

000173

**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y
PRESUPUESTO**





000174

I REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

1 RESUMEN EJECUTIVO

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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, dependiente de la Secretaría General, 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**, Depende de la Secretaría General; es responsable de la planificación, presupuesto y racionalización de la gestión institucional está a cargo de un funcionario Diplomático y cuenta con un personal de apoyo diplomático y uno administrativo.
- **La Oficina de Programación y Presupuesto**, Es responsable de ejecutar los procesos de presupuesto público y el planeamiento operativo del sector, en coordinación con la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior. Asimismo, evalúa la gestión de los órganos del Ministerio teniendo en cuenta los objetivos, metas y asignaciones presupuestarias otorgadas.

Esta oficina cuenta con 11 personas: la Jefa de la Oficina (nombrada bajo el régimen laboral 276) y 10 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 los documentos de gestión de la entidad.

Cuenta con 7 colaboradores: el Jefe de la Oficina y 6 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 70% del gasto institucional se realiza en moneda extranjera, 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.

Falta de recursos para apertura de nuevas misiones y oficinas consulares.





- Las dependencias del ministerio exceden los plazos de remisión de información para la elaboración de los documentos de gestión, generando demoras.

Principales acciones realizadas:

- Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para: VIII Cumbre de las Américas correspondiente al año 2017, (DS 123-2017-EF), Asamblea 130 del Comité Olímpico Internacional (COI), (DS 197-2017-EF), Visita de Su Santidad el Papa Francisco al Perú, (DS 292-2017-EF), Emisión descentralizada de pasaportes biométricos - 2017, (DS 365-2017-EF) y Aporte del Perú al Fondo de Desarrollo de la Zona de Integración Fronteriza Perú-Colombia, (DS 377-2017-EF).
- Se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019, mediante R.M. N° 0867-2017.
- Se aprobó la Programación Multianual de Inversión Pública 2018-2020 del Sector Relaciones Exteriores..
- La Oficina de Racionalización y Métodos ha coordinado la implementación de las Normas de Continuidad Operativa y del Sistema de Control interno.
- ✓ Se han elaborado los siguientes documentos de Gestión: Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, Manual de Procedimientos TUPA del Ministerio de Relaciones Exteriores, Actualización del Manual de Clasificación de Cargos, Boletín Estadístico 2017, Formulación de Directivas para normar la gestión administrativa de la institución,
- ✓ Se viene implementando el Sistema de Control Interno y el sistema de Continuidad Operativa
- ✓ Acciones de Implementación de Medidas de Mejora de la Calidad de Atención al Ciudadano.
- ✓ Avance en la formulación de Manuales e Procedimientos de los Órganos de línea, apoyo y asesoramiento.
- ✓ Informes Técnicos para la aprobación de documentos de gestión institucional y para la Contratación de Personal Altamente Calificado.

Asuntos pendientes:

- Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Año 2017 (presentación hasta el día jueves 15 de febrero) e Incorporación del Saldo de Balance 2017, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias.
- Evaluación del Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2017, (presentación hasta el día miércoles 4 de mayo).
- Mapeo de Procesos, Identificación de Mejoras y elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad.
- Actualización del TUPA 2018 y Culminación de la formulación de Manuales de Procedimientos de los Órganos de línea, Apoyo y Asesoramiento.
- Desarrollar actividades de Continuidad Operativa en casos de Desastres y de Implementación del Sistema de Control Interno.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION
PERIODO 2016-2018

000176

- Monitoreo y seguimiento de Actividades de Mejora de la Calidad de Servicios al Ciudadano.

Recomendaciones:

- Gestionar ante el Ministerio de Economía y Finanzas mayores recursos presupuestales para cubrir el diferencial cambiario y para asegurar la apertura y funcionamiento de nuevas misiones en el exterior y oficinas consulares.
- Implementar las Unidades de la OPP aprobadas mediante la Resolución Ministerial N° 1071-2015/RE.
- Apoyar el desarrollo de las actividades de implementación de Continuidad Operativa y del Sistema de Control Interno.

Lima, 16 de enero de 2018.

Renze Villa Prado
Ministro Consejero
Jefe de la Oficina General de Planeamiento
y Presupuesto
Ministerio de Relaciones Exteriores





I REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

4 INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

4.1 Estado situacional al inicio de su gestión.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto -OPP, inicio 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.

A julio de 2016, el Ministerio de Relaciones Exteriores contaba con un presupuesto institucional modificado de S/ 885,02 millones de soles de los cuales se había ejecutado a nivel de devengado S/ 500,70 millones de soles que significa el 56,58% del presupuesto aprobado, quedando un saldo por ejecutar de S/ 384,31 millones de soles.

No obstante, dicho presupuesto fue modificado a través de transferencias de partidas con cargo a la Reserva de Contingencia del MEF, para atender gastos que demanden la realización de actividades en el Foro de Cooperación Económica Asia Pacifico (APEC), así como para cubrir el diferencial cambiario del gasto de funcionamiento de los diversos Órganos del Servicio Exterior.

A julio de 2016, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP) se encargaba de la formulación del Plan Operativo Institucional, mientras que la elaboración de los planes estratégicos (PESEM y PEI) era realizada por la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE).

En setiembre de 2016, la DEE emitió el Memorando DEE0817/2016, mediante el cual informó que en coordinación con la OPP y en el marco de lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Reglamento de Organización y Funciones del MRE, se había precisado las competencias funcionales de cada una de las dos dependencias a fin de evitar la superposición de ciertas funciones. En conclusión, se precisó que teniendo en cuenta la normativa señalada, la OPP liderará la elaboración del PESEM, PEI y POI de la Cancillería.

A julio de 2016, la Unidad de Programación e Inversiones de la Oficina de Programación y Presupuesto, se encargaba de realizar las funciones de Oficina de Programación e Inversiones (OPI) en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). Entre sus funciones se encontraba la evaluación de términos de referencia para la elaboración de los estudios, la aprobación de los proyectos y funciones de seguimiento de ejecución.

En diciembre de 2016, se realizó el cambio de la normativa de inversiones derogándose el SNIP y creándose el Sistema Nacional de Programación y Gestión de la Inversión (INVIERTE.PE). Con esta modificación de la normativa, la Unidad priorizaría la función de programación de la cartera de inversiones del Sector y el seguimiento de la ejecución de las inversiones. Las funciones de evaluación de los proyectos serían realizadas por las unidades formuladoras del MRE.





Se continuó la implementación del Decreto Supremo N° 050-2015/RE, que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluya al Servicio Diplomático de la República. 858178

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

Se realizaron coordinaciones favorables con funcionarios del Ministerio de Economía y Finanzas, para que a partir del año 2017 el pliego MRE cuente con los créditos presupuestales aprobado en el presupuesto institucional de apertura, para financiar la variación cambiaria, destinada a los gastos de funcionamiento de los órganos del servicio exterior (asignaciones ordinarias).

En el marco de las competencias de la OPP, se inició un trabajo de articulación de planes estratégicos y operativos con la política del actual gobierno, así como con los programas presupuestales del MRE. Asimismo, se inició un trabajo para diseñar indicadores medibles y una estrategia para que dichas herramientas de medición cuenten con línea base y metas programadas. Cabe precisar que una de las dificultades que afronta el proceso de planeamiento en el MRE, es que la mayoría de los datos en la institución no se encuentran en bases de datos que permitan su sistematización.

Se llevaron a cabo continuas coordinaciones y asesoramientos en temas de inversiones a las unidades formuladoras y ejecutoras, a fin de que la ejecución de las inversiones se realicen en el marco del INVIERTE.PE.

Se aprobó la RM N° 0497-2014/RE y la RM N° 1071-2015/RE, con el fin de organizar las actividades según la importancia y cobertura de las funciones del MRE, a fin de establecer responsabilidades y delegar funciones bajo criterios de especialización, integración de funciones afines y segregación de funciones incompatibles para el logro de los objetivos institucionales.

A fin de implementar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio, con RM N° 0474-2017/RE, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-P, donde se determina la cantidad de cargos necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.

Para el mejor cumplimiento de las funciones del ROF, se aprobaron manuales de procedimientos de diferentes órganos del Ministerio.

Mediante la aprobación de reglamentos, manuales y directivas se reguló el funcionamiento y gestión interna de los órganos del Ministerio y se da cumplimiento a la normativa dispuesta por los órganos rectores de los sistemas administrativos.

4.3 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:

Plan Estratégico Institucional 2016-2018

Objetivo 5.1.: Modernizar la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Servicio Diplomático de la República.





- a. **Acción estratégica 5.1.1.** Implementar el desarrollo de las políticas y los planes estratégicos y operativos
- b. **Acción estratégica 5.1.2.** Consolidar la gestión del presupuesto por resultados.
- c. **Acción estratégica 5.1.3.** Fortalecer la gestión por procesos, la simplificación administrativa y la organización institucional por procesos.
- d. **Acción estratégica 5.1.7.** Implementar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.

Plan Estratégico Institucional 2017-2019

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.

4.4 Resultados obtenidos al final de la gestión.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para financiar la realización de actividades en el Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) correspondiente al año 2016, la misma que fue autorizada mediante DS 254-2016-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para cubrir el diferencial cambiario del gasto de funcionamiento de los diversos Órganos del Servicio Exterior correspondiente al año 2016, la misma que fue autorizada mediante DS 301-2016-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para financiar el desarrollo de las actividades de la VIII Cumbre de las Américas correspondiente al año 2017, la misma que fue autorizada mediante DS 123-2017-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para financiar la organización de la Asamblea 130 del Comité Olímpico Internacional (COI), la misma que fue autorizada mediante DS 197-2017-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de mayores recursos presupuestales para cubrir el costo de las actividades vinculadas a la visita de Su Santidad el Papa Francisco al Perú, la misma que fue autorizada mediante DS 292-2017-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de recursos presupuestales para financiar el pago del servicio de emisión descentralizada de





pasaportes biométricos correspondiente al año 2017, la misma que fue autorizada mediante DS 365-2017-EF.

Se gestionó ante el Ministerio de Economía y Finanzas la asignación de recursos presupuestales para financiar el aporte del Perú al Fondo de Desarrollo de la Zona de Integración Fronteriza Perú-Colombia, la misma que fue autorizada mediante DS 377-2017-EF.

Mediante economías presupuestales, se logró financiar la organización de los encuentros presidenciales y gabinetes binacionales con países de frontera.

Así mismo, se logró financiar la apertura de las embajadas del Perú en Irlanda, Noruega y Azerbaiyán, así como la Representación Permanente del Perú ante la Organización de Aviación Civil Internacional y el Consulado del Perú en Cuenca-Ecuador.

Se aprobó el Plan Estratégico Institucional 2017-2019, mediante R.M. N° 0867-2017. La formulación del nuevo PEI tuvo como objetivo articularlo a los lineamientos de política exterior del actual gobierno, así como a las propuestas de objetivos formulados durante los foros de modernización realizados en la Cancillería. Asimismo, debe destacarse que el PEI 2017-2019 incorpora indicadores que cuentan con línea base y proyección de metas consensuadas con cada una de las áreas, lo cual permitirá realizar el seguimiento y evaluación oportuna de dicho documento de gestión, de acuerdo a la metodología de CEPLAN, así como facilitar el proceso de rendición de cuentas del MRE.

En diciembre de 2017, el Ministerio de Economía y Finanzas autorizó continuar con la propuesta de rediseño del PP N° 0062 "Optimización de la Política de Protección y Atención a las Comunidades Peruanas en el Exterior" – Año 2019, para cuya autorización final el responsable y equipo técnico vienen elaborando los documentos correspondiente dentro de los plazos establecidos por dicha entidad.

Con relación al PP N° 0133 "Fortalecimiento de la Política Exterior y de la Acción Diplomática", el MEF autorizó la revisión del diseño de dicho instrumento para el año 2019. En ese marco, la OPP viene brindando apoyo al responsable técnico para la elaboración de los respectivos documentos que serán presentados dentro de los plazos establecidos por el MEF. Asimismo, se viene coordinando con el MEF un proceso de acompañamiento técnico para continuar realizando mejoras al programa presupuestal.

Se aprobó la Programación Multianual de Inversión Pública 2018-2020 del Sector Relaciones Exteriores. El mismo que fue comunicado al MEF en el mes de abril de 2017 mediante el Oficio OF. "RE" (OPP) N° 2-5/18 c/a de fecha 28 de abril de 2017.

Se conformó el Comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa del MRE, mediante R.S.G. N° 1928/2016, del 28 de noviembre de 2016.

Se aprobó el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Oficina General de Asuntos Legales, mediante R.S.G. N° 1164-2016/RE del 15 de agosto de 2016.

Bajo, la secretaría ejecutiva de la OPP, se constituyó el Grupo de Trabajo para la Igualdad de Género que evacuó su primer informe anual en noviembre de 2017.

4.5 Asuntos urgentes de prioridad atención.

Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto del Año 2017.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN
PERIODO 2016-2018

000181

Incorporación del Saldo de Balance 2017, Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Donaciones y Transferencias.

Elaboración de la Directiva de Inversión Pública de las inversiones en las misiones en el exterior en el marco de la nueva normativa de inversiones (INVIERTE.PE), y en cumplimiento de la recomendaciones del Informe de Auditoría N° 004-2017-2-0283.

Gestión de recursos adicionales para solventar la apertura y funcionamiento de nuevas misiones en el exterior y oficinas consulares.

Contratación de servicios de consultoría para el Mapeo de Procesos, Identificación de Mejoras, Reglamento de Organización y Funciones y, elaboración del Cuadro de Puestos de la Entidad.

Implementación de las actividades de Continuidad Operativa en el Ministerio de Relaciones Exteriores con INDECI.

Fortalecimiento de las actividades de Implementación del Sistema de Control Interno con la Contraloría General de la República.

Continuar con las Actividades de Mejora de la Calidad de Servicios al Ciudadano que el Ministerio brinda en la sede central, los Centros de Mejora de Atención al Ciudadano en Lima Norte y Callao y los Órganos Desconcentrados – ODES, con la Presidencia del Consejo de Ministros.

Implementar las áreas funcionales de los órganos de la institución, aprobadas mediante la RM N° 0497-2014/RE y la RM N° 1071-2015/RE.

Lima, 16 de enero de 2018.

Renzo Villa Prado
Ministro Consejero
Jefe de la Oficina General de Planeamiento
y Presupuesto
Ministerio de Relaciones Exteriores



000182

OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES



Oficina General de Asuntos Legales

Mediante Decreto Supremo N° 135-2010/RE, de 17 de diciembre de 2010, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (*en adelante, el 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:

- (i) Oficina de Derecho Internacional Público;
- (ii) Oficina de Asuntos Administrativos; y
- (iii) Oficina de Cooperación Judicial.

1.Oficina de Derecho Internacional Público (ODI/LEG)

Los artículos 25 y 29 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 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 en materia de Derecho Internacional Público, correspondiendo a estos 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:

- (i) Emitir opinión legal en cuestiones vinculadas al derecho internacional público.
- (ii) 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.
- (iii) Emitir opinión sobre los tratados y otros instrumentos internacionales que suscriba el Perú.
- (iv) Asesorar en asuntos relacionados con la cooperación internacional, así como con los privilegios e inmunidades.
- (v) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas.

Estado situacional al inicio de su gestión

Actualmente, la Oficina de Derecho Internacional Público se encuentra conformada por dos abogados CAS. El grupo ha estado conformado, desde la creación de la Oficina, por tres abogados. En la fecha de entrega del presente informe, cada abogado cuenta, en promedio, con dos solicitudes de informe de los órganos de línea sobre instrumentos internacionales y también deben atender dos reuniones cada uno para esta semana. La carga laboral aumentará durante el año. En promedio, la memoranda a cargo del área es de ocho informes a cargo por abogado y de las reuniones que solicite cada órgano de línea.

Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

Para el cumplimiento de las funciones planteadas en el ROF, los temas de mayor demanda que solicitan los órganos de línea se reparten entre los dos abogados, actualmente a cargo de la Oficina. En esa línea, el abogado Pablo Rosales se encarga de revisar los temas de cooperación internacional, asuntos marítimos, acuerdos aéreos, OCEX, OCDE, privilegios e inmunidades, consulares, y organizaciones internacionales. En el caso del abogado Silvio Mezarina, este funcionario atiende los temas referidos a fronteras, drogas, seguridad y defensa, derecho internacional humanitario y derecho internacional de los derechos humanos.



Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

Entre los objetivos y metas por función para este año, la Oficina de Derecho Internacional Público se propone lo siguiente:

- Mantener un nivel de respuesta eficiente a los diversos pedidos por memoranda de los órganos de línea, así como asistir a las reuniones convocadas.
- Publicación de un manual interno (en pdf) en torno a los principales conceptos de Derecho Internacional Público, así como de las cláusulas modelo que se emplean para el diseño de instrumentos internacionales.
- Organizar eventos de difusión sobre Derecho Internacional Público *in house* y en colaboración con otros sectores del gobierno, que usualmente realizan consultas en Derecho internacional a este Ministerio.
- En el mediano plazo, se requiere la contratación CAS de un/a nuevo/a abogado/a en la Oficina de Derecho Internacional Público.

Resultados obtenidos al final de la gestión

En el periodo de julio de 2017 al 9 de enero de 2018, se pueden mencionar, entre otros, los siguientes logros a considerar:

- Propuesta de adhesión del Perú a tratados que fortalecerían su posicionamiento en la comunidad internacional: la Convención sobre el derecho de los usos de los cursos de agua internacionales para fines distintos de la navegación de 1997; la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales de 1986.
- Asesoría y revisión de diversas cartas de intención para la adhesión a recomendaciones y declaraciones del acervo jurídico de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), destinados al ingreso del Perú como miembro de esta organización.
- Coordinación de los asuntos relativos a la Secretaría Técnica de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado.
- Revisión de proyectos de tratado bilaterales, entre los cuales destaca el proyecto "Acuerdo lucha contra crimen organizado, terrorismo y tráfico de drogas entre Perú y Rumanía" y el proyecto "Convenio en materia de lucha contra el tráfico ilícito de drogas y el crimen organizado entre Perú y Argentina". En el plano multilateral, la asesoría en torno a la adhesión para el tratado sobre la prohibición de las armas nucleares.
- Participación de los abogados de la Oficina de Derecho Internacional Público en eventos organizados por la asociación civil *Ius et Veritas*, la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y la Universidad Católica Sedes Sapientiae, en torno a la práctica peruana sobre diseño y suscripción de instrumentos internacionales (tratados, memorándums de entendimiento y acuerdos interinstitucionales).
- Atención en consultas de Derecho Internacional, entre las cuales destaca la evaluación de las notas de intercambio sobre el asunto "Chinchorro", el asunto de universidades católicas y las funciones de la SUNEDU a la luz del Concordato de 1980, y la interpretación del Acuerdo con Japón en torno a la donación de vehículos japoneses (en coordinación con OGA).



Asuntos urgentes de prioritaria atención

Actualmente, se encuentra en curso la revisión del proyecto del Acuerdo Marco en Cooperación Financiera con Alemania. Asimismo, se encuentra en curso la asesoría en torno al procedimiento para la adhesión al *Asian Infrastructure Investment Bank. Articles of Agreement*. Por otra parte, esta Oficina apoya con su asesoría en el procedimiento para la adhesión a los Códigos de Liberalización de la OCDE.

Esta Oficina se encuentra a disposición de los pedidos futuros de los órganos de línea en la materia de su competencia.

2. Oficina de Asuntos Administrativos (OAA/LEG)

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:

- (i) Emitir opinión legal, informar y asesorar sobre aspectos legales vinculados con los Sistemas Administrativos y otros vinculados con la entidad.
- (ii) Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos interpuestos en última instancia administrativa ante cualquiera de las autoridades que conforman la Alta Dirección.
- (iii) Emitir opinión legal sobre los proyectos de ley, decretos y resoluciones vinculados con los sistemas administrativos del Ministerio que sean sometidos a su consideración.
- (iv) Emitir opinión legal sobre los proyectos de convenios, acuerdos, contratos e instrumentos interinstitucionales que celebre el Ministerio que sean sometidos a su consideración.
- (v) 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 cada semana en la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros y el Consejo de Ministros (CM).

Estado situacional

En la actualidad, la OAA/LEG cuenta con un (1) Jefe y cinco (5) profesionales abogados. Desde la creación de la OAA/LEG se estimó que el desarrollo de las funciones podía llevarse a cabo con siete (7) personas (1 Jefe y 6 especialistas legales). No obstante, a la fecha existe un déficit cuantitativo de personal que no ha sido posible superar.

La carga laboral de OAA/LEG comprende pedidos de informes legales, a través de memoranda, informes, consultas in situ, telefónicas o mediante correo electrónico; así como, la participación en reuniones de coordinación (tanto en las instalaciones del Ministerio como en otras entidades del Poder Ejecutivo, por ejemplo, PCM, MEF, MINJUS, DEFENSA, entre otros).

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.

La eficiencia con la que ha respondido OAA/LEG a los diversos requerimientos de parte de las dependencias del MRE muestra el nivel de responsabilidad e importancia, tanto con los órganos, unidades orgánica y la Alta Dirección del MRE como con diversos sectores con los cuales se coordina periódicamente (Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, entre otros sectores).

De ahí que, el posicionamiento institucional de la Oficina General de Asuntos Legales recae en cierta medida y vital importancia, en el trabajo desempeñado por OAA.

Objetivos y metas establecidas en su 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 abogados que forman parte de OAA/LEG.

Resulta relevante señalar que, en la actualidad, se tiene como carga administrativa un total de veinticinco (25) expedientes aproximadamente en la OAA/LEG. Lo que significa un logro en la gestión de la oficina, toda vez que a fines del mes de diciembre del año 2016 se contaba con aproximadamente cincuenta (50) expedientes pendientes de atención. Desde inicios del año 2017 al 9 de enero de 2018, la carga administrativa en la OAA/LEG se ha mantenido en un rango de 20 a 25 expedientes en total.

Resultados obtenidos

Con relación al periodo comprendido entre el 28/7/2016 al 9/1/2018, es importante resaltar como los principales temas en los que se ha proporcionado asesoramiento:

1.- En la emisión de la Resolución Ministerial N° 1014-2016/RE, que delegó en el Secretario General la facultad de oficializar mediante resolución, el carácter internacional de eventos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 001-2001/RE.

2.- Se coadyuvó *–a través de las opiniones legales correspondientes–* en la emisión de la Ley N° 30525, Ley que modifica la Ley N° 30001 – Ley de Reinserción Económica y Social para el Migrante Retornado, y restablece los beneficios tributarios.

3.- Mediante Memorándum (LEG) N° LEG1879/2016, de 27 de diciembre de 2016, se emitió opinión legal respecto al procedimiento de las asignaciones extraordinarias. Ello contribuyó a que los expedientes de asignaciones extraordinarias sean atendidos sin formalismos que impidan o retrasen su resolución, a la luz de los principios de simplicidad, eficacia y celeridad contemplados en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

4.- A través de las opiniones legales y/o informes legales solicitados por el Proyecto Especial Perú APEC 2016, en torno a las Contrataciones Directas de bienes y servicios, así como, respecto de la emisión de la Directivas y Convenios, se contribuyó al mejor desarrollo y ejecución



de las actividades relacionadas con la preparación, organización y realización de la XXIV Cumbre de Líderes del Foro APEC 2016.

5.- Se evaluaron los proyectos normativos que fueron agendados en la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) y en el Consejo de Ministros. Merece especial atención el periodo materia de delegación de facultades correspondiente a la Ley N° 30506 (*periodo de 9/10/2016 al 7/1/2017*), en el cual se emitió opinión en CCV por un total de 72 memorándums y en Consejo de Ministros un total de 80 memorándums.

6.- Se brindó opinión legal en la emisión de las Resoluciones Supremas N° 036-2017/RE, N° 037-2017/RE y N° 038-2017/RE que dispusieron la apertura de las Embajadas del Perú en Irlanda, Reino de Noruega, República de Azerbaiyán; así como, en la Resolución Suprema N° 167-2017/RE, que dispuso la reapertura de la Representación Permanente del Perú ante la OACI.

7.- En la emisión de la Resolución Suprema N° 002-2017/RE que declaró de interés nacional el Encuentro Presidencial y III Gabinete Binacional de Ministros Perú-Colombia, a realizarse en el distrito de Alto Selva Alegre, provincia y departamento de Arequipa, el 27 de enero de 2017; así como también sus actividades y eventos conexos que tendrán lugar el día 26 de enero de 2017.

