas de riesgo.

c) Proceso de selección para la contratación de la póliza de seguros para personal diplomático y administrativo

En el marco de las gestiones efectuadas para la contratación de la póliza de seguros para el personal diplomático y administrativo, mediante el memorándum N° ORH01463/2020 de 18.11.2020, se cumplió con remitir en físico el pliego absolutorio a las consultas y observaciones formuladas por las aseguradoras postoras: Pacifico Compañía de Seguros y Reaseguros, Rímac Seguros Y reaseguros.

Continuando con el proceso de convocatoria para la contratación de las pólizas de seguro médico 2021-2022 la siguiente etapa según cronograma, fue la presentación de ofertas electrónica por las compañías aseguradoras con fecha máxima de presentación el 30.11.2020.

Con fecha 03.12.2020 a través del memorándum CS N° 004/CP-SM-8-2020-RE-1, los miembros del Comité de Selección remiten la propuesta presentada por el siguiente postor: MAPFRE PERU COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS S.A., a la oficina ORH en su calidad de área usuaria para su revisión, en atención a lo dispuesto en el Artículo 46, numeral 46.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

En respuesta a lo solicitado, La oficina ORH remitió mediante memorándum (ORH) N° ORH01533/2020 con fecha 07.12.2020 el informe elaborado por nuestros asesores CONTACTO, informando que la propuesta presentada por Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros S.A. cumple con acreditar los requisitos de calificación y contempla todas la coberturas y beneficios indicados en los Términos de Referencia que forman parte de las Bases Integradas.

Finalmente se otorga la Buena Pro a la compañía de Seguros Mapfre Perú con fecha 11.12.2020

Con fecha 23.12.2020, Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros S.A en su carta N° C.I.427/2020 remite los documentos para la formalización de la contratación del Servicio de Pólizas de Seguros Personales para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

A través del memorándum (LOG) N° LOG02367/2020 con fecha 23.12.2020 se remite la documentación a la oficina ORH para su evaluación y visto bueno de cumplimiento para la firma de contrato según de procedimiento de selección.

En respuesta a ello, ORH mediante el memorándum N° ORH01627/2020 con fecha 28.12.2020 en su calidad de área usuaria concluye que Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros S.A, ha cumplido con presentar todos los requisitos para el perfeccionamiento del contrato. Sin embargo, la estructura de costos adjunta difiere a la Composición de grupo que señaló en el Anexo B de los Términos de Referencia, por lo que solicitó la subsanación.

Con fecha 04.01.2021 a través del memorándum (ORH) N° ORH00001/2021, se concluye que Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros S.A, ha cumplido con subsanar las observaciones por lo que se otorga la conformidad a fin de proseguir con la elaboración y suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección Concurso Público N° CP-SM-8-2020-RE-1

Finalmente se firma el contrato N° 0001-2021-RE/CP "Contratación del Servicio de Pólizas de Seguros Personales" con fecha 5.01.2021 con la aseguradora: **Mapfre Perú Compañía de Seguros y Reaseguros S.A.**, cuyo plazo de ejecución de la prestación se inició a las 00:00 horas del día 28 de enero del 2021 y culminará después de trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario, es decir a las 00:00 del día 28 de enero del 2022.

d) Planificar y ejecutar las celebraciones institucionales

En diciembre de 2020 se organizó y se llevó a cabo el "Concurso de Cuentos Navideños", invitando al personal de Lima y del exterior (diplomático, administrativo, CAS y localmente contratado) a participar en esta actividad de narrativa creativa en época de navidad. El Comité Calificador del Concurso se encargó de evaluar los 12 cuentos presentados por los participantes de Lima y de las Misiones en el exterior, determinando a los/las ganadores/as del concurso. Se tuvo el auspicio de la Asociación de Funcionarios Diplomáticos en Actividad-AFDA que hizo posible contar con los premios para los tres primeros puestos del concurso.

e) Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género - GIG

El 12 de enero de 2021 fue designada la Embajadora Fátima Trigoso como Representante de la Canciller ante el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género (GIG) del MRE.

f) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST

En sesión efectuada el 21 de enero de 2021, los representantes de la parte empleadora y trabajadora del CSST del MRE decidieron por unanimidad ratificar los siguientes documentos:

- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en el MRE
- Los Mapas de Riesgos y presentación del costo estimado de la publicación en las sedes del MRE.
- Los Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del MRE (Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo, Identificación de Peligros, Evaluación y Control de riesgos (IPERC), Elementos o Equipos de Protección, para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales, de Supervisión de los Proveedores y Contratistas del MRE cumplan con la norma vigente, de Inspección; y, para la realización de las Auditorías Internas del SG-SST).

El Comité revisó la Actualización del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del MRE.

OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP)**a) Gestión de la Planilla Única de Pago del Ministerio de Relaciones Exteriores**

La Oficina de Remuneraciones y Pensiones tiene a su cargo la gestión mensual de siete (7) planillas y de tres (3) relaciones de pagos:

- Planilla de ingresos del personal que labora en el exterior.
- Planilla de ingresos que labora en el Perú.
- Planilla de Fondo de Bienestar Social.
- Planilla de pensiones (Régimen previsional especial del SDR y Decreto Ley N° 20530).
- Planilla de Beneficios Sociales (Compensación por Tiempo de Servicios, Compensación Vacacional -vacaciones no gozadas y trucas- y Aguinaldo Trunco), en los casos que amerite.
- Planilla de Contratos por Administración de Servicios (CAS).
- Planilla de Asignación Consular Especial (ACE), a favor del personal diplomático en situación de retiro.
- Relación de pagos de los alumnos de la Academia Diplomática del Perú.
- Relación de pago por concepto del SECIGRA.
- Relación de pago por concepto de Prácticas Profesionales.



Durante la gestión de la Embajadora en el SDR Elizabeth Esther Astete Rodríguez, en su condición de Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, que abarcó el periodo del 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones ha gestionado los recursos asignados para el pago de la Planilla Única de Pago del MRE, de acuerdo al siguiente detalle:

RECURSOS GESTIONADOS POR LA OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES PARA PAGO DE PLANILLAS DEL PERSONAL DE MRE PERIODO 19 NOVIEMBRE -2020 - 15 FEBRERO 2021 VALORES EXPRESADOS EN SOLES			
PLANILLA	2020	2021	TOTAL
REMUNERACIONES LIMA	8,428,814.32	6,481,969.85	14,910,784.17
CTS Y VACACIONES TRUNCAS	3,559,469.79	-	3,559,469.79
REMUNERACIONES EXTERIOR	56,530,284.29	52,714,297.68	109,244,581.97
PENSIONES	4,911,437.33	4,983,413.49	9,894,850.82
ASIGNACION CONSULAR ESPECIAL	2,295,076.88	4,983,413.49	7,278,490.37
FONDO DE BIENESTAR SOCIAL	14,260.42	14,260.42	28,520.84
BENEFICIO EXTRAORDINARIO TRANSITORIO	2,066,398.10	2,127,956.84	4,194,354.94
CONTRATADOS POR ADMINISTRACION DE SERVICIOS - CAS	5,669,396.83	4,967,073.92	10,636,470.75
VACACIONES TRUNCAS CAS	86,115.70	-	86,115.70
ACADEMIA DIPLOMATICA	212,040.00	96,720.00	308,760.00
SECIGRA	17,670.00	-	17,670.00
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES (Inicio Feb. 2018)	2,092.50	-	2,092.50
TOTAL RECURSOS GESTIONADOS	83,793,056.16	76,369,105.69	160,162,161.85

Fuente: Oficina de Remuneraciones y Pensiones

La Planilla Única de Pago del MRE ha sido elaborada y ejecutada, observando la normativa vigente y aplicable sobre la materia, y considerando las aportaciones a cargo de este Ministerio, pago de impuestos, contribuciones, así como retenciones judiciales y voluntarias a cargo del personal.

Asimismo, cabe señalar que la política de ingresos del personal en actividad del Servicio Diplomático de la República mantiene como pilar legal fundamental la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, siendo su norma reglamentaria el Decreto Supremo N° 354-2015-EF que aprueba las disposiciones y fija los montos de los conceptos que conforman la actual política de ingresos del referido personal, y que ha entrado en vigencia a partir del 13 de diciembre del 2015.

Por otro lado, se viene aplicando el Decreto Supremo N° 010-2014-EF, a partir del mes de febrero del 2014 sobre descuentos y retenciones autorizados para afectar la planilla de servidores del Estado.

Del mismo modo, se aplicó el Decreto Supremo N° 261-2019-EF durante el periodo agosto a diciembre de 2019, que reordenó la política de ingresos del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en el Estado, incorporando un único concepto de carácter remunerativo y pensionable denominado Monto Único Consolidado (MUC), a razón de doce (12) veces por año, además de otros conceptos no remunerativos.

A partir de enero del presente año, se viene aplicando el Decreto de Urgencia N° 038-2019 y el Decreto Supremo N° 0420-2019-EF, que derogaron el Decreto Supremo N° 261-2019-EF y que dictan las disposiciones reglamentarias y complementarias para la

Aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019, Decreto de Urgencia que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los recursos humanos del Sector Público.

Adicionalmente, el pago de la compensación económica a funcionarios públicos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se ha venido aplicando, sin mayores dificultades desde el año 2014 a la fecha con la publicación del Decreto Supremo N° 023-2014-EF, así como la Resolución Ministerial N° 064-2014-EF/43 que aprueba las normas complementarias para su mejor aplicación.

Por otro lado, se ha gestionado favorablemente el manejo de los aplicativos informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) que permiten el pago de compensaciones económicas. El primero es el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP y el otro el Módulo de Control de Pagos de Planillas – MCP. Este último fue implementado por primera vez en enero del 2015 y se maneja de manera interrelacionada con el AIRHSP. Ambos sistemas comprenden información detallada del personal activo, pensionistas del Servicio Diplomático de la República y régimen previsional del Decreto Ley N° 20530 (titulares y sobrevivientes), contrato de administración de servicios (CAS), formación laboral (Alumnos ADP, Secigra y practicantes) a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Presupuesto Analítico de Personal

El Presupuesto Analítico de Personal (PAP) es un documento de gestión institucional que contiene las plazas y el presupuesto para los servicios específicos de personal permanente y eventual en función de la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de las metas de cada Programa Presupuestario, teniendo en cuenta el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP) y lo dispuesto por las normas de austeridad vigente. Se elabora de manera obligatoria cada año y es aprobado por resolución del titular del pliego, previa opinión favorable de las áreas involucradas en el MRE y visto bueno del Ministerio de Economía y Finanzas.

