

Resolución Ministerial

Lima, 29 AGO. 1996

CONSIDERANDO :

Que, el Decreto Supremo N° 033-96-RE establece la nueva estructura orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como determina funciones generales para las distintas unidades orgánicas del Ministerio;

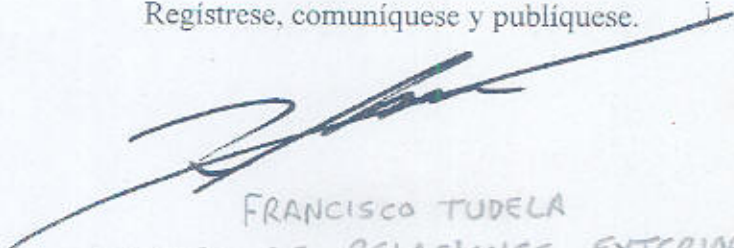
Que, con la finalidad de asegurar una adecuada gestión y funcionamiento de la institución, se hace necesario aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 002-83-PCM y la Resolución Jefatural 109-95-INAP/DNR referidas a la formulación y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de los organismos de la Administración Pública;

SE RESUELVE :

Artículo Único .- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones -ROF del Ministerio de Relaciones Exteriores, que consta de ocho (08) Títulos, ochenta y un (81) Artículos y tres (3) Disposiciones Finales, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


FRANCISCO TUDELA
MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES



REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

TITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) describe la naturaleza, estructura básica y funciones de cada una de las unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores hasta el tercer nivel de organización, estableciendo las interrelaciones internas, así como su relación con los organismos nacionales y los de la comunidad internacional.

Artículo 2º.- La naturaleza y funciones generales del Ministerio de Relaciones Exteriores al igual que su estructura orgánica básica, se encuentran descritas en la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores.

TITULO II

DE LA ALTA DIRECCION

CAPITULO I

DEL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 3º.- Al Ministro de Relaciones Exteriores le corresponden las siguientes funciones :

- a) Conducir la Política Exterior de conformidad con la dirección que establezca el Presidente de la República ;
- b) Ejercer la representación del Estado en el ámbito internacional ;
- c) Señalar los lineamientos de política a los órganos de la Cancillería, encargados de ejecutar las acciones de política exterior y coordinar y aprobar los planes de trabajo anual del Ministerio de Relaciones Exteriores ;
- d) Designar, con excepción del cargo de Vice-Ministro, al personal que ocupe cargos en la Cancillería hasta el nivel de Director, inclusive,;
- e) Proponer al Presidente de la República los nombramientos de Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios, de Cónsules Generales y de Jefes de Oficinas Consulares;
- f) Aprobar el Presupuesto Analítico del Pliego así como, aceptar las donaciones de fuente interna o externa que se efectúen a favor del sector;
- g) Autorizar al Procurador Público del Estado encargado de los Asuntos Judiciales del Ministerio de Relaciones Exteriores para ejercer la defensa judicial en los casos que corresponda;
- h) Proponer al Presidente de la República las delegaciones oficiales que asuman la representación del Estado fuera del país y refrendar la Resolución Suprema correspondiente;
- i) Presidir la Comisión Consultiva de Relaciones Exteriores y el Consejo Nacional de Fronteras ; integrar el Consejo de Defensa Nacional y ser Canciller de las Ordenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos" ; y,
- j) Ejercer las demás atribuciones que señale el ordenamiento Legal.

DEL GABINETE DEL DESPACHO MINISTERIAL

Artículo 4°.- Es el órgano de apoyo directo al Ministro a través del cual se realiza funciones de apoyo a su gestión interna y externa, coordinación y apoyo secretarial.

CAPITULO II

DEL VICE-MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 5°.- Corresponden al Vice Ministro Secretario General de Relaciones Exteriores las siguientes funciones:

- a) Coordinar y supervisar las labores de todas las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, informando al Ministro aquellos asuntos que por su importancia así lo justifiquen ;
- b) Ejecutar y supervisar la Política Exterior conforme a las directivas impartidas por el Ministro de Relaciones Exteriores ;
- c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores ;
- d) Someter a consideración del Ministro los planes, programas y proyectos que requieran su aprobación, incluyendo los de materia presupuestal y administrativa;
- e) Evaluar periódicamente la situación internacional del Perú, tanto a nivel bilateral como multilateral;
- f) Recabar información de los sectores correspondientes sobre el cumplimiento de los tratados internacionales en vigencia;
- g) Las demás funciones que le asigne el Ministro y que le corresponda por disposición legal.

DEL GABINETE DEL VICE MINISTRO SECRETARIO GENERAL DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 6°.- Es el órgano de apoyo directo al Vice Ministro Secretario General a través del cual se realiza funciones de apoyo a su gestión interna y externa , coordinación y apoyo secretarial.

TITULO III
ORGANO CONSULTIVO

CAPITULO I
DE LA COMISION CONSULTIVA
DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 7°.- La Comisión Consultiva de Relaciones Exteriores se integra por designación del Ministro de Relaciones Exteriores. Sus miembros cumplen función honoraria, de confianza, y no inhabilita para el desempeño de función en la actividad pública o privada.. La Comisión Consultiva regula su funcionamiento de acuerdo con su propio Reglamento.

TITULO IV
DEL ORGANO DE CONTROL

CAPITULO I
DE LA INSPECTORIA GENERAL

Artículo 8°.- La Inspectoría General tiene competencia para ejercer el control posterior a la gestión mediante auditorías y exámenes especiales. En el ejercicio de sus funciones, la Inspectoría General, tiene acceso a la información y documentación requerida.