8.- En la formulación de la Resolución Suprema N° 132-2017/RE que declaró de interés nacional el Encuentro Presidencial y I Gabinete Binacional de Ministros Perú-Chile, a realizarse en el departamento del Cusco, el 7 de julio de 2017; así como también sus actividades y eventos conexos que tendrán lugar los días 5 y 6 de julio de 2017.

9.- En la emisión de la Resolución Suprema N° 155-2017/RE que declaró de interés nacional el Encuentro Presidencial y III Gabinete Binacional de Ministros Perú – Bolivia, a realizarse en el departamento de Arequipa, el 1 de setiembre de 2017; así como también sus actividades y eventos conexos que tendrán lugar los días 30 y 31 de agosto de 2017.

10.- En la emisión del Decreto Supremo N° 005-2017/RE que declaró de interés nacional el ejercicio por la República del Perú de la Presidencia del Proceso de Cumbres de las Américas durante el año 2017, incluyendo la realización de la VIII Cumbre de las Américas, así como sus actividades, reuniones y eventos preparatorios y conexos, que se llevarán a cabo los años 2017 y 2018.

11.- En la formulación de la Resolución de Secretaría General N° 0525-2017/RE, que creó el Grupo de Trabajo Sectorial denominado "*Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas*", así como, se brindó asesoría legal en torno a las contrataciones directas de bienes y servicios, directivas y convenios de colaboración interinstitucional que requería dicho evento internacional.

12.- En la emisión del Decreto Supremo N° 020-2017/RE que 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.

13.- En la emisión del Decreto Supremo N° 030-2017/RE que modificó diversos artículos del Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 130-2003/RE.

14.- Se brindó opinión legal para la emisión del Decreto Supremo N° 056-2017/PCM que declaró de interés nacional la Asamblea 130 del Comité Olímpico Internacional (COI) y crean Comisión Extraordinaria de Alto Nivel COI 2017.

15.- En la formulación de la Resolución de Secretaría General N° 0975-2017/RE, que creó el Grupo de Trabajo del Comité Olímpico Internacional (COI), así como, se brindó asesoría legal en torno a las contrataciones directas de bienes y servicios, directivas y convenios de colaboración interinstitucional que requería dicho evento internacional.



16.- En la formulación del Decreto Supremo N° 028-2017/RE que declaró de interés nacional la visita de Su Santidad el Papa Francisco al Perú en enero de 2018; así como sus actividades, reuniones y eventos preparatorios y conexos, que se llevarán a cabo los años 2017 y 2018, así como sus modificatorias, Decreto Supremo N° 039-2017/RE y Decreto Supremo N° 001-2018/RE.

17.- En la emisión de la Resolución de Secretaría General N° 1477-2017/RE, que creó el Grupo de Trabajo "Visita del Papa Francisco", así como, se brindó asesoría legal en torno a las contrataciones directas de bienes y servicios, directivas y convenios de colaboración interinstitucional que requería dicho evento.

3. Oficina de Cooperación Judicial. (OCJ/LEG)

Es la unidad orgánica responsable de ser el conducto diplomático entre las autoridades centrales peruanas, Fiscalía de la Nación en materia penal y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en materia civil.

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

- (i) 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,
- (ii) Tramitar las solicitudes de asistencia legal mutua en materia penal, civil y comercial.
- (iii) Tramitar los pedidos de extradición que formule el Perú, así como aquellos que efectúen otros Estados,
- (iv) Tramitar solicitudes de traslado de sentenciados presentadas por los nacionales peruanos reclusos en prisiones extranjeras y por los extranjeros reclusos en cárceles peruanas y
- (v) Participar en la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados del Ministerio de Justicia.

Adicionalmente, la OCJ, en los temas que guardan relación con sus funciones, colabora con OAA en la evaluación de los proyectos normativos que se agendan en el Consejo de Ministros.

Conformación

OCJ se encuentra conformada por el Jefe de la Oficina de Cooperación Judicial y 4 abogados.

Distribución

La carga laboral de OCJ se encuentra distribuida de la siguiente manera: (i) 3 abogados tienen a cargo los trámites de las solicitudes de asistencia judicial, exhortos y traslado de personas condenadas, y (ii) 1 abogado tiene a cargo los trámites de extradiciones.

Principales Trámites

1. Trámites de Cooperación Judicial en Materia Penal y Civil. A través de esta Oficina se ha participado en el trámite de 70 carpetas especiales, que se refieren al trámite de solicitudes de Cooperación Judicial Internacional (Extradiciones, Traslado de Persona Condenada y Asistencia Judicial en materia Penal), entre los cuales se pueden destacar casos seguidos contra los ciudadanos peruanos: Rodolfo Orellana Rengifo, Gerald Oropeza López, Francisco Morales-Bermúdez Cerruti, Alberto Fujimori, Vladimiro Montesinos Torres, Nadine Heredia Alarcón, Rafael Fortunato Canaán Fernández.



Alejandro Toledo Manrique, Susana Villarán de la Puente, José Maiman, Caso Castillo de Arena, Alan García Pérez y César Acuña Peralta.

2. Desde el 28 de julio de 2017 al 9 de enero 2018, la Oficina de Cooperación Judicial tramitó 300 solicitudes de cooperación judicial en materia penal y 610 solicitudes de cooperación judicial en materia civil.
3. La Oficina de Cooperación Judicial, viene ejerciendo la Secretaría Técnica de: (i) 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; y, (ii) 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.
(iii) 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.
4. Asimismo, desde el 28 de julio de 2017 al 9 de enero de 2018, la Oficina de Cooperación Judicial ha participado en la negociación de instrumentos internacionales, de los cuales 3 se encuentran en perfeccionamiento interno y 4 se encuentran negociando los textos finales de la propuesta peruana.

PAÍS	INSTRUMENTOS INTERNACIONALES	ESTADO
Francia	Convenio sobre el Traslado de Personas Condenadas entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República Francesa. El instrumento internacional fue firmado en la ciudad de Lima el 23 de febrero de 2016.	SUSCRITO (En perfeccionamiento interno)
Chile	Tratado de Extradición entre el Gobierno de la República del Perú y el Gobierno de la República Chile. El instrumento internacional fue firmado en la ciudad de Santiago el 29 de noviembre de 2016.	SUSCRITO (En perfeccionamiento interno)
Honduras	Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Honduras	SUSCRITO (En perfeccionamiento interno)
Bolivia	Protocolo Modificadorio al Acuerdo sobre Transferencia de Personas Condenadas y Menores Bajo Tratamiento Especial entre la República del Perú y República de Bolivia.	TEXTO FINAL – EN NEGOCIACIÓN
Bolivia	Protocolo Modificadorio al Tratado de Extradición entre la República del Perú y República de Bolivia.	TEXTO FINAL – EN NEGOCIACIÓN
Bolivia	Protocolo Modificadorio al Convenio entre la República del Perú y la República de Bolivia sobre Asistencia Judicial en Materia Penal.	TEXTO FINAL – EN NEGOCIACIÓN
República Dominicana	Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República Dominicana.	TEXTO FINAL – EN NEGOCIACIÓN



Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados

OCJ participa en la Comisión Oficial de Extradiciones y Traslado de Condenados del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en tal sentido, colabora en la elaboración de informes técnico - legales donde se recomienda la 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, desde el 28 de julio del 2017 al 9 de enero del corriente, se ha participado, conjuntamente con el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en la elaboración de 257 informes técnicos.

Asuntos pendientes

A través de la Oficina de Cooperación Judicial, se tiene en giro de negociación un total de 33 instrumentos internacionales:

PAÍS	INSTRUMENTOS INTERNACIONALES	ESTADO ACTUAL
MATERIA CIVIL INTERNACIONAL		
Brasil	Proyecto de Tratado de Cooperación Jurídica en Materia Civil entre la República del Perú y la República Federativa del Brasil.	Pendiente de respuesta por las autoridades de la República Federativa de Brasil.
MATERIA PENAL INTERNACIONAL		
Chipre	Proyecto de Acuerdo Bilateral sobre Traslado de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Chipre.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
Colombia	Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Colombia.	Pendiente de respuesta por las autoridades colombianas (Colombia).
Egipto	Proyecto de Convenio sobre Ejecución de Sentencias Penales entre la República del Perú con la República Árabe de Egipto.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Egipto.
Estonia	Proyecto de Tratado sobre la Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Estonia.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Estonia.
Filipinas		



	(i) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Filipinas.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Filipinas.
	(ii) Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Filipinas.	
	(iii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Filipinas.	
Finlandia	(i) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República Finlandia.	Pendiente de respuesta de las autoridades de Finlandia.
Georgia	(i) Proyectos de Convenio de Extradición entre la República del Perú y Georgia.	Pendiente de respuesta de las autoridades de Georgia.
	(ii) Proyecto de Convenio sobre Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Georgia.	
Honduras	(i) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Honduras.	Pendiente de respuesta de las autoridades de Honduras.
	(ii) Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Honduras.	
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).
Indonesia	(i) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Indonesia.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Indonesia
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y la República de Indonesia.	
	(iii) Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y la República de Indonesia.	



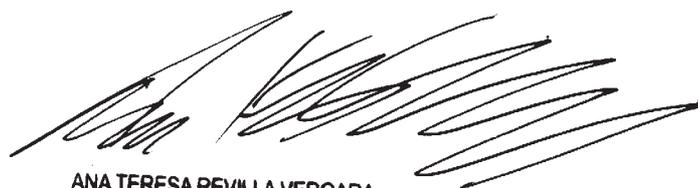
Kazajistan	(i) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Kazajistan.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y Kazajistan.	
	(iii) Proyecto de Tratado sobre Transferencia de Personas Condenadas entre la República del Perú y Kazajistan.	
Lituania	(i) Proyecto de Convenio sobre Traslado de Reos Condenados Sujetos a Medidas Coercitivas de Naturaleza Médica entre Perú y Lituania.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
Malasia	(i) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y Malasia.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Malasia.
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Malasia.	
	(iii) Proyecto de Tratado de Transferencia de Personas Condenadas con la República de Malasia.	
Polonia	(i) Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Polonia.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Polonia.
	(ii) Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la República de Polonia.	
Portugal	(i) Proyecto de Acuerdo entre la República Portuguesa y la República del Perú sobre Asistencia Judicial Mutua en Materia Penal.	Pendiente de respuesta por las autoridades de Portugal
Rumania	(i) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República de Rumania.	Pendiente de evaluación por los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y Rumania.	Pendiente de recabar visto bueno de los miembros de la Comisión Intersectorial (Perú).



Rusia	(I) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la Federación de Rusia.	Pendiente de evaluación por las autoridades rusas.
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia Penal entre la República del Perú y la Federación de Rusia.	
Venezuela	(i) Proyecto de Tratado de Extradición entre la República del Perú y la República Bolivariana de Venezuela.	Pendiente de respuesta de las autoridades venezolanas
	(ii) Proyecto de Tratado de Asistencia Judicial en Materia penal entre la República del Perú y la República Bolivariana de Venezuela.	

A la luz de los cambios normativos propuestos en el Decreto Legislativo N° 1281, la Comisión Intersectorial Permanente encargada de examinar, preparar la posición peruana, conducir la negociación de proyectos de tratados sobre Asuntos de Derecho Penal Internacional, se encuentra abocada a la actualización de los modelos de instrumentos internacionales (extradición y traslado de personas condenadas) que sirven como base para las negociaciones con otros Estados. Con este nuevo modelo se actualizará la posición peruana en las negociaciones abiertas en materia de extradición y traslado de personas condenadas.

Lima 16 de enero del 2018



ANA TERESA REVILLA VERGARA
 Jefa de la Oficina General de Asuntos Legales
 Ministerio de Relaciones Exteriores



000188

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



I RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina General de Administración, como órgano de apoyo dependiente de Secretaría General es responsable de la gestión administrativa y financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como del cumplimiento de las funciones establecidas en las normas de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento; como también encargada de la administración de los recursos para el funcionamiento de los Órganos del Servicio Exterior (OSE) y de los Órganos Desconcentrados (ODE) del Ministerio, ha cumplido con las funciones establecidas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones del MRE.

La estructura orgánica de la OGA cuya composición es la siguiente:

- Oficina de Finanzas
- Oficina de Gestión del Servicio Exterior
- Oficina de Logística
- Oficina de Control Patrimonial

II. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

Estado situacional al inicio de su gestión

Al inicio de la gestión era requerido adoptar medidas urgentes que permitan asegurar una adecuada continuidad operativa fundamentalmente de la Sede Principal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, era necesario comenzar con el proceso de implementación de la modernización administrativa del ministerio y culminar aquellos proyectos considerados como importantes y que por su naturaleza era necesario concluir.

Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

La estrategia que se diseñó fue establecer el uso de los recursos necesarios con los que se contaban, para que en el menor plazo posible se logre los objetivos trazados en el marco de las funciones establecidas para la OGA en el Reglamento de Organización y Funciones.

Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

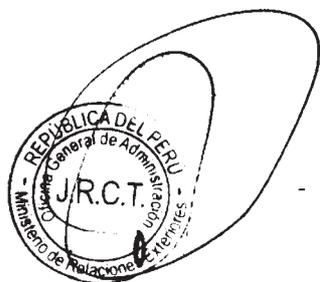
- Implementar el desarrollo de las políticas y los planes estratégicos y operativos.
- Fortalecer la gestión por procesos, la simplificación administrativa la organización institucional por procesos.
- Fortalecer el proceso de toma de decisiones y de coordinación interna
- Implementar un sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión institucional.



Resultados obtenidos durante su gestión

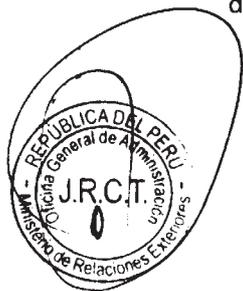
Asimismo, a la fecha la OGA cuenta entre sus principales acciones realizadas en el marco de sus funciones las siguientes:

- Se modernizaron los ascensores (4) del edificio (CGB) asegurando de esa manera el traslado en dicho edificio de una manera eficiente y segura y con los modernos estándares del mercado.
- Se ha cambiado en su totalidad el sistema centralizado de aire acondicionado del edificio CGB después de más de 18 años, logrando de esa manera contar con equipos modernos que aseguren su funcionamiento por más de 15 años sin ningún inconveniente.
- Se ha adquirido e instalado equipos electromecánicos de media tensión y un banco de condensadores para el sistema eléctrico de baja tensión de la sub estación con que cuenta el MRE.
- En el marco de la implementación de medidas de ecoeficiencia aplicables a este Ministerio, se ha procedido a cambiar las luminarias de los distintos edificios del MR por luminaria tipo LED que permitirán un mayor ahorro de energía. Asimismo, se ha implementado nuevos urinarios secos en los baño de varones, con la finalidad de economizar el uso del servicio de agua.
- En los próximos días se estará otorgando la buena pro de implementación del aire acondicionado de precisión de la Oficina de Tecnologías de Información.
- Del mismo modo, en los próximos días se estará convocando al proceso de selección, para la implementación de un Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) en el marco del convenio de cooperación suscrito con el Ministerio de Energía y Minas para la entrega y transferencia tecnológica. El SIGA antes referido prevé la modernización, bajo una plataforma “de gestor” cliente servidor, los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Logística, Almacén, Control Patrimonial, Personal, Contabilidad, Tesorería. Que además incorpora como un sub modulo del Sistema de Contabilidad, las rendiciones de cuentas del exterior. Cabe indicar que con la implementación de dicho sistema se dará un gran paso en el proceso de modernización administración administrativa del MRE.
- Se ha iniciado el proceso de transferencia del Centro Binacional de Atención en Frontera (CEBAF) Ubicado en el distrito de Desaguadero, provincia de Chucuito departamento de Puno a la SUNAT, el cual es considerado como uno de los más moderno a nivel nacional. Se estima que su funcionamiento debe iniciar en la segunda quincena del 2018.



- Tal como se efectuó el año 2017, el presente año se transferirán a los Órganos del Servicio Exterior recursos correspondiente a las asignaciones ordinarias de manera trimestral, con lo cual se hace más eficiente el uso de los recursos asignados por parte de los OSE.
- Se procederá con la realización de videoconferencias mensuales con los Órganos Desconcentrados a nivel nacional (ODE), con la finalidad de atender de forma oportuna todos sus requerimientos, con el fin de asegurar su normal funcionamiento.
- Se mantendrá tal como se realizó en el ejercicio anterior con el proceso de culminación de los distintos proyectos de inversión pública y de mantenimiento mayor, con algunos Órganos del Servicio Exterior (Consulados Milán, Miami, Buenos Aires, Arica, Madrid. Y las embajadas de Argentina, Brasil, Francia y Reino Unido).

Cabe resaltar que la OGA como órgano de apoyo, también ha logrado la implementación de nuevas misiones en el exterior, como Bakú, Azerbaiyán, Oslo



00191-A

Este documento ha sido impreso por Henry Hans Benites Hilario, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 1/29/18 7:12 PM

**MINISTERIO DE RELACIONES
EXTERIORES**

MEMORÁNDUM (OGA) N° OGA00225/2018

A : GABINETE DE LA SECRETARÍA GENERAL
De : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Asunto : Transferencia de Gestión
Referencia : OGA001332018



Con relación a los comentarios recibidos referidos a la información que proporcionó esta Oficina mediante el documento de la referencia, se remite en físico la documentación complementaria de acuerdo a los "Lineamientos para la Transferencia de Gestión de las Entidades del Gobierno Nacional".

Asimismo, se informa que existe la urgente necesidad de implementar el Sistema de Gestión Administrativa "El Gestor", con el fin de optimizar la gestión administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores mediante el uso de esta importante herramienta tecnológica orientada a un proceso de modernización y mejora de la gestión pública.

Lima, 29 de enero del 2018

José Raúl Corbera Tenorio
Administrativo
Jefe de la Oficina General de Administración

C.C: GSG
HHBH

Este documento ha sido impreso por Henry Hans Benites Hilario, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 1/29/18 7:12 PM

Anexos
Proveidos

SECRETARÍA GENERAL

Fecha Dependencia

Responsable

Instrucción

.....

.....

Irene Martínez Cárdenas
Tercera Secretaria
Coordinadora
Secretaria General



Informe de Gestión de la Unidad de Asignaciones y Contratos en el Exterior 000192 (ASE)

El artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores aprobado mediante el Decreto Supremo N° 135-2010-RE, establece que la Oficina de Gestión del Servicio Exterior es el órgano de apoyo que depende de la Oficina General de Administración, la cual es responsable de gestionar la provisión de los recursos para el funcionamiento de los Órganos del Servicio Exterior, así como de las demás acciones administrativas que éstos requieran para su funcionamiento, de acuerdo a las normas específicas sobre la materia. En dicha norma se establecen las funciones específicas de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior.

Las áreas funcionales que conforman la Oficina de Gestión del Servicio Exterior son:

- La Unidad Asignaciones y Contratos en el Exterior (ASE)
- La Unidad de Revisión de Cuentas (UCE)

Sobre el particular, esta Unidad Asignaciones y Contratos en el Exterior (ASE) ha elaborado una lista con la información concerniente al requerimiento señalado en el memorándum (SGG) N° SGG000032018 y OGA00108/2018.

- A través de la Oficina de Gestión del Servicio Exterior, se brindó apoyo para otorgar recursos para gastos de funcionamiento y gestión, para nuevos Órganos del Servicio Exterior: Embajada del Perú en Azerbaiyán, Embajada del Perú en Noruega, Representación del Perú ante la OACI, Embajada del Perú en Irlanda y traslado del Consulado General del Perú Macará a Cuenca.
- Se procedió con la evaluación y posterior aprobación de los contratos de personal localmente contratado en los ciento treinta y seis (136) Órganos del Servicio Exterior.
- Se realizó el análisis de gastos para las propuestas de modificación de las asignaciones ordinarias de las Misiones Diplomáticas y Consulares. Durante el ejercicio presupuestal 2017, aprobaron hasta 12 (doce) resoluciones ministeriales que modificaron las asignaciones de los OSE en el período 2017, a fin de dotar con recursos para la atención de nuevas obligaciones laborales, arrendamiento y otros.
- Se mantiene en constante actualización del registro de los inmuebles alquilados por las Misiones.
- En coordinación con la Alta Dirección y la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, se aprobó la RM N° 0312-2017-RE y RM N° 0338-2017-RE, referidos a la modificación del Reglamento de las Misiones del Servicio Exterior (RS N° 0076-1985-RE) y el Reglamento para la Administración de las Asignaciones (RM N° 0422-2016-RE)
- Se viene trabajando en la implementación de una aplicación WEB para el registro y control de las cuentas bancarias para la transferencia de recursos a las Misiones, ya sea por asignaciones extraordinarias, asignaciones ordinarias, subvenciones económicas, principalmente.

Lima. 16 de enero de 2017





RESULTADOS RELEVANTES DE LA UNIDAD DE REVISIÓN DE CUENTAS

1) Rendición de Cuentas:

Se ha logrado que los Órganos del Servicio Exterior cumplan con remitir sus rendiciones de cuentas dentro del plazo establecido en el Reglamento para la Administración de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior de la República, lo que ha permitido la revisión de cuentas oportunamente.

2) Redistribución de cuentas:

Las rendiciones de cuentas se ha redistribuido en tres grupos: a) Asignaciones Ordinarias – Embajadas, b) Asignaciones Ordinarias-Consulados y c) Asignaciones Extraordinarias.

La nueva distribución ha permitido que la Unidad efectúe con mayor fluidez la revisión de cuentas, asimismo, el revisor de cuentas logra especializarse en dicho proceso por áreas geográficas, cumpliendo los plazos establecidos en el reglamento vigente.

La rotación en la distribución de las cuentas documentadas asignadas a los revisores se establece como medida de control.

3) Implementación del control posterior a la revisión de cuentas:

Dicha implementación permite establecer una medida de control, identificando riesgos en los procedimientos de revisión de cuentas, con el propósito de proponer mejoras mediante la implementación de medidas correctivas, en búsqueda del logro de objetivos con eficacia, eficiencia y calidad.

4) Revisión de Cuentas :

Se cumplió con la revisión de las cuentas documentadas del primer y segundo trimestre para su integración contable. El proceso de aprobación de cuentas incluye informes de revisión de asignaciones ordinarias, extraordinarias y subvenciones económicas de los Órganos del Servicio Exterior. A la fecha se ha cumplido con revisar el 60% de las rendiciones de cuentas remitidas, respecto al tercer trimestre.

La Unidad cuenta con una sala de videoconferencia lo que ha permitido agilizar la comunicación con los rindentes, así como con las personas encargadas de la elaboración de la rendición de cuentas con la finalidad de absolver consultas tanto en la revisión como en la rendición de cuentas documentadas.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

000194

5) Rebajas de Saldos :

De las coordinaciones con la Unidad de Contabilidad, se ha logrado rebajar considerablemente los saldos de la cuenta Encargos de los periodos 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, a fin que se refleje razonablemente en los Estados Financieros de este Ministerio y su oportuna presentación a la Contaduría General de la República.