En el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), se consideran la Remuneración por Categoría en el Servicio Diplomático de la República (SDR), tratándose del personal en actividad del SDR; el Monto Único Consolidado (MUC), según la estructura de las categorías del personal del régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa; y, la Compensación económica a funcionarios públicos de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil (SERVIR), cuyo importe se encuentra regulado en el Decreto supremo N° 023-2014-EF.

Asimismo, el PAP considera en su elaboración las plazas de los ascensos del personal del Servicio Diplomático de la República y de los servidores administrativos de régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, las licencias, las situaciones de disponibilidad, las designaciones en cargos políticos e incorporación de los nuevos Terceros Secretarios.

A la fecha, por disposición expresa de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), desde el 2019 se han desplegado los mayores esfuerzos, en la Oficina de Administración de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del MRE, para actualizar el Cuadro para Asignación del Personal (CAP Provisional), que data del 2017 y que es requisito legal previo e indispensable para formalizar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), cuya

última aprobación fue en el ejercicio presupuestal 2018, mediante Resolución Ministerial N° 0267-RE, del 10 de mayo del 2018. En el primer trimestre del ejercicio presupuestal 2020 se proyectó el PAP del MRE, el cual no pudo ser elevado por la Secretaría General a la Superioridad hasta que se cuente con un CAP Provisional actualizado.

b) Actualización de los Índices de Remuneración por Sede y ajuste de las Unidades Remunerativas Básicas para establecer la Asignación por Servicios en el Exterior

El artículo 62 de la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, y el artículo 171 de su Reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 130-2003-RE, señalan que los funcionarios del Servicio Diplomático de la República cuando son nombrados a prestar servicios en el exterior, reciben adicionalmente a su remuneración una Asignación por Servicios en el Exterior (ASE), fijada de acuerdo a los índices de costo de vida de la sede donde laboran y a su categoría.

Asimismo, el Decreto Supremo N° 354-2015-EF, que aprueba las disposiciones y fijan los montos de los conceptos que conforman la política de ingresos del personal en actividad del Servicio Diplomático de la República (SDR), en el marco de la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015, determinan la manera de calcular Asignación por Servicios en el Exterior (ASE).

El mencionado decreto supremo, dispone que el personal en actividad del SDR percibe un ingreso total compuesto por los siguientes conceptos:

- a. Remuneración por categoría del SDR.
- b. Bonificación por trabajo efectivo al cargo.
- c. Bonificación por condiciones especiales de prestación de servicios
- d. Asignación por servicios en el exterior
- e. Aguinaldo por fiestas patrias y por navidad
- f. Compensación por tiempo de servicios

El concepto de asignación por servicio en el exterior, es el ingreso económico que se otorga al personal en actividad del SDR que presta servicios en el exterior. Comprende además una bonificación especial por familia (BEF) y una asignación por los seguros médico y de vida (ASM).

La primera parte de este concepto se obtiene de multiplicar el Coeficiente de Remuneración por Categoría (CRC) por la Unidad Remunerativa Básica (URB), por el Índice de Remuneración por Sede (IRS), y por un Factor de Ajuste.

La Unidad Remunerativa Básica (URB) se establecerá mediante resolución ministerial, previo informe de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones con el visto bueno de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores que determinará el coeficiente de ajuste aplicable con relación a la URB vigente, en función de la evolución de precios y la variación de los tipos de cambio respecto al dólar americano a nivel mundial.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 7.7 del Anexo del Decreto Supremo N° 354-2015-EF, el Índice de Remuneración por Sede (IRS), que reúne los costos específicos locales y contempla el factor de representatividad por categoría, se aprueba con resolución ministerial, en el primer trimestre de cada ejercicio presupuestal y tendrá vigencia hasta la aprobación del siguiente IRS.

En esa línea de ideas, teniendo en cuenta el Informe (ORP) N° 0097-2020, del 5 de mayo de 2020, elaborado por la Oficina de Remuneraciones y Pensiones que guarda relación con la actualización de los Índices de Remuneración por Sede (IRS) de nuestras misiones en el exterior, la Oficina General de Recursos Humanos, en respaldo a la propuesta de la ORP, ha solicitado la opinión favorable de la misma, a la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto, condición indispensable para su viabilidad. Actualmente, se viene utilizando la URB reajustada y los IRS fijados en el Ejercicio Presupuestal 2019, a través de la Resolución Ministerial N° 0268-RE-2019, del 12 de abril de 2019.

De igual manera, el Decreto Supremo N° 354-2015-EF, dispone la forma en la que se asigna la Bonificación Especial por Familia (BEF) del personal que presta funciones en el exterior. El seguro médico y de vida vigente es aquel aprobado por Resolución Ministerial N° 0512/RE, del 10 de junio del 2016, para los funcionarios Diplomáticos y la Resolución Ministerial N° 0602, del 8 de junio del 2012, para el personal Administrativo.

A continuación, se detalla las bonificaciones especiales reconocidas a favor del personal diplomático y administrativo de carrera del MRE que presta servicios en el exterior, entre el 19 de noviembre de 2020 y el 15 de febrero de 2021, procesándose exitosamente diecinueve (19) solicitudes:

RESOLUCIÓN JEFATURAL POR BONIFICACIÓN ESPECIAL POR FAMILIA (BEF) DE FUNCIONARIOS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO DE LA REPÚBLICA		
N°	BONIFICACIÓN ESPECIAL POR FAMILIA	DEL 19 DE NOV. DE 2020 AL 15 DE FEB. DE 2021
1	Por Cónyuge	5
2	Por unión de hecho	
3	Por hijo menor de edad	1
4	Por hijo mayor de edad con estudios superiores	10
5	Por hijo mayor de edad con discapacidad	
6	Por cónyuge/hijo menor de edad/hijo mayor de edad con est.	1
	TOTAL	17
RESOLUCIÓN JEFATURAL POR BONIFICACIÓN ESPECIAL DE REMUNERACIÓN FAMILIAR (BERF) DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA		
N°	BONIFICACIÓN ESPECIAL DE REMUNERACIÓN FAMILIAR	DEL 19 DE NOV. DE 2020 AL 15 DE FEB. DE 2021
1	Por Cónyuge	
2	Por unión de hecho	
3	Por hijo menor de edad	
4	Por hijo mayor de edad con estudios superiores	2
5	Por hijo mayor de edad con discapacidad	
6	Por cónyuge/hijo menor de edad/hijo mayor de edad con est.	
	TOTAL	2

c) **Reconocimiento de derechos previsionales y laborales**

Teniendo en cuenta lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y no obstante la delicada y sensible emergencia sanitaria a nivel nacional decretada, a partir del 15 de marzo de 2020, por el Gobierno peruano, a causa de la pandemia mundial del COVID-19, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones gestionó satisfactoriamente, entre el 19 de noviembre de 2020 y el 15 de febrero de 2021, los derechos previsionales y laborales del personal del MRE, de acuerdo del régimen laboral al que pertenezca, destacando, entre ellos, pensiones de retiro, disponibilidad, cesantía y sobrevivencia, y de los beneficios sociales que abarcan la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), la Compensación Vacacional (vacaciones no gozadas y/o truncas) y el Aguinaldo Trunco, conforme se detalla a continuación:

RECONOCIMIENTO DE DERECHOS PREVISIONALES (PENSION DE RETIRO, DISPONIBILIDAD, CESANTÍA Y SOBREVIVIENTES), COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS), COMPENSACIÓN VACACIONAL Y AGUINALDO TRUNCO
PERIODO 19 DE NOVIEMBRE DE 2020 - 15 DE FEBRERO DE 2021
VALORES EXPRESADOS EN SOLES

CONCEPTO	AÑO 2020 (*)		AÑO 2021 (**)		AÑO 2020-2021 (***)	
	TRÁMITES	S/	TRÁMITES	S/	TRÁMITES	S/
Pensión de Retiro	1	8,400.00	5	44,000.00	6	52,400.00
Pensión de Disponibilidad	1	8,400.00			1	8,400.00
Pensión de Cesantía					0	0.00
Pensión de Sobrevivientes - Viudez	2	7,900.00			2	7,900.00
Pensión de Sobrevivientes - Orfandad					0	0.00
Compensación por Tiempo de Servicios	6	429,555.12	3	868,695.41	9	1,298,250.53
Compensación Vacacional (vacac. no gozadas y truncas)	6	50,091.65	3	33,386.44	9	83,478.09
Aguinaldo Trunco	1	15,000.00			1	15,000.00
TOTAL	17	519,346.77	11	946,081.85	28	1,465,428.62

Fuente: Oficina de Remuneraciones y Pensiones

(*) 19 de noviembre - 31 de diciembre de 2020

(**) 1 de enero - 15 de febrero del 2021

(***) 19 de noviembre - 15 de febrero del 2021

d) **Reconocimiento de subsidios, asignaciones y otros derechos**

De acuerdo a los plazos perentorios exigidos por el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA) del MRE, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones procesó favorablemente, entre el 19 de noviembre de 2020 al 15 de febrero de 2021, a favor de 36 funcionarios diplomáticos y servidores administrativos, el reconocimiento de asignaciones económicas por 30 años de servicios prestados al Estado, del pago de los subsidios por fallecimientos y por gastos de sepelio o servicio funerario completo; por el valor de S/ 567,000.00 (Quinientos sesenta y siete mil con 00/100 soles); tal como se explica a continuación:



RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS LABORALES A FAVOR DE FUNCIONARIOS DIPLOMÁTICOS (LEY N° 28091 Y SU REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 130-2003); Y, SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE CARRERA (DECRETO LEGISLATIVO N° 276 Y SU REGLAMENTO DECRETO SUPREMO N° 005-90-PCM), VIGENTES						
PERIODO DEL 19 DE NOVIEMBRE 2020 AL 15 DE FEBRERO DE 2021						
CONCEPTO	NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2020 (*)		ENERO A FEBRERO 2021 (**)		TOTAL 2020 - 2021	
	TRÁMITES	S/.	TRÁMITES	S/.	TRÁMITES	S/.
Asignación por 25 años de servicios al Estado		-			-	-
Asignación por 30 años de servicios al Estado		-	19	541,500.00	19	541,500.00
Subsidio por fallecimiento	8	12,000.00	3	4,500.00	11	16,500.00
Subsidio por gastos de sepelio	3	4,500.00	3	4,500.00	6	9,000.00
Reconocimiento Bonificación Diferencial	-	-			-	-
TOTALES	11	16,500.00	25	550,500.00	36	567,000.00
Fuente: Oficina de Remuneraciones y Pensiones						
(*) 19 de noviembre - 31 de diciembre de 2020						
(**) 01 de enero - 15 de febrero de 2021						

e) **Modernización de los equipos y procesos de planillas**

Los equipos informáticos fueron renovados en toda la oficina en el año 2015.