Artículo 9°.- La Inspectoría General, estará conformada por :

- a) El Inspector General
- b) La Auditoría Interna Institucional

Artículo 10°.- Al Inspector General le corresponden las siguientes funciones:

- a) Formular el Plan Anual de Acciones de Control, de acuerdo a las políticas y directivas impartidas por la Contraloría General, someterlo a la aprobación del señor Ministro y evaluar su cumplimiento, dando cuenta de ello al titular del Sector y la Contraloría General de la República;
- b) Cautelar la autonomía funcional de los órganos de control y auditoría interna
- c) Controlar y verificar la correcta aplicación de las normas, métodos y procedimientos vigentes;
- d) Mantener relación de coordinación funcional con la Contraloría General de la República

- e) Supervisar la ejecución de acciones de control sobre la captación de recursos de los consulados de carrera y honorarios;
- f) Revisar a través de los órganos competentes de la Inspectoría General, las rendiciones de cuentas de gastos de las Misiones en el exterior; aprobarlas cuando corresponda y ejecutar las acciones y procedimientos correspondientes cuando hubiere observaciones ;
- g) Evaluar y verificar, para los fines establecidos en el Sistema Nacional de Control, el cumplimiento de las metas programadas y resultados previstos en los Planes de Trabajo que ejecutan las diferentes dependencias del Ministerio;
- h) Informar al Ministro de Relaciones Exteriores sobre los resultados de las acciones de control que realicen y, cuando corresponda, proponer las medidas correctivas pertinentes;
- i) Disponer la ejecución de las investigaciones, inspecciones, auditorías y otras acciones de control que le encomiende el Ministro, así como realizar Exámenes Especiales excepcionales, según lo disponga la Alta Dirección y/o la Contraloría General;
- j) Verificar el seguimiento y cumplimiento de las medidas correctivas adoptadas como consecuencia de los informes emitidos, y evaluar su cumplimiento, informando al Ministro y a la Contraloría General;
- k) Las demás atribuciones señaladas en las disposiciones legales vigentes;

DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA INSTITUCIONAL

Artículo 11°.- La Oficina de Auditoría Interna Institucional, es la unidad especializada en control gubernamental de la Inspectoría General del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tiene como funciones las siguientes :

- a) Asistir al Inspector General en asuntos de su competencia, verificando la implementación de las recomendaciones de medidas correctivas que se pudieran haber efectuado;
- b) Intervenir en la formulación del Plan Anual de Inspecciones
- c) Realizar por mandato del Inspector General las inspecciones generales, específicas e inopinadas ; visitas de inspección y de verificación ; y formular los informes correspondientes que se elevaran al Inspector General para su aprobación.
- d) Efectuar el control posterior en el ámbito del Ministerio en forma integral, sistemática y permanente;
- e) Revisar las rendiciones de cuentas de gastos de las Misiones en el exterior en función de las normas y procedimiento establecidos y elevar el informe respectivo al Inspector General;

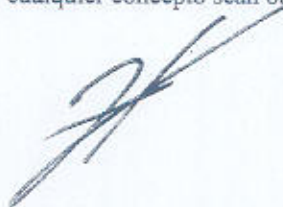
Artículo 12° .- La Oficina de Auditoria Interna Institucional cuenta con dos dependencias técnicas de control:

La Unidad de Auditoría de Cancillería

La Unidad de Control del Servicio Exterior.

Artículo 13°.- A la Unidad de Auditoría de Cancillería le corresponde realizar mediante auditorías financieras, y administrativas, y/o exámenes especiales, el control posterior interno, financiero y administrativo de las dependencias de la Cancillería, de acuerdo a las normas y procedimientos que le señalen las disposiciones pertinentes, recomendando las medidas correctivas necesarias. Con tal propósito, realiza las auditorías y/o acciones de control programadas y aquellas que señale el Jefe de la Oficina de Auditoria Interna Institucional, conforme a lo dispuesto por el Inspector General.

Artículo 14°.- La Unidad de Control del Servicio Exterior es el órgano especializado dependiente de la Oficina de Auditoria Interna Institucional, encargado de revisar la rendición de cuentas de las asignaciones que por cualquier concepto sean otorgadas a las misiones del exterior.



TITULO V

DE LOS ORGANOS DE LINEA

CAPITULO I

DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA BILATERAL

Artículo 15°.- Son funciones de la Dirección General de Política Bilateral :

- a) Diseñar, promover, ejecutar y evaluar las acciones bilaterales relativas a los intereses del Perú con otros Estados, incluyendo las acciones de promoción y difusión de los valores culturales del Perú, así como aquellas vinculadas al ejercicio de los derechos de soberanía territorial, marítima, aérea y del espacio, en el marco de los lineamientos de política exterior aprobados por la Alta Dirección.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de política exterior por las Misiones Diplomáticas bilaterales que constituyen el Servicio Exterior
- c) Coordinar la preparación de instrucciones generales para Misiones Diplomáticas bilaterales que conforman el Servicio Exterior
- d) Promover y gestionar tratados, acuerdos y otros instrumentos internacionales
- e) Fortalecer la cooperación y entendimiento con otros Estados;
- f) Mantener un permanente seguimiento de los compromisos asumidos por el Perú con otros Estados;
- g) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior en lo correspondiente a sus áreas de competencia ;
- h) Supervisar la ejecución de las actividades que el en el ámbito cultural realiza el Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando su consistencia con los objetivos de la Política Exterior.
- i) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, sector público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas de su competencia;
- j) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares en otros países ;
- k) Supervisar la ejecución de las actividades que en el ámbito cultural realiza el Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando su consistencia con los objetivos de la política exterior.

Artículo 16° .- La Dirección General de Política Bilateral tiene la siguiente estructura básica:

- Dirección de América del Sur
- Dirección de América del Norte, Centro América y el Caribe
- Dirección de Europa,
- Dirección de Asia, África y Oceanía;
- Dirección de Soberanía y Asuntos Antárticos; y,
- Dirección de Asuntos Culturales.



CAPITULO II

DE LA DIRECCION DE AMERICA DEL SUR

Artículo 17°.- La Dirección de América del Sur es el órgano encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para promover los intereses y objetivos del Perú en las relaciones bilaterales en los campos político, diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países del Sub-Continente Americano.