Es preciso destacar que las metas de la Unidad de Revisión de Cuentas se han cumplido gracias a que contamos con el número adecuado de personal profesional.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

MODIFICACIONES DE LAS ASIGNACIONES ORDINARIAS DE LOS ORGANOS DE SERVICIO EXTERIOR 2017

N°	Tipo de Misión	MISION	MONEDA DE ASIGNACIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
1	Embajada	L-BERLIN	EURO	47,180.00	47,180.00	49,180.00	49,180.00	49,180.00	49,180.00	50,700.00	50,700.00	50,700.00	50,700.00	50,700.00	50,700.00	595,280.00
2	Embajada	L-ARGEL	DOLAR AMERICANO	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	19,200.00	18,000.00	18,000.00	15,000.00	223,800.00
3	Embajada	L-BAIRES	DOLAR AMERICANO	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	33,500.00	31,500.00	31,500.00	32,000.00	32,000.00	35,000.00	385,500.00
4	Embajada	L-RIAD	DOLAR AMERICANO	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	40,500.00	40,500.00	40,500.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	484,500.00
5	Embajada	L-CANBERRA	DOLAR AUSTRALIANO	29,900.00	29,900.00	29,900.00	29,900.00	29,900.00	29,900.00	29,850.00	29,850.00	29,850.00	30,000.00	30,000.00	33,000.00	361,950.00
6	Embajada	L-VIENA	EURO	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	47,000.00	509,000.00
7	Embajada	L-BRUSSELES	EURO	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	42,950.00	42,950.00	42,950.00	42,950.00	42,950.00	42,950.00	515,700.00
8	Embajada	L-LA PAZ	DOLAR AMERICANO	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,900.00	25,900.00	25,900.00	26,900.00	26,900.00	26,900.00	32,000.00	32,000.00	26,900.00	325,200.00
9	Embajada	L-BRASILIA	DOLAR AMERICANO	37,000.00	37,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	494,000.00
10	Embajada	L-OTTAWA	DOLAR CANADIENSE	45,940.00	45,940.00	46,000.00	46,000.00	46,000.00	46,000.00	46,000.00	46,000.00	46,000.00	39,500.00	42,000.00	46,000.00	542,280.00
11	Embajada	L-SANTIAGO	DOLAR AMERICANO	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	39,270.00	471,240.00
12	Embajada	L-PEKIN	DOLAR AMERICANO	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	55,000.00	59,000.00	59,000.00	59,000.00	59,000.00	59,000.00	59,000.00	684,000.00
13	Embajada	L-BOGOTA	DOLAR AMERICANO	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	324,000.00
14	Embajada	L-SEUI	DOLAR AMERICANO	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	51,670.00	620,040.00
15	Embajada	L-SAN JOSE	DOLAR AMERICANO	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	20,950.00	20,950.00	20,950.00	20,000.00	20,000.00	15,000.00	243,850.00
16	Embajada	L-LA HABANA	DOLAR AMERICANO	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	168,000.00
17	Embajada	L-QUITO	DOLAR AMERICANO	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	360,000.00
18	Embajada	L-EL CAIRO	DOLAR AMERICANO	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,500.00	24,500.00	24,500.00	22,000.00	22,000.00	20,400.00	281,900.00
19	Embajada	L-SAN SALVADOR	DOLAR AMERICANO	15,500.00	15,500.00	15,500.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	191,000.00
20	Embajada	L-MADRID	EURO	32,500.00	32,500.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	45,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	63,650.00	499,650.00
21	Embajada	L-WASHINGTON	EURO	94,000.00	94,000.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	96,360.00	104,145.00	1,159,385.00
22	Embajada	L-MOSCU	DOLAR AMERICANO	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	46,600.00	47,000.00	47,000.00	47,000.00	560,400.00
23	Embajada	L-HELSINKI	EURO	26,250.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	26,250.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	27,500.00	27,500.00	27,500.00	318,600.00
24	Embajada	L-PARIS	EURO	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	31,500.00	31,500.00	57,850.00	393,350.00
25	Embajada	L-ACCRA	EURO	18,000.00	18,000.00	18,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	177,000.00
26	Embajada	L-LONDRES	LIBRA ESTERLINA	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	37,500.00	51,250.00	463,750.00
27	Embajada	L-ATENAS	EURO	20,800.00	20,800.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,800.00	21,800.00	21,800.00	21,800.00	21,800.00	21,800.00	257,600.00
28	Embajada	L-GUATEMALA	DOLAR AMERICANO	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	192,000.00
29	Embajada	L-TEGUIGALPA	DOLAR AMERICANO	16,900.00	16,900.00	16,900.00	16,900.00	16,900.00	16,900.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	16,800.00	202,200.00
30	Embajada	L-NUOVA DELHI	DOLAR AMERICANO	31,700.00	31,700.00	31,700.00	31,700.00	31,700.00	31,700.00	32,700.00	32,700.00	32,700.00	34,000.00	34,000.00	34,000.00	390,300.00
31	Embajada	L-JAKARTA	DOLAR AMERICANO	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,100.00	22,100.00	22,100.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	265,500.00
32	Embajada	L-TEL AVIV	DOLAR AMERICANO	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	378,000.00
33	Embajada	L-ROMA	EURO	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	52,000.00	53,000.00	625,000.00
	Embajada	L-TOKIO	YEN	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	6,200,000.00	74,760,000.00
	Embajada	L-KUWAIT	DOLAR AMERICANO	17,000.00	17,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	15,900.00	15,900.00	15,900.00	13,900.00	13,900.00	13,900.00	187,400.00
	Embajada	L-KUALA LUMPUR	DOLAR AMERICANO	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	255,600.00



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

MODIFICACIONES DE LAS ASIGNACIONES ORDINARIAS DE LOS ORGANOS DE SERVICIO EXTERIOR 2017

N°	Tipo de Misión	MISION	MONEDA DE ASIGNACIÓN	Enero	Febrero	Miércoles	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
37	Embajada	L-RABAT	EURO	17,000.00	17,000.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	19,650.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	231,550.00
38	Embajada	L-MEXICO	DOLAR AMERICANO	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	357,000.00
39	Embajada	L-MANAGUA	DOLAR AMERICANO	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,250.00
40	Embajada	L-LA HAYA	EURO	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	37,850.00	37,850.00	37,850.00	37,850.00	37,850.00	37,850.00	455,100.00
41	Embajada	L-PANAMA	DOLAR AMERICANO	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	276,000.00
42	Embajada	L-ASUNCION	DOLAR AMERICANO	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	25,200.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	310,800.00
43	Embajada	L-VARSOVIA	DOLAR AMERICANO	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	28,500.00	28,500.00	351,500.00
44	Embajada	L-LISBOA	EURO	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	291,000.00
45	Embajada	L-DOHA	DOLAR AMERICANO	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	31,500.00	31,500.00	31,500.00	372,000.00
46	Embajada	L-DUBLIN	DOLAR AMERICANO										18,000.00	18,000.00	18,000.00	90,000.00
47	Embajada	L-PRAGA	DOLAR AMERICANO	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	26,970.00	26,970.00	26,970.00	26,970.00	26,970.00	26,970.00	332,850.00
48	Embajada	L-SANTO DOMINGO	DOLAR AMERICANO	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	199,500.00
49	Embajada	L-BUCAREST	DOLAR AMERICANO	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	24,900.00	24,900.00	24,900.00	23,900.00	23,900.00	23,900.00	298,400.00
50	Embajada	EMBAPERUVA	EURO	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	357,000.00
51	Embajada	L-SINGAPUR	DOLAR AMERICANO	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,300.00	32,000.00	32,000.00	366,700.00
52	Embajada	L-PRETORIA	DOLAR AMERICANO	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	19,700.00	19,700.00	19,700.00	20,900.00	19,700.00	19,700.00	239,600.00
53	Embajada	L-RIERNA	FRANCO SUIZO	49,400.00	49,400.00	49,400.00	49,400.00	49,400.00	49,400.00	49,300.00	49,300.00	49,300.00	49,300.00	49,300.00	49,300.00	588,000.00
54	Embajada	L-ESTOCOLMO	DOLAR AMERICANO	40,000.00	40,000.00	40,000.00	42,500.00	42,500.00	42,500.00	42,400.00	42,400.00	42,400.00	42,400.00	42,400.00	42,400.00	501,900.00
55	Embajada	L-BANGKOK	DOLAR AMERICANO	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	26,000.00	312,000.00
56	Embajada	L-PUERTO ESPAÑA	DOLAR AMERICANO	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,500.00	16,500.00	16,500.00	193,500.00
57	Embajada	L-ANKARA	DOLAR AMERICANO	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	330,000.00
58	Embajada	L-MONTEVIDEO	DOLAR AMERICANO	39,600.00	39,600.00	39,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	38,600.00	465,200.00
59	Embajada	L-CARACAS	DOLAR AMERICANO	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	29,600.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	345,400.00
60	Embajada	L-HANOI	DOLAR AMERICANO	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00	328,000.00
61	Embajada	L-BAKU	DOLAR AMERICANO							17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	90,850.00
62	Embajada	L-OSLO	DOLAR AMERICANO						5,200.00	5,200.00	5,200.00	37,100.00	37,100.00	39,000.00	39,000.00	167,800.00
63	Representación	DELEPERU OEA	DOLAR AMERICANO	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	57,000.00	47,250.00	674,250.00
64	Representación	PERUNESCO	EURO	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	29,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	30,500.00	35,500.00	365,000.00
65	Representación	ONU PER	DOLAR AMERICANO	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,000.00	51,500.00	51,500.00	51,500.00	51,500.00	51,500.00	59,000.00	622,500.00
66	Representación	L-GINEBRA	FRANCO SUIZO	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	71,500.00	858,000.00
67	Representación	OACI	DOLAR CANADIENSE									29,800.00	29,800.00	29,800.00	21,500.00	110,900.00
68	Consulado	C-AMSTERDAM	EURO	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	10,800.00	129,600.00
69	Consulado	C-ARICA	DOLAR AMERICANO	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	17,000.00	204,000.00
70	Consulado	C-ATLANTA	DOLAR AMERICANO	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,500.00	23,500.00	312,000.00
	Consulado	C-BARCELONA	EURO	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	38,000.00	42,810.00	39,350.00	39,350.00	39,000.00	39,000.00	41,050.00	468,560.00
	Consulado	C-BEIRUT	EURO	12,500.00	12,500.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	13,000.00	155,000.00



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

MODIFICACIONES DE LAS ASIGNACIONES ORDINARIAS DE LOS ORGANOS DE SERVICIO EXTERIOR 2017

N°	Tipo de Misión	MISION	MONEDA DE ASIGNACIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
73	Consulado	C-BOGOTA	DOLAR AMERICANO	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	112,500.00
74	Consulado	C-BOSTON	DOLAR AMERICANO	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	15,400.00	184,800.00
75	Consulado	C-BRUSELAS	EURO	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	13,800.00	165,600.00
76	Consulado	C-BUENOS AIRES	DOLAR AMERICANO	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	66,000.00	64,000.00	718,000.00
77	Consulado	C-CARACAS	DOLAR AMERICANO	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,800.00	17,700.00	17,700.00	17,700.00	15,000.00	15,000.00	0.00	189,900.00
78	Consulado	C-CHICAGO	DOLAR AMERICANO	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,000.00	23,200.00	23,200.00	31,900.00	27,500.00	27,150.00	27,150.00	27,150.00	30,950.00	309,650.00
79	Consulado	C-COCHABAMBA	DOLAR AMERICANO	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	5,900.00	7,300.00	6,100.00	6,100.00	6,300.00	6,300.00	6,390.00	74,070.00
80	Consulado	C-LORDOBA	DOLAR AMERICANO	17,000.00	17,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	24,250.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	20,500.00	232,750.00
81	Consulado	C-LUENA	DOLAR AMERICANO											5,900.00	5,900.00	11,800.00
82	Consulado	C-LIALLAS	DOLAR AMERICANO	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	21,300.00	24,300.00	21,000.00	21,000.00	258,000.00
83	Consulado	C-DENVER	DOLAR AMERICANO	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	216,000.00
84	Consulado	C-DUBAI	DOLAR AMERICANO	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	300,000.00
85	Consulado	C-EL ALTO	DOLAR AMERICANO	5,000.00	5,000.00	5,300.00	5,300.00	5,300.00	5,300.00	6,900.00	5,300.00	5,300.00	5,450.00	5,450.00	5,450.00	65,050.00
86	Consulado	C-FLORENCIA	EURO	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	20,850.00	20,850.00	20,850.00	251,550.00
87	Consulado	C-FRANKFURT	EURO	17,400.00	17,400.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	17,900.00	213,400.00
88	Consulado	C-GENOVA	EURO	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	151,800.00
89	Consulado	C-GINEBRA	FRANCO SUIZO	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	17,600.00	211,200.00
90	Consulado	C-GUANGZHOU	DOLAR AMERICANO	19,000.00	19,000.00	19,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	18,800.00	18,800.00	18,800.00	223,900.00
91	Consulado	C-GUAYAQUIL	DOLAR AMERICANO	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,670.00	8,670.00	8,670.00	105,510.00
92	Consulado	C-HAMBURGO	EURO	14,600.00	14,600.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	15,500.00	184,200.00
93	Consulado	C-HARTFORD	DOLAR AMERICANO	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	264,000.00
94	Consulado	C-HONG KONG	DOLAR AMERICANO	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,750.00	21,750.00	21,750.00	262,350.00
95	Consulado	C-HOUSTON	DOLAR AMERICANO	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	271,200.00
96	Consulado	C-HUQUILQUE	DOLAR AMERICANO	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	7,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	80,500.00
97	Consulado	C-LA PAZ	DOLAR AMERICANO	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	8,700.00	8,700.00	8,700.00	96,800.00
98	Consulado	C-LA PLATA	DOLAR AMERICANO	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	11,000.00	11,000.00	9,400.00	110,800.00
99	Consulado	C-LIETUA	DOLAR AMERICANO	5,300.00	5,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	74,800.00
100	Consulado	C-LIJA	DOLAR AMERICANO	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,050.00	5,050.00	5,050.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	57,650.00
101	Consulado	C-LONDRES	LIBRA ESTERLINA	12,700.00	12,700.00	14,100.00	14,100.00	14,100.00	14,100.00	14,100.00	14,100.00	14,100.00	15,100.00	15,100.00	15,000.00	170,200.00
102	Consulado	C-LOS ANGELES	DOLAR AMERICANO	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	41,000.00	36,000.00	41,000.00	41,000.00	46,000.00	41,000.00	41,000.00	492,000.00
103	Consulado	C-MAGARA	DOLAR AMERICANO	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	39,000.00
104	Consulado	C-MACHALA	DOLAR AMERICANO	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,400.00	6,400.00	6,400.00	77,700.00
105	Consulado	C-MADRID	EURO	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	39,000.00	468,000.00
106	Consulado	C-MANAGAS	DOLAR AMERICANO	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	67,500.00
107	Consulado	C-MERIDAZA	DOLAR AMERICANO	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	9,400.00	110,400.00
108	Consulado	C-MEXICO DF	DOLAR AMERICANO	14,500.00	14,500.00	14,700.00	14,700.00	14,700.00	14,700.00	15,900.00	15,900.00	15,100.00	16,000.00	15,400.00	15,400.00	180,700.00



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

MODIFICACIONES DE LAS ASIGNACIONES ORDINARIAS DE LOS ORGANOS DE SERVICIO EXTERIOR 2017

N°	Tipo de Misión	MISION	MONEDA DE ASIGNACIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
109	Consulado	C-MIAMI	DOLAR AMERICANO	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	49,000.00	54,300.00	51,550.00	51,650.00	51,650.00	51,650.00	47,650.00	602,550.00
110	Consulado	C-MILAN	EURO	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	58,000.00	49,930.00	53,400.00	53,400.00	56,300.00	56,300.00	56,300.00	673,630.00
111	Consulado	C-MONTREAL	DOLAR CANADIENSE	20,500.00	20,500.00	21,350.00	21,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	22,350.00	264,500.00
112	Consulado	C-MUNICH	EURO	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	180,000.00
113	Consulado	C-NAGOYA	YEN	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	5,628,000.00	67,536,000.00
114	Consulado	C-NEUE YORK	DOLAR AMERICANO	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	51,700.00	48,300.00	48,300.00	48,300.00	48,000.00	48,000.00	552,170.00
115	Consulado	C-PANAMA	DOLAR AMERICANO	11,300.00	11,300.00	13,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,600.00	11,500.00	11,000.00	137,800.00
116	Consulado	C-PARIS	EURO	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	31,200.00	26,900.00	26,900.00	28,500.00	27,100.00	27,100.00	311,740.00
117	Consulado	C-PATERSON	DOLAR AMERICANO	35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	35,200.00	40,600.00	36,800.00	36,800.00	39,800.00	38,300.00	38,300.00	441,200.00
118	Consulado	C-PUERTO ORDAZ	DOLAR AMERICANO	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	5,800.00	69,600.00
119	Consulado	C-QUITO	DOLAR AMERICANO	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	6,500.00	78,000.00
120	Consulado	C-RIO BRANCO	DOLAR AMERICANO	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	90,000.00
121	Consulado	C-RIO DE JANEIRO	DOLAR AMERICANO	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	21,900.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	263,100.00
122	Consulado	C-ROMA	EURO	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	43,000.00	45,000.00	44,200.00	44,200.00	520,800.00
123	Consulado	C-SAN FRANCISCO	DOLAR AMERICANO	29,000.00	29,000.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	30,200.00	32,200.00	362,000.00
124	Consulado	C-SAN PABLO	DOLAR AMERICANO	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	21,500.00	39,500.00	276,000.00
125	Consulado	C-SANTA CRUZ	DOLAR AMERICANO	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	6,800.00	8,450.00	7,050.00	7,050.00	7,050.00	7,050.00	7,050.00	84,500.00
126	Consulado	C-SANTIAGO	DOLAR AMERICANO	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	31,000.00	32,000.00	32,000.00	31,000.00	374,000.00
127	Consulado	C-SEVILLA	EURO	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,500.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	171,000.00
128	Consulado	C-SHANGHAI	DOLAR AMERICANO	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	22,200.00	25,000.00	23,200.00	23,200.00	23,200.00	23,200.00	23,200.00	278,900.00
129	Consulado	C-SYDNEY	DOLAR AUSTRALIANO	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	23,400.00	21,300.00	29,000.00	262,700.00
130	Consulado	C-TOKIO	YEN	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	6,168,000.00	74,016,000.00
131	Consulado	C-TORONTO	DOLAR CANADIENSE	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	25,500.00	306,000.00
132	Consulado	C-TIRIN	EURO	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	18,500.00	18,500.00	18,500.00	20,000.00	20,000.00	21,500.00	234,000.00
133	Consulado	C-VALENCIA	EURO	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	14,400.00	172,800.00
134	Consulado	C-VALPARAISO	DOLAR AMERICANO	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	6,700.00	7,600.00	6,900.00	6,900.00	81,700.00
135	Consulado	C-VANCOUVER	DOLAR CANADIENSE	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	19,600.00	234,600.00
136	Consulado	C-WASHINGTON	DOLAR AMERICANO	51,300.00	51,300.00	51,300.00	51,300.00	51,300.00	51,300.00	62,400.00	55,000.00	55,000.00	65,300.00	59,500.00	59,500.00	668,500.00
137	Consulado	C-ZURICH	FRANCO SUIZO	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	232,800.00



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2018

PAIS	MISION	N° Pers. Canc.	N° Pers. Resid.
ALEMANIA	C-FRANKFURT	4	
	C-HAMBURGO	4	
	C-MUNICH	3	
	L-BERLIN	6	2
ARABIA SAUDITA	L-RIAD	6	2
ARGELIA	L-ARGEL	4	3
ARGENTINA	C-BAIRES	19	
	C-CORDOBA	6	
	C-LA PLATA	3	
	C-MENDOZA	2	
	L-BAIRES	7	3
AUSTRALIA	C-SYDNEY	2	
	L-CANBERRA	2	1
AUSTRIA	L-VIENA	3	2
AZERBAIYAN	L-BAKU	4	
BELGICA	C-BRUSELAS	3	
	L-BRUSELAS	5	3
BOLIVIA	C-COCHABAMBA	2	
	C-EL ALTO	3	
	C-LA PAZ	3	
	C-SANTA CRUZ	2	
	L-LA PAZ	7	4
BRASIL	C-MANAOS	2	
	C-RIO	6	
	C-RIO BRANCO	4	
	C-SAN PABLO	6	
	L-BRASILIA	8	3
CANADA	C-MONTREAL	3	
	C-TORONTO	3	
	C-VANCOUVER	2	
	L-OTTAWA	3	2
	REPREPERUOACI	1	
CHILE	C-ARICA	5	
	C-IQUIQUE	3	
	C-SANTIAGO	17	
	C-VALPARAISO	2	
	L-SANTIAGO	6	2
CHINA	C-GUANGZHOU	4	
	C-HONG KONG	3	
	C-SHANGHAI	4	



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

000200

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2018

PAIS	MISION	Nº Pers. Canc.	Nº Pers. Resid.
	L-PEKIN	9	4
COLOMBIA	C-BOGOTA	5	
	C-LETICIA	4	
	L-BOGOTA	8	3
COREA	L-SEUL	6	1
COSTA RICA	L-SAN JOSE	5	2
CUBA	L-LA HABANA	8	2
ECUADOR	C-CUENCA	2	
	C-GUAYAQUIL	3	
	C-LOJA	3	
	C-MACHALA	2	
	C-QUITO	4	
	L-QUITO	8	3
EGIPTO	L-EL CAIRO	7	
EL SALVADOR	L-SAN SALVADOR	5	3
EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	C-DUBAI	4	
ESPAÑA	C-BARCELONA	12	
	C-BILBAO	2	
	C-MADRID	14	
	C-SEVILLA	4	
	C-VALENCIA	4	
	L-MADRID	5	3
ESTADOS UNIDOS	C-ATLANTA	3	
	C-BOSTON	2	
	C-CHICAGO	3	
	C-DALLAS	4	
	C-DENVER	3	
	C-HARTFORD	3	
	C-HOUSTON	4	
	C-LOS ANGELES	8	
	C-MIAMI	12	
	C-NUEVA YORK	9	
	C-PATERSON	8	
	C-SAN FRANCISCO	4	
	C-WASHINGTON	8	
	DELEPERU OEA	4	1
	L-WASHINGTON	11	5
	ONUPER	5	3
FEDERACION RUSA	L-MOSCU	5	
FINLANDIA	L-HELSINKI	2	3



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

000201

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2018

PAIS	MISION	N° Pers. Canc.	N° Pers. Resid.
FRANCIA	C-PARIS	4	
	L-PARIS	2	3
	PERUNESCO	2	1
GHANA	L-ACCRA	3	1
GRAN BRETAÑA	C-LONDRES	5	
	L-LONDRES	6	3
GRECIA	L-ATENAS	3	
GUATEMALA	L-GUATEMALA	5	2
HONDURAS	L-TEGUCIGALPA	2	6
INDIA	L-NUEVA DELHI	13	3
INDONESIA	L-JAKARTA	4	5
IRLANDA	L-DUBLIN	2	
ISRAEL	L-TEL AVIV	3	2
ITALIA	C-FLORENCIA	3	
	C-GENOVA	2	
	C-MILAN	13	
	C-ROMA	8	
	C-TURIN	4	
	L-ROMA	7	3
JAPON	C-NAGOYA	10	
	C-TOKIO	9	
	L-TOKIO	7	4
KUWAIT	L-KUWAIT	3	1
MALASIA	L-KUALA LUMPUR	4	1
MARRUECOS	L-RABAT	5	3
MEXICO	C-MEXICO	4	
	L-MEXICO	6	4
NICARAGUA	L-MANAGUA	5	3
NORUEGA	L-OSLO	3	
PAISES BAJOS	C-AMSTERDAM	2	
	L-LA HAYA	3	3
PANAMA	C-PANAMA	3	
	L-PANAMA	3	2
PARAGUAY	L-ASUNCION	7	2
POLONIA	L-VARSOVIA	5	2
PORTUGAL	L-LISBOA	4	2
QATAR	L-DOHA	3	1
REPUBLICA CHECA	L-PRAGA	2	3
REPUBLICA DOMINICANA	L-SANTO DOMINGO	3	2
RUMANIA	L-BUCAREST	5	2



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO EXTERIOR

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL AÑO 2018

PAIS	MISION	N° Pers. Canc.	N° Pers. Resid.
SANTA SEDE	EMBAPERUVA	3	2
SINGAPUR	L-SINGAPUR	3	1
SUDAFRICA	L-PRETORIA	6	2
SUECIA	L-ESTOCOLMO	4	1
SUIZA	C-GINEBRA	2	
	C-ZURICH	2	
	L-BERNA	3	3
	L-GINEBRA	2	3
TAILANDIA	L-BANGKOK	6	2
TRINIDAD Y TOBAGO	L-PUERTO ESPAÑA	5	
TURQUIA	L-ANKARA	X	X
URUGUAY	L-MONTEVIDEO	6	3
VENEZUELA	C-CARACAS	10	
	C-PUERTO ORDAZ	4	
	L-CARACAS	9	2
VIETNAM	L-HANOI	6	