En lo que respecta a la informatización de los procesos de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones, se encuentra en la primera fase de implementación y ejecución el nuevo sistema informatizado de planillas del MRE, que está a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), en coordinación con esta Oficina, y que permitirá a la Cancillería contar una herramienta tecnológica de última generación para la gestión de las planillas y demás procesos vinculados con la administración del personal. Al respecto, cabe mencionar que el sistema operativo DOS de nuestra Planilla Única de Pago, viene funcionando desde hace 50 años, lo cual implica un mayor desgaste de recursos humanos y de tiempo en su elaboración, con la consecuente probabilidad de cometer errores en la elaboración de la planilla.

f) **Gestiones ante otras instituciones**

Se ha establecido y mantenido un contacto fluido con funcionarios de la Caja de Pensiones Militar Policial, de la Presidencia del Consejo de Ministros y, muy especialmente, del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Ello ha coadyuvado positivamente a que muchos procesos se lleven adelante de manera eficiente.

g) **Colaboración estrecha sobre el mantenimiento pleno de la nueva política de ingresos del Servicio Diplomático de la República**

Se ha colaborado estrechamente con las instancias competentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, a saber, la Secretaría General y la Oficina General de Recursos Humanos, en la vigencia y la consolidación de la actual política de ingresos del Servicio Diplomático de la República, así como de otros beneficios, de carácter económico, que son inherentes a los miembros del SDR, de conformidad con el artículo 60 de la Ley del Servicio Diplomático de la República, Ley N° 28091 y su Reglamento. Para ello, se elaboraron iniciativas legales e informes técnicos sustentatorios, se estuvo a disposición constante para alcanzar dicho objetivo y se fortalecieron los lazos de

comunicación/coordinación con funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y de Servir.

OFICINA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (OCP)

El principal logro de este período, ha sido el mantenimiento de la certificación de la Norma ISO 9001 a los servicios de capacitación que se brindan en el marco del PDP a pesar de la coyuntura actual. Este logro, ha significado un arduo trabajo en equipo de toda la Oficina y quedará como un legado para futuras gestiones. Su objetivo principal es mantener la mejora continua en la provisión de este servicio, que busca mejorar el talento en la entidad, para brindar servicios de mejor calidad al ciudadano.

Asimismo, a pesar de las restricciones antes mencionadas se logró gestionar con la Oficina de Tecnologías de Información del MRE, realizar la Charla Virtual sobre “Seguridad de la Información” así mismo se coordinó con la Universidad ESAN el dictado de la Conferencia Virtual “Liderazgo en Tiempo de Crisis” ambas de manera gratuita.

En cuanto a la Plataforma Virtual del MRE, esta ha desarrollado los siguientes cursos: Curso de Altos Estudios dirigido a los Ministros Consejeros del SDR, Curso Superior dirigido a los Primeros Secretarios del SDR, Programa de inducción profesional para Terceros Secretarios, Curso de Tratados y otros Instrumentos Internacionales: La Práctica del Perú, organizado en coordinación con la Oficina General de Tratados y el Curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, para los ingresantes del régimen CAS durante el último año en el Ministerio.

2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención

Como se ha señalado anteriormente, esta Oficina General continuará desplegando sus mayores esfuerzos para desarrollar sus trabajos a pesar de las serias medidas que se han necesitado tomar para hacer frente a la Pandemia del Coronavirus COVID-19 y evitar que esta afecte a los trabajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En el marco de esta difícil situación, se indican a continuación los asuntos que requieren atención prioritaria por parte de esta Oficina General:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

Preparar la documentación y brindar el apoyo técnico necesario para el inicio de funciones de la Comisión de Personal, designada mediante Resolución Ministerial 0037-2021-RE, del 29 de enero de 2021.

Realizar el seguimiento y brindar el apoyo técnico necesario al “Grupo de Trabajo para la actualización del Cuadro General de Plazas para los funcionarios diplomáticos en las misiones del Perú en el exterior”, creado mediante RSG 0022-2021-RE, presidido por la Oficina General de Recursos Humanos y cuya vigencia finaliza a fines del mes de abril.

Realizar las tareas preparatorias para el proceso de evaluación de los funcionarios del SDR, así como para la rendición de la Prueba y Examen de Suficiencia Académica por parte de los funcionarios del SDR.

Coordinar el desarrollo de los procesos de traslados y ascensos del Personal de la carrera administrativa (Decreto Legislativo N° 276), correspondiente al presente año, una vez que su implementación sea dispuesta por la Secretaría General.

Continuar con el proceso de actualización regular del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional correspondiente al año 2021, que luego de su aprobación por las instancias correspondientes de la Cancillería sea enviado a SERVIR para su correspondiente conformidad, luego de lo cual podrá elevarse a la Alta Dirección para la aprobación por Resolución Ministerial de CAP Provisional 2021.

La emisión del Informe Previo de Opinión Favorable del CAP Provisional por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR permitirá a su vez adecuar su contenido con el del Presupuesto Analítico de Personal – PAP correspondiente al año 2021, que solicita por su parte el Ministerio de Economía y Finanzas.

Promover la continuidad del proceso de digitalización de las fojas de servicio con la participación de la Oficina de Gestión Documental y Archivo (GDA), el cual empezó en el mes de julio de 2018.

OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB)

Conformación de la Unidad Orgánica de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que dependa de la Oficina General de Recursos Humanos, con el fin de continuar con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el MRE.

Aplicación de pruebas serológicas de descartes para COVID-19, según las normas del MINSA al personal de puestos de trabajo con alto riesgo y medio riesgo; así como de implementar las medidas de prevención con la recepción de declaración jurada (Ficha de Sintomatología COVID-19); entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) para ser distribuidos a los trabajadores de acuerdo a las necesidades de las funciones que realizan cuando retornen y/o se reincorporen a la entidad bajo la modalidad presencial; y la promoción de la salud con Infografía que impacte y comunique la información de forma clara y precisa sobre la técnica adecuada de higiene y desinfección de manos, forma correcta de toser y estornudar, protocolo de uso correcto de la mascarilla, correcto descarte de la mascarilla y guantes, entre otros.

OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP)

Formalización del Presupuesto Analítico de Personal 2019-2020, y contar con las facilidades presupuestales para la contratación por orden de servicios de digitadores externos que contribuyan con el registro electrónico de la Planilla Única de Pago Histórica.



Se requiere mejorar los ingresos mensuales del personal CAS que labora en esta Oficina, los mismos que no se condicen con los niveles de responsabilidad, compromiso y exigencia que demandan sus labores.

Se requiere implementar un sistema integrado de recursos humanos que incluya un subsistema de planillas. Asimismo, es necesaria la actualización permanentemente los instrumentos de gestión interna del Ministerio de Relaciones Exteriores, en materia de Recursos Humanos (CAP Provisional y PAP), así como el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP-, cuya data es utilizada oficialmente por el MEF para definir los recursos presupuestales en materia de pago de ingresos al personal de esta Cancillería.

OFICINA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL (OCP)

Lo más urgente para que la OCP mantenga el cumplimiento de sus funciones, establecidas en la Ley y Reglamento del SDR, así como el mantenimiento de la certificación de la norma ISO 9001 que se logró en diciembre de 2020 y que significó un logro importante, es conseguir que la SGG a través de la OPP, asigne un presupuesto fijo para las acciones de capacitación pendientes para este 2021.



OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

I. RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional (OGI) como órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General tiene a su cargo las unidades orgánicas que brindan soporte en materia de tecnologías de la información, gestión documental y archivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como seguridad integral en las sedes de la Cancillería en Lima.

Durante el periodo comprendido entre el 19 de noviembre de 2020 y el 15 de febrero de 2021, se ha continuado desarrollando importantes avances en las distintas áreas bajo su responsabilidad y desde el 15 de marzo de 2020, debido a la Emergencia Nacional por el brote de COVID-19, a la fecha ha realizado actividades fundamentales para garantizar la continuidad operativa y viabilizar el trabajo remoto que realizan las diversas dependencias de la institución en territorio nacional así como nuestras Misiones en el Exterior.

En el marco del Decreto Legislativo N° 1310, se han venido efectuando mejoras al Sistema de Trámite Documentario (STD), en la actualidad denominado Sistema de Gestión de las Comunicaciones (SGC) con el empleo de firmas digitales y/o certificados digitales en los documentos de salida que son generados en el sistema para la interoperabilidad con las entidades del poder ejecutivo.

Asimismo, se han realizado grandes esfuerzos que han permitido mantener la disponibilidad de los servicios informáticos de la institución y continuar con el desarrollo sistemas de información que gestiona la Cancillería, además se ha velado por la Seguridad Informática, incluso durante el periodo de Emergencia Sanitaria decretado a nivel nacional, permitiendo también viabilizar el trabajo remoto de los funcionarios y servidores de la institución.