Artículo 18°.- Son funciones del Director de América del Sur las siguientes:

- a) Atender y promover las relaciones bilaterales en todos los campos, en especial en sus aspectos diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países del área. Como tal es responsable de diseñar, ejecutar y regular el tratamiento de los asuntos bilaterales con los países del área;
- b) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de la realidad de los países y territorios bajo su jurisdicción, así como sus eventuales repercusiones para los intereses y objetivos del Perú y la comunidad internacional;
- c) Efectuar el seguimiento de la ejecución de los proyectos binacionales de integración fronteriza;
- d) Concertar y coordinar políticas y acciones internacionales sobre narcotráfico.
- e) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior, en lo correspondiente a las relaciones bilaterales del Perú con los países del área.
- f) Mantener coordinación permanente con las Misiones del Perú en los países del área bajo su jurisdicción.
- g) Mantener coordinación permanente con los jefes de Misión o funcionarios de las Embajadas acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;

CAPITULO III

DE LA DIRECCION DE AMERICA DEL NORTE,

CENTRO AMERICA Y EL CARIBE

Artículo 19°.- La Dirección de América del Norte, Centro América y el Caribe es el órgano encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para promover los intereses y objetivos del Perú en las relaciones bilaterales en los campos político, diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países de las citadas áreas geográficas.

Artículo 20°.- Son funciones del Director de América del Norte, Centro América y el Caribe las siguientes:

- a) Atender y promover las relaciones bilaterales en todos los campos, en especial en sus aspectos diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países del área. Como tal es responsable de diseñar, ejecutar y regular el tratamiento de los asuntos bilaterales con los países del área;
- b) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de la realidad de los países y territorios bajo su jurisdicción, así como sus eventuales repercusiones para los intereses y objetivos del Perú y la comunidad internacional;
- c) Concertar y coordinar políticas y acciones internacionales sobre narcotráfico.
- d) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior, en lo correspondiente a las relaciones bilaterales del Perú con los países del área.
- e) Mantener coordinación permanente con las Misiones del Perú en los países del área bajo su jurisdicción.

- f) Mantener coordinación permanente con los jefes de Misión o funcionarios de las Embajadas acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;

CAPITULO IV

DE LA DIRECCION DE EUROPA

Artículo 21°.- La Dirección de Europa es el órgano encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para promover los intereses y objetivos del Perú en las relaciones bilaterales en los campos político, diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países del Continente Europeo.

Artículo 22°.- Son funciones del Director de Europa las siguientes:

- a) Atender y promover las relaciones bilaterales en todos los campos, en especial en sus aspectos diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países del área. Como tal es responsable de diseñar, ejecutar y regular el tratamiento de los asuntos bilaterales con los países del área;
- b) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de la realidad de los países y territorios bajo su jurisdicción, así como sus eventuales repercusiones para los intereses y objetivos del Perú y la comunidad internacional;
- c) Concertar y coordinar políticas y acciones internacionales sobre narcotráfico.
- d) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior, en lo correspondiente a las relaciones bilaterales del Perú con los países del área.
- e) Mantener coordinación permanente con las Misiones del Perú en los países del área bajo su jurisdicción.
- f) Mantener coordinación permanente con los jefes de Misión o funcionarios de las Embajadas acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;

CAPITULO V

DE LA DIRECCION DE ASIA AFRICA Y OCEANIA

Artículo 23°.- La Dirección de Asia, Africa y Oceanía es el órgano encargado de dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones necesarias para promover los intereses y objetivos del Perú en las relaciones bilaterales en los campos político, diplomático-estratégico, cultural, científico y social con los países y territorios de dichos Continentes.

Artículo 24°.- Son funciones del Director de Asia, Africa y Oceanía las siguientes:

- a) Atender y promover las relaciones bilaterales en todos los campos, en especial en sus aspectos diplomático-estratégico, cultural, científico y social en el área de su competencia. Como tal es responsable de diseñar, ejecutar y regular el tratamiento de los asuntos bilaterales con los países del área;
- b) Realizar el análisis, seguimiento y evaluación de la realidad de los países y territorios bajo su jurisdicción, así como sus eventuales repercusiones para los intereses y objetivos del Perú y la comunidad internacional;
- c) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior, en lo correspondiente a las relaciones bilaterales del Perú con los países del área.
- d) Mantener coordinación permanente con las Misiones del Perú en los países del área bajo su jurisdicción.
- e) Mantener coordinación permanente con los jefes de Misión o funcionarios de las Embajadas acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;

CAPITULO VI

DE LA DIRECCION DE SOBERANIA Y ASUNTOS ANTARTICOS

Artículo 25°.- La Dirección de Soberanía y Asuntos Antárticos coordina, ejecuta, y evalúa las acciones vinculadas al ejercicio y la promoción de la soberanía territorial, la preservación de los derechos fronterizos, marítimos, aéreos y del espacio, así como aquellas que competen al Ministerio de Relaciones Exteriores en relación a la promoción de los intereses del Perú en el Continente Antártico.

Artículo 26°.- A la Dirección de Soberanía y Asuntos Antárticos le corresponde las siguientes funciones:

- a) Promover, coordinar y, cuando corresponda, ejecutar las acciones relacionadas al ejercicio y preservación de la soberanía territorial e independencia nacional;
- b) Promover y ejecutar en el ámbito internacional los intereses del país en materia de Asuntos Antárticos, incluyendo las vinculaciones con las instituciones responsables de la política nacional antártica de los países integrantes del Tratado Antártico;
- c) Ejercer la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Fronteras y de la Comisión Nacional Antártica;
- d) Coordinar con las entidades correspondientes los asuntos sobre la política exterior del Perú en los temas fronterizos, aéreos, marítimos y espaciales,
- e) Promover e intervenir en el mantenimiento, reposición y densificación de hitos fronterizos, coordinando acciones con las autoridades competentes;
- f) Proponer publicaciones que afiancen los derechos fronterizos, aéreos y marítimos de acuerdo a los convenios y demás dispositivos;
- g) Autorizar las ediciones cartográficas nacionales, así como el ingreso, distribución y comercialización de publicaciones extranjeras que contengan mapas a fin que se ajusten a los convenios internacionales, y el interés nacional;
- h) Participar en la elaboración del Plan de Política Exterior en los aspectos concernientes al ejercicio de los derechos de soberanía nacional y de los intereses del Perú en la Antártida.