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
1	Embajada del Perú en la República de Turquía	L-ANKARA	CANCILLERÍA	Resit Galip Caddesi, 70/1 G.O.P Ankara	16/11/2010	15/11/2017	Mensual
2			RESIDENCIA	Koza Sokak, 128, Nuraol Residence, Ankara	15/10/2010	14/10/2020	Mensual
3	Embajada del Perú en la República Portuguesa	L-LISBOA	CANCILLERÍA	Rua Casthilo 50 - 4º Dto - Lisboa	15/10/1983	Indeterminado	Mensual
4			RESIDENCIA	Sos. Kiseleff N° 18, Sector 1	02/01/1999	31/01/2018	Mensual
5	Embajada del Perú en Rumania	L-BUCAREST	CANCILLERÍA	Strada Maior Gheorghe Sontu 10-12, Apto. 10, 3er Piso, sector 1, Bucarest, CP 014031	01/04/2012	31/03/2020	Mensual
6	Embajada del Perú en la República democrática y Popular de Argelia	L-ARGEL	CANCILLERÍA	N° 14 Calle 3 Parque Paradou, Hydra provincia de Argel	16/12/2015	31/12/2018	Semestral
7			RESIDENCIA	Villa N° 7, Extensión Paradou, Said Hamdine, Alger.	01/04/2014	30/03/2017	Mensual
8	Embajada del Perú Ante la Santa Sede	EMBAPERUVA	CANCILLERÍA	Via di Porta Angelica 63	01/04/2008	31/03/2020	Mensual
9			RESIDENCIA	Via Virgilio 18	01/01/2016	31/01/2019	Mensual
10	Representación Permanente del Perú Ante La Organización de Los Estados Americanos (Oea)	DELEPERUOEA	CANCILLERÍA	1901 Pennsylvania Ave NW Suite 402 Washington DC 20006	01/03/2001	01/04/2027	Mensual
11			RESIDENCIA	Av. Connecticut NW 2101 Departamento 74	15/12/2016	15/12/2018	Mensual
12	Embajada del Perú en la República Helénica	L-ATENAS	CANCILLERÍA	Koumbari 2 - Atenas	01/07/2011	30/06/2017	Mensual
13			RESIDENCIA	30A Emmouil Benaki - Kfissia	01/06/2011	31/05/2017	Mensual



000200



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
14	Embajada del Perú en la República Italiana	L-ROMA	CANCELLERÍA	Francesco Siacci 2-B- Roma	01/05/2005	30/04/2017	Mensual
15			RESIDENCIA	Dpto. 406 Registro Catastral con foja 406 parcela 140, sub 35-clase A/2	03/10/2015	14/12/2019	Mensual
16	Embajada del Perú en la República Socialista de Vietnam	L-HANOI	CANCELLERÍA	1402 CornerStone, 16 Phan Chu Trinh, Hoan Kiem, Hanoi, Vietnam	01/03/2014	28/02/2019	Mensual
17			RESIDENCIA	Apartamento 801 Lake side Terrace, N° 44 calle Xuan Dieu, Tu Lien, distrito Tay Ho hanoi	01/09/2015	31/08/2017	Mensual
18	Embajada del Perú en el Estado de Kuwait	L-KUWAIT	CANCELLERÍA	Calle Ahmad Al Jaber, Edificio Al Arabiya. Piso 6, Sharq, Ciudad de Kuwait, Estado de Kuwait	01/07/2011	01/07/2017	Trimestral
19			RESIDENCIA	Salmiya, Edificio Athlet Al Khaled, Calle 3, Bloque 11, Piso 9, Departamento 17, Ciudad de Kuwait, Estado de Kuwait.	01/06/2013	01/06/2017	Trimestral
20	Embajada del Perú en la República de Guatemala	L-GUATEMALA	CANCELLERÍA	Calle 14-24 zona trece ciudad de Guatemala	01/09/2008	31/07/2018	Mensual
21			RESIDENCIA	Avenida 10 A 21-15 Zona 14 Colonia la Cañada	01/03/2012	31/12/2019	Mensual

000204





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
22	Representación Permanente del Perú Ante Organización Internacional Con Sede en Ginebra	L-GINEBRA	CANCILLERÍA	AV. Louis Casai 71, 1216 Cointrin	01/01/1998	31/12/2020	Mensual
23			RESIDENCIA	Chemin de Solis Caran 49, 1245 Collonge Ive	01/12/2006	30/11/2017	Mensual
24	Embajada del Perú en la República Checa	L-PRAGA	CANCILLERÍA	Muchova 9 Praga 6 160 00 República Chec	25/02/1999	31/05/2017	Mensual
25			RESIDENCIA	Visine 6 Praga 6 160 000 República Checa	25/11/2003	31/12/2017	Mensual
26	Embajada del Perú en la República de Corea	L-SEUL	CANCILLERÍA	Suite 2002. Coryo Daeyungak Tower Bldg. Jong-gu, Choongmuro 1- ga, Seul	01/06/2003	31/05/2018	Mensual
27			RESIDENCIA	Hannam Town No 4, #410, Hannam-dong, Yongsan- gu, Seoul	01-04-2013	31/03/2018	Mensual
28	Embajada del Perú en la República Bolivariana de Venezuela	L-CARACAS	CANCILLERÍA	Segunda Transversal con la Avda. San Juan Bosco, Edificio San Juan, piso 5, Altamira-Chacao	20/08/1996	31/12/2016	anual
29	Embajada del Perú en el Estado de Israel	L-TEL AVIV	CANCILLERÍA	60, Medinat hayehudim St. Entrence B, Second Floor Herzliya Pituach 4676652	26/06/2002	31/12/2019	Mensual
30			RESIDENCIA	26. Wingate ST. Herzliya Pituach	21/12/2010	31.12.2019	Mensual

000205





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
31	Embajada del Perú en Australia	L-CAMBERRA	CANCILLERÍA	40 Brisbane Avenue, Barton Act 2600 - Australia	17/12/2012	31/12/2019	Mensual
32			RESIDENCIA	32 Empire Circuit, Forrest Act. 2603 -Australia	01/10/2007	31/12/2020	Mensual
33			CANCILLERÍA	500 metros sur y 175 metros este de McDonald's de Plaza del Sol, Curridabat, San José	15/03/2012	31/12/2017	Mensual
34	Embajada del Perú en la República de Costa Rica	L-SAN JOSE	RESIDENCIA	Lomas de Ayarco Sur, del Restaurante la Casa de Doña Lela, 200 metros sur, 200 metros oeste, 200 metros sur y 50 metros oeste	01/06/2001	30/05/2017	Mensual
35	Embajada del Perú en la República de Austria	L-VIENA	CANCILLERÍA	Mahlerstrasse 7/22, A-1010 Viena	15/11/2009	15/11/2019	Mensual
36			RESIDENCIA	A-1010 Viena Nibelungengasse	01 de marzo de 2016	28/02/2026	Mensual
37	Embajada del Perú en Malasia	L-KUALA LUMPUR	CANCILLERÍA	Sexto piso (espacio S06A1) del Bloque Sur, del edificio Wisma Selangor Dredging, en el número 142-A de la Avenida Ampang, 50450 Kuala Lumpur	1992	31/12/2017	Mensual

000206



**PERÚ****Ministerio de
Relaciones Exteriores****LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO**

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
38			RESIDENCIA	Número 14 de la Avenida Langgak Golf, 55000, Kuala Lumpur	2005	31/12/2017	Mensual
39	Embajada del Perú en la República de Nicaragua	L-MANAGUA	CANCILLERÍA	Del Hospital Militar, una cuadra al norte, 2 cuadras al oeste, Casa No 325, Barrio Bolonia-Managua	01/01/1996	31/12/2018	Mensual
40			RESIDENCIA	Residencia La Estancia de Santo Domingo-1ra Etapa, Rotonda el Torreón No. 22	01/12/2014	30/11/2017	Mensual
41	Embajada del Perú en la República Federal de Alemania	L-BERLIN	CANCILLERÍA	Mohrenstrasse 42, 10117 Berlin	01/11/2001	Indeterminado	Mensual
42			RESIDENCIA	Jägerstrasse 40, 10117 Berlin	01/06/2009	Indeterminado	Mensual
43	Embajada del Perú en el Reino de Arabia Saudita	L-RIAD	CANCILLERÍA	Ibn Younes Al Sadafi-Street N° 7393-Riad	01/12/2012	01/01/2020	Anual
44			RESIDENCIA	Villa 804-C, B-Street Diplomatic Quarter- Riad	01/08/2012	31/01/2018	Anual
45	Embajada del Perú en el Reino de Suecia	L-ESTOCOLMO	CANCILLERÍA	Kommendorsgatan 35 Nb	31/12/2015	31/12/2018	Mensual
46			RESIDENCIA	Engelbrektsgatab 19	01/10/2013	30/09/2018	Mensual
47	Consulado General del Perú en México	L-MEXICO	RESIDENCIA	Av. Paseo de las Palmas N° 1250, Col. Lomas de Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C. P. N° 11000	02/02/2012	31/01/2017	Mensual



000207

**PERÚ**Ministerio de
Relaciones Exteriores**LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO**

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
48	Embajada del Perú en la Confederación Suiza	L-BERNA	CANCILLERÍA	Thunstrasse 36, 3005 Berna Suiza	01/12/1994	30/06/2020	Mensual
49			RESIDENCIA	Thunstrasse 57, 3005 Berna Suiza	01/03/2001	Indeterminado	Mensual
50	Embajada del Perú en República de La India	L-NUEVA DELHI	CANCILLERÍA	D-2/5, Vasant Vihar, Nueva Delhi-110057	01/02/2015	31/01/2017	Trimestral
51			RESIDENCIA	2ND FLOOR, 66 Vasant MARG, Nueva Delhi-110057	14/08/2010	13/08/2018	Trimestral
52	Embajada del Perú en el Estado de Qatar	L-DOHA	CANCILLERÍA	Area 64, University Road, Al Jebailat, Doha, Qatar	01/04/2011	31/03/2017	Mensual
53			RESIDENCIA	Villa No. 13, Saha 80, West Bay, Doha, Qatar	01/09/2012	31/12/2018	Mensual
54	Embajada del Perú en el Reino de Los Países Bajos	L-LA HAYA	CANCILLERÍA	Nassauplein 4, 2585 EA, La Haya	01/09/1996	Indeterminado	Mensual
55	Embajada del Perú en el Reino Unido de Gran Bretaña E Irlanda del Norte	L-LONDRES	CANCILLERÍA	52 Sloane Street, Londres, SW1X 9SP	1941	Indeterminado	Mensual
56	Embajada del Perú en la República de Singapur	L-SINGAPUR	CANCILLERÍA	390 Orchard Road, 12-03 Patais Renaissance, Singapore 238871	1992	31/01/2017	Mensual
57			RESIDENCIA	61 Grange Road, 18-03 Beverly Hill Singapore 249570	15/03/2010	21/03/2018	Mensual
58	Embajada del Perú en la	L-EL CAIRO	CANCILLERÍA	41 calle Al Nahda , Maadi, El Cairo	05/07/2003	31/05/2017	Mensual



002008



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
59	República Árabe de Egipto		RESIDENCIA	Edificio N° 1 calle 21 Maadi, El Cairo	01/09/2015	31/08/2018	Mensual
60	Embajada del Perú en el Reino de Tailandia	L-BANGKOK	CANCILLERÍA	Av. Sukhumvit 25, No. 1, Distrito Wattana, Bangkok, Tailandia	1992	31/03/2017	Mensual
61			RESIDENCIA	Calle Sukhumvit 49/12, No. 220, Distrito Wattana, Bangkok, Tailandia,	01/10/1998	Indeterminado	Mensual
62			CANCILLERÍA	Colonia Lomas del Gujjarro, Av. República Dominicana, Edificio Torre alfa Cuarto Piso M.D.C. Honduras.	01/07/2007	31/05/2018	Mensual
63	Embajada del Perú en la República de Honduras	L-TEGUCIGALPA	RESIDENCIA	Colonia Tepeyac, Calle Francisco Morazan, Media Cuadra a la Izquierda de Torre Sky, Tegucigalpa Honduras	01/02/2011	01/02/2019	Mensual
64	Embajada del Perú en la República de Finlandia	L-HELSINKI	CANCILLERÍA	Lönnröinkatu 7 B 11	01/08/2011	31/10/2022	Mensual
65			RESIDENCIA	Espoonlahdenranta 21, 02320	01/10/2015	01/10/2018	Mensual
66	Embajada del Perú en Canadá	L-OTTAWA	CANCILLERÍA	130 Albert St. Suite 1901 Ottawa On, K1P 5G4 Canadá	01/01/1999	28/02/2019	Mensual
67			OFICINA CONSULAR	130 Albert St. Suite 202 Ottawa On, K1P 5G4 Canadá	01/01/2011	28/02/2019	Mensual
68	Embajada del Perú en la República de Polonia	L-VARSOVIA	CANCILLERÍA	C. Estaronsinka1/ Varsovia	28/11/2012	Indeterminado	Mensual

000209





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
69	Embajada del Perú en la República de Polonia		RESIDENCIA	C. Zawrat 2/Varsovia	01/11/2009	Indeterminado	Mensual
70	Embajada del Perú en Reino de Marruecos	L-RABAT	RESIDENCIA	22, rue ritoune, lotissement Rachidia, souissi	01/10/2007	30/09/2018	Mensual
71	Embajada del Perú en la República de El Salvador	L-SAN SALVADOR	CANCILLERÍA	Calle José Martí N° 4-39, Colonia Escalon Sgan salvador	2007	Indeterminado	Mensual
72			RESIDENCIA	Av. Masferrer Norte 17-P Cumbres de Escalon San salvador	1990	Indeterminado	Mensual
73	Embajada del Perú en la República de Ghana	L-ACCRA ²	RESIDENCIA	4th circular road, Crystal Homes	01/02/2015	31/12/2016	Mensual
74	Embajada del Perú en la República Oriental del Uruguay	L-MONTEVIDEO	CANCILLERÍA	Obligado 1384	24/11/2003	31/12/2018	Mensual
75			RESIDENCIA	República de México 6363	01/07/2000	30/06/2018	Mensual
76	Embajada del Perú en la República de Trinidad y Tobago	L-PUERTO ESPAÑA	CANCILLERÍA	4 Trinidad Crescent, Federation Park, Por of Spain	11/07/2016	10/07/2022	Mensual
77			RESIDENCIA	29 Windsurf Drive, West Moorins, Westmorings, Trinidad y Tobago.	01/03/2015	02/02/2017	Mensual
78	Embajada del Perú en la República de Indonesia	L-JAKARTA	CANCILLERÍA	Menara rajawali lt. 12 Kav 51 Jr. Dr. Ide Anak Agung jakarta 12950	01/12/1998	31/12/2017	Mensual
79			RESIDENCIA	Jl. Mas Putih Black DD2 n° 2 Permata Hijau- Jakarta 12210	01/10/2000	31/12/2017	Mensual
80	Embajada del Perú en la República de Rusia	L-MOSCÚ	RESIDENCIA	Romanov Pereulok 5, Dpto 11 Moscú	26/07/2012	31/07/2022	Mensual



00210



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
81	Federación Rusa		CANCILLERÍA	Sadovaya Triumfalnaya ed. 4-10, Piso 5to.	30/11/2010	31/12/2018	Mensual
82	Embajada del Perú en la República Dominicana	L-SANTO DOMINGO	CANCILLERÍA	Calle Ninfas 18 Sector Bellavista	01/04/2014	01/04/2018	Mensual
83			RESIDENCIA	Calle Federico Geraidino, 80, piso 10, Torres del Mediterraneo, Piantini	01/09/2014	01/09/2018	Mensual
84	Representación Permanente del Perú Ante La Unesco.	PERUNESCO	CANCILLERÍA	Maison de Peruneco, rue Miollis, 75015, Bureau M7 43-49, Paris Cedex 15	31/12/2014	31/12/2017	Mensual
85			RESIDENCIA	107, Rue de la Pompe, - 75116, Paris	15/09/2012	15/09/2018	Mensual
86	Embajada del Perú en la República de Sudáfrica	L-PRETORIA	CANCILLERÍA	200, ST Patrik Road, Pretoria	01/02/2010	31/01/2020	Mensual
87			CANCILLERÍA	1-91, Sanlitum Diplomatic Compound, Chaoyang, Beijing	1972	31/12/2018	Mensual
88	Embajada del Perú en la República Popular China	L-PEKIN	RESIDENCIA	2-91, Sanlitum Diplomatic Compound, Chaoyang, Beijing	1972	31/12/2018	Mensual
89			GARAGE	Sanlitum Diplomatic Compound, Chaoyang, Beijing	2000	31/12/2017	Trimestral
90	Embajada del Perú en la República de Namibia	L-DANAMAMA	CANCILLERÍA	Edificio World Trade Center, piso 12, Marbella.	09/02/1997	25/11/2019	Mensual



000211



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LAS EMBAJADAS, REPRESENTACIONES PERMANENTES Y RESIDENCIAS OFICIALES - EJERCICIO

NÚMERO	NOMBRE	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DESDE QUE SE ARRENDÓ POR PRIMERA VEZ EL INMUEBLE	FECHA DE CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODO DE PAGO
91	República de Panamá		RESIDENCIA	Calle Winston Churchill, PH Vista del Sol, Piso 30	15/08/2009	01/09/2017	Mensual
92	Embajada del Perú en la República del Paraguay	L-ASUNCIÓN	CANCELLERÍA	Calle César López Morreira N° 812 C/ Nuestra Señora del Carmen	01/07/2015	30/06/2017	Mensual
93			RESIDENCIA	Calle Gurmencindo Sosa N° 1633 Asunción	24/04/2015	24/04/2018	Mensual

1/ L-CARACAS: se suscribió un nuevo contrato de arrendamiento por un nuevo inmueble para el funcionamiento de la Embajada

2/ L-ACRA: no se renovó el contrato de arrendamiento del inmueble destinado a la residencia oficial debido que no haber Jefe de Misión

000212





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
1	PAISES BAJOS	C-AMSTERDAM	Consulado	Coengebouw, Kabelweg 37 (sexto piso), 1014	15/12/2014	14/12/2018	Mensual
2	PAISES BAJOS	C-AMSTERDAM	Depósito	Kabelweg 37, 1014 Ba, Amsterdam	01/02/2015	31/01/2018	Semestral
3	REPÚBLICA DE CHILE	C-ARICA	Consulado	Avenida 18 De Septiembre 1554, Población Magisterio, Arica	01/08/2016	31/12/2017	Mensual
4	ESTADOS UNIDOS	C-ATLANTA	Consulado	4360 Chamblee Dunwoody Rd Suite 580, Atlanta, Ga 30341	01/11/2017	31/10/2023	Mensual
5	REINO DE ESPAÑA	C-BARCELONA	Residencia (Consul General)	Av. Roma N° 10, Bajos. C.P. 08015	12/05/2017	Indeterminado	Mensual
6	REINO DE ESPAÑA	C-BILBAO	Consulado	Calle Colón de Larreategui 26 - 6B 48009 Bilbao, España	27/10/2014	27/10/2019	Mensual
7	REPÚBLICA DE COLOMBIA	C-BOGOTA	Consulado	Calle 90 N° 14-26. Of. 417, Chicó	01/01/2016	31/12/2017	Mensual

000213





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
8	COLOMBIA	C-BOGOTA	oficina anexa-archivo - 412	Calle 90 N° 14-26 Of.412.Chicó. Bogotá	01/01/2016	31/12/2017	Mensual
9	ESTADOS UNIDOS	C-BOSTON	Consulado	20 Park Plaza, Suite 511 Boston. Massachussets 02116	01-sep-13	31/08/2018	Mensual
10	BÉLGICA	C-BRUSELAS	Consulado	Avenue des Arts N° 10-11. Buzón N° 6, B-1210, Bruselas - Bélgica	01/07/2012	30/06/2021	Mensual
11	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	C-CARACAS	Consulado	4ta. Avenida. entre 5ta. Y 6ta Transversal, Quinta Perú, Urbanización Altamira, Municipio Chacao Caracas	01/01/2015	31/12/2019	Mensual
12	ESTADOS UNIDOS	C-CHICAGO	Residencia (Consul General)	3240 N LAKE SHORE DRIVE # 4-B. Chicago. IL 60657	01/06/2017	31/05/2018	Mensual
13	ESTADOS UNIDOS	C-CHICAGO	Consulado	180 North Michigan Avenue. Suite 401 Chicago. IL 60601	01/01/2015	31/12/2021	Mensual
14	ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	C-COCHABAMBA	Consulado	Av Ramón Rivero N° 420 Edificio "La Arboleda" Plana baja. Cochabamba, Bolivia	01/05/2016	01/05/2018	Mensual



000214



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
15	REPÚBLICA DE ARGENTINA	C-CORDOBA	Consulado	Humberto Primo 749. (X5000FAO) - Córdoba, Argentina	01/03/2015	28/02/2018	Mensual
16	REPÚBLICA DE ARGENTINA	C-CORDOBA	Residencia (Consul General)	CALLE Toledo N°876 de la Localidad de Villa Allende, Córdoba	16/05/2017	31/08/2017	Mensual
	ECUADOR	C-CUENCA	Consulado	Calle Bernardo de Legarda 270 con Av. 27 de Febrero (Detrás del Colegio Bilingüe y a una cuadra de la Av. Fray Vicente Solano), Cuenca.	01/10/2017	01/10/2022	Mensual
17	ESTADOS UNIDOS	C-DALLAS	Consulado	13601 Preston Rd. Suite E - 650, Dallas, TX. 75240 "Carillon Towers - Torre Este" (Entrada por Alpha Rd. Frente al edificio de AT&T)	01/06/2010	31/05/2020	Mensual
18	ESTADO UNIDOS	C-DENVER	Consulado	6795 East Tennessee Avenue Suite 550, Denver, Colorado 80224	08/01/2016	31/07/2019	Mensual
19	EMIRATOS ARABES UNIDOS	C-DUBAI	Consulado	Al Habtoor Business Tower, Oficina 2502 Dubai Marina Dubai, Emiratos Arabes Unidos Casilla Correo PO Box 213 243 Dubai	09/01/2015	31/08/2019	Trimestral
20	ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA	C-EL ALTO	Consulado	Av. Civica N° 33, casi esquina, Av. Sateélite Villa Tejada Triangular, El Alto - Bolivia	01/11/2011	31/12/2019	Mensual

000215





PERÚ
Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
21	REPÚBLICA ITALIANA	C-FLORENCIA	Consulado	Via De' Bardi N° 28-30 Firenze, CAP 50125, Italia	01/11/2016	21/10/2022	Mensual
22	REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	C-FRANKFURT	Consulado	Edificio Torres de Las Américas, Torre "C", Piso 15, Oficina 1507, Punta Pacífica, San Francisco, -Ciudad de Panamá SUIZA (Confederación Suiza)	01.01.2012	31/12/2017	Mensual
23	REPÚBLICA ITALIANA	C-GENOVA	Consulado	Piazza Della Vittoria, 15/E Código Postal 16121, Génova, República de Italia	01/07/2008	30/06/2020	Trimestral
24	CONFEDERACIÓN SUIZA	C-GINEBRA	Consulado	Rue des Pierres du Nilon 17, 1207 Genève	01/05/2012	30/04/2018	Mensual
25	REPÚBLICA POPULAR CHINA	C-GUANGZHOU	Consulado	Guangzhou International Finance Center (IFC Tower) Unit 01, 32/F, No 5 Zhujiang Xi Lu, Tianhe District, Guangzhou, Guangdong, The People's Republic of China	07/01/2014	31/08/2018	Mensual
26	REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	C-HAMBURGO	Consulado	BlumenstraBe 28 - 22301, Hamburgo	17/11/1961	Indeterminado	Mensual
27	ESTADOS UNIDOS	C-HARTFORD	Consulado	19 High St. Hartford CT 06103 Estados Unidos de América	04/01/2013	31/03/2020	Mensual