De igual manera, se ha continuado brindado apoyo específico para llevar a cabo iniciativas en las áreas de: Refugiados, Pasaportes Biométricos y Asuntos Culturales en el marco del Bicentenario.

Igualmente, la OGI-OTI en el marco del Comité de Gobierno Digital ha elaborado y logrado la aprobación del Plan de Gobierno Digital 2020 – 2022 del MRE, que permite al MRE avanzar en la modernización y transformación digital de sus procesos de gestión y atención al ciudadano.

También se ha realizado capacitaciones a los funcionarios en Seguridad de la Información, tecnologías de la información, gestión de archivos, entre otros, además de mantener una participación activa en los simulacros nacionales de sismo de gran intensidad, tanto nocturnos como vespertinos, programados por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

Complementando lo anterior, es necesario señalar los siguientes puntos a tomar en consideración:

Problemática

- Ubicación inadecuada del Centro de Datos y cumplimiento del ciclo de vida tecnológico del equipamiento.
- Débil definición de procesos institucionales y formalmente establecidos.
- Baja motivación del personal por el régimen laboral y remunerativo.
- La organización funcional de la Oficina General debe ser modernizada a las tendencias de la institución y del Estado.
- Insuficiente asignación presupuestal, para la ejecución de proyectos informáticos y mantenimiento de los servicios informáticos vigentes.
- Incremento de los ataques informáticos que intentan constantemente vulnerar los sistemas informáticos de la institución. Insuficiente presupuesto para contar con la mejor y máxima protección posible.
- Falta de acceso a las bases de datos del Poder Judicial, la Policía Nacional del Perú y otras instituciones del Estado para optimizar las medidas del MRE.

Principales acciones realizadas

- Durante el Estado de Emergencia decretado por el Gobierno para combatir la pandemia de la Covid-19, se mantuvo la Continuidad Operativa del Ministerio. Los jefes y el personal clave de las tres oficinas dependientes de la OGI, desde las funciones que les corresponde y sus responsabilidades, continuaron trabajando incansablemente para no detener la gestión de la Cancillería. Lo que se logró a pesar de las limitaciones en equipos de protección personal y los riesgos propios de la pandemia.
- La OTI y GDA han brindado constantes esfuerzos para garantizar la operatividad de la “Mesa de Partes” con el uso de una casilla de correo electrónico para facilitar a las entidades del Sector Público que no se han incorporado a la plataforma de interoperabilidad del Estado Peruano (PIDE). Esta casilla de correo electrónico también ha servido para recibir las comunicaciones del sector privado y de los ciudadanos en general.
- El Equipo de Trabajo de Comunicación y Multimedia de la OTI, ha brindado soporte técnico en más de 200 reuniones virtuales de manera presencial y remota, a las diferentes dependencias de la institución, así como en eventos organizados por algunas Misiones que por la coyuntura han solicitado apoyo. Asimismo, el Equipo de Trabajo de Hardware y Electrónica de la OTI, ha tendido más de 13,000 tickets de requerimientos o incidentes, en materia de soporte técnico a los diversos funcionarios y servidores público de la institución los mismos que se han ejecutado en modalidad presencial o remota durante toda la Emergencia Nacional hasta la fecha, garantizando los servicios informáticos.
- Para facilitar el seguimiento de los documentos virtuales, se mejoró el registro de documentos agregando al Sistema de Gestión de las Comunicaciones, en el módulo de ingreso, un ítem del correo electrónico del remite que permite acusar recibo automáticamente. Esta funcionalidad al ser usada en la Mesa de Partes presencial evita la impresión de un ticket, lo que representa también una medida de sanitaria y de ecoeficiencia.
- Desde el 1ro. de julio de 2020, se reiniciaron las labores de la Mesa de Partes presencial, sin dejar de lado la recepción de documentos de manera virtual, las que han sido nuevamente interrumpidas cumpliendo con las disposiciones del Gobierno Central y de la Alta Dirección.

- A través de la Valija Diplomática se atendió durante los primeros 60 días de la emergencia, la remisión de materiales de protección para las embajadas y consulados. Por gestiones de nuestras misiones en países de Asia y Europa, principalmente se han recibido donaciones que el personal de Valija ha tramitado para su desaduanaje. Posteriormente como ayuda humanitaria, se viene apoyando a los connacionales que no pueden retornar al país, con el envío de medicinas. El trabajo del personal de esta Unidad, liderada por el señor Carlos Sandoval, quien merece un especial reconocimiento, ha sido constante desde que se inició el Estado de Emergencia
- Personal de la Unidad de Seguridad de la Información ha continuado laborado las 24 horas del día, durante la pandemia de manera remota, atendiendo las comunicaciones de Lima con el exterior y viceversa.
- La Historieta “Los Documentos Cuentan Nuestra Historia: A propósito del Bicentenario de la Cancillería” publicada por GDA con el financiamiento de la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos fue lanzada al público a través de una presentación virtual coordinada por el Grupo de Trabajo para el Bicentenario
- Durante el primer semestre de 2020, de manera coordinada con DDH, se dio apoyo técnico al desarrollo y operación de las actividades de atención a solicitantes de refugio en el MRE, para la realización de pruebas funcionales de interoperabilidad con MIGRACIONES, así como para la definición de requerimientos funcionales del Sistema de Registro de Refugiados del MRE.
- En julio de 2020, se ha implementado el Sistema de Planeamiento Estratégico solicitado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Seguimiento y acompañamiento técnico para el cumplimiento del plan de acción para la implementación del Sistema integrado de Recursos Humanos - Modulo de Planilla Exterior, en el marco del cumplimiento del Plan de acción para la implementación del Módulo de Planilla del Exterior en el MRE. Estas acciones se vienen coordinan con ORP de la ORH, para la incorporación de mejoras al mencionado módulo.
- Durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, se concretó la aprobación del Plan de Gobierno Digital del MRE, la Política de Seguridad de la Información y la conformación del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Digital.
- Realización de diversas actividades administrativas para que los servicios informáticos como Internet institucional, seguridad informática, Telefonía Fija, Telefonía Móvil, para garantizar la continuidad operativa institucional durante la Emergencia Nacional en el año 2020 y posterior a ella.
- Preparación, configuración y asignación de equipos informáticos para modo trabajo remoto, debido a la Emergencia Nacional por el brote COVID-19, lo que ha significado la entrega de más de 70 laptops, más de 40 equipo de cómputo de escritorio, entrega de más de 10 impresoras y el soporte técnico correspondiente, en modalidad presencial y remoto.
- Preparación, configuración y asignación de más de 700 accesos VPN, para conexión al sistema de gestión de las comunicaciones a los funcionarios y servidores en modo trabajo remoto, debido a la Emergencia Nacional por el brote COVID-19, lo que ha significado la garantizar el soporte técnico correspondiente, en modalidad presencial y remoto, a los funcionarios a nivel nacional y en el exterior.
- En el marco de la sesión sin costo efectuada por Microsoft en marzo de 2020, por un periodo de 6 meses de prueba de la tecnología Microsoft Teams como

plataforma colaborativa, se realizó el despliegue satisfactorio de citada tecnología, para el desarrollo del trabajo remoto del personal de esta Cancillería, en especial para las reuniones de audio y video y el procesamiento e intercambio de documentos digitales. De la misma manera, viene garantizando el aislamiento social obligatorio, así como ha facilitado un salto importante en la modernización de la gestión institucional y en la transformación digital de la institución. Asimismo, es precisos señalar que el periodo de sesión se extendió 4 veces, la primera hasta el 31 de octubre de 2020, la segunda hasta el 31 de diciembre de 2020, la tercera hasta el 30 de enero de 2021 y la última hasta el 18 de marzo de 2021.

- La OTI, ha brindado de manera constante soporte informático en modalidad presencial y semipresencial, durante el Estado de Emergencia decretado por el Gobierno para combatir la pandemia de la COVID-19, para garantizar la operatividad institucional, del Centro de Datos, Videoconferencias, Servicios de Correo Electrónico, Sistemas de Comunicaciones, Servicios de Conectividad e Internet, Seguridad Informática, Telefonía, entre otros.
- La OGI promovió la postulación de dos procesos que se brindan a través de las Oficinas de Gestión Documental y Archivo y de la Oficina de Tecnologías de la Información para la certificación en el marco de la Norma de Calidad ISO 9001. Como resultado de este esfuerzo como Oficina General, se logró certificar los procesos anteriormente mencionados.

Recomendaciones

- Mejorar el presupuesto en materia de tecnologías de la información para contar con la capacidad de atención a los requerimientos de las diversas dependencias del MRE y Órganos del Servicio Exterior, así como de herramientas informáticas eficientes y de vanguardia.
- Mejorar la remuneración salarial del personal de la OGI, GDA, OTI y SEG, para ser competitivos con relación al mercado laboral.
- Intensificar actividades de sensibilización para reducir el consumo de papel: charlas y comunicados de concientización al personal para reducir las impresiones desde el STD, bajo el concepto de “cero papel”.
- Efectuar más ejercicios o simulacros inopinados en materia de desastres.
- El Ministerio debe avanzar en la implementación del Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial (COES).
- Recomendación de la Oficina de Seguridad:
 - Es necesaria la asignación de recursos para la implementación de seguridad electrónica y vigilancia privada para las ODEs (que se encuentra en estado de "En Proceso" desde 2019 y ha sido observado en el Informe de control del OCI)
 - Que la contratación del servicio de seguridad y vigilancia tenga como plazo de prestación, un mil noventa y cinco (1095) días calendarios (36 meses).

Asuntos pendientes

- Implementación de la plataforma colaborativa de manera Oficial en el MRE.
- Informar el estado de avance de los proyectos del Plan de Gobierno Digital 2020 – 2022 del MRE.

- Avanzar en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Contar con un Centro de Datos de Contingencia o Alternativo del MRE.
- Se continúa depositado en Lurín el fondo Bibliográfico de la Cancillería, debido a la falta de espacio en Cancillería.
- Se requiere mayor espacio para atender la demanda actual y futura de la Mesa de Partes.
- Aprobación por parte de la Alta Dirección de la propuesta de conformación de Unidades en la OTI y modificación de funciones en la GDA de la OGI.