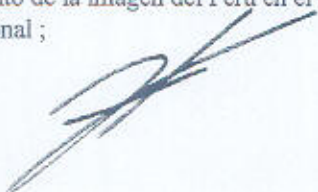
CAPITULO VII

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS CULTURALES

Artículo 27°.- La Dirección de Asuntos Culturales es el órgano encargado de dirigir, organizar, ejecutar, y evaluar las actividades de promoción de las manifestaciones y valores culturales y artísticas del Perú en el exterior; así como de coordinar las acciones de defensa y protección del patrimonio cultural del Perú.

Artículo 28°.- A la Dirección de Asuntos Culturales le corresponde las siguientes funciones:

- a) Ejecutar acciones de política de promoción cultural y artística mediante la realización de actividades diversas;
- b) Diseñar estrategias para la realización de actividades culturales y artísticas que contribuyan al fortalecimiento de la imagen del Perú en el exterior mediante la promoción y difusión de los valores de la cultura nacional;



- c) Diseñar estrategias para el aprovechamiento más conveniente de la capacidad de trabajo de las Misiones en el Exterior en favor de la difusión cultural
- d) Fomentar y negociar la suscripción de instrumentos bilaterales y multilaterales, para efectos de recuperación, conservación, investigación y difusión del Patrimonio Cultural Peruano;
- e) Programar y coordinar, con los órganos competentes del Estado acciones que conduzcan a la recuperación de bienes culturales ilícitamente exportados ;
- f) Conformar comisiones multisectoriales de trabajo, para mantener actualizada la legislación nacional relacionada con el patrimonio cultural y establecer mecanismos para la recuperación de los bienes culturales ilícitamente exportados;
- g) Colaborar con instituciones peruanas y apoyarlas en sus contactos con el exterior para la realización y participación en eventos culturales y artísticos;
- h) Participar en la elaboración del Plan de Política Exterior en los aspectos concernientes al ámbito cultural

CAPITULO VIII

DE LA DIRECCION GENERAL DE

POLITICA MULTILATERAL

Artículo 29°.- Son funciones de la Dirección General de Política Multilateral :

- a) Diseñar, promover, ejecutar y evaluar las acciones de toda índole o naturaleza relativas a los intereses del Perú en el ámbito multilateral.
- b) Supervisar la ejecución de las actividades inherentes al Ministerio de Relaciones Exteriores en los asuntos vinculados al control internacional de drogas y estupefacientes, a los derechos humanos y al medio ambiente y desarrollo sostenible ; así como aquellos asuntos vinculados con la coordinación y concertación internacional para la erradicación de la pobreza y el desarrollo social.
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de política exterior por las Representaciones Permanentes y Delegaciones a reuniones de organismos internacionales incluyendo, cuando corresponda, la preparación de los respectivos proyectos de instrucciones;
- d) Promover y gestionar instrumentos internacionales de carácter multilateral que coadyuven a la promoción de los intereses del Perú ;
- e) Coordinar el procedimiento conducente a la aprobación legislativa y posterior ratificación de instrumentos multilaterales que así lo requieran;
- f) Fortalecer la cooperación y entendimiento con los organismos internacionales;
- g) Evaluar la situación del Perú en las Organizaciones intergubernamentales, en coordinación con los sectores nacionales competentes;
- h) Mantener permanente seguimiento de los compromisos asumidos por el Perú en el marco de las organizaciones internacionales y coordinar su ejecución con las entidades nacionales correspondientes;
- i) Mantener coordinación permanente con los Jefes de Misión o funcionarios de las organizaciones acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;
- j) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, sector público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas multilaterales de su competencia;

- k) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación acerca de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares;
- l) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior respecto de la participación del Perú en los en los organismos intergubernamentales

Artículo 30°.- La Dirección General de Política Multilateral tiene la siguiente estructura básica :

- Dirección de Naciones Unidas y Organización de Estados Americanos ;
- Dirección de Asuntos Sociales y Humanitarios ;
- Dirección de Asuntos Especializados ;

CAPITULO IX

DE LA DIRECCION DE NACIONES UNIDAS Y ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS

Artículo 31°.- La Dirección de Naciones Unidas y Organización de Estados Americanos es el órgano encargado de dirigir, organizar, ejecutar, y evaluar las actividades multilaterales referidas a asuntos político-diplomáticos en los campos de la seguridad, el desarme y el desarrollo y fortalecimiento del derecho internacional ..

Artículo 32°.- Son funciones de la Dirección de Naciones Unidas y Organización de Estados Americanos:

- a) Diseñar, promover, ejecutar y evaluar las acciones de índole político-diplomática relativas a los intereses del Perú en el ámbito de las NNUU y la OEA.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de política exterior por las Representaciones Permanentes y Delegaciones a reuniones de organismos internacionales y de mecanismos multilaterales de concertación y consulta;
- c) Promover y gestionar instrumentos internacionales de carácter multilateral en las materias de su competencia que coadyuvan a la promoción de los intereses del Perú ;
- d) Mantener un permanente seguimiento de los compromisos asumidos por el Perú en el marco de las organizaciones internacionales en materias de su competencia y coordinar con las entidades nacionales correspondientes su ejecución ;
- e) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, sector público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas multilaterales de su competencia;
- f) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación acerca de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares;



CAPITULO X

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS SOCIALES Y HUMANITARIOS

Artículo 33°.- La Dirección de Asuntos Sociales y Humanitarios es el órgano encargado de dirigir, organizar, ejecutar, y evaluar las actividades multilaterales referidas a asuntos sociales y humanitarios, así como aquellos aspectos inherentes a las responsabilidades del Ministerio de Relaciones Exteriores en lo concerniente a la promoción y defensa de los derechos humanos.