000216





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREMISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
28	REPÚBLICA POPULAR CHINA	C-HONGKONG	Deposito	N° 720, 9/F Kam Bun Industrial Building, 13-19 Kwai Wing Road, Kwai Chung, Hong Kong	09/02/2017	31/12/2017	Mensual
29	REPÚBLICA POPULAR CHINA	C-HONGKONG	Consulado	Road Central - Sheung Wan Hong Kong SAR - República Popular China	01/01/2016	31/12/2017	Mensual
31	ESTADOS UNIDOS	C-HOUSTON	Consulado	5177 Richmond Ave, Suite 695 Houston, Texas 77056	01/01/2014	31/12/2018	Mensual
32	REPÚBLICA DE ARGENTINA	C-LA PLATA	Consulado	Calle 8 Nro. 862 Piso 1° entre 49 y 50 -La Plata C.P. 1900 Buenos Aires	01/01/2016	31/12/2017	Mensual
33	REPÚBLICA DE COLOMBIA	C-LETICIA	Consulado	Calle 11 N° 5-32, Barrio San Martín Leticia, Amazonas Colombia	01/07/2012	31/06/2018	Mensual
34	REPÚBLICA DE ECUADOR	C-LOJA	Consulado	Las calles Zolito Rodríguez 03-05 y Clodoveo Carrión (Ciudadela Zamora)	03/05/2017	02/05/2022	Mensual
35	ESTADOS UNIDOS	C-LOS ANGELES	Consulado	3450 Wilshire Boulevard, Suite 800 Los Angeles, California CA 90010	01/01/2017	31/12/2021	Mensual



000217



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
36	REPÚBLICA DE ECUADOR	C-MACARA	Consulado	Calle Amazonas 64-002, 2do. Piso, Dpto. 01. Entre Las Calles 22 De Setiembre Y 10 De Agosto. Barro 22 De Setiembre. Macara	01/10/2016	01/10/2021	Mensual
38	REPÚBLICA DE ECUADOR	C-MACHALA	Consulado	Urb. Unioro Manzana 14. Villa 11 Machala. Provincia de El Oro. Ecuador	01/08/2017	31/07/2019	Mensual
39	REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL	C-MANAOS	Consulado	Endereço: Av. Constelação Nº 16-A Morada do Sol Alexo, Manaus - Amazonas - Brasil CEP 69.060 081	01/03/2014	01/03/2020	Mensual
40	REPÚBLICA DE ARGENTINA	C-MENDOZA	Consulado	Huarpes 629, 5ta Sección - Mendoza	01/07/2017	30/06/2019	Mensual
41	ESTADOS UNIDOS MEXICANO	C-MEXICO	Consulado	Escobedo y Spencer. Colonia Chapultepec Morales Delegación Miguel Hidalgo. C P 11570 - México. D F.	01/05/2013	30/04/2018	Mensual
42	ESTADOS UNIDOS	C-MIAMI	Residencia (Consul General)	Departamento 710 del edificio Gables 37 Grand	01/06/2017	no precisa	Mensual
43	REPÚBLICA ITALIANA	C-MILAN	Consulado	Via Fabio Filzi 23. 20124. Milano	15/10/2015	15/10/2021	Mensual

000218





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
45	REPÚBLICA ITALIANA	C-MILAN	Residencia (Consul General)	primer piso del edificio ubicado en Corso Garibaldi 39, Milano, de 110 m2	16/05/2017	31/12/2019	Mensual
46	canada	C-MONTREAL	Consulado	550 Sherbrooke Oeste, Oficina 970, Montreal, Quebec, H3a 1b9 Canada	01-nov-15	31/10/2020	Mensual
47	REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA	C-MUNICH	Consulado	Herzog-Heinrich-Str. 23. 80336 Munich	30/09/2015	30/09/2018	Mensual
48	ESTADO DE JAPÓN	C-NAGOYA	Consulado	Aichi-ken, Nagoya-Shi, Naka-Ku, Sakae 2-2-23 Ark Shirakawa Fushimi Building 3F Código Postal 460-0008	19/12/2013	18/12/2017	Mensual
49	ESTADO DE JAPÓN	C-NAGOYA	Residencia (Consul General)	Nakata 2-1-4, Chikusa Ku, Nagoya Shi, Aichi Ken C. P. 464-0074	10/06/2014	14/06/2017	Mensual
	ESTADO DE JAPÓN	C-NAGOYA	Consulado	Nagoya Shi Naka Ku Sakae 2-801, pertenece a Mori Park	02/07/2017	30/06/2018	Mensual
50	ESTADOS UNIDOS	C-NUEVA YORK	Residencia (Consul General)	Hoboken	01/10/2017	30/09/2018	Mensual



000219



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAIS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
51	REPÚBLICA DE PANAMÁ	C-PANAMÁ	Consulado	P. H. Torres de Las Américas Punta Coronado, Urb. Punta Pacifica, Corregimiento De San Francisco / Piso 15 Oficina 1507 Calle Punta Darién y	03/01/2016	28/02/2019	Mensual
52	REPÚBLICA DE PANAMÁ	C-PANAMÁ	Depósito	Patilla, Calle 56 A. Depósito 3-30. Frente Al Supermercado Koshier	14/12/2005	Indeterminado	Mensual
53	REPÚBLICA FRANCESA	C-PARIS	Consulado	25 Rue De L'arcade 75008 Paris Y	15/04/2013	15/04/2019	Mensual
54	FRANCIA	C-PARIS	Residencia (Consul General)	27 rue d'Edimbourg, Segundo Piso Derecha, Paris	15/05/2017	31/01/2018	Mensual
56	ESTADOS UNIDOS	C-PATERSON	Consulado	100 Hamilton Plaza, Suite 1220 Paterson, Nj 07505	01/01/1987	31/03/2018	Mensual
	ESTADOS UNIDOS	C-PATERSON	Almacen	404 Grand St. Paterson, NJ 07505	22/02/2017	22/02/2018	Mensual
57	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	C-PUERTO ORDAZ	Consulado	Calle Roraima con calle esquina Águila Manz 04, Casa No. 20. Alta Vista Sur. Puerto Ordaz. Estado Bolívar Venezuela	01/07/2016	30/06/2018	Mensual

000220





PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
58	REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL	C-RIO	Consulado	Av. Rui Barbosa, 314 – 2° andar – Flamengo – RJ CEP 22250-020 Brasil	01/04/1956	Indeterminado	Mensual
59	REPÚBLICA FEDERATIVA DE BRASIL	C-RIOBRANCO	Consulado	Rua Pernambuco N°1040 Barrio Bosque CEP 69900-421	31/10/2015	31/10/2019	Mensual
60	REPÚBLICA ITALIANA	C-ROMA	Consulado	Via Illina N° 18 - 00183 Roma - Via Sibari, 4 – 00183 – Roma	31.08.2014	30/08/2020	Mensual
61	ESTADOS UNIDOS	C-SAN FRANCISCO	Consulado	870 Market Street Suite 1075 San Francisco, CA 94102	01/09/2013	31/08/2018	Mensual
62	REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	C-SANTA CRUZ	Consulado	Calle Viador Pinto N° 84, Barrio Equipetrol Norte, Santa Cruz, Bolivia	15/05/2015	15/05/2020	Mensual
63	REPÚBLICA POPULAR CHINA	C-SHANGHAI	Consulado	Suite 2705 Tower 1, Jing an Kerry Center, 1515 Nanjing Road West, China	10/07/2017	09/07/2020	Mensual
64	Australia	C-SYDNEY	Consulado	Suite 1001 84 Pitt Street -Piso 10- Sydney – NSW 2000, Australia	01/03/2015	29/02/2020	Mensual



000001



PERÚ

Ministerio de
Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
65	Estado de Japón	C-Tokio	Consulado	Ichigo Gotanda Bldg 6F Higashi Gotanda 1-13-12, Shinagawa Ku Tokio to 141-0022	01/01/2009	Indeterminado	Mensual
66	Estado de Japón	C-Tokio	Residencia (Consul General)	Tokio to 162-0827 Shinjuku ku Wakamiya cho 25-5 Oak Hills 302	25 de septiembre de 2014	30/09/2018	Mensual
67	CANADA	C-TORONTO	Consulado	10 St. Mary St. Suite 303-301 Toronto, Ontario, M4Y 1P9 Canadá	07/01/2015	31/05/2018	Mensual
68	REPÚBLICA ITALIANA	C-TURÍN	Consulado	Via Pastrengo 29, 10128 Turin, Italia	01/07/2014	30/06/2020	Mensual
69	Reino de España	C-VALENCIA	Consulado	Plaza Los Pinazos 2, piso 3 (C.P. 46004) Valencia, España	01/11/2015	31/10/2018	Mensual
70	REPÚBLICA DE CHILE	C-VALPARAISO	Consulado	Av. Errazuriz N° 1178 Of. 71 Edificio Olivari - Valparaíso	17/12/2014	29/07/2018	Mensual
71	CANADA	C-VANCOUVER	Consulado	260-505 Burrard Street, Vancouver, B.C. (Canadá), V7X 1M3	01/01/2013	31/12/2022	Mensual

000222





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

LISTA DE BIENES INMUEBLES ARRENDADOS POR LOS CONSULADOS GENERALES DEL PERÚ - EJERCICIO PRESUPUESTAL 2017

N°	PAÍS	MISIÓN	FINALIDAD	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE INICIO DE VIGENCIA DEL ÚLTIMO CONTRATO O ADENDA SUSCRITO	FECHA PREVISTA COMO CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	PERIODICIDAD DE PAGO
72	ESTADOS UNIDOS	C-WASHINGTON	Consulado	1225 23rd Stree NW, Washington D.C., 20037	30/04/2009	30/04/2019	Mensual
73	ESTADOS UNIDOS	C-WASHINGTON	Residencia (Consul General)	10320 Democracy Lane Potomac M.D. 20854	25/07/2017	02/07/2020	Mensual
74	CONFEDERACIÓN SUIZA	C-ZURICH	Consulado	Löwenstrasse 69, 8001 Zurich, Suiza	1 de junio de 2014	31/05/2018	Mensual

1/ C-MACARÁ: Mediante Decreto Supremo N° 038-2017-RE del 27 de agosto de 2017 se dispuso el cierre de ese Consulado General, y el traslado de su sede a la c



000223

000224

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS





000225

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**I. RESUMEN EJECUTIVO**

Las cuatro Oficinas que integran esta Oficina General cumplen adecuadamente las funciones establecidas en el ROF de este Ministerio.

En primer lugar, en lo que respecta a la Oficina de Administración de Personal (OAP), esta tiene como principales objetivos el brindar apoyo técnico a la Comisión de Personal, durante el desarrollo de los procesos anuales de Promociones, Traslados y Rotaciones, así como proporcionar la información y apoyo técnico para el desarrollo del Proceso de Selección para el nombramiento al exterior de los servidores administrativos y el proceso de ascensos. En este sentido, las metas alcanzadas están vinculadas a los objetivos establecidos, así pues se apoyó el desarrollo de los Procesos de Promociones del Servicio Diplomático de la República de los años 2016 y 2017, que concluyeron con el ascenso de 99 funcionarios diplomáticos el 2016 y de 95 funcionarios diplomáticos el 2017 y se llevaron a cabo los Procesos de Traslados y Rotaciones 2017 y 2018. Además se desarrollaron 3 Procesos de Ascensos del personal de la Carrera Administrativa y dos Procesos de Selección para el nombramiento al exterior de los años 2016 y 2017.

Como asuntos urgentes de la OAP se encuentran, entre otros, la sistematización de fojas de servicios de personal diplomático y administrativo y el desarrollo de Sistemas Informáticos que den soporte a los diferentes procedimientos que se llevan a cabo.

De otro lado, respecto a la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal (OSB), esta implementó un proceso de seguimiento y evaluación de la gestión de los Servicios. Así, se logró que, a partir de mayo de 2017, los reembolsos por gastos médicos a los asegurados de Mapfre se realicen en un plazo máximo de 7 días calendario, además se ampliaron los servicios de salud y bienestar in house: psicología y nutrición a 3 veces por semana; se implementó la fisioterapia anti estrés y un Tópico especializado en rehabilitación física. De igual manera se ha agilizado la gestión de los trámites de subsidios por licencias médicas ante Essalud y se ha brindado capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a los coordinadores de todas las dependencias del





Ministerio, descentralizando de esta forma, el monitoreo del cumplimiento de los estándares de seguridad y salud indicados por la Ley. Como asunto urgente de la OSB está la creación de la Unidad Orgánica de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones (ORP), según el Cronograma Anual Mensualizado que fuera aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, cumplió con la correcta administración y actualización mensual de la información de la Planilla de Única de Pagos del MRE, determinando los derechos y obligaciones de carácter remunerativo y previsional, así como las contraprestaciones por cualquier tipo de servicios sean o no autónomos. En adición, durante el período comprendido entre el 28 de julio del 2016 y el 9 de enero del 2018, se realizaron trámites de reconocimiento de derechos previsionales (pensiones de retiro, disponibilidad, cesantía y sobrevivientes), Compensaciones por Tiempo de Servicios (CTS), y Compensaciones Vacacionales (CV) y Aguinaldos Truncos, además de reconocimiento de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, de bonificaciones familiares, asignaciones por 25 y 30 años de servicios, devengados de Bonificación por D.U N°037-94, entre otros. La ORP tiene la imperiosa necesidad de contar con un sistema informático que integre sus necesidades como la elaboración de las 06 sub que conforman la Planilla Única de Pagos del MRE, el reconocimiento de tiempo de servicios, el reconocimiento de beneficios laborales, etc.

Finalmente, en lo que respecta a la Oficina de Capacitación de Personal (OCP), se ha cumplido con ejecutar los Planes de Capacitación, tanto el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado y el Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Miembros del Servicio Diplomático, en el periodo 2016 – 2017. Asimismo, se realizó un sistema de monitoreo y seguimiento a fin de permitir la ejecución de los ítems comprendidos en los planes de capacitación, así como identificar los obstáculos que lo impedían y facilitar los medios para superar dichas situaciones junto con un estricto sistema de control de satisfacción de las capacitaciones realizadas.

Como tema de urgente atención se encuentran la aprobación del Plan y Programa de Capacitación, la inauguración de los nuevos espacios de la Plataforma virtual, entre otros.





4. INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES PRINCIPALES:

4.1 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (OAP)

- Estado situacional al inicio de su gestión

Al inicio de la gestión, en agosto de 2016, la Oficina de Administración de Personal, conforme al Cronograma de Trabajo de dicho año, y a lo establecido en la Ley del Servicio Diplomático de la República y su Reglamento, se encontraba concluyendo la evaluación bienal de los funcionarios diplomáticos. Asimismo, se estaba iniciando la revisión de los cuadros de verificación de requisitos para ser considerado apto para el proceso de promociones del Servicio Diplomático.

- Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

La Oficina de Administración de Personal desarrolla diversos procesos que se llevan a cabo de manera mensual y anual. En ese sentido, a fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el ROF, elabora un cronograma de trabajo, que considera las actividades comprendidas en cada uno de estos procesos y asigna la responsabilidad de su desarrollo a un área determinada. Asimismo, mantiene estrecha coordinación con las demás áreas del Ministerio a fin de atender oportunamente sus necesidades de personal.

- Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

La Oficina de Administración del Personal (OAP), como órgano de apoyo a la Oficina General de Recursos Humanos, de carácter eminentemente técnico tiene a su cargo el logro de los siguientes objetivos:





- Brindar apoyo técnico a la Comisión de Personal, durante el desarrollo de los procesos anuales de Promociones y, de Traslados y Rotaciones, y proporcionar los insumos requeridos para el ejercicio de sus funciones.
- Proporcionar la información y apoyo técnico para el desarrollo del Proceso de Selección para el nombramiento al exterior de los servidores administrativos, así como para el proceso de ascensos.
- Cumplir con investigar, sustanciar y elevar los informes de la Unidad de Asuntos del Régimen Disciplinario dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República.
- Administrar la información relativa al personal del Ministerio y mantener actualizadas las Fojas de Servicios de los funcionarios diplomáticos y de la carrera administrativa y los legajos del personal de confianza y contratado.
- Proponer el nombramiento, asignación y contratación del personal y proyectar las resoluciones correspondientes, al igual que las necesarias para otros movimientos de personal o designaciones.
- Controlar la asistencia, puntualidad, permanencia y vacaciones del personal.

- **Resultados obtenidos durante su gestión:**

Se apoyó el desarrollo de los Procesos de Promociones del Servicio Diplomático de la República de los años 2016 y 2017, que concluyeron con el ascenso de 99 funcionarios diplomáticos el 2016 y de 95 funcionarios diplomáticos, el 2017. De igual manera, se llevaron a cabo los Procesos de Traslados y Rotaciones 2017 y 2018.

Se desarrollaron tres Procesos de Ascensos del personal de la Carrera Administrativa, uno durante el año 2016 y dos durante el año 2017, y dos Procesos de Selección para el nombramiento al exterior de los años 2016 y 2017.

Se llevaron 7 procesos administrativos disciplinarios a funcionarios diplomáticos, de los cuales 4 culminaron en sanción y 10 a personal administrativo, de los cuales 5 fueron sancionados.

Se realizaron efectivamente las acciones necesarias para la contratación,





asignación y gestión del personal del Ministerio.

000229

- **Asuntos urgentes de prioritaria atención:**

- Sistematización de fojas de servicios de personal diplomático y administrativo.
- Desarrollo de Sistemas Informáticos que den soporte a los diferentes procedimientos que tiene a su cargo la Oficina de Administración de Personal.
- Adecuar los criterios que establecen qué documentos deben archivarse en la foja de servicios.
- Incorporar e integrar a los aplicativos existentes un sistema informático web que permita a los funcionarios ingresar y dar seguimiento al estado de sus solicitudes de manera virtual.

4.2 OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL (OSB):

- **Estado situacional al inicio de su gestión**

La OSB funcionaba correctamente, y venía asumiendo todas sus funciones definidas en el ROF de la institución.

- **Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función**

Se siguió la estrategia de delegar funciones en la Unidad de Bienestar principalmente, así como la de asignar a más de una persona responsable de cada área, a fin de mantener de forma permanente cubiertos los servicios que brinda el área, como son: 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; el seguimiento del Plan Anual de Actividades de Bienestar; entre otras.



**- Objetivos y metas por función establecidas en su gestión**

000200

Se trabajaron varios aspectos organizativos con miras a fortalecer el proceso de toma de decisiones dentro de la Oficina, así como la implementación de seguimiento y evaluación de la gestión de los Servicios.

- Resultados obtenidos durante su gestión

Se logró a partir de mayo de 2017, que los reembolsos por gastos médicos (a los asegurados de Mapfre) se realicen en un plazo máximo de 7 días calendario.

Se ampliaron los servicios de salud y bienestar *in house*: psicología y nutrición (3 veces por semana); fisioterapia anti estrés (1 vez por semana); y se implementó un Tópico especializado en fisioterapia y rehabilitación física (todos los días de la semana).

Se logró agilizar la gestión de los trámites de subsidios por licencias médicas ante Essalud, con la designación de una asistente social adicional a la que atendía este trabajo. Con esto, se ha logrado acortar el plazo en que se emitían los cheques por reembolsos, de seis meses, a dos meses y medio.

Se brindó capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a los coordinadores de todas las dependencias del Ministerio, descentralizando de esta forma, el monitoreo del cumplimiento de los estándares de seguridad y salud indicados por la Ley.

- Asuntos urgentes de prioritaria atención

Creación de la Unidad Orgánica de Seguridad y Salud en el Trabajo: mediante Memoranda ORH1206/2016; ORH1369/2016; ORH0294/2017; ORH0643/2017; y ORH15072017, se solicitó a la Secretaría General la conformación de la Unidad Orgánica de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de contar con una área especializada encargada de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido por el artículo 36 de La Ley N° 29783. Dicha Unidad, deberá estar conformada por un





00031

Funcionario/a Diplomático/a, responsable de la unidad orgánica; un Médico/a Ocupacional, responsable de realizar y custodiar los exámenes médicos ocupacionales (de obligatoriedad anual para todo el personal en planilla); un/a Psicólogo/a Ocupacional, responsable de evaluar los casos que sean necesarios; y un/a Técnico/a Administrativo/a, responsable de realizar las labores de apoyo.

4.3 OFICINA DE CAPACITACIÓN DE PERSONAL (OCP):

- Estado situacional al inicio de su gestión

En julio de 2016, al inicio de la gestión del señor Canciller se venía desarrollando el Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado 2016, así como el Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de los Miembros del SDR. En el primer caso, al término del segundo trimestre se había ejecutado un 76.49 % del citado Plan, lo que constituía un sustantivo avance con la ejecución comparativa del año anterior, en el que se logró apenas un 38.5 % de ejecución de plan durante el ejercicio 2015. En el segundo caso, al finalizar el segundo trimestre se logró completa un 22.3 % del presupuesto total.

- Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

En atención a los requerimientos de capacitación se realizó un sistema de monitoreo y seguimiento a fin de permitir la ejecución de los ítems comprendidos en los planes de capacitación, así como identificar los obstáculos que la impedían y facilitar los medios para superar dichas situaciones. Asimismo, se ha observado un estricto sistema de control de satisfacción y aplicación de las acciones de capacitación realizadas comprometiendo a los jefes directos en la identificación de los beneficios y la mejores de las capacidades de sus colaboradores.





000252

- **Objetivos y metas por función establecidas en su gestión**

Plan de Desarrollo de las Personas

Objetivo general

Conforme a las Resoluciones de Secretaría General que aprobaron los Planes de Desarrollo de las Personas de los años 2016 y 2017, se estableció como objetivo propiciar el desarrollo profesional y técnico de los servidores del MRE a través de la capacitación para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como mejorar los niveles de eficiencia y eficacia que permitan incrementar la productividad y calidad de los servicios.

Objetivos específicos

- Cerrar las principales brechas de necesidades de capacitación de los servidores en atención a los objetivos institucionales
- Mejorar la gestión institucional a través de desarrollo de las competencias del personal
- Fortalecer y desarrollar capacidades para la optimización de los procesos
- Incrementar la participación del público objetivo en cada acción de capacitación

Meta

La meta en 2016 y 2017 fue alcanzar al menos el 80% de los eventos de capacitación programados, logrando en cada actividad de capacitación la participación del 75% del público objetivo

Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional del Servicio Diplomático de la República



**Objetivo general**

000253

Conforme a las Resoluciones de Secretaría General que aprobaron los Programas Anuales de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento de los años 2016 y 2017, se estableció como objetivo actualizar y/o capacitar al personal diplomático bajo el enfoque de formación continua según lo establece la Ley N° 28091 Ley del SDR y modificatorias, en los ámbitos político-jurídico, económico-comercial y la gestión consular, así como en otras áreas complementarias como es el caso de las áreas administrativas y de gestión.

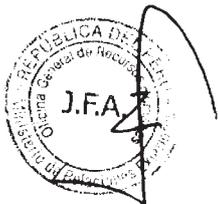
- Apoyar el proceso de modernización de la gestión de la Cancillería a través de la capacitación de los recursos humanos que implementaran las mejoras, apoyarán la innovación y el cambio en el marco de lo dispuesto en el DS N° 050-2015-RE que aprueba el Proceso de Modernización de la Gestión del MRE
- Capacitar al personal diplomático para el desarrollo de funciones directivas y de gestión dentro de la administración pública peruana y la gestión externa para un mejor servicio al país
- Habilitar a los funcionarios diplomáticos para el ascenso a la carrera diplomática.

Meta

La meta en 2016 y 2017 fue lograr una mayor ejecución de acciones de capacitación previstas en los diferentes programas de capacitación logrando una alta participación del personal diplomático.

- Resultados obtenidos durante su gestión

En lo que se refiere al Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado en 2016, se ejecutó el 76.49 % del presupuesto total ascendente a S/. 589,499.83 soles. En 2017, se logró ejecutar el 93.3% del presupuesto total ascendente a S/. 871,879.95 soles.





En lo referente al Programa Anual de Capacitación, Especialización y Perfeccionamiento Profesional de los Miembros del Servicio Diplomáticos, se ejecutó el 73.23 % del presupuesto total ascendente a S/. 826.555.00. En 2017, se logró ejecutar el 79.9% del presupuesto total ascendente a S/. 871,879.95 soles.