Implementación del Centro de Control de Emergencia Sectorial (COES).

II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

2.1. Estado situacional al inicio de su gestión

La OGI es responsable de conducir y coordinar la labor de las unidades orgánicas que brindan soporte en materia de tecnologías de la información y gestión documental y archivo, así como de la seguridad integral de las sedes de la Cancillería en Lima.

En vista de lo anterior, se informa el estado situacional al inicio de la gestión, por cada una de las siguientes líneas de acción funcional:

Gestión Documental y Archivo:

- Los Archivos de Gestión cuentan con un sistema institucional que está conformado por 46 archivos a cargo de 17 especialistas.
- El Archivo Central incrementa el fondo documental mediante las transferencias efectuadas anualmente por los archivos de gestión. Desde el 2006 se viene trabajando un catálogo en versión web que se encuentra en el Portal del Ministerio.
- La Valija Diplomática tiene una creciente demanda de valijas extraordinarias, sumado a los envíos que se realizan por el tema de la difusión turística y los festivales gastronómicos que promueven las misiones del Perú en el mundo. A partir del presente mes de octubre se iniciará un flujo semanal de valijas de Lima a las oficinas consulares para el envío de pasaportes biométricos y al finalizar el año el envío del material electoral para las próximas elecciones congresales.
- Las necesidades de traducción de las diversas áreas del Ministerio de los idiomas del inglés, francés directa e inversa son atendidas por el equipo de traducciones.
- En junio del 2018 se inició la digitalización de las fojas de servicio del personal diplomático, trabajo que se continúa hasta la fecha de manera limitada por la emergencia sanitaria.
- El uso de la Mesa de Partes Virtual, paulatinamente viene incrementando el flujo de documentos que se intercambian por este medio.

Tecnologías de la Información:

- El MRE, cuenta con un único Centro de Datos ubicado en el sótano del Edificio Raúl Porras Barrenechea, el cual colinda con una cisterna de agua, existiendo la amenaza de inundación y poniendo en riesgo la información, así como los sistemas de información de la Cancillería.
- La plataforma de aplicaciones informáticas se basa en tecnología Microsoft (Ofimática, base de datos y sistemas de información administrativas) e HCL Notes (Correo electrónico y sistemas de información de gestión documental), con tecnología Intel.
- El Ministerio cuenta con un nuevo Sistema de Trámite Documentario en tecnología web lanzado en Julio de 2017, que es utilizado por las sedes de la Cancillería en Lima y las Oficinas Desconcentradas.
- El Sistema de Comunicaciones (SICOMRE) se integró con STD, desde el 01 de julio de 2018, unificando la gestión documental y las comunicaciones.
- La interconexión permanente con los Órganos del Servicio Exterior (OSE), se realiza utilizando el Kit Básico de Comunicaciones Seguras (KBCS), el cual establece una red privada virtual, permitiendo que los OSE puedan acceder a los sistemas de información de la Sede Central en Lima. Del 100% de los OSE un aproximado del 31% cuenta con este Kit. Complementariamente al KBCS, existe la asignación de un TOKEN a las OSE, con el cual se puede generar una sesión que establece una conexión segura con los sistemas de información de la Sede Central.

Seguridad integral:

- Las tareas de seguridad se enfocaban principalmente en actividades básicas de seguridad física.
- Se cuenta con Estudios de Seguridad de la Oficinas Desconcentradas a nivel nacional para programar por etapas el fortalecimiento del área.
- La distribución de los extintores se ajustaba a la Norma Técnica Peruana.
- El Sistema de Visitas se encuentra actualizado y disponible en las sedes en Lima.

2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

a) Supervisar el funcionamiento de los sistemas de tecnología de la información requeridos para el funcionamiento del Ministerio.

- Contar con personal de la Unidad de Redes e Infraestructura de la OTI que realiza:
 - Seguimiento de la operatividad del conjunto de equipamiento y servicios del Centro de Datos Principal y enlaces de Red, para que el conjunto de servicios y sistemas de información de la Institución se encuentren disponibles.
 - Monitoreo periódico de las copias de respaldo de la información institucional.

b) Dirigir, supervisar y controlar el STD del Ministerio y garantizar su conservación.

- Coordinar con personal de la GDA que realiza:

- La gestión del proceso de trámite documentario y administra la Mesa de Partes de la Cancillería.
 - Organiza los documentos que ingresan y salen de la institución, así como registran y distribuyen los documentos físicos y electrónicos emitidos por las dependencias.
- c) Garantizar las comunicaciones entre la Cancillería y los Órganos del Servicio Exterior y Desconcentrados.**
- Dirigir al personal de la Unidad de Redes e Infraestructura de la OTI que realiza:
 - La implementación y administración de interconexión del KBCS con las Sedes y Órganos del Servicio Exterior, como la distribución de los TOKEN.
 - Contar con personal de la Unidad de Seguridad de la Información de la GDA que realiza:
 - La absolución de consultas y soluciona problemas de los equipos criptográficos para las comunicaciones seguras de los Órganos del Servicio Exterior; así como administrar los accesos de consulta y generación de información en el SICOMRE.
- d) Desarrollar y mantener una base de datos única del Ministerio.**
- Contar con personal de la Unidad de Desarrollo de Sistemas y el Administrador de Base de Datos de la OTI que realiza:
 - La administración de los servidores de bases de datos realizando la planificación, instalación, mantenimiento, aseguramiento, optimización y monitoreo para garantizar la disponibilidad, rendimiento y escalabilidad del conjunto de servidores de bases de datos en tecnología como MS SQL Server, HCL Notes y Mysql.
- e) Diseñar y garantizar las políticas de seguridad de la información transmitida por cualquier medio, asegurando la integridad, disponibilidad y confidencialidad.**
- En cumplimiento de la aplicación de la Norma Técnica Peruana, mediante Resolución Ministerial N° 0235/RE de fecha 15/03/2016, se conformó el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información del MRE.
 - La OGI, en calidad de Secretaría Técnica del Comité de Gestión de Seguridad de la Información del MRE, con memorándum N° OGI01052017 del 22/03/2017, en observancia y aplicación de la NTP ISO/IEC 27001:2014 (Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información), hace de conocimiento de carácter obligatorio del personal del MRE, ODEs y Misiones en el Exterior, los Lineamientos Generales de Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Desde el 13/09/2019, con Resolución Ministerial N.º 0633/RE, se deroga la Resolución Ministerial N° 0235/RE del Comité de Gestión de Seguridad de la Información. Los aspectos de Seguridad de la Información se trasladan al Comité de Gobierno Digital en relación con la Resolución Ministerial N.º 087-2019-PCM del 19/03/2019.

- Conformación del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Digital (CSIRT) del Sector Relaciones Exteriores, aprobado mediante R.M N.° 632-2020/RE el 27 de noviembre de 2020.
 - Resolución Ministerial N.° 0625-2020/RE del 23 de noviembre de 2020, mediante el cual se resuelve aprobar la Política y Objetivos de Seguridad de la Información del MRE en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual es el principal documento en el marco de la NTP ISO/IEC 27001:2014.
- f) **Determinar el nivel de acceso de los usuarios de la entidad a la información electrónica y física.**
- La OGI, con la instrucción de la Secretaria General, toma juramento a los funcionarios que solicitan acceso al STD y SICOMRE MRE, para posteriormente instruir a la GDA, OTI y SEG el otorgar los accesos correspondientes, así como la vigilancia para salvaguardar los activos de la institución.
- g) **Coordinar el acceso a la documentación a investigadores debidamente acreditados con los órganos de línea correspondientes.**
- De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional coordina el acceso de los investigadores a los documentos que se conservan en el Archivo Central, previa aprobación de las dependencias correspondientes.
- h) **Supervisar la administración y mantenimiento del Archivo General de la entidad.**
- La Cancillería mantiene y administra su fondo documental, desde los inicios de la República, lo que constituye un rico acervo que forma parte del Patrimonio Documental de la Nación. Los documentos que sirven de fuente para la historia y para la gestión de la política exterior peruana. El Archivo Central deviene en el órgano de administración de archivos, cumpliendo el rol de custodio de los documentos y de rector del Sistema Institucional de Archivos, constituido por los archivos de gestión.
- i) **Garantizar la conservación, restauración y custodia del acervo documentario, bibliográfico y hemerográfico del Ministerio.**
- El fondo bibliográfico se encuentra almacenado en una empresa de servicios dedicada a este rubro. La responsabilidad de la Oficina de Gestión Documental y Archivo coordina periódicamente para el control y el estado de los libros y publicaciones.
- j) **Supervisar la gestión de la Biblioteca y Hemeroteca del Ministerio, así como proponer el plan de adquisición de publicaciones.**
- La Biblioteca Raúl Porras Barrenechea, se encuentra cerrada desde el año 2010. Una rica colección de periódicos conforma la Hemeroteca, parte de esta se encuentra en el segundo sótano del edificio García Bedoya y es requerida permanentemente.