Artículo 34°.- Son funciones de la Dirección de Asuntos Sociales y Humanitarios:

- a) Diseñar, promover, ejecutar y evaluar las acciones que aconsejen los intereses del Perú en el ámbito multilateral vinculadas a los asuntos sociales, la promoción y defensa de los derechos humanos y los asuntos humanitarios.
- b) Coordinar con los demás sectores del Poder Ejecutivo respecto al apoyo de las políticas nacionales para la generación de empleo y erradicación de la pobreza mediante su inserción como temas de gestión en el marco de la Política Exterior
- c) Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de política exterior por las Representaciones Permanentes y Delegaciones a reuniones de organismos internacionales y de mecanismos multilaterales de concertación y consulta en los campos de su competencia;
- d) Promover y gestionar instrumentos internacionales de carácter multilateral en las materias de su competencia que coadyuven a la promoción de los intereses del Perú ;
- e) Evaluar y tramitar las eventuales denuncias que sobre violación de Derechos Humanos se presenten en contra del Estado Peruano o sus integrantes, procurando su debida atención por los órganos competentes del Estado ;
- f) Mantener un permanente seguimiento de los compromisos asumidos por el Perú en el marco de las organizaciones internacionales en materias de su competencia y coordinar con las entidades nacionales correspondientes para su ejecución ;
- g) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, así como con los sectores público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas multilaterales de su competencia;
- h) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación acerca de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares;

CAPITULO XI

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS ESPECIALIZADOS

Artículo 35°.- La Dirección de Asuntos Especializados es el órgano encargado de coordinar, organizar, ejecutar, y evaluar las actividades multilaterales referidas a Organismos de naturaleza técnica y/o especializada ; de dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y promover las acciones de la política exterior en materia de medio ambiente, dentro del marco de acción y gestión de la Comisión Nacional de Medio Ambiente (CONAMS) ; y, de coordinar y supervisar la ejecución de la política exterior en materia de control de drogas y sustancias psicotrópicas.

Artículo 36°.- Son funciones de la Dirección de Asuntos Especializados :



- a) Promover, coordinar y evaluar las acciones relativas a los intereses del Perú en el ámbito multilateral en los organismos en materia de medio ambiente, narcotráfico así como otros que sean de su competencia.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de política exterior por las Representaciones Permanentes y Delegaciones a reuniones de los organismos internacionales bajo su jurisdicción;
- c) Promover y gestionar instrumentos internacionales de carácter multilateral en los organismos de su competencia que coadyuven a la promoción de los intereses del Perú ;
- d) Participar, en su calidad de órgano de la gestión externa del Estado, en las reuniones internacionales así como en las reuniones intersectoriales sobre asuntos de su competencia ;
- e) Mantener un permanente seguimiento de los compromisos asumidos por el Perú en el marco de las organizaciones y conferencias internacionales de su competencia y coordinar con las entidades nacionales correspondientes para su ejecución ;
- f) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, sector público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas multilaterales de su competencia;
- g) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación acerca de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares;

CAPITULO XII

DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ECONOMICOS INTERNACIONALES

Artículo 37°.- Son funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales:

- a) Proyectar y defender los intereses económico-comerciales y de cooperación del Perú, fortaleciendo su capacidad de negociación bilateral y en los foros económicos multilaterales, esquemas de integración y de libre comercio;
- b) Contribuir a la articulación de la gestión económica externa del Perú con los objetivos nacionales de desarrollo;
- c) Promover a través de la inteligencia económico-comercial la expansión de las exportaciones y la movilización de capitales extranjeros para la inversión productiva en el país, en coordinación con los sectores publico y privado;
- d) Promover y potenciar el desarrollo de la relaciones económicas y de cooperación internacional del Perú;
- e) Supervisar, coordinar, orientar y evaluar las actividades que cumplen las dependencias a su cargo;
- f) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales nacionales en el campo económico en relación con otros Estados; así como asegurar la observancia de los Tratados y Convenciones Internacionales sobre esta materia;
- g) Proponer, cuando corresponda, los proyectos de normas nacionales sobre los acuerdos emanados de las negociaciones económicas internacionales;
- h) Apoyar y promover políticas y acciones de fomento al turismo, en coordinación con los sectores competentes.
- i) Mantener coordinación permanente con los Jefes de Misión o funcionarios de las organizaciones acreditadas en el Perú pertenecientes al área de su responsabilidad;
- j) Mantener coordinación permanente con nuestras Misiones en el exterior;
- k) Mantener permanente coordinación con los Directores de otras dependencias de la Cancillería, así como con el sector público, privado y otras autoridades de gobierno sobre temas de su competencia;



- l) Informar a los centros académicos, organizaciones no gubernamentales y centros de investigación acerca de las posibilidades de intercambio de información y de cooperación con sus similares;
- m) Formular el Plan de Trabajo anual de la Dirección;
- n) Participar en la formulación del Plan de Política Exterior respecto de los asuntos de su competencia.

Artículo 38°.- La Dirección General de Asuntos Económicos Internacionales tiene la siguiente estructura básica:

- Dirección de Relaciones Económicas Internacionales
- Dirección de Promoción Económica
- Dirección de Cooperación Internacional

CAPITULO XIII

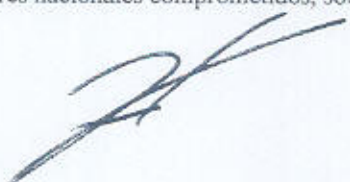
DE LA DIRECCION DE RELACIONES

ECONOMICAS INTERNACIONALES

Artículo 39°.- La Dirección de Relaciones Económicas Internacionales es el órgano encargado de sugerir, coordinar, ejecutar, evaluar y promover los lineamientos y acciones de la política exterior que permitan asegurar el seguimiento de los intereses económico-comerciales del país.