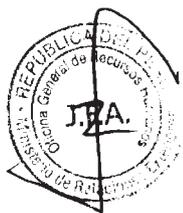
- **Asuntos urgentes de prioritaria atención**

- Aprobación del Plan y Programa de Capacitación
- Inauguración de los nuevos espacios de la Plataforma virtual
- Seguimiento a los Planes y programas
- Procesamiento de las encuestas de satisfacción y aplicación
- Lograr informatizar el proceso de monitoreo de las acciones de capacitación
- Presentación del informe trimestral de los planes de capacitación
- Presentación del informa anual de los planes de capacitación

4.3 OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES (ORP):

- **Estado situacional al inicio de su gestión**

Al inicio de la gestión, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones continuó, conforme al Cronograma de Pagos del Ministerio de Economía y Finanzas y en apego estricto a la normatividad vigente, con el procesamiento y ejecución, de manera mensual, de la Planilla Única de Pago del Ministerio de Relaciones Exteriores, que contiene: a) Los ingresos de los funcionarios en situación de actividad del Servicio Diplomático de la República y funcionarios y servidores de la carrera pública administrativa y de confianza, que ejercen funciones en el Perú y en los Órganos del Servicio Exterior, así como aquellos que se encuentran en situaciones de retiro y de cesantía; b) El fondo de bienestar social; c) La Asignación Consular Especial; d) La relación de propinas asignadas a los estudiantes de la Academia Diplomática del Perú; así como la del pago de los contratados bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y otras modalidades autorizadas para el Sector Público.



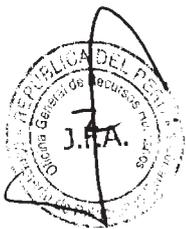


Asimismo, esta Oficina vigiló la correcta aplicación del Decreto Supremo N° 354-2015-EF, publicado el 12.12.2015, que aprueba disposiciones y fija montos de los conceptos que conforman la actual política de ingresos del personal en actividad del Servicio Diplomático de la República (SDR), en el marco de la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015. El mencionado Decreto Supremo, en cuya redacción y negociación con el Ministerio de Economía y Finanzas participó activamente esta Oficina, dispone que el personal en actividad 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 servicio en el exterior; (e) Aguinaldo por fiestas patrias y navidad; y, (f) Compensación por tiempo de servicios, los cuales constituyen, en su conjunto, una mejora importante en los ingresos y beneficios de los miembros del SDR, en actividad, y, de manera paralela, en los pensionistas del SDR y sus sobrevivientes.

- **Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función**

En el marco de la elaboración y ejecución de la Planilla Única del Pagos del MRE que se realiza mensualmente, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones ha llevado adecuadamente el manejo de los aplicativos informáticos del Ministerio de Economía y Finanzas 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 – MCPP. Este último fue implementado por primera vez en enero de 2015 y se maneja de manera interrelacionada con el AIRHSP. Ambos sistemas comprenden información detallada del personal activo y en retiro a cargo del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como los conceptos que pueden ser pagados, sus montos, cuentas bancarias de destino, entre otros datos de control.

Asimismo, se ha elaborado una base de datos detallada sobre el reconocimiento de la Bonificación Especial por Familia y la Bonificación Especial de Remuneración Familiar, a favor del personal del MRE que labora en el exterior, la cual ha permitido una adecuada aplicación de la Directivas sobre la materia,





además de un debido control y supervisión del pago de estos beneficios, generando una buena administración de los recursos públicos asignados al Presupuesto Institucional.

Por otro lado, se articularon mecanismos de coordinación con otras dependencias de este Ministerio y la Oficina de Normalización Previsional (ONP) para efectos de detectar la doble percepción de ingresos del personal en actividad y pensionistas del MRE, habiéndose detectado algunos casos que han generado el recupero inmediato, a favor del Estado.

Para el reconocimiento oportuno de las pensiones y de los beneficios sociales a favor del personal del MRE, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones ha actuado "de oficio", a favor del Administrado, previas coordinaciones con la Oficina de Administración de Personal (Escalafón Diplomático y Administrativo), simplificando así los trámites, de manera efectiva.

Además, se ha establecido como estrategia de gestión plazos para el procesamiento adecuado de la Planilla Única de Pagos del MRE, cuya ejecución está sometida, de manera transversal, al Cronograma de Pagos establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas que es de ineludible cumplimiento.

- **Objetivos y metas por función establecidas en su gestión**

De acuerdo al Cronograma Anual Mensualizado que fuera aprobado por el Ministerio de Economía y Finanzas, la Oficina de Remuneraciones y Pensiones cumplió con la correcta administración y actualización mensual de la información de la Planilla de Única de Pagos del MRE que contiene los ingresos del personal diplomático y administrativo, en situación de actividad, tanto en el Perú como en el exterior, y del personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS); y el reconocimiento de las pensiones reguladas por los regímenes previsionales del Servicio Diplomático de la República y del Decreto Ley N° 20530, determinando los derechos y obligaciones de carácter remunerativo y previsional, así como las contraprestaciones por cualquier tipo de servicios sean o no autónomos.





- **Resultados obtenidos durante su gestión**

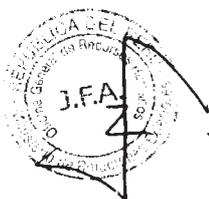
En el período comprendido entre el 28 de julio del 2016 y el 9 de enero del 2018, se realizaron trámites de reconocimiento de derechos previsionales (pensiones de retiro, disponibilidad, cesantía y sobrevivientes), Compensaciones por Tiempo de Servicios (CTS), y Compensaciones Vacacionales (CV) y Aguinaldos Truncos, distribuidos de la siguiente manera:

- Compensación Tiempo de Servicios: 53
- Compensación Vacacional (vacaciones no gozadas y/o truncas): 49
- Pensión de Retiro: 29
- Pensión de Disponibilidad: 6
- Pensión de Cesantía: 8
- Pensión de sobrevivientes – viudez: 13
- Pago de devengados: 5
- Pago aguinaldo trunco: 13

Proceso de regularización administrativa de aportes previsionales depositados indebidamente en el Sistema Privado de Pensiones

El 20 de octubre de 2012, la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, emitió la Circular N° AFP-126-2012, dispositivo legal que permite el traslado de los aportes previsionales de funcionarios diplomáticos depositados indebidamente por el MRE en el Sistema Privado de Pensiones (SPP) durante el período enero 2004 – marzo 2010. La importancia de esta norma radica en que representa el paso final del proceso de perfeccionamiento legal y regularización administrativa del régimen previsional del Servicio Diplomático iniciado en octubre del año 2009.

La entrada en vigencia de la Circular N° AFP-126-2012, ha permitido la transferencia hacia el régimen previsional del Servicio Diplomático de la República (SDR) de los aportes pensionarios (Período: Del 28 de julio del 2016 al 9 de enero del 2018) de 7 funcionarios diplomáticos, por el valor de S/ 161,339.03 (CIENTO SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE





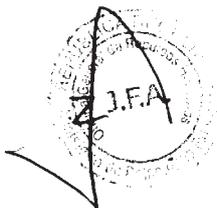
Y 03/100 SOLES), que se encontraban depositados indebidamente en el Sistema Privado de Pensiones (SPP), de acuerdo al siguiente detalle:

**APORTES DE FUNCIONARIOS DIPLOMÁTICOS
TRANSFERIDOS DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES
AL RÉGIMEN PREVISIONAL DEL SDR
28 de julio del 2016 – 9 de enero del 2018
VALORES EXPRESADOS EN SOLES**

AFP	FUNCIONARIOS	S/
INTEGRA	02	58,272.75
PRIMA	03	44,793.53
PROFUTURO	02	58,272.75
Total general	07	161,339.03

Asimismo, mediante el proceso de reconocimiento de beneficios, bonificaciones y otros a cargo a favor de los funcionarios y servidores administrativos, se ha realizado las siguientes acciones:

- Verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA del Ministerio de Relaciones Exteriores, en cuanto a los procedimientos administrativos a cargo de esta área, periodo comprendido 28 de julio de 2016 a 9 de enero de 2018, información requerida por el órgano de control interno.
- Reconocimiento de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio (55 beneficiados).
- Reconocimiento de bonificación familiar y compensación especial de bonificación familiar (60 beneficiados).
- Reconocimiento de asignación de dos sueldos por 25 años de servicios (39 beneficiados).
- Reconocimiento de asignación de tres sueldos por 30 años de servicios (58 beneficiados).





- Reconocimiento de bonificación diferencial por jefatura (5 beneficiados). Reconocimiento de devengados de Bonificación por D.U N°037-94 (1 beneficiado).

En relación al proceso de elaboración de planillas, esta oficina ha realizado los siguientes procesos:

- En cumplimiento a la Directiva N° 001-2014-EF/53.01 y Resolución Directoral N° 051-2014-EF/52.3, se han actualizado el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) y el Módulo de Control del Pago de Planillas (MCP), para el pago oportuno de los haberes del personal de la Cancillería.
- Relación de Personal de Compensación por Tiempo de Servicio (CTS) (un documento mensual).
- Información para Portal de Transparencia agosto de 2016/diciembre de 2017 (Con un total de trabajadores en forma mensual de 2172).
- Planilla de Remuneraciones de personal diplomático y administrativo nombrado en el Perú. Entre agosto 2016 a diciembre 2017, cada mes contenía el siguiente número de trabajadores: 284, 169 respectivamente.
- Planilla de Pensiones, (pensionistas del DLeg.894 y D.L.20530, así como sobrevivientes). Entre agosto 2016 a diciembre 2017, de cada mes con el siguiente número de beneficiarios 280, 272, respectivamente.
- Planilla de Asignación Consular Especial para el personal diplomático en situación de retiro. Entre agosto de 2016 a diciembre 2017, cada mes con el siguiente número de beneficiarios 272.
- Planilla Contrato de Administración de Servicios -CAS- (Recursos Ordinarios y Directamente Recaudados). Entre agosto de 2016 a diciembre 2017, cada mes con el siguiente número de beneficiarios 661.
- Planilla de Fondo de Bienestar Social – Legalizaciones dirigido a los servidores administrativos del Decreto Legislativo 276. Entre agosto 2016 a diciembre 2017, cada mes con el siguiente número de beneficiarios 169.
- Planilla de Vacaciones Truncas. Se otorgó el pago a beneficiarios CAS cuyo contrato queda rescindido entre agosto de 2016 a diciembre de 2017, al siguiente número de beneficiarios 484.

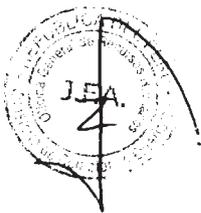




- Planilla de Remuneraciones para el personal diplomático, administrativo nombrado y político que brinda servicios en el exterior. Entre agosto de 2016 a diciembre de 2017, cada mes con el siguiente número de trabajadores: 486, 603 respectivamente.
- Emisión de constancias de ingresos, retenciones de fondo previsional, judiciales. Entre agosto de 2016 a diciembre de 2017 entre otros (1510).

- **Asuntos urgentes de prioritaria atención**

La elaboración de procesos de esta Oficina aún son rudimentarios, por lo que se observa la imperiosa necesidad de contar con un sistema informático que integre las necesidades de esta área como la elaboración de las 06 sub planillas (MRE-Lima, MRE-externo, personal CAS, pensiones -D. Leg. 894 y Ley N° 20530-, estipendios de los alumnos de la ADP y Asignación Consular Especial para los miembros del SDR en situación de retiro o, de ser el caso, sus dependientes) que conforman la Planilla Única de Pagos del MRE, el reconocimiento de tiempo de servicios, el reconocimiento de beneficios laborales, emisión de constancias, entre otros; a fin de optimizar la asignación de recursos humanos y físicos del área, así como disminuir la probabilidad de error humano.



000241

**OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN
INSTITUCIONAL**





OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

I. RESUMEN EJECUTIVO

En materia de Gestión Documental y Archivo, Tecnologías de la Información y Seguridad Integral de la Institución, se han logrado avances significativos con la implementación del nuevo Sistema de Trámite Documentario en plataforma web el cual extiende su utilización a las nueve ODE's de esta Cancillería a nivel nacional. Además, la puesta en valor del archivo particular del Presidente Augusto B. Leguía, con su publicación de catálogo en web; la ampliación de la Mesa de Partes para la atención exclusiva de los refugiados, entre otros.

Igualmente, se logró la aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información 2017-2018, así como el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2017 – 2019, marcando un hito para esta Cancillería al tener estas herramientas de gestión en alineamiento con los objetivos institucionales, de manera formalizada y en armonía con las normativas de la PCM.

También informar que se ha realizado capacitaciones a los funcionarios en Seguridad de la Información, al igual que en el uso correcto de todos los tipos de extintores que cuenta el Ministerio, además de 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.
- 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.
- Ataques informáticos que intentan constantemente vulnerar los sistemas informáticos de la institución. Insuficiente presupuesto para contar con la mejor y máxima protección posible.
- Sin acceso a las bases de datos del Poder Judicial, la Policía Nacional del Perú y el servicio de INFOCORP.

Principales acciones realizadas

- Puesta en valor del Archivo Particular del Presidente Augusto B. Leguía. Publicación de Catálogo en Web.
- Implantación del nuevo Sistema de Trámite Documentario - STD en versión Web.
- Ampliación de la Mesa de Partes para la atención exclusiva de los refugiados





- Preparación de los lineamientos para el desarrollo del Modelo de Gestión Documental en la Cancillería, acorde al D.L. N° 1310.
- Ejecución del proyecto de “La Cancillería en Imágenes de la Segunda Mitad del Siglo XX” financiado por la Red de Archivos Diplomáticos Iberoamericanos.
- La tercerización de un importante volumen de documentos administrativos para custodia, lo que ha permitido ganar espacio en los repositorios del Archivo Central
- Presentación de 5 exposiciones documentales-fotográficas.
- La reingeniería del Sistema de Comunicaciones del MRE - SICOMRE, próximo a ponerse en ejecución.
- Aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 2017 – 2018.
- Aprobación del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2017 – 2019.
- El MRE brinda información sobre Embajadas y Consulados, Convenios internacionales por países y organismos internacionales en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano.
- Se determinaron las vulnerabilidades de cada local del Ministerio, lo que permitió programar la solución de los mismos por etapas.
- Se ha visitado las ODE's Cajamarca, Trujillo, Cusco y Puno para su evaluación de Seguridad.
- Integración de todos los sistemas de alarmas y CCTV en el Centro de Control de la Oficina de Seguridad.
- Certificación por el American Heart Association del personal de seguridad como salvacorazones, primeros auxilios, reanimación cardiopulmonar y desfibrilador automático externo.
- Simulacro inopinado el 8 de mayo de 2017

Recomendaciones

- Mejorar el presupuesto en materia de tecnologías de la información para contar con la capacidad de atención, así como de herramientas informáticas eficientes y de vanguardia.
- 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).

Asuntos pendientes

- Continúa depositado en Lurín el fondo Bibliográfico de la Cancillería. Sin una solución a corto plazo.
- 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:

- 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:

- Archivos de Gestión cuenta con un sistema institucional que está conformado por 46 archivos a cargo de 17 especialistas.
- 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 el Portal del Ministerio.
- Archivo Histórico de Límites estaba a cargo del Archivo General y Documentación. De acuerdo al Decreto Supremo N° 135-2010-RE del 17 de diciembre de 2010 que Aprueba el ROF del MRE, la administración del Archivo de Límites paso a la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Marítimos.
- 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.
- Las necesidades de traducción de los idiomas del inglés, francés directa e inversa son atendidas por el equipo de traducciones. Las solicitudes de las Alta Dirección y de las dependencias de línea son continuas.

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 IBM Notes (Correo electrónico y sistemas de información de gestión documental), con tecnología Intel.
- El STD tiene una antigüedad mayor a 12 años y solo puede ser utilizado por las Sedes de la Cancillería en Lima utilizando una arquitectura Cliente Servidor.
- El SICOMRE con los Órganos del Servicio Exterior,, tiene una antigüedad mayor a 10 años, sobre una arquitectura Cliente Servidor e independizado de la gestión documental.





- 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 solo el 30% contaba con este Kit. Complementariamente al KBCS, existe la asignación de un TOKEN a todos los jefes de los OSE, con el cual se puede generar una sesión que establece una conexión segura con los sistemas de información de la Sede Central.
- El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del MRE, aún se venía proyectando, siendo Ésta una herramienta de gestión que permite alinear las actividades informáticas con los objetivos estratégicos institucionales.

Seguridad integral:

- Las tareas de seguridad se enfocaban principalmente en actividades básicas de seguridad física con limitado apoyo tecnológico.
- La cantidad de personal de seguridad era limitada y no permitía flexibilidad en las operaciones.
- No se habían actualizado los Estudios de Seguridad de la Oficinas Desconcentradas a nivel nacional lo que no permitía programar por etapas el fortalecimiento del área.
- La distribución de los extintores no se ajustaba a la Norma Técnica Peruana, por ello no se contaban con los pedestales, soportes murales y gabinetes necesarios.
- El Sistema de Visitas se encontraba obsoleto, generándose por momentos, largas colas.

- 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 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 tramite 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.
 - Impulsar la implantación de la versión 2.0 del STD en arquitectura Web, para ser utilizado por todas las Sedes del Ministerio en Lima y ODEs.
- c) Garantizar las comunicaciones entre la Cancillería y los Órganos del Servicio Exterior y Desconcentrados.**
- Dirigir a 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 MSQ Server, Mysql, entre otros.
- 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.
- 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 a 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 ha sido entregado en custodia a una empresa de almacenamiento de documentos.

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 la misma se encuentra en el segundo sótano del edificio García Bedoya y es requerida permanentemente.

k) Supervisar el funcionamiento del servicio de Valija Diplomática.

- La remisión 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 de la valija.

l) Proponer, a la Alta Dirección, el plan estratégico de desarrollo de tecnologías de la información, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.

- La OGI en coordinación con su OTI elaboró el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI 2017-2018, aprobado el 27/04/2017, con la RM N° 0326-2017-RE.





- La OGI en coordinación con su OTI elaboró el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico - PEGE 2017-2019, aprobado el 20/12/2017, con la RM N° 0895-2017-RE.
- La OGI en coordinación con su OTI elaboró el Plan Operativo Informático - POI 2017, aprobado el 10/11/2017, con la RSG N° 1919-2017-RE.

m) Proponer iniciativas para optimizar la gestión en el manejo de la documentación, promoviendo la sistematización integral del flujo documental del Ministerio.

- Incorporación de funcionalidades de "copia externa de cables" en el SICOMRE. Esta solicitud se realizó por parte de los Órganos del Servicio Exterior con la finalidad de mejorar los canales de información entre ellas.
- La implementación del nuevo STD ha permitido que en los formatos de los documentos en mesa de partes existe una tasa de documentos impresos del 1.96%, la cual es baja en relación al anterior sistema (este porcentaje se estima que era cercano a 100% debido a la necesidad de impresión según el proceso establecido). Ello debido a que el nuevo Sistema implementa funcionalidades de derivación de documentos, lo cual hace innecesaria la impresión y remisión de documentos a las distintas dependencias del MRE.

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 RM N° 0881-2017-RE, del 18 de mayo de 2017. El mencionado Comité ha apoyado a la dependencia de Trámites Consulares, Gestión Documental y Archivo, Tratados, Comunicaciones y Asuntos Legales en la conceptualización de los datos que deben ser considerados como información pública bajo el concepto de datos abiertos, logrando la publicación de 19 conjuntos de datos, en la plataforma "datosabiertos.gob.pe".

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.

- Durante los días 26 y 27 de junio del 2017, en el Edificio Carlos García Bedoya del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), se llevó a cabo el evento denominado "Innovación Digital para el Gobierno" para lo cual se hizo uso de las Salas Múltiples y Plenaria. Este evento fue organizado por la OGI, contando con la colaboración de la Secretaria de Gobierno Digital SeGDi (Sra. Lieneke Schol y Sr. César Vílchez Inga) de la PCM. El mencionado evento, contó con la participación de representantes de las empresas Google, IBM, Microsoft y Oracle, quienes abordaron temas como Innovación Digital, BlockChain, Seguridad cibernética, Plataforma digital, Gestión integrada de la información y colaboración, Aplicaciones en la nube, Negocios cognitivos y Big Data. Los 120 participantes de todos los sectores estatales utilizaron la oportunidad para hacer networking entre ellos y con las empresas invitadas.
- 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.

- 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":

Periodo	Actividad	Unidad	Meta
2016	Propuesta de proyecto de diseño e implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento del MRE	Informe	1
2016	Revisar y actualizar de los Estudios de seguridad de los locales de las ODEs del MRE	Documento	4
2016	Conformación del Comité de Gestión de Seguridad de la Información	Acta	1
2016	Centro de Datos Alterno	Documento	1
2016	Describir la correspondencia histórica 1903-1910 en la base de datos Web "Catalogo del Archivo Central"	Registro	1350
2017	Convenio de cooperación interinstitucional entre el MINEM y el MRE para la entrega y transferencia tecnológica del Sistema de Gestión Administrativa "El Gestor"	Convenio	1
2017	Puesta en producción del nuevo STD	Sistema	1
2017	Incorporación de ODEs al STD	Informe	1
2017	Evaluación de funcionalidades del Sistema de Gestión Administrativa "El Gestor" por parte de las áreas usuarias del MRE	Informe	1
2017	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI 2017-2018	Documento	1
2017	Conformación del Comité de Datos Abiertos MRE	Acta	1
2017	Puesta en producción del servicio web de Ley de Retorno para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Sistema	1





Periodo	Actividad	Unidad	Meta
2017	Implementación de servicio web de embajadas y consulados por países para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Sistema	1
2017	Implementación de servicio web de convenios internacionales por países y organismos internacionales para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Sistema	1
2017	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2017-2019	Documento	1
2017	Gestionar el envío y la recepción de valijas diplomáticas entre la Cancillería y las Misiones del Perú en el exterior	Tramite	1554
2017	Participar en el Simulacro Nacional de Sismo de gran intensidad	Evento	4
2018	Reingeniería para la integración del SICOMR) y STD	Sistema	1
2018	Implementación del Modelo de Gestión Documental en cumplimiento de la Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI	Sistema	1
2018	Diagnóstico del empleo de firmas digitales y certificados digitales en los servicios del MRE	Informe	1

- **Resultados obtenidos durante su gestión**

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

Periodo	Actividad	Resultado
2016	Propuesta de proyecto de diseño e implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento del MRE	Informe elaborado por la Dirección General de Estudios y Estrategias según memorándum DEE08292016
2016	Revisar y actualizar los Estudios de seguridad de los locales de las ODEs	Estudios de seguridad efectuados
2016	Conformación del Comité de Gestión de Seguridad de la Información	Acta y RM N° 0235-2016-RE de conformación del comité
2016	Centro de Datos Alterno	Pendiente de establecer el esquema del Centro de Datos Alterno por parte del MRE.
2016	Describir la correspondencia histórica 1903-1910 en la base de datos Web "Catalogo del Archivo Central"	Se superó lo proyectado, llegando a 2,455 registros incluyendo el año 1911.
2017	Convenio de cooperación interinstitucional entre el MINEM y el MRE para la entrega y transferencia tecnológica del Sistema de Gestión Administrativa "El Gestor"	Convenio suscrito MINEM - MRE - 16/05/2017
2017	Puesta en producción del nuevo STD	Efectuado con Memorándum OGI02452017, lanzado el 1 de julio de 2017
2017	Incorporación de ODEs al STDo	Las ODEs se incorporaron desde el 1 de agosto del 2017
2017	Evaluación de funcionalidades del Sistema de Gestión Administrativa "El Gestor" por parte de las áreas usuarias del MRE	Evaluación realizadas por áreas usuarias según memorándum OGA016242017, ORH011122017 y DGC008172017
2017	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI 2017-2018	Logrado y aprobado con RM N° 0326-2017-RE
2017	Conformación del Comité de Datos Abiertos MRE	Logrado y conformado con RM N° 0881-2017-RE





Periodo	Actividad	Resultado
2017	Puesta en producción del servicio web de Ley de Retorno para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Implementado y comunicado a la SeGDi con OF. RE (OGI) 1-0-B/201
2017	Implementación de servicio web de embajadas y consulados por países para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Implementado y comunicado a la SeGDi con OF. RE (OGI) 1-0-B/219
2017	Implementación de servicio web de convenios internacionales por países y organismos internacionales. para la interoperabilidad en cumplimiento del DS N°051-2017-PCM	Implementado y comunicado a la SeGDi con OF. RE (OGI) 1-0-B/219
2017	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2017-2019	Logrado y aprobado con RM N° 0895-2017-RE
2017	Gestionar el envío y la recepción de valijas diplomáticas entre la Cancillería y las Misiones del Perú en el exterior	Actividad permanente a la que se han incorporado las nuevas misiones Dublin, Oslo y Baku.
2017	Participar en el Simulacro Nacional de Sismo de gran intensidad y simulacro inopinado en el MRE	Simulacros realizados.
2018	Reingeniería para la integración del SICOMRE y el STD	En proceso de implementación de la reingeniería y se espera su lanzamiento en el primer trimestre del presente año.
2018	Implementación del Modelo de Gestión Documental en cumplimiento de la Resolución de SeGDi N° 001-2017-PCM/SEGDI	En proceso de integración debido a que existe plazo hasta fines del 2018.
2018	Diagnóstico del empleo de firmas digitales y certificados digitales en los servicios del MRE	Se viene efectuando pruebas funcionales del uso de firma digital, para determinar la viabilidad de su incorporación dentro del proceso de firma de documentos de salida (Oficios y Cartas) y prever las acciones de adquisición correspondiente.