- k) Supervisar el funcionamiento del servicio de Valija Diplomática.**
- El envío y recepción de valijas diplomáticas entre la Cancillería y las misiones diplomáticas del Perú en el exterior, es continua. La GDA se encarga de supervisar el cumplimiento del Reglamento de la Valija y del contrato con la empresa encargada del transporte y logística.
- l) Proponer, a la Alta Dirección, el plan estratégico de desarrollo de tecnologías de la información, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.**
- Ejecución de las actividades del Plan de Transición al Protocolo IPv6 (protocolo de dirección IP en su versión 6), aprobado el 9 de agosto de 2018, con Resolución Ministerial N.º 0450-2018/RE, en relación con las fases de diagnóstico, implementación, pruebas y capacitación. Debido a las nuevas capacidades tecnológicas con la que cuenta la OTI y debido a las iniciales limitaciones que se presentaron durante el 2020, se están ejecutando las Fases que estaban pendientes y se espera concretar el alcance definido en el Plan en el Primer Semestre del 2021.
 - Según Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM-SEGDI del 13-12-2018, el Plan de Gobierno Digital se constituye en el único instrumento para la gestión y planificación del Gobierno Digital de la Administración Pública, y es aprobado por el titular de la entidad para un periodo mínimo de tres (03) años, debiendo ser actualizado y evaluado anualmente. El Comité de Gobierno Digital debe formular el Plan de Gobierno Digital (PGD) del Ministerio. La OTI es la Secretaria Técnica del Comité. El 29 de diciembre de 2020, con Resolución Ministerial N° 0707-RE-2020 se aprueba el Plan de Gobierno Digital del MRE para el periodo 2020-2022.
- m) Proponer iniciativas para optimizar la gestión en el manejo de la documentación, promoviendo la sistematización integral del flujo documental del Ministerio.**
- Coordinación constante entre la Oficina de Gestión Documental y Oficina de Tecnologías para efectuar actividades de mantenimiento y mejoras al Sistema de Trámite Documentario.
- n) Normar, coordinar y evaluar la implementación de las disposiciones emitidas por el sector encargado del gobierno electrónico e informática.**
- En cumplimiento del DS N°051-2017-PCM que amplía la información para la implementación progresiva de la interoperabilidad en beneficio del ciudadano, en el marco del DL N° 1246, se han implementado los servicios web de: Ley de Retorno, Embajadas y consulados y los convenios internacionales por países y organismos, los cuales son accesibles a las instituciones del Estado que acceden a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano.
 - En el marco del DS N° 016-2017-PCM, el MRE ha conformado el Comité Técnico de Datos Abiertos, con la RSG N° 0881-2017-RE, del 18 de mayo de 2017. El mencionado Comité ha logrado la publicación de 28 conjuntos de datos, en la plataforma "datosabiertos.gob.pe". Es necesario señalar que con RSG N° 1176-2019-RE, del 22 de julio de 2019, se cambió a Equipo Técnico de Datos Abiertos quien reportará avances al Comité de Gobierno Digital.



- Desde el 28 de noviembre de 2018, se comunicó a la PCM-SEGDI el uso de la firma digital en los documentos de salida en el Sistema de Tramité Documentario, en el marco del Decreto Legislativo N° 1412 y la Resolución N° 001-2017-PCM/SEGDI.

o) Velar por la seguridad integral de las sedes del Ministerio en Lima y supervisar las acciones en casos de desastres naturales e incendios en dichas sedes.

- Se han programado capacitaciones a todo el personal del MRE por locales, y organizados por pisos, sobre el uso adecuado de los extintores, las facilidades contra incendio y el control de emergencias.
- Incremento sustancial de los sistemas de alarma y evacuación en todos los locales del MRE, así como la recuperación de los sistemas anti-intrusos que se encontraban fuera de servicio, sobre todo de las áreas restringidas.
- Incremento de cámaras de seguridad en puntos críticos en las sedes.

p) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

- Se mantiene una relación cercana con las oficinas de Inteligencia y Telemática de la Marina de Guerra, la SEGDI y la DINI en temas de seguridad de la información.

2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

A continuación, se listan aquellas actividades destacadas a informar para el objetivo estratégico “**Modernizar la Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Servicio Diplomático de la República**”, según PEI 2020-2022:

AEI.07.06 Implementar el sistema de información, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión del conocimiento.

TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AÑO	FECHA DE PROGRAMACIÓN
Proyectos de diseño	Análisis y diseño del Sistema de Gestión del Conocimiento del MRE	2020	II semestre
Implementación de bases de datos de información histórica y/o de inteligencia de negocios	Digitalización del Archivo Central del MRE	2020	II semestre
Implementación de bases de datos de información histórica y/o de inteligencia de negocios	Gestión del Archivo Electrónico del MRE	2021	II semestre
Implementación de bases de datos de información histórica y/o de inteligencia de negocios	Catalogación, ordenamiento y estructuración de la información institucional	2021	II semestre



Proyectos de implementación de sistemas de información	Desarrollo e implementación del sistema de gestión del conocimiento del MRE (1ra etapa)	2022	I semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Desarrollo e implementación del sistema de gestión del conocimiento del MRE (2da etapa)	2023	II semestre

AEI.07.08 Promover el gobierno digital a través del uso estratégico de las tecnologías digitales y datos para así avanzar en la transformación digital de la institución.

TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AÑO	FECHA DE PROGRAMACIÓN
Puesta en producción de servicio web	Implementación del servicio Internet de Alta Disponibilidad del MRE e internet con las ODEs	2020	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Gestión de la Seguridad Informática Perimetral del Ministerio de Relaciones Exteriores	2020	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Renovación del Parque Informático del MRE - 1era Etapa	2020	I semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Fortalecimiento de las comunicaciones con los Órganos del Servicio Exterior vía la red privada virtual (VPN)	2020	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Análisis de viabilidad técnica para el cambio de plataforma tecnológica de sistemas de información	2020	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Evaluación esquemas para la alta disponibilidad de los sistemas informáticos que brindan servicios al ciudadano	2020	II semestre
Puesta en producción de sistemas de información	Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en base a la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 27001:2014	2021	I semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Renovación del Parque Informático del MRE - 2da Etapa	2021	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Implementación del Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) en su fase inicial	2021	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Extensión de los servicios de colaboración en las sedes del Ministerio a nivel nacional y en el exterior	2021	II semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Renovación del Parque Informático del MRE - 3era Etapa	2022	I semestre

TIPO DE ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AÑO	FECHA DE PROGRAMACIÓN
Proyectos de implementación de sistemas de información	Migración de la red del Ministerio de Relaciones Exteriores al protocolo IPv6	2022	I semestre
Proyectos de implementación de sistemas de información	Gestión para la implementación del Centro de Datos alterno del Ministerio de Relaciones Exteriores	2022	II semestre
Capacitaciones	Capacitación en competencia digitales en el Marco del Comité de Gobierno Digital del MRE	2023	I SEMESTRE
Formulación de planes relacionados al uso de TICs	Plan de Gobierno Digital 2023 a 2025	2023	I SEMESTRE
Puesta en producción de sistemas de información	Fortalecimiento del Sistema de Gestión de las Comunicaciones	2023	II SEMESTRE
Informes en seguridad de la información	Informes del Equipo de Respuesta a incidentes de seguridad digital (CSIRT)	2023	II SEMESTRE

2.4. Resultados obtenidos durante su gestión

En función a las actividades de la planificación operativa, se informa los resultados alcanzados:

Periodo	Actividad	Resultado
2020 - 2021	Atención de Incidentes y/o requerimientos atendidos por la Mesa de Ayuda del Ministerio de Relaciones Exteriores	Atención de aproximadamente 50 tickets diarios de soporte técnico solicitado por el personal que asiste al MRE y el que se encuentra en trabajo remoto. Más de 500 memorándums orientados soporte y equipamiento, entre ellos para preparación de video conferencias presenciales, entrega de tokens físicos, entrega de laptops (entrega de más de 90 laptops), entrega de impresoras (entrega de más de 10 impresoras).
2020	Certificación ISO 9001:2015 en el Sistema de Gestión de Calidad en los servicios que brinda la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional (OGI) en la Mesa de Ayuda, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), y en el Archivo Central y Gestión, a través de la Oficina de Gestión Documental y Archivo (GDA).	Durante el mes de noviembre de 2020, se efectuó la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad, teniendo como resultado continuar con la Auditoría Externa. Durante el mes de diciembre de 2020, se efectuó la Auditoría Externa, teniendo como resultado que se otorgue la Certificación ISO 9001:2015 a los procesos de la OGI.
2020	Aprobación del Plan de Gobierno Digital	El 29 de diciembre de 2020, con Resolución Ministerial N° 0707-RE-2020 se aprobó el Plan de Gobierno Digital del MRE para el periodo 2020-2022.
2020	Aprobación de la Política y Objetivos de Seguridad de la Información	Con resolución Ministerial N.° 0625-2020/RE del 23 de noviembre de 2020, se aprobó la Política y Objetivos de Seguridad de la Información del MRE en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual es el principal documento en el marco de la NTP ISO/IEC 27001:2014.
2020	Conformación del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Digital (CSIRT)	Se conformó el Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Digital (CSIRT) del Sector Relaciones Exteriores, aprobado mediante R.M N.° 632-2020/RE el 27 de noviembre de 2020.



Periodo	Actividad	Resultado
2020 – 2021	Garantizar la continuidad operativa institucional debido a la Emergencia Nacional por el brote de COVID-19	Durante el Estado de Emergencia decretado por el Gobierno para combatir la pandemia del Covid-19, se puso en marcha la Continuidad Operativa. Las tres oficinas dependientes de la Oficina General, cada una desde las funciones que les corresponde y sus responsabilidades continuaron trabajando para no detener la gestión del Estado, garantizando el acceso a los servicios informáticos, despacho de la valija, soporte de seguridad necesario para la institución, así como viabilizar el trabajo remoto y el aislamiento social obligatorio. Lo mismo que se ha mantenido hasta el día de hoy.
2021	Implementación de Salas de reuniones de Alta Dirección	Por encargo de la Alta Dirección, se implementó salas de reuniones de la alta dirección: Sala Hipólito Unanue y Sala Alberto Ulloa, ambos ubicados en Palacio de Torre Tagle, y la Sala SGG (Ex - Sala B) ubicada en el Edificio Carlos García Bedoya, con equipamiento moderno para reuniones virtuales conformados por equipos de audio y video digital.