Artículo 40°.- A la Dirección de Relaciones Económicas Internacionales le corresponden las siguientes funciones :

- a) Contribuir a la definición de los lineamientos de acción en el marco de la política exterior con miras a promover los intereses económicos y comerciales del Perú ;
- b) Coordinar con los sectores pertinentes del Poder Ejecutivo sobre la facilitación del comercio internacional y la inversión extranjera;
- c) Evaluar y proponer cursos de acción respecto a las relaciones económicas bilaterales, regionales, hemisféricas y globales, en coordinación con las demás dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores ;
- d) Participar en la elaboración y defensa de la posición del Perú sobre medidas comerciales externas aplicadas por terceros países o grupos de países que limiten o amenacen limitar el libre desplazamiento de exportaciones del Perú ;
- e) Realizar el seguimiento de los procesos de integración en los que el Perú participa, así como de otros procesos de integración que son de interés para el país;
- f) Coordinar las acciones entre los organismos internacionales especializados y las misiones diplomáticas acreditadas en el Perú con los sectores nacionales comprometidos, sobre los asuntos de su competencia.



CAPITULO XIV

DE LA DIRECCION DE PROMOCION ECONOMICA

Artículo 41°.- La Dirección de Promoción Económica tiene a su cargo la identificación de nuevos mercados externos y de las posibilidades de ampliación de los existentes para las exportaciones nacionales de bienes y servicios, así como la identificación de fuentes potenciales de inversión extranjera y su promoción hacia el Perú.

Artículo 42°.- A la Dirección de Promoción Económica corresponden las siguientes funciones:

- a) Analizar la ubicación del Perú en los mercados internacionales de productos, de servicios y de capital. Asimismo, en coordinación con el sector privado y los demás sectores del Estado, la formulación de estrategias para el fortalecimiento y expansión de la presencia de bienes y servicios nacionales en los mercados internacionales;
- b) Proponer y sugerir al sector privado nacional estrategias y acciones de promoción de las exportaciones y de captación de inversiones y tecnologías, cooperando en su ejecución;
- c) Ofrecer servicios de información general y con valor agregado a los sectores productivos nacionales sobre los mercados internacionales y el desarrollo de los mismos por las exportaciones peruanas, así como transferir por la vía mas rápida que asegure su carácter oportuno, las oportunidades de negocios captadas en el exterior;
- d) Coordinar con los demás sectores del Estado y con los sectores productivos vinculados a la promoción de las exportaciones en asuntos referidos a normas de calidad, sanidad y otras medidas comerciales, propiciando el establecimiento de vínculos de cooperación con otros países y entidades extranjeras;
- e) Propiciar por intermedio del Servicio Exterior, el acceso preferencial de productos peruanos a los mercados internacionales ;
- f) Proponer la suscripción de convenios de cooperación y de compra de información economico-comercial, de estadísticas y sobre mercados, con instituciones u organismos nacionales y extranjeros para facilitar el cumplimiento de sus funciones en esa materia;
- g) Proporcionar a las dependencias del Servicio Exterior la información que requieran para una eficiente promoción de las exportaciones de bienes y servicios, y de la inversión extranjera en el país;
- h) Brindar información economico-comercial a las demás dependencias de la Cancillería para facilitar la formulación de acciones en el marco de la Política Exterior.

CAPITULO XV

DE LA DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL

Artículo 43°.- La Dirección de Cooperación Internacional apoya la captación de cooperación internacional en coordinación con sus beneficiarios potenciales y en especial con el Ministerio de la Presidencia y, cuando corresponda, con los Ministerios de Economía y Finanzas y de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales. Tiene también a su cargo la coordinación del esfuerzo nacional para organizar la oferta peruana de cooperación internacional.

Artículo 44°.- A la Dirección de Cooperación Internacional le corresponde las siguientes funciones :

- a) Coordinar con los sectores competentes la canalización de los aportes económicos y técnicos generados por fuentes bilaterales o multilaterales que contribuyan al desarrollo del Perú;

- b) Coordinar con los sectores públicos competentes las negociaciones internacionales dirigidas a la captación de la cooperación técnica y económica de origen bilateral o multilateral;
- c) Coordinar con las agencias de cooperación internacional y organizaciones no gubernamentales los proyectos de cooperación internacional que realicen con entidades públicas y privadas;
- d) Participar en la administración, evaluación y seguimiento de la utilización de Fondos Contravalor generados por cooperación internacional;
- e) Coordinar, gestionar y negociar el Programa de Cooperación Técnica del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- f) Conducir el Registro Unico de Entidades e Instituciones de Cooperación Internacional (ENIEX).
- g) Gestionar las becas que ofrecen los gobiernos extranjeros y organismos internacionales y oficializar la presentación de candidatos;
- h) Proponer la suscripción, a nombre del Gobierno, de los Acuerdos y convenios con gobiernos extranjeros y organismos internacionales.

CAPITULO XVI

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS CONSULARES

Artículo 45°.- La Dirección de Asuntos Consulares es el órgano de línea directamente dependiente del Vice Ministro y Secretario General de Relaciones Exteriores, encargado de proponer, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las acciones vinculadas a la defensa y protección de los ciudadanos peruanos fuera del territorio nacional, así como las acciones notariales y demás previstas en la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares. Es igualmente responsable, a través de sus dependencias, de la legalización de las firmas autorizadas en documentos autenticados por funcionario consular competente, provenientes del extranjero; así como las legalizaciones de firmas de autoridades nacionales debidamente registradas en la Cancillería.