- **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
Reingeniería del Centro de Datos Principal (CD) del MRE	Permitirá contar con un Centro de Datos con mejores prestaciones de servicios y de manera más segura. Para conseguir esto, será necesario rediseñar, reubicar y ordenar física y lógicamente la infraestructura tecnológica, en la que se albergan los servidores y equipos de	Alta	2018 - 2019	1





	comunicación, que aseguran la operatividad de los servicios que la Institución, tanto de la sede central, Órganos del Servicio Exterior, MACs y ODEs.			
Implementar Centro de Datos Alterno	Permitirá contar con un Centro de Datos como contingencia, el cual deberá encontrarse a una distancia de 5 km. como mínimo del Centro Datos (CD) del MRE, dotando a la Institución de la capacidad para responder ante determinados incidentes o desastres ocurridos en el Centro de Datos principal, permitiendo la continuidad operativa en la prestación de los servicios críticos, así como evitar la pérdida de la información, a través del Centro de Datos Alterno.	Alta	2018 - 2019	2
Fortalecimiento de la seguridad en materia de tecnologías de la información	Mejorar los equipos de seguridad informática y así mitigar los ataques informáticos desde el exterior o interior de la red institucional. Comprende la actualización de antivirus/antimalware y licenciamientos de software de ofimática para las estaciones de trabajo en las Sedes, mejora de equipos protección perimetral informática, adquisición de administrador de ancho de banda, adquisición de correlacionador de eventos y adquisición de solución para la prevención de fuga de información.	Alta	2018	3
Instalación de KBCS en la Embajada de Ottawa y el Consulado de Montreal	Se prevé que, en febrero del presente año, se realice un viaje de un funcionario de la OTI para instalar y configurar los KBCS para los Órganos del Servicio Exterior de Ottawa y Montreal en Canadá.	Media	2018	4
Implementación de la firma digital	Implementar el uso de firmas digitales para los funcionarios del Ministerio en los procesos de gestión administrativa y documental.	Media	2018	5
Implementar solución integral para la digitalización documental	En el marco de la ley de firmas digitales, es necesaria la digitalización con valor legal de los documentos institucionales del Ministerio. Esta iniciativa persigue también objetivos de	Media	2019 - 2021	6





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

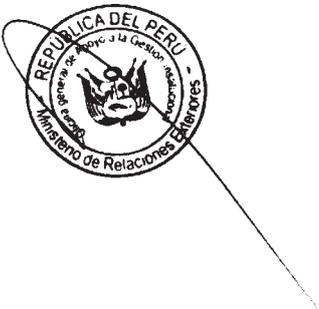
INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION

000253

	seguridad de la información permitiendo que los documentos digitalizados (con valor legal) sean administrados en medios electrónicos que posibiliten su mejor almacenamiento y distribución.			
--	--	--	--	--

Lima, 16 de enero de 2018.


María Landaveri Porturas
Embajadora
Jefa de la Oficina General
de Apoyo a la Gestión Institucional



Resolución Vice - Ministerial

Lima, 16 ENE. 2008

Visto el Memorandum (AGD) N° 869 de fecha 3 de noviembre de 2005 de la Dirección de Archivo General y Documentación que propone la aprobación de un Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene establecido un Sistema Institucional de Archivos, el cual contempla en su primer nivel a los Archivos Periféricos;

Que de conformidad con la ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y el Decreto Supremo 008-92-JUS, los archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores forman parte del Sistema Nacional de Archivos

Que es necesario establecer las directrices del trabajo archivístico institucional, concordadas con los procesos técnicos del Sistema Nacional de Archivos, las cuales son aplicables para el conjunto de archivos existentes en todas las áreas de la Cancillería;

De conformidad con el Decreto Ley N° 28112, Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería, que contiene los siguientes títulos: Conceptos previos, Proceso de Acopio, Proceso de Organización, Proceso de Descripción, Proceso de Valoración; Proceso de Conservación, Proceso de Servicios y sus anexos: 1) Reglamento para el Servicio de los Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, 2) Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos, 3) Formato N° 1. Cuadro de códigos, 4) Formato N° 2: Inventario de Transferencia de documentos 5) Glosario de términos.

Artículo Segundo.- Los archiveros de los Archivos Periféricos quedan obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el referido Manual de Procedimientos, a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese



Registrado en la Fecha
16 ENE. 2008
RV1608 0005 /RE

[Handwritten Signature]
JAVIER GONZALES TERRONES
Embajador
Viceministro Secretario General
de Relaciones Exteriores



Resolución Vice - Ministerial

Lima, 16 ENE. 2008

Visto el Memorandum (AGD) N° 869 de fecha 3 de noviembre de 2005 de la Dirección de Archivo General y Documentación que propone la aprobación de un Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene establecido un Sistema Institucional de Archivos, el cual contempla en su primer nivel a los Archivos Periféricos;

Que de conformidad con la ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y el Decreto Supremo 008-92-JUS, los archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores forman parte del Sistema Nacional de Archivos

Que es necesario establecer las directrices del trabajo archivístico institucional, concordadas con los procesos técnicos del Sistema Nacional de Archivos, las cuales son aplicables para el conjunto de archivos existentes en todas las áreas de la Cancillería;

De conformidad con el Decreto Ley N° 26112, Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería, que contiene los siguientes títulos: Conceptos previos, Proceso de Acopio, Proceso de Organización, Proceso de Descripción, Proceso de Valoración, Proceso de Conservación, Proceso de Servicios y sus anexos: 1) Reglamento para el Servicio de los Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, 2) Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos, 3) Formato N° 1. Cuadro de códigos, 4) Formato N° 2: Inventario de Transferencia de documentos 5) Glosario de términos.

Artículo Segundo.- Los archiveros de los Archivos Periféricos quedan obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el referido Manual de Procedimientos, a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten Signature]
JAVIER GONZALES TERRONES
Embajador
Viceministro Secretario General
de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha
16 ENE. 2008
RVM/AGD 0005/RE



Resolución Vice - Ministerial

Lima, 16 ENE. 2008

Visto el Memorandum (AGD) N° 869 de fecha 3 de noviembre de 2005 de la Dirección de Archivo General y Documentación que propone la aprobación de un Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería

CONSIDERANDO.

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene establecido un Sistema Institucional de Archivos, el cual contempla en su primer nivel a los Archivos Periféricos;

Que de conformidad con la ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y el Decreto Supremo 008-92-JUS, los archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores forman parte del Sistema Nacional de Archivos

Que es necesario establecer las directrices del trabajo archivístico institucional, concordadas con los procesos técnicos del Sistema Nacional de Archivos, las cuales son aplicables para el conjunto de archivos existentes en todas las áreas de la Cancillería;

De conformidad con el Decreto Ley N° 26112, Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería, que contiene los siguientes títulos: Conceptos previos, Proceso de Acopio, Proceso de Organización, Proceso de Descripción, Proceso de Valoración, Proceso de Conservación, Proceso de Servicios y sus anexos: 1) Reglamento para el Servicio de los Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, 2) Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos, 3) Formato N° 1. Cuadro de códigos, 4) Formato N° 2: Inventario de Transferencia de documentos 5) Glosario de términos.

Artículo Segundo.- Los archiveros de los Archivos Periféricos quedan obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el referido Manual de Procedimientos, a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten Signature]
JAVIER GONZALES TERRONES
Embajador
Viceministro Secretario General
de Relaciones Exteriores



Registrado en la Fecha
16 ENE. 2008
RVN-00005/RE

Resolución Vice - Ministerial

Lima, 16 ENE. 2006

Visto el Memorandum (AGD) N° 869 de fecha 3 de noviembre de 2005 de la Dirección de Archivo General y Documentación que propone la aprobación de un Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene establecido un Sistema Institucional de Archivos, el cual contempla en su primer nivel a los Archivos Periféricos;

Que de conformidad con la ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos y el Decreto Supremo 008-92-JUS, los archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores forman parte del Sistema Nacional de Archivos

Que es necesario establecer las directrices del trabajo archivístico institucional, concordadas con los procesos técnicos del Sistema Nacional de Archivos, las cuales son aplicables para el conjunto de archivos existentes en todas las áreas de la Cancillería;

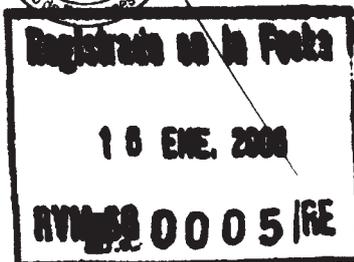
De conformidad con el Decreto Ley N° 26112, Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de los Archivos Periféricos de la Cancillería, que contiene los siguientes títulos: Conceptos previos, Proceso de Acopio, Proceso de Organización, Proceso de Descripción, Proceso de Valoración; Proceso de Conservación, Proceso de Servicios y sus anexos: 1) Reglamento para el Servicio de los Archivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, 2) Cuadro de Clasificación Funcional de Documentos, 3) Formato N° 1. Cuadro de códigos, 4) Formato N° 2: Inventario de Transferencia de documentos 5) Glosario de términos.

Artículo Segundo.- Los archiveros de los Archivos Periféricos quedan obligados a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el referido Manual de Procedimientos, a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese



[Handwritten Signature]
JAVIER GONZALES TERRONES
Embajador
Viceministro Secretario General
de Relaciones Exteriores



Resolución Ministerial

Lima, 17 SET. 2015

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, de 18 de noviembre de 1986, se aprobó –entre otros documentos– la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional" (en adelante, la Directiva), cuyo alcance es de obligatorio cumplimiento en todas la entidades públicas;

Que, en la Directiva se señala que el Programa de Control de Documentos (PCD) es un documento de gestión archivística que establece las series documentales que produce o recibe una entidad pública como resultado de sus actividades, precisando el número de años que deben conservarse y los períodos de retención en cada nivel de archivo hasta su transferencia al Archivo General de la Nación o su eliminación;

Que, de conformidad con el inciso 2 del numeral VI Normas Específicas de la Directiva, el proceso de formulación del PCD está a cargo de un Comité de Evaluación de Documentos (CED), designado por la más alta autoridad institucional, e integrado por: (i) un representante de la Alta Dirección de la entidad, quien lo presidirá; (ii) el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante; (iii) el Jefe de la unidad orgánica, cuya documentación será evaluada; y, (iv) el Jefe del órgano de Administración de Archivos, quien actuará como secretario;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0759-2014/RE, de 20 de octubre de 2014, se designó a los integrantes del Comité de Evaluación de Documentos (CED) del Ministerio de Relaciones Exteriores, atendiendo a la identificación nominal de sus integrantes;

Que, al amparo del marco legal precitado, y en razón a la designación del nuevo representante de la Alta Dirección, resulta necesario designar a los integrantes del Comité de Evaluación de Documentos (CED) en función de cargos institucionales, a fin de adecuar su conformación a lo establecido en la Directiva;

Que, en dicho contexto, corresponde derogar la Resolución Ministerial N° 0759-2014/RE, de 20 de octubre de 2014;

Con los visados de la Secretaría General, de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, y de la Oficina General de Asuntos Legales;

0830



Resolución Ministerial 000259

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29357 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE; y en la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos para los Archivos Administrativos del Sector Público Nacional", aprobada mediante Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Comité de Evaluación de Documentos

Designar al Comité de Evaluación de Documentos (CED) del Ministerio de Relaciones Exteriores, el mismo que estará integrado por:

- El/la Jefe/a del Despacho del Secretario General, quien lo presidirá;
- La/el Jefa/e de la Oficina de Gestión Documental y Archivo de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, quien actuará como secretaria/o;
- El/la Jefe/a de la Oficina General de Asuntos Legales o su representante; y,
- El/la Directora/a o el/la Jefe/a, según corresponda, de la unidad orgánica cuya documentación será evaluada.

Artículo 2°.- Derogación

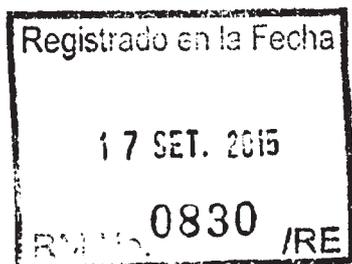
Derogar la Resolución Ministerial N° 0759-2014/RE, de 20 de octubre de 2014, que designó a los integrantes del Comité de Evaluación de Documentos (CED) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 3°.- Publicación

Disponer que la presente resolución sea publicada en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.rree.gob.pe), para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.


Ana María Sánchez de Ríos
Ministra de Relaciones Exteriores



Resolución Ministerial

Lima, 13 JUN. 1996

CONSIDERANDO:

Que por Ley Nº 25323, de 04 de junio de 1991, se creó el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas en el ámbito nacional;

Que mediante Memorándum (INS) Nº 224-96, de la Inspectoría General, de 25 de abril de 1996, da cuenta acerca de la existencia de grandes volúmenes de documentos del archivo pasivo en diferentes Misiones en el Exterior que requieren ser evaluados con la finalidad de proceder a su eliminación o incineración;

Que en esas condiciones y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 008-92-JUS, de 26 de junio de 1992, Reglamento de la Ley Nº 25323; y en las Directivas aprobadas en la Resolución Jefatural Nº 173-86-AGN-J, de 18 de noviembre de 1986, debe procederse a constituir el Comité de Evaluación de Documentos del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Estando a lo acordado:

SE RESUELVE:

1º - Constituir el Comité de Evaluación de Documentos (CED) del Ministerio de Relaciones Exteriores, que estará integrado por:

- a) El Director General de Difusión y Asuntos Culturales o su representante, quien lo presidirá;
- b) El Director General de Asuntos Jurídicos o su representante;
- c) El Director de la Unidad Orgánica, cuya documentación se someta a evaluación; y
- d) El Director Adjunto de Archivo, quien actuará como secretario.

2º.- Cuando se trate de la eliminación o incineración de documentos pertenecientes a los archivos de las diferentes Misiones en el Exterior, bastará que el Jefe de la Misión Diplomática lo solicite con informe sustentatorio; con cuyo procedimiento se completará la exigencia prevista en el inciso c) del numeral 1º de la presente Resolución.



Resolución Ministerial

- 2 -

39.- La Comisión propondrá una norma interna a la que se sujetarán los procedimientos de eliminación o incineración de documentos existentes tanto en el exterior como en la Cancillería.

Regístrese y comuníquese.



000262

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN





OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN

I. RESUMEN EJECUTIVO

Al inicio de la gestión se encontró que la Oficina General de Comunicación estaba centrada en la difusión de la información referente al acuerdo sobre la visa *Shengen* firmado ente el Perú y la Unión Europea. Asimismo, se había reforzado el equipo de trabajo de la Oficina de Comunicación (COM), a través de la contratación y reasignación de personal. Por su parte, la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI) era 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 julio de 2017 se priorizaron 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.

Entre las principales acciones adoptadas se encuentran las reuniones sostenidas por la Jefa de la Oficina General de Comunicación y el Jefe de la Oficina de Prensa con internacionalistas, analistas, periodistas, directores de medios y corresponsales de prensa extranjera a fin de dar a conocer el trabajo que desarrolla el Ministerio de Relaciones Exteriores y de fortalecer los vínculos con la Cancillería. A esto se suma la ejecución de un programa de reuniones con los Directores Generales y Jefes de Oficinas Generales, con el objetivo de difundir la importancia del aspecto comunicacional para el cumplimiento de los objetivos del sector, así como para recoger sus opiniones y sugerencias.

Asimismo, 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 fueran mejor implementadas. Adicionalmente, se elaboró un diagnóstico de la situación comunicacional de la Cancillería en la actualidad, 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. Paralelamente, se viene trabajando en la actualización de contenidos y la reestructuración del sistema web de la institución, en la creación de la web estandarizada para las embajadas y misiones en el exterior, en la sistematización del trabajo en el área de comunicación digital, particularmente, desde el punto de vista de la gestión.

Por otro lado, se ha capacitado a los funcionarios del MRE en la nueva legislación del Portal de Transparencia Estándar (PTE); se ha informado a los funcionarios del MRE sobre las modificaciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que incluyen la creación de la Autoridad Nacional de Transparencia (ANT), los nuevos plazos, la obligación de derivar la solicitud a las entidades competentes en caso de no corresponder a Cancillería, así como las condiciones necesarias para que la oficina poseedora de la información pueda solicitar prórroga.

Entre los resultados obtenidos destacan el impulso al funcionamiento de vocerías temáticas, el lanzamiento del boletín mensual de las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores, el lanzamiento de la página web de la Embajada del Perú ante





000264

la Santa Sede, el prototipo de la web de la Representación Permanente del Perú ante las Naciones Unidas (con información referente al Perú como Miembro No Permanente del Consejo de Seguridad), elaboración de los videos de Europa sin Visa dentro del espacio *Schengen*, el lanzamiento de la visita virtual 360° del Palacio Torre Tagle, así como el ejercicio de la coordinación del Grupo de Estrategia Comunicacional de la Alianza del Pacífico.

En relación a buenas prácticas en el plano internacional, mención aparte merece el hecho que la cuenta de Twitter del MRE se encuentra en el puesto 13 a nivel mundial, y 1ro. a nivel latinoamericano, en el último ranking realizado por *Twiplomacy* (de 2017) entre las cancillerías mejor interconectadas en el mundo, resultado similar al alcanzado el 2016. Esto significa que se han establecido conexiones valiosas y mutuas con otros líderes mundiales.

El objetivo de fortalecer la acción comunicacional de la Cancillería y las misiones y el relacionamiento con la prensa hacen necesario hacer más frecuentes los encuentros de los Cancilleres de la República con la prensa, finalizar la Estrategia Comunicacional, así como actualizar la estructura y contenidos del portal web de la Cancillería, la cual se espera concluir en un mes aproximadamente.

Se encuentra en marcha el proyecto de estandarización de las páginas web de las embajadas, en el cual se viene incorporando los aportes de nuestras Misiones en el exterior. La mayor dificultad que enfrenta este proyecto, dada su complejidad (se cuenta con más de 60 embajadas), es lograr que el tiempo de carga del sitio web sea rápido y eficiente. Para solucionar eventuales problemas y demoras se requeriría contar un servicio de réplicas de la página en las diferentes regiones del mundo y migrarlas a la "nube".

Finalmente, otro punto a priorizar es el referente a la contratación de personal para la Oficina de Comunicación y la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





000265

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)

La Oficina de Prensa estuvo centrada principalmente en la difusión de información en medios nacionales y extranjeros sobre el proceso de negociación y suscripción del Acuerdo para la exención de visados de corta duración (visa *Schengen*) entre el Perú y la Unión Europea.

Oficina de Comunicación (COM)

La Oficina de Comunicación estaba compuesta únicamente por un asistente administrativo. A partir de julio de 2016, la Oficina de Comunicación logró contar con el personal necesario (un diseñador gráfico, un administrador de la página web del Ministerio y un encargado de marketing institucional) para cumplir adecuadamente con las funciones y responsabilidades que son de su competencia de conformidad con Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de este Ministerio (Art. 55). Asimismo, se consideró conveniente reasignar al administrador de las redes sociales institucionales como parte del personal de COM.

Lo anterior permitió reforzar el posicionamiento de la imagen institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores integrando herramientas de comunicación electrónica como plataforma web, *mailing*, boletines y redes sociales. Asimismo, se inició del proceso de creación de nuevas piezas gráficas (logotipos, tarjetas, *brochures*, *banners*) y audiovisuales destinados a modernizar la imagen institucional de la Cancillería.

Asimismo, se continuó con la promoción de la Alianza del Pacífico y las diversas iniciativas que enmarca, a través de la página web y las redes oficiales de dicho mecanismo, así como con la difusión del sufragio en el exterior y de la labor del Ministerio en la organización acopio, custodia y transporte del material electoral durante el proceso de elecciones 2016.

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, al amparo de la Ley N° 27806.
- Atención de las anotaciones del Libro de Reclamaciones, en físico y virtual, conforme al Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.
- Responsable del Portal de Transparencia Estándar (PTE) y del Portal Institucional de Transparencia (PIT).





000266

En este periodo, la oficina asumió el rol de punto focal del Ministerio de Relaciones Exteriores ante el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUS) en el portal de internet de la Comisión Nacional contra la Discriminación (CONACOD), que actualmente se encuentra en reestructuración en EL MINJUS.

Asimismo, tras la aprobación de la legislación nacional sobre Datos Abiertos, TAI fue designada responsable de la publicación de información en el Portal Nacional de Datos Abiertos, en el enlace <http://www.datosabiertos.gob.pe/>

En el marco del eje de la Política Nacional del Gobierno: Acercar el Estado al Ciudadano, TAI fue designada como integrante del Equipo de Mejora de la Calidad de Atención al Ciudadano, que se encargó de la formulación y cumplimiento de las actividades del “Plan para Mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía de los Servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores”.

TAI ha atendido 420 solicitudes de acceso a la información pública, de las cuales 133 corresponde al periodo de julio a diciembre de 2016 y 287 de enero a setiembre de 2017, las que fueron remitidas al Ministerio de Relaciones Exteriores vía Mesa de Partes, al correo electrónico tai@rree.gob.pe y a otros medios electrónicos. También se remitieron solicitudes a otras entidades públicas que eran las competentes para responder.

Sobre el Libro de Reclamaciones, en físico y virtual, la Oficina ha atendido 78 anotaciones en 2016 (julio a diciembre) y 44 en 2017 (enero a setiembre), las que fueron atendidas por las oficinas del MRE y en algunos casos, derivadas a las entidades pertinentes.

El Portal de Transparencia Estándar (PTE) cuenta desde el 2017 con una nueva normatividad (Directiva 001-2017 aprobada con la R.M. N° 035-2017-PCM), que establece plazos específicos para su publicación y otros documentos de gestión relacionados principalmente a la adecuación del Ministerio de Relaciones Exteriores a SERVIR.

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 desde julio de 2017 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. Asimismo, se realizó un programa de reuniones con los Directores Generales y Jefes de Oficinas Generales, con el objetivo de difundir la importancia del aspecto comunicacional para el cumplimiento de los objetivos del sector, así como para recoger sus opiniones y sugerencias sobre el particular.

Oficina de Prensa (PRE)

En lo referente al relacionamiento con la prensa nacional e internacional se propusieron y llevaron a cabo reuniones con internacionalistas, analistas, periodistas, directores de medios y corresponsales de prensa extranjera a fin de





dar a conocer el trabajo que desarrolla el Ministerio de Relaciones Exteriores y de fortalecer los vínculos con la Cancillería. Al mismo tiempo, se buscó conocer las opiniones y sugerencias de este importante sector de la opinión pública nacional sobre la labor que desarrolla la Cancillería.

Lo anterior se suma a los encuentros sostenidos entre las altas autoridades del Ministerio con analistas, directores de medios y periodistas. Al respecto, se sugiere que éstos sean periódicos, sobre todo cuando haya un hecho o evento internacional de trascendencia que involucre al Perú. En cuanto al formato, podrían tratarse de reuniones o desayunos de trabajo con grupos grandes o pequeños, tanto a nivel de directores como de periodistas, incluyendo representantes de medios digitales y blogs. Lo mismo se aplicaría para caso de analistas políticos e internacionalistas.

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 labor que desarrolla 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 en la actualidad, 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, y las cuales incluyen la actualización de contenidos y la reestructuración del sistema web de la institución.

Se puso especial énfasis en la sistematización del trabajo en el área de comunicación digital, particularmente, desde el punto de vista de la gestión, y se empezó la elaboración de una estrategia digital.

Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI)

En cuanto a la atención al ciudadano, para el cumplimiento de la supervisión de las publicaciones en el Portal de Transparencia del Ministerio, tanto PTE como PIT, se ha capacitado a los funcionarios del MRE en la nueva legislación del PTE (R.M. N° 035-2017-PCM). En esta norma se establecen nuevos documentos de gestión, sobre todo en lo relativo a la adecuación del Ministerio de Relaciones Exteriores a SERVIR. También se establecen plazos específicos para su publicación.

En cumplimiento de las modificaciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que incluyen la creación de la Autoridad Nacional de Transparencia (ANT), se ha informado a los funcionarios del MRE los nuevos plazos, la obligación de derivar la solicitud a las entidades competentes en caso





000268

de no corresponder a Cancillería, así como las condiciones necesarias para que la oficina poseedora de la información pueda solicitar prórroga.

Se ha coordinado con la Alta Dirección la designación de “funcionarios de enlace” en las Direcciones y Oficinas Generales del ministerio, a fin de agilizar y cumplir con los plazos y responsabilidades señaladas en la nueva normatividad en la denominada “Transparencia Pasiva”, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.

Se ha implementado el procedimiento de Pago de Liquidación por Reproducción (Procedimiento N° 41 del TUPA del MRE) que pidan los ciudadanos mediante las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, en caso sean copias impresas o en CD.

2.3. Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

Oficina de Prensa (PRE)

- Sostener reuniones de alto nivel con los medios de comunicación nacionales y extranjeros.
- Monitorear el impacto del MRE en medios nacionales e internacionales.
- Cubrir tanto en foto y video las actividades nacionales e internacionales de las altas autoridades del Ministerio.
- Distribuir el material (foto y video) a los medios nacionales e internacionales, así como a nuestra web institucional y redes sociales.
- Elaborar álbumes fotográficos para el Ministro y Viceministro de sus gestiones.
- Organización de cursos de media training para Embajadores del Perú en el marco de su reunión anual.
- Organizar talleres de política exterior para periodistas, asesores y estudiantes.
- Expedir visas y acreditaciones a periodistas extranjeros.

Oficina de Comunicación (COM)

- Fortalecimiento del trabajo en las redes sociales institucionales.
- Diseño, desarrollo y lanzamiento de páginas web para la institución y para programas específicos promovidos por la Cancillería.
- Producción de packs de merchandising para promocionar la imagen del MRE en el Perú y el exterior.
- Elaboración de videos institucionales que presenten los beneficios de los programas ejecutados por el MRE.
- Lanzamiento de la Visita virtual del Palacio de Torre Tagle.
- Capacitación de funcionarios responsables de las Unidades Orgánicas del MRE en manejo de contenidos de página web y redes sociales.
- Organización y participación en eventos multisectoriales de alcance masivo.
- Relanzamiento de la campaña #EuropaSinVisa por el primer aniversario de la exoneración de la Visa Schengen.





Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI)

- **Capacitación.** La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública programa talleres de capacitación sobre las normas de Transparencia y los alcances de la Autoridad Nacional de Transparencia (ANT), que desde el segundo semestre del 2017 ha reemplazado a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) como ente rector en la materia. También se programan talleres sobre los alcances de los temas de Gobierno Abierto y Datos Abiertos en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **Instructivo.** Los cambios en la legislación de Transparencia requieren de información actualizada al alcance de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de cumplir con los procedimientos y plazos de atención.
- **Publicidad.** En cumplimiento a los principios de Transparencia señalados en la Ley N° 27806, se ha programado una versión "piloto" de páginas en redes sociales "Transparencia MRE" con información del Portal de Transparencia Estándar (PTE) y de las Solicitudes de Información Pública.
- **Coordinación Institucional.** La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública coordinará con otras dependencias del Poder Ejecutivo la realización de una actividad conjunta por el Día Internacional de Acceso a la Información Pública.

2.4. Resultados obtenidos durante su gestión

Durante la gestión se logró los siguientes resultados:

Oficina de Prensa (PRE)

- Se llevaron a cabo reuniones con internacionalistas, analistas, periodistas, directores de medios y corresponsales de prensa extranjera a fin de dar a conocer el trabajo que desarrolla el Ministerio de Relaciones Exteriores y de fortalecer los vínculos con la OGC.
- Se ha impulsado el funcionamiento de vocerías temáticas para fortalecer el relacionamiento del Ministerio de Relaciones Exteriores con los medios de comunicación nacionales y extranjeros en temas que sean prioritarios para la agenda de política exterior del Perú. Asimismo, es necesario que la comunicación institucional adopte un enfoque centrado en el ciudadano, el cual viene siendo impulsado desde la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).
- Con el fin de facilitar la identificación y redacción de los documentos emitidos por la Oficina de Prensa, se elaboró un documento con la descripción de los formatos y contenidos de: Comunicado Oficial, Comunicado Conjunto, Comunicado de Prensa, Nota de Prensa, Nota Informativa, Fotoleyenda, Resumen informativo diario, Boletín mensual y Alertas informativas.
- Lanzamiento del Boletín mensual de las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores, dirigido a los medios de prensa y a las misiones en el exterior.





000270

- Inclusión de la calidad migratoria de periodista residente en la nueva Ley de Migraciones D.L. 1350 con los aportes de la OGC.

Oficina de Comunicación (COM)

- Lanzamiento de la nueva versión de la página web, con una mejora de las plataformas de comunicación e interacción con los usuarios que incluye una sección específica de Servicios al Ciudadano, con videos, preguntas frecuentes y otros.
- Elaboración del prototipo de página web estandarizada de las embajadas del Perú.
- Diseño, desarrollo y lanzamiento de la página web de la Embajada del Perú ante la Santa Sede a fin de apoyar la difusión de la Visita del Papa al Perú. Cabe señalar que dicha página es "responsive", adaptándose a cualquier plataforma.
- Nueva estrategia para mejorar la atención al ciudadano y difundir la imagen institucional dirigida a la ciudadanía en general y al interior de los órganos de Servicio exterior, a través de tótems con información de los servicios que brinda el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Elaboración de los videos de Europa sin Visa dentro del espacio Schengen y del pasaporte biométrico, en coordinación con las áreas temáticas.
- Documental del Palacio Torre Tagle, en coordinación con TV Perú.
- Elaboración y lanzamiento de la visita virtual 360° del Palacio Torre Tagle.
- Elaboración de videos "Info Cancillería" con información de trámites consulares, dirigidos a los ciudadanos en general.
- Mejora de la atención de consultas de los ciudadanos a través de la creación de nueve correos electrónicos para orientar sus consultas y solicitudes de información.
- Coordinación del Grupo de Estrategia Comunicacional de la Alianza del Pacífico coincidiendo con la Presidencia Pro Témpore peruana de dicho mecanismo de integración profunda.
- En cuanto a la actividad en las redes sociales, cabe destacar el trabajo de la Cancillería particularmente en Twitter y Facebook. Contamos en Facebook con 109,951 seguidores y en Twitter con 176,181. En relación a buenas prácticas en el plano internacional, mención aparte merece el hecho que la cuenta de Twitter del MRE se encuentra en el puesto 13 a nivel mundial, y 1ro. a nivel latinoamericano, en el último ranking realizado por *Twiplomacy* (de 2017) entre las cancillerías mejor interconectadas en el mundo, resultado similar al alcanzado el 2016. Esto significa que se han establecido conexiones valiosas y mutuas con otros líderes mundiales.

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
Argentina	194,682	51,719
Brasil	171,515	173,134





000271

Chile	35,888	1,185
Colombia	195,945	33,673
México	759,587	683,478
PERÚ	176,181	109,951

Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI)

- Capacitación. Con apoyo de la Defensoría del Pueblo, en el 2016 y 2017 se han realizado capacitaciones en Acceso a la Información y el Portal de Transparencia Estándar (PTE). Sobre el tema de Gobierno Abierto y Datos Abiertos, se coordinó con la Secretaría de Gestión Pública (SGP) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) para la capacitación respectiva a funcionarios del ministerio. Asimismo, mediante memoranda se ha informado a los funcionarios responsables de los cambios de la legislación pertinente.
- Instructivo. Se viene elaborando un folleto informativo sobre temas de transparencia, reclamaciones y Portal de Transparencia Estándar, destinado a los funcionarios de Cancillería. Los cambios en la normatividad y los alcances de la nueva entidad, Autoridad Nacional de Transparencia, motivaron la demora en su cumplimiento.

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 los Cancilleres de la República, en formatos de desayunos, almuerzos o reuniones de diferente amplitud, los cuales deberían ser periódicos, sobre todo cuando haya un hecho o evento internacional de trascendencia que involucre al Perú. Los encuentros con la prensa también se deben dar con otras autoridades de la Cancillería.

Oficina de Comunicación (COM)

- Finalización del Diagnóstico Comunicacional y la Estrategia Comunicacional, que son indispensables para la labor que debe desarrollar el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Desde mediados de diciembre de 2017 se cuenta con la nueva plataforma *Sharepoint* 2016, lo que ha permitido que la OGC avance en la actualización de la estructura y contenidos del portal web de la Cancillería, la cual se espera concluir en un mes aproximadamente.
- Se encuentra en marcha el proyecto de estandarización de las páginas web de las embajadas, en el cual se viene incorporando los aportes de nuestras Misiones en el exterior. Se ha solicitado la opinión de especialistas en la materia a fin de contar con un sistema eficiente. La mayor dificultad que enfrenta este proyecto, dada su complejidad (se cuenta con más de 60 embajadas), es lograr que el tiempo de carga del sitio web sea rápido y





000272

eficiente. Para solucionar eventuales problemas y demoras se requeriría contar un servicio de réplicas de la página en las diferentes regiones del mundo y migrarlas a la "nube".

- Se ha diseñado y desarrollado la página web de la Representación Permanente ante las Naciones Unidas, que incluye información (en español e inglés) sobre el Perú como Miembro No Permanente del Consejo de Seguridad, la cual será lanzada en los próximos días.
- Avanzar en las coordinaciones con las áreas correspondientes la Dirección General de Asuntos Multilaterales y el Grupo de Trabajo Cumbre de las Américas para el lanzamiento de la página web oficial de la VIII Cumbre de las Américas, que se realizará en Lima en abril del presente año.
- Contratación de personal para la Oficina de Comunicación. Actualmente se encuentran vacantes el puesto de Asistente de Comunicación y de Asistente Administrativo. Adicionalmente, es necesario contar con una asistente de Administradora de Redes, un encargado de monitoreo de páginas web y redes sociales de las embajadas, consulados y representaciones permanentes y un servicio de traducción de contenidos al inglés. Asimismo, se debería incorporar un asistente permanente para el webmaster para que lo reemplace durante periodo vacacional o en casos de emergencia. Actualmente hay una persona contratada por orden de servicio desde diciembre de 2017, por un periodo de dos meses.

Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI)

- Incrementar el personal de TAI, con la incorporación de un asistente administrativo, un especialista legal y un especialista informático. En febrero del 2018 se incorporará un alumno de derecho del programa SECIGRA.
- Elaborar una directiva sobre la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, incorporando las modificaciones de la Ley de Transparencia, así como del Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional de Transparencia.
- Implementar la normatividad de Transparencia en la Academia Diplomática del Perú.

Lima, 16 de enero de 2018.



000273

Organización del Ministerio





I REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

2 ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

Norma de creación:

Decreto del 03 de agosto de 1821 suscrito por el Protector José de San Martín. Se adjunta copia de la norma.

Funciones:

Conforme la Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, las funciones de la institución son las siguientes:

Artículo 5.- Funciones rectoras

El Ministerio de Relaciones Exteriores ejerce las funciones rectoras, respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional y en el ámbito internacional, conforme a la Constitución Política del Perú, en las siguientes materias:

1. Formular, ejecutar y evaluar la Política Exterior, de conformidad con las directrices del Presidente de la República y la Política General del Estado.
2. Representar permanentemente al Estado en el ámbito internacional a través del Servicio Exterior y del Servicio Diplomático de la República.
3. Conducir y normar la organización y funcionamiento del Servicio Exterior y del Servicio Diplomático de la República.
4. Defender en el ámbito político diplomático la soberanía nacional.
5. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la gestión de los asuntos limítrofes del país.
6. Negociar y suscribir tratados y demás instrumentos internacionales, así como participar en las negociaciones de aquellos de naturaleza especializada en coordinación con los sectores competentes.
7. Formular, planear, dictar, dirigir, coordinar y supervisar las políticas nacionales en materia de cooperación internacional.

Artículo 6.- Funciones específicas

El Ministerio de Relaciones Exteriores garantiza su operatividad mediante las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo la potestad sancionadora correspondiente.
2. Dictar las normas y lineamientos técnicos para la adecuada suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los tratados y demás instrumentos internacionales, así como supervisar su cumplimiento.
3. Conducir los procesos de integración política, representando al Estado en las entidades correspondientes.
4. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar la política de protección y asistencia a los nacionales en el exterior.
5. Brindar servicios en el exterior en representación del Estado.
6. Nombrar y acreditar a las personas que desempeñan funciones oficiales en el extranjero en el Servicio Exterior, en las representaciones permanentes y en la





misiones especiales. Acreditar, cuando corresponda, a las delegaciones que participan en conferencias internacionales. Se excluyen a las delegaciones que participen en las conferencias financieras internacionales.

7. Conducir la organización de los eventos oficiales a celebrarse en el país que corresponden a jefes de Estado, jefes de Gobierno y ministros de relaciones exteriores.

8. Otorgar el carácter internacional a las asambleas, congresos, conferencias o seminarios que se realicen en el territorio de la República en que participan delegaciones extranjeras.

9. Normar, supervisar y legalizar documentos peruanos para que surtan efectos jurídicos en el exterior, así como documentos extranjeros en el territorio nacional.

10. Normar y supervisar el cumplimiento de las normas y costumbres del Protocolo y Ceremonial del Estado, y del Ceremonial Diplomático.

11. Reconocer y supervisar los privilegios e inmunidades a miembros de misiones diplomáticas, misiones consulares y personal de organizaciones internacionales acreditados ante el Estado peruano.

12. Contribuir a la ejecución y cumplimiento de los tratados y demás instrumentos internacionales de los que el Perú es y sea parte.

13. Formular, coordinar, conducir y supervisar la Política Nacional Antártica, en cuyo marco se ejecutan todas las actividades que las entidades de los sectores público y privado realicen.

14. Ser ente rector en los temas vinculados a la Integración Fronteriza y participar en el Sistema Nacional de Desarrollo de Fronteras.

15. Formular, promover, supervisar y evaluar el cumplimiento de la Política Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza con los demás sectores competentes y con los gobiernos regionales y locales correspondientes.

16. Fomentar y coordinar en el exterior el comercio, el turismo, las inversiones y la cultura peruana con los sectores competentes.

17. Proteger, cautelar y promover los intereses del Estado y sus nacionales en el exterior. 18. Representar al Estado y participar en las negociaciones internacionales en el ámbito de su competencia.

19. Ejercer, a través del servicio exterior, las funciones previstas en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, así como, cuando corresponda, en los acuerdos y convenios constitutivos de los organismos internacionales en coordinación con los sectores competentes.

20. Diseñar y ejecutar en el exterior acciones de defensa y difusión del patrimonio cultural, de conformidad con la política nacional en la materia.

21. Promover en el exterior iniciativas de cooperación, asistencia y apoyo internacionales a las estrategias nacionales de desarrollo.

22. Participar en el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.

23. Tramitar los pedidos de extradición activa y pasiva.

24. Mantener el registro y archivo únicos de los tratados y demás instrumentos internacionales suscritos por el Perú.

25. Administrar, expedir y revalidar pasaportes diplomáticos y especiales, así como los pasaportes comunes en el exterior; otorgar visas y calidades migratorias, documentos de viaje y de identificación para extranjeros en el ámbito de su competencia.

26. Normar, coordinar y controlar las inscripciones en el Registro Militar Consular y los Libros de Registro de Estado Civil y de Instrumentos Públicos que se llevan en las





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INFORME SECTORIAL PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTION
PERIODO 2016-2018

000276

oficinas consulares y la tramitación del Documento Nacional de Identidad peruano en el exterior.

Responsabilidades: Conforme la Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Cancillería tiene como ámbitos de competencia los siguientes:

Artículo 4.- Ámbitos de competencia

El Ministerio de Relaciones Exteriores ejerce sus funciones dentro de los siguientes ámbitos de competencia para el logro de los objetivos y metas del Estado:

- a) Política Exterior.
- b) Relaciones Internacionales.
- c) Cooperación Internacional.

Organigrama:

Se adjunta copia del organigrama del Ministerio

Lima, 16 de enero de 2018.

Renzo Villa Prado
Ministro Consejero
Jefe de la Oficina General de Planeamiento
y Presupuesto
Ministerio de Relaciones Exteriores



Transcripción del Decreto del 03 de agosto de 1821

Fuente : Congreso de la República

<http://www.congreso.gob.pe/ntlcy/Imagenes/LeyesXIX/1821008.pdf>

Al encargarme de la importante empresa de la libertad de este país, no tuve otro móvil que mis deseos de adelantar la sagrada causa de la América, y de promover la felicidad del Pueblo Peruano. Una parte muy considerable de aquellos se ha realizado ya : pero la obra quedaria incompleta y mi corazón poco satisfecho, si yo no afianzase para siempre la seguridad y la prosperidad futura de los habitantes de esta region.

Desde mi llegada á Pisco, anuncié que por el imperio de las circunstancias me hallaba revestido de la Suprema Autoridad, y que era responsable á la patria del ejercicio de ella. No han variado aquellas circunstancias, puesto que aun hay en el Perú enemigos exteriores que combatir ; y por consiguiente, es de necesidad que continúen reasumidos en mí, el mando político y el militar.

Espero que, al dar este paso, se me hará la justicia de creer que no me conducen ningunas miras de ambicion, si solo la conveniencia pública. Es demasiado notorio que no aspiro sino á la tranquilidad y al retiro, despues de una vida tan agitada ; pero tengo sobre mi una responsabilidad moral, que exige el sacrificio de mis mas ardientes votos. La experiencia de diez años de revolucion en Venezuela, Cundinamarca, Chile y Provincias Unidas del Rio de la Plata,

me ha hecho conocer los males que ha ocasionado la convocacion intempestiva de Congresos, cuando aun subsistian enemigos en aquellos países : primero es asegurar la independenciam, despues se pensará en establecer la libertad sólidamente. La religiosidad con que he cumplido mi palabra en el curso de mi vida pública, me da derecho á ser creído ; y yo la comprometo ofreciendo solemnemente á los pueblos del Perú, que en el momento mismo en que sea libre su territorio, haré division del mando, para hacer lugar al Gobierno que ellos tengan á bien elegir. La franqueza con que hablo, debe servir como un nuevo garante de la sinceridad de mi intencion. Yo pudiera haber dispuesto que electores nombrados por los ciudadanos de los departamentos libres, designasen la persona que habia de gobernar, hasta la reunion de los Representantes de la Nacion Peruana : mas como por una parte la simultánea y repetida invitacion de gran número de personas de elevado carácter y decidido influjo en esta capital, para que presidiese á la administracion del Estado, me aseguraba un nombramiento popular ; y por otra, habia obtenido ya el asentimiento de los pueblos que estaban bajo la proteccion del Ejército Libertador, he juzgado mas decoroso y conveniente, el seguir esta conducta franca y



leal, que debe tranquilizar á los ciudadanos celosos de su libertad.

Cuando tenga la satisfaccion de renunciar el mando, y dar cuenta de mis operaciones á los Representantes del Pueblo, estoy cierto que no encontrarán en la época de mi administracion, ninguno de aquellos rasgos de venalidad, despotismo y corrupcion, que han caracterizado á los agentes del Gobierno español en América. Administrar recta justicia á todos, recompensando la virtud y el patriotismo, y castigando el vicio y la sedicion en donde quiera que se encuentren, tal es la norma que reglará mis acciones, miéntras esté colocado á la cabeza de esta nacion.

Conviniendo pues, á los intereses del país, la instalacion de un Gobierno vigoroso, que lo preserve de los males que pudieran producir la guerra, la licencia y la anarquía;

Por tanto, declaro lo siguiente :

1. Quedan unidos desde hoy en mi persona, el Mando Supremo político y militar de los departamentos libres del Perú, bajo el titulo de *Protector*

2. El ministerio de Estado y Relaciones exteriores está encargado á D. Juan Garcia del Rio, secretario del despacho.

3. El de la Guerra y Marina, al teniente coronel D. Bernardo Montca-gudo, auditor de guerra del ejército y marina, secretario del despacho.

4. El de Hacienda, al Dr. D. Hipólito de Unánue, secretario del despacho.

5. Todas las órdenes y comunicaciones oficiales serán firmadas por el respectivo secretario del despacho y rubricadas por mí : y las comunicaciones que se me dirijan, vendrán por medio del ministerio á que correspondan.

6. Con la posible brevedad se formarán los reglamentos necesarios, para el mejor sistema de administracion, y el mejor servicio público.

7. El actual decreto solo tendrá fuerza y vigor hasta tanto que se reunan los Representantes de la Nacion Peruana, y determinen sobre su forma y modo de Gobierno.

Dado en Lima, á 3 de Agosto de 1821. — 2.º de la libertad del Perú.

JOSÉ DE SAN MARTIN.

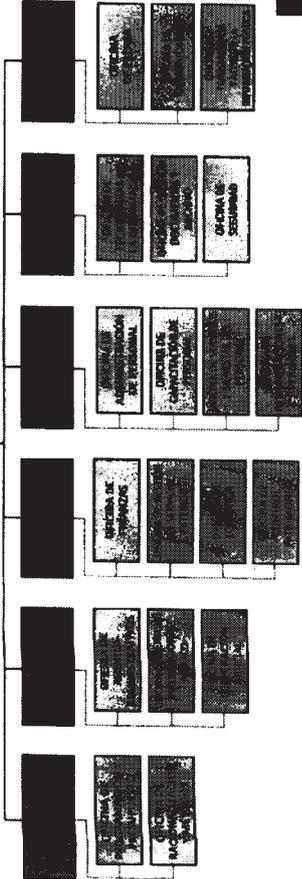


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
ROF aprobado por D.S. N° 135-2010-RE

ORGANISMO PÚBLICO EJECUTOR
DESPACHO MINISTERIAL

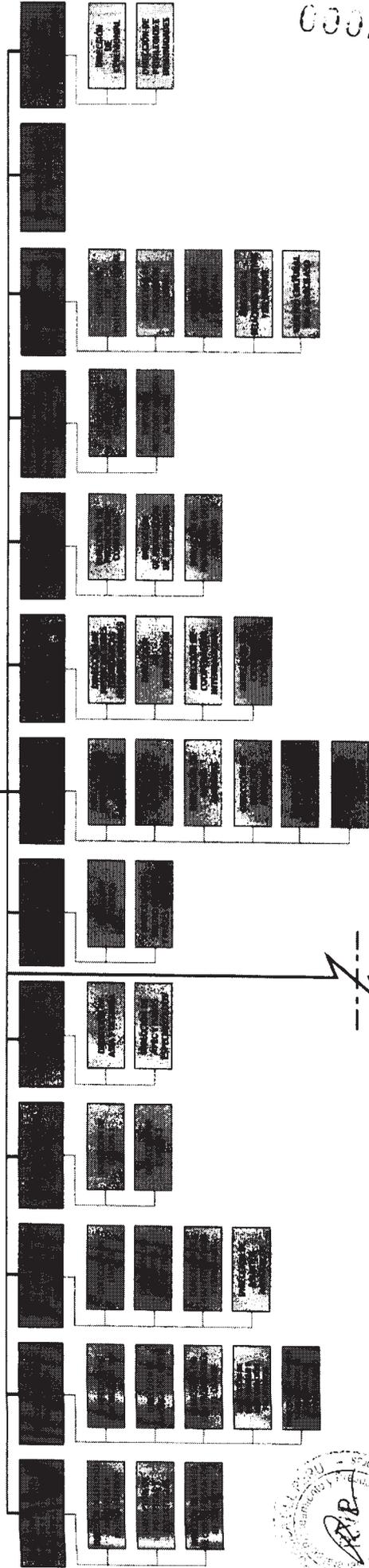


SECRETARÍA GENERAL



DESPACHO VICEMINISTERIAL

DESPACHO VICEMINISTERIAL



ORGANOS DESCONCENTRADOS
ORGANOS DE SERVICIO EXTERIOR

000279