2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención

A continuación, se señalan algunos asuntos urgentes, para tomar atención de manera prioritaria:

Asunto	Descripción	Importancia	Periodo de referencia	Orden de Prioridad
Seguimiento al Plan de Gobierno Digital del MRE	El marco del Comité del Comité de Gobierno Digital efectuar seguimiento de los proyectos del Plan de Gobierno Digital aprobado en diciembre de 2020.	Alta	2021	1
Concretar e implementar la Renovación de la infraestructura tecnológica de virtualización del Centro de Datos del MRE	La renovación del equipamiento de la solución de Virtualización es indispensable para acceder a material de nuevas versiones, corrección de parches de seguridad y permitir el correcto soporte de la Marca frente a incidentes y problemas suscitados por la utilización de la herramienta de virtualización.	Alta	2021	1
Implementar una Plataforma de Colaboración	Concretar la adopción de una plataforma de colaboración que permita incorporar herramientas modernas conformando una plataforma de colaboración digital interconectada a la red informática institucional de manera segura, para potenciar el trabajo remoto, mejorar la usabilidad del correo electrónico, mayor capacidad de almacenamiento sin afectar la capacidad instalada en el Centro de Datos del MRE. Para ello se requiere el apoyo constante de la Alta Dirección.	Alta	2021	1
Transición al protocolo Ipv6	Migración de todos los servicios que ofrece el MRE al protocolo IPv6, acorde al Decreto Supremo N° 081-2017-PCM, contemplado las fases para la transición controlada de los servicios y aplicaciones según el diagnóstico en el Plan de transición del protocolo IPv4 a IPv6 aprobado en 2019.	Alta	2021	1
Centro de datos de contingencia	Para garantizar la continuidad de las operaciones de los sistemas y servicios críticos para la institución y para la ciudadanía, es necesario contar un Centro de Datos Alterno	Alta	2022	1



Asunto	Descripción	Importancia	Periodo de referencia	Orden de Prioridad
	diseñado como una plataforma de Alta Disponibilidad y para eso se requerirá la adquisición de la infraestructura de hardware, software, telecomunicaciones, redes eléctricas, capacidad del potencial eléctrico (UPS), aires acondicionados de precisión, sistemas contra incendios y equipamiento multimedia			
Gestión del conocimiento	Orientado a la modernización de la gestión institucional, el mismo que se plantea inicialmente en 2 etapas: 1. Consolidación de un Sistema de Gestión del Conocimiento que integre los Sistemas de Información del MRE facilitando su administración, monitoreo y accesibilidad por los niveles decisionales. 2. Mejorar la eficiencia mediante la reducción de la necesidad de redescubrir el conocimiento, con la finalidad de lograr la apropiación del conocimiento organizacional.	Alta	2022	2
Implementación y revisión interna de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad de la información	En cumplimiento del requisito 9.2 Auditoría Interna de la NTP-ISO/IEC 27001:2014, es necesario que esta Cancillería conduzca acciones internas a intervalos planificados con la finalidad de que se proporcione información sobre la implementación del SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información).	Alta	2021	2

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES

I. RESUMEN EJECUTIVO

Al inicio de la gestión, el 19 de noviembre del 2020, se encontró que la Oficina General de Comunicación estaba centrada en la gestión de la continua cobertura de prensa nacional e internacional y la difusión de las gestiones del Ministerio de Relaciones Exteriores para la obtención de cooperación técnica internacional orientada a la lucha contra la COVID-19, así como las acciones que la Cancillería se encuentra llevando a cabo en coordinación con las Misiones en el exterior con el fin de impulsar la reactivación económica del Perú, cuya economía ha sido afectada por la pandemia del COVID-19. Asimismo, vale destacar que un tema que ha marcado las funciones de esta Oficina General durante este periodo han sido las negociaciones con los diversos laboratorios, como Sinopharm, AstraZeneca, Pfizer y el mecanismo Covax Facility, para la adquisición de las vacunas contra la COVID-19 y su traslado al país.

Por su parte, la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI) es responsable de la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, del Libro de Reclamaciones, así como del Portal de Transparencia Estándar (PTE) y del Portal Institucional de Transparencia (PIT).

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades de esta Oficina General, desde el 19 de noviembre de 2020 se continuó priorizando tres aspectos fundamentales: el fortalecimiento del relacionamiento con la prensa, el proceso de modernización de la Cancillería en el ámbito comunicacional y la mejora en la atención al ciudadano; los cuales se vienen manteniendo desde el inicio del Estado de Emergencia por la COVID-19.

Asimismo, se puso énfasis en la necesidad de que la política comunicacional fuera incorporada de manera transversal en la ejecución de los lineamientos y objetivos estratégicos, a fin de que las decisiones de política exterior fueran mejor implementadas.

Se ha difundido, a través de la página web y redes sociales, las acciones realizadas por la Cancillería, especialmente en cuatro temas prioritarios: el trabajo en la Comisión Multisectorial sobre Vacunas y Tratamiento contra el COVID-19, Elecciones Generales 2021, cooperación técnica internacional y reactivación económica. De otro lado, la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI) está implementado la nueva plataforma de reclamos, lo cual se encuentra aún en proceso y en coordinación con la Presidencia del Consejo de Ministros.

Entre los resultados obtenidos destacan el incremento constante de los usuarios activos en las redes sociales del Ministerio; y el apoyo en la difusión de diversos mecanismos de cooperación binacional y foros internacionales, como la Reunión Binacional Perú y Bolivia sobre control fronterizo, la II Reunión del Mecanismo de Consultas Perú-Singapur, la II Reunión del Mecanismo de Diálogo Político Perú-Japón, la XXII Reunión del Consejo de Ministros de la Alianza del Pacífico, la IV Reunión Ministerial del Foro de Antiguas Civilizaciones, y la visita de trabajo a Bolivia de la Ministra de Relaciones Exteriores.

Se ha continuado con una apropiada gestión de las redes sociales del Ministerio. Para fines de 2020, se registraron récord históricos en el crecimiento del número de seguidores de la Cancillería a través de sus cuentas en las cuatro redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube), hasta superar en conjunto los 502,000 seguidores, a la vez que se lograron estadísticas máximas en términos de interacciones con los usuarios, tanto en la suma de comentarios, reacciones, compartidos y clicks en las publicaciones, como en el intercambio de mensajes internos.

II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

2.1. Estado situacional al inicio de su gestión

El estado situacional de la Oficina General de Comunicación (OGC) al inicio de la gestión era el siguiente:

OFICINA DE PRENSA (PRE)

Ante la suspensión de la mayoría de reuniones presenciales por la pandemia de la COVID-19, la Oficina de Prensa estaba centrada en la cobertura y difusión de los diversos foros y reuniones a los que venía asistiendo de manera virtual la Alta Dirección, en medio de la emergencia sanitaria.

Asimismo, continuaba proveyendo de noticias nacionales e internacionales para informar a la Alta Dirección, Direcciones Generales, Oficinas Generales y otras dependencias, de los acontecimientos que pudieran tener impacto en los desempeños relativos al sector.

OFICINA DE COMUNICACIÓN (COM)

La Oficina de Comunicación estaba centrada en reforzar el posicionamiento de la imagen institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante una participación activa en redes sociales sobre los principales temas identificados por la Alta Dirección. Además, en línea con el fortalecimiento de los canales digitales de las Misiones en el Exterior, se encontraba en la fase final del proceso de estandarización de las páginas web de las Embajadas, con la puesta en marcha de 62 portales web y la realización de 13 talleres de capacitación al personal pertinente.

Asimismo, se continuó con la elaboración de material audiovisual para campañas en redes sociales y la promoción de eventos bilaterales y multilaterales organizados por el MRE y las diversas iniciativas en las que participa el Ministerio.

OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TAI)

Al inicio de la gestión, TAI se encargaba de las siguientes funciones:

- Atención de las Solicitudes de acceso a la Información Pública
- Atención a las anotaciones del Libro de Reclamaciones, físico y virtual,
- Responsable de las publicaciones en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PTE) y del Portal Institucional de Transparencia (PIT).
- Responsable de las publicaciones en el Portal Nacional de Datos Abiertos (PNDA)

2.2. Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

Con el fin de asegurar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades de esta Oficina General, según las establece el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se mantuvo desde el 19 noviembre de 2020 la priorización de tres aspectos fundamentales: el fortalecimiento del relacionamiento con la prensa, el proceso de modernización de la Cancillería y la mejora en la atención al ciudadano.

OFICINA DE PRENSA (PRE)

En lo referente al relacionamiento con la prensa nacional e internacional, la Oficina de Prensa coordinó la realización de entrevistas televisivas y radiales en los medios nacionales, con la finalidad de dar a conocer la labor de la Cancillería a la opinión pública y, de esta manera lograr un mayor acercamiento de la institución a la ciudadanía.

Debido a la crisis sanitaria de la COVID-19 y a las normas de aislamiento social vigentes, la Oficina de Prensa no convocó a la prensa nacional o internacional para la cobertura de las actividades de la Alta Dirección, dado que la mayoría de ellas se llevaron a cabo de manera virtual. Personal de la Oficina de Prensa dio cobertura a cada uno de las actividades requeridas por la Alta Dirección.

OFICINA DE COMUNICACIÓN (COM)

En línea con el proceso de modernización de la Cancillería, desde la Oficina de Comunicación (COM) se puso énfasis en la necesidad de que la política comunicacional fuera incorporada desde la concepción, y de manera transversal, en la ejecución de los lineamientos y objetivos estratégicos a fin de que las decisiones de política exterior sean comunicadas de manera adecuada a la opinión pública, tomando en consideración criterios de redacción que ayuden a su comprensión y a transmitir correctamente los mensajes. Todo ello repercute favorablemente para la imagen de la Cancillería.

Asimismo, se propuso destacar que la comunicación juega un rol central para el Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo necesario desarrollar una cultura comunicacional que contribuya al logro de los objetivos de política exterior del Perú. Para ello se decidió elaborar un diagnóstico de la situación comunicacional de la Cancillería, sobre todo, en los canales online, a partir del cual se viene trabajando la definición del plan y la estrategia correspondientes, que son indispensables para la labor que debe desarrollar este Ministerio, los cuales incluyen la elaboración de una Guía de Redes Sociales y la capacitación al personal pertinente en las Misiones en el exterior.

Cabe notar que, de acuerdo a información recopilada por esta Oficina General, a enero de este año, las Misiones en el exterior suman alrededor de 787,000 seguidores en las redes sociales, lo cual evidencia su relevancia en la estrategia de comunicación online del Ministerio. Su presencia en las redes sociales se especifica a continuación.