Artículo 46°.- A la Dirección de Asuntos Consulares le corresponden las siguientes funciones:

- a) Proponer, ejecutar y promover la política de las Oficinas Consulares de la República, en concordancia con el Reglamento Consular, disposiciones conexas y directivas impartidas por la Alta Dirección;
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Consular de la República;
- c) Sugerir instrucciones a las oficinas consulares sobre las labores que le son propias;
- d) Supervisar el proceso de las legalizaciones de las firmas autorizadas en documentos autenticados por funcionario consular competente, provenientes del extranjero; así como las legalizaciones de firmas de autoridades nacionales debidamente registradas en la Cancillería;
- e) Proponer a la Alta Dirección la designación mediante Resolución Ministerial de los funcionarios que tengan la facultad de legalizar firmas a que se refiere el literal d);
- f) Asegurar la conservación y actualización permanentemente el registro de firmas de los jefes de las oficinas y secciones consulares, de los jefes de las Misiones Diplomáticas peruanas en el exterior y de los funcionarios de la Administración Pública cuyas firmas sean necesario acreditar;
- g) Remitir mensualmente al órgano competente de la Cancillería el registro contable correspondiente al pago por el concepto de legalizaciones de documentos que se hayan procesado;
- h) Remitir a la Dirección Ejecutiva de Administración los recibos por concepto de pagos de reintegros consulares efectuados en Lima;
- i) Elaborar el Plan de Trabajo anual de la Dirección y sus dependencias, conforme a las prioridades asignadas a cada tema;

- j) Integrar, en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Comisión Nacional de Extranjería;
- k) Mantener la coordinación permanente y oportuna con los sectores nacionales públicos y privados en la gestión de los asuntos de su competencia.
- l) Absolver consultas relacionadas con la aplicación de la tarifa consular, Reglamento Consular, y otras regulaciones aplicables a la función consular;
- m) Facilitar el cumplimiento por las Oficinas Consulares de las tareas de promoción económica, comercial y cultural que les corresponde;
- n) Tramitar los expedientes de inscripción en los registros Electoral y Militar ante las correspondientes circunscripciones y la expedición de las Libretas respectivas,;
- o) Procesar, en coordinación con el registro electoral la documentación correspondiente y coordinar lo necesario para la realización de procesos electorales en el exterior;
- p) Tramitar y procesar el reconocimiento de Cónsules Extranjeros y la acreditación de cónsules del Perú en el extranjero ;.
- q) Preparar las instrucciones para los jefes de misión consular que asuman sus funciones en el exterior;
- r) Procesar, en coordinación con el Poder Judicial, todos los asuntos que contempla el Reglamento Consular vinculados a ese Poder del Estado;
- s) Coordinar con otros Sectores y dependencias del gobierno los diversos aspectos que inciden en las actividades migratorias.

TITULO VI

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

CAPITULO I

DE LA DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y

EVALUACION DE PROGRAMAS

Artículo 47°.- La Dirección de Planeamiento y Evaluación de Programas es el órgano funcionalmente dependiente del Despacho Ministerial, responsable de coordinar la elaboración de Programas de Actividades que organicen los trabajos de la Cancillería y del Servicio Exterior; y de evaluar el avance en cada uno de estos Programas con relación a los objetivos y metas establecidas, sugiriendo, a partir de dicha evaluación, los ajustes necesarios.

Artículo 48°.- Corresponden a la Dirección de Planeamiento las siguientes funciones:

- a) Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores las estrategias de mediano y largo plazo para una eficiente gestión de la Política Externa;
- b) Proponer al Ministro de Relaciones Exteriores, previa coordinación con el Vice Ministro y Secretario General, los objetivos y metas para cada uno de los Programas que integran el Plan Anual de Trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores;



- c) Coordinar la elaboración del Plan Anual de Trabajo por Programas del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como su evaluación permanente, buscando asegurar la mayor productividad en la Cancillería y el Servicio Exterior;
- d) Consolidar la información proporcionada por otras dependencias del Ministerio y elaborar el documento de base para el Plan Anual de Política Exterior;
- e) Mantener mecanismos de coordinación para asegurar una eficiente gestión en los asuntos de su competencia;
- f) Elaborar a partir de sus evaluaciones y de la coordinación con todas las dependencias del Ministerio la Memoria Anual de la Gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- g) Proponer y coordinar la elaboración de información sobre temas específicos referidos a las relaciones internacionales del Estado;
- h) Evaluar la gestión de las misiones que conforman el Servicio Exterior, a la luz de las metas y objetivos que les han sido señalados;

CAPITULO II

DE LA ASESORIA JURIDICA

Artículo 49°.- Al Asesor Jurídico le corresponden las siguientes funciones:

- a) Emitir opinión acerca de la interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones legales que competen al Ministerio de Relaciones Exteriores, en asuntos de carácter internacional;
- b) Asesorar a la Alta Dirección y otros órganos del Ministerio en cuestiones de naturaleza internacional desde la perspectiva del Derecho;
- c) Absolver consultas que formulen las diversas dependencias del Ministerio así como otros organismos del Estado y particulares sobre cuestiones vinculadas al Derecho Internacional;
- d) Emitir informes sobre materias de Derecho Internacional Privado, Derecho Constitucional, así como aquellas sobre interpretación jurídica del Derecho en materia de Derecho Internacional Público;
- e) Emitir opinión sobre la compatibilidad jurídica de cualquier Acuerdo o Tratado internacional previamente a su suscripción por autoridad nacional.
- f) Revisar el fondo y la forma de los documentos sustentatorios de propuesta de aprobación de instrumentos internacionales por el Poder Legislativo o el Poder Ejecutivo, según corresponda.

CAPITULO III

DE LAS ASESORIAS DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 50°.- Las Asesorías de la Alta Dirección, son cargos de nivel directivo que se ocupan por contrato y sin necesidad de concurso publico, con el propósito de asistir a la Alta Dirección emitiendo opinión sobre los asuntos que esta pueda someter a su consideración.



TITULO VII

DE LOS ORGANOS DE APOYO

CAPITULO I

DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Artículo 51°.- A la Dirección General de Administración le corresponde las siguientes funciones:

- a) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, apoyando al Ministerio en la consecución de sus metas y objetivos. Para ello emitirá las directivas internas que estime convenientes;
- b) Supervisar la formulación y ejecución del Presupuesto institucional;
- c) Velar por la oportuna remisión de los recursos presupuestales asignados a las Misiones y evaluar la procedencia de los requerimientos que estas presenten;
- d) Dirigir las acciones tendentes al bienestar y desarrollo del potencial humano del Ministerio;
- e) Supervisar directamente las labores desempeñadas por la Dirección Ejecutiva, las Direcciones de Personal y de Informática y Comunicaciones;
- f) Supervisa la preparación del Plan de trabajo de la Dirección General y las dependencias a su cargo;
- g) Aprobar las bases de licitación o concursos públicos conforme lo exige el Reglamento Unico de Adquisiciones
- h) Coordinar la elaboración y proponer las modificaciones necesarias en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos.