- En Facebook, las Embajadas suman 356,353 seguidores; los Consulados, 371,487 y las Misiones Permanentes, 8261.
- En Twitter, las Embajadas alcanzan los 33,393 seguidores y los Consulados, 6332.
- En Instagram, las Embajadas registran 8,650 seguidores y los Consulados, 2444.

OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TAI)

Dada la importancia de continuar atendiendo oportunamente las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), se dispuso conforme a las acciones realizadas desde junio último, continuar llevando a los mayores niveles de normalización de la atención posibles con el trabajo remoto, con el personal diplomático y administrativo mínimo indispensable para el cumplimiento de dichas funciones y responsabilidades.

2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

OFICINA DE PRENSA (PRE)

- Monitorear el impacto del MRE en medios nacionales e internacionales.
- Cubrir en foto y video las actividades nacionales e internacionales de las altas autoridades del Ministerio.
- Distribuir el material audiovisual a los medios nacionales e internacionales, así como a nuestra web institucional y redes sociales.
- Expedir acreditaciones a periodistas extranjeros.

OFICINA DE COMUNICACIÓN (COM)

- Fortalecimiento de las redes sociales institucionales.

- Implementación de las páginas web estandarizadas para las Embajadas del Perú en el exterior y para programas específicos promovidos por la Cancillería.
- Inclusión del enfoque de género en las publicaciones en redes sociales del Ministerio.
- Elaboración de productos comunicacionales institucionales que presenten los beneficios de los programas ejecutados por el Ministerio y participación en eventos multisectoriales de alcance masivo.

OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TAI)

- Orientar a los funcionarios del Ministerio en las normas de Transparencia, sobre todo en los plazos de respuesta y las responsabilidades sobre el cumplimiento de la norma, así como en Gobierno Abierto y Datos Personales.
- Orientar a los funcionarios del Ministerio sobre las oportunidades de mejora que posibilitan trabajar con las quejas y reclamos presentados por los ciudadanos, a fin de mejorar nuestros servicios y productos.
- Coordinar con la Autoridad Nacional de Transparencia y el Tribunal de Transparencia, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a fin de contar con su apoyo en temas de capacitación e implementación de mejoras en la atención de información al ciudadano.

2.4. Resultados obtenidos al final de su gestión

Durante la gestión se logró los siguientes resultados:

OFICINA DE PRENSA (PRE)

- Se realizaron entrevistas televisivas y radiales en los principales medios nacionales.
- Gestión de la cobertura de prensa nacional e internacional y difusión de diversos mecanismos de cooperación binacional y foros internacionales, como la Reunión Binacional Perú y Bolivia sobre control fronterizo, la II Reunión del Mecanismo de Consultas Perú-Singapur, la II Reunión del Mecanismo de Diálogo Político Perú-Japón, la XXII Reunión del Consejo de Ministros de la Alianza del Pacífico, la IV Reunión Ministerial del Foro de Antiguas Civilizaciones, y la visita de trabajo a Bolivia de la Ministra de Relaciones Exteriores en diciembre de 2020.
- Elaboración de boletines informativos de las repercusiones en prensa internacional de temas de interés y actividades de política exterior desarrolladas por el MRE.
- En el marco de la pandemia de la COVID-19 se publicaron diversos documentos informativos acerca de las acciones llevadas a cabo por esta Cancillería, enfatizando las donaciones de equipos y material médico al Perú, por parte de distintos países.

- Actualización de contenido audiovisual del módulo de la Oficina de Prensa en el programa de inducción a los nuevos Terceros Secretarios.

OFICINA DE COMUNICACIÓN (COM)

- Gestiones ante la Secretaría de Gobierno Digital de la PCM para el mantenimiento y mejora continua de una página web de la Cancillería adecuada a las características del sector.
- Implementación de las Páginas Web Estandarizadas de las Embajadas del Perú en el exterior.
- Elaboración de videos, infografías y material gráfico de trámites consulares, dirigidos a los ciudadanos en general.
- Participación activa en el Grupo de Estrategia Comunicacional de la Alianza del Pacífico durante la Presidencia Pro Témprore de Chile y que ostenta ahora Colombia.
- Diseño y difusión de campañas en redes sociales con motivo de la donación de material médico, cooperación técnica, servicios al ciudadano, efemérides, entre otras, así como la implementación de diversas campañas multisectoriales, promovidas por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) y Presidencia de la República.
- Elaboración y publicación en medios oficiales de vídeos informativos sobre la participación del Señor Presidente de la República y autoridades de Cancillería en eventos y campañas.
- Difusión en la página web y redes sociales de las acciones realizadas por la Cancillería principalmente en cuanto a cooperación técnica internacional, negociaciones para la obtención de vacunas y Tratamiento contra el COVID-19, Elecciones Generales 2021, y reactivación económica, así como algunas de las actividades realizadas por nuestras misiones en el exterior mediante el producto comunicacional denominado "Cancillería 360".
- En cuanto a la actividad en las redes sociales, las cuales han jugado un rol fundamental como canal multidireccional para el intercambio rápido y efectivo de información con la ciudadanía en la pandemia, se destaca los récords históricos alcanzados, durante el año pasado, en crecimiento de número de seguidores de la Cancillería a través de sus cuentas en cuatro redes sociales, Facebook, Twitter, Instagram y YouTube. El detalle se muestra en el siguiente cuadro:

Facebook	32.58% de crecimiento anual al cierre del 2020, hasta alcanzar los 196,343 seguidores.
Twitter	25.73% de crecimiento anual al cierre del 2020, hasta alcanzar los 289,683 seguidores.

Instagram	573.12% de crecimiento anual al cierre del 2020, hasta alcanzar los 13,917 seguidores.
YouTube	36.11% de crecimiento anual al cierre del 2020, hasta alcanzar los 2,874 seguidores.

- Asimismo, se lograron estadísticas máximas en términos de interacciones con los usuarios, tanto en la suma de comentarios, reacciones, compartidos y clicks en las publicaciones, como en el intercambio de mensajes internos.
- Finalmente, se agregaron mayores contenidos en la cuenta de Instagram de la Cancillería, para realizar la difusión de actividades de las autoridades y del Ministerio en otro canal de comunicación masivo.

Por otro lado, en el siguiente cuadro se puede apreciar el número de seguidores de las redes sociales respecto a otras cancillerías:

CANCILLERÍA	SEGUIDORES EN TWITTER	SEGUIDORES EN FACEBOOK
PERÚ	294,800	198,831
Argentina	257,952	82,476
Brasil	325,805	196,654
Chile	93,137	21,282
Colombia	300,750	89,322
México	1'136,072	861,124

OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TAI)

- Se han realizado capacitaciones sobre temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública a los funcionarios del Ministerio. La actualización de la información es necesaria debido a la constante rotación del personal.
- Se han elaborado los instructivos de atención de las Solicitudes de Información Pública, así como de los reclamos, destinados a los funcionarios del ministerio.
- Se han publicado tanto en la solicitud virtual como en la solicitud descargable (PDF) los detalles requeridos para que el ciudadano pueda conocer que información puede pedir, así como los plazos de entrega y, de ser el caso, el pago por la reproducción de la información.
- Dada la importancia de continuar atendiendo oportunamente las Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP), se dispuso conforme a las acciones realizadas desde junio último, llevar a los mayores niveles de normalización de la atención posibles con el trabajo remoto, con el personal diplomático y administrativo mínimo indispensable para el cumplimiento de dichas funciones y responsabilidades. Con la reciente promulgación del Decreto de Urgencia N° 127-2020, vigente desde el 02 de noviembre de 2020, se ha dispuesto ampliar el periodo de aplicación y vigencia del trabajo remoto en las entidades del Sector Público hasta el 31 de julio de 2021.
- Se actualizó contenido audiovisual del módulo de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el programa de inducción a los nuevos Terceros Secretarios.
- A las últimas semanas de la gestión, TAI se encuentra realizando los reportes semestrales solicitados por el Órgano de Control Interno (OCI).

2.5. Asuntos urgentes de prioritaria atención

A continuación, se listan según orden de prioridad las acciones urgentes de atención:

OFICINA DE PRENSA (PRE)

- Priorizar los encuentros de la prensa (directores, periodistas, analistas internacionales) con el Canciller de la República, en formatos virtuales de gran amplitud, los cuales deberían ser periódicos, sobre todo cuando haya un hecho o evento internacional de trascendencia que involucre al Perú. Los encuentros virtuales con la prensa también se deben dar con otras autoridades de la Cancillería.
- Continuar con la política de estrechar la relación del Canciller con los medios de prensa nacionales y extranjeros, mediante la realización de entrevistas con frecuencia semanal, con el propósito de mantener informada a la opinión pública acerca de las acciones de política exterior que lleva a cabo la Cancillería.
- Proponer la realización de entrevistas o la elaboración de artículos de opinión en medios especializados por parte de la Alta Dirección respecto a temas puntuales de la agenda de política exterior, como por ejemplo el acceso a la vacuna contra la COVID-19; la reactivación económica; la realización de las Elecciones Generales del 2021 en el exterior; la gestión de cooperación técnica internacional orientada a la lucha contra la COVID-19; y el Bicentenario del Ministerio.

OFICINA DE COMUNICACIÓN (COM)

- Elaboración de la Guía de Redes Sociales, orientada a los Organismos del Servicio Exterior, a partir de la cual se gestionarán las capacitaciones para el personal pertinente en las Misiones en el exterior.
- Avanzar en las coordinaciones con las áreas correspondientes para futuros eventos en los que participaría el MRE.
- Seguimiento y apoyo a las Embajadas del Perú en el exterior sobre las páginas web estandarizadas.

OFICINA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (TAI)

- Implementación del Sistema Único de Reclamaciones que se encuentra en proceso por parte de la Presidencia del Consejo de Ministro (PCM).
- Actualización de los coordinadores de temas de transparencia en las unidades orgánicas del Ministerio, ya que los funcionarios vienen siendo rotados periódicamente de oficinas.
- Continuar con la implementación de las capacitaciones online a los funcionarios con apoyo de la Autoridad Nacional de Transparencia y el Tribunal de Transparencia, entidades dependientes del Ministerio de Justicia.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION

Lima, 19 de febrero de 2021.