Artículo 52°.- La Dirección General de Administración del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene la siguiente estructura básica:

- Dirección Ejecutiva de Administración;
- Dirección de Personal;
- Dirección de Finanzas
- Dirección de Logística;
- Dirección de Informática y Comunicaciones.
- Dirección de Proyectos.

CAPITULO II

DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

Artículo 53°.- Es el órgano dependiente de la Dirección General de Administración responsable de la programación, coordinación y ejecución de las responsabilidades inherentes a la gestión presupuestal, financiera y logística.



Artículo 54°.- A la Dirección Ejecutiva de Administración le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordina y supervisa las actividades de las Direcciones de Finanzas y Logística;
- b) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Ministerio en coordinación con las demás dependencias de la institución y en especial con la Dirección de Planeamiento y Evaluación de Programas ;
- c) Proponer y evaluar la calendarización de la ejecución presupuestal del Ministerio;
- d) Gestionar la oportuna obtención de recursos para atender necesidades operativas del Ministerio;
- e) Evaluar la ejecución del presupuesto;
- f) Registrar y consolidar los ingresos consulares;
- g) Proponer las asignaciones para gastos de funcionamiento de las Misiones del Servicio Exterior y supervisar su oportuna remesa por la Tesorería;

CAPITULO III

DE LA DIRECCION DE PERSONAL

Artículo 55°.- La Dirección de Personal es el órgano dependiente directamente de la Dirección General de Administración responsable de formular, proponer y ejecutar la política de personal aplicable al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 56°.- Competen a la Dirección de Personal las siguientes funciones :

- a) Establecer las futuras necesidades de personal a la luz de las proyecciones que le proporcione la Dirección de Planeamiento y Evaluación de Programas.
- b) Elaborar y coordinar la ejecución del Programa de Capacitación integral, teniendo en cuenta las necesidades a que alude el acápite anterior.
- c) Desarrollar las acciones vinculadas a la selección del personal administrativo.
- d) Desarrollar el proceso de evaluaciones y promociones del personal, de conformidad con las normas que regulan los respectivos servicios.
- e) Elaborar las planillas de remuneraciones del personal diplomático y administrativo, así como las de pensionistas y jubilados.
- f) Brindar servicios tendentes a la protección de la salud y bienestar del personal.
- g) Recomendar y cuando corresponda aplicar las sanciones de carácter disciplinario, de conformidad con las normas pertinentes.
- h) Mantener el registro actualizado de todo el personal que preste servicios bajo cualquier forma o denominación para el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- i) Efectuar el informe y diligenciamiento hasta su aprobación de los expedientes de jubilación y pensiones, observando para ello el espíritu y las normas de simplificación administrativa.
- j) Elaborar los índices remunerativos para el personal del servicio exterior, teniendo en cuenta los indicadores de costo de vida por sedes
- k) Elaborar las planillas de remuneraciones y pensiones.
- l) Emitir el documento de identificación laboral.



CAPITULO IV

DE LA DIRECCION DE FINANZAS

Artículo 57°.- Es el órgano responsable de la gestión financiera, contable y de Tesorería del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 58°.- Corresponden a la Dirección de Finanzas las siguientes funciones :

- a) Administrar los recursos financieros según las políticas y normas establecidas;
- b) Llevar y mantener actualizados los registros contables del Ministerio;
- c) Elaborar los estados financieros del Sector;
- d) Efectuar la conciliación de remesas consulares consolidando la información respectiva y poniéndola a disposición de la Dirección Ejecutiva de Administración;
- e) Tramitar y asegurar las transferencias de recursos al exterior;
- f) Consolidar la información sobre recaudación de ingresos consulares;
- g) Ejecutar y controlar las autorizaciones de giro aprobadas; y,
- h) Ejecutar los pagos que cuenten con la debida autorización.

CAPITULO V

DE LA DIRECCION DE LOGISTICA

Artículo 59°.- Es el órgano responsable de la coordinación y ejecución de la adquisición y suministro de bienes y servicios necesarios para asegurar la marcha del Ministerio de Relaciones Exteriores, el mantenimiento y conservación de sus locales, bienes muebles y enseres, así como de la conservación, y actualización del Registro de Bienes Patrimoniales.

Artículo 60°.- Corresponden a la Dirección de Logística las siguientes funciones :

- a) Ejecutar actividades vinculadas con la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Ministerio;
- b) Administrar la prestación del servicio de transporte;
- c) Proporcionar protección al personal del Ministerio, así como a sus instalaciones;
- d) Velar por la conservación y mantenimiento de los locales y bienes patrimoniales del Estado, asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores;
- e) Efectuar el control de los bienes patrimoniales, manteniendo el registro de los mismos;
- f) Brindar permanentemente apoyo logístico al Servicio Exterior;
- g) Mantener actualizado el Registro de Proveedores así como el Catálogo de Bienes;
- h) Administrar los vehículos y personal de choferes;
- i) Controlar la asignación y uso de las zonas de estacionamiento para la flota vehicular;
- j) Participar en la toma de inventario físico anual de los bienes del activo fijo o patrimoniales;
- k) Registrar las altas y bajas de los bienes patrimoniales del Ministerio;
- l) Determinar la responsabilidad administrativa en pérdida o sustracción de bienes procediendo, cuando corresponda, a la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

CAPITULO VI

DE LA DIRECCION DE INFORMATICA Y COMUNICACIONES

Artículo 61º.- La Dirección de Informática y Comunicaciones es el órgano encargado de organizar, dirigir, evaluar y supervisar las acciones para poner en marcha en las diversas dependencias del Ministerio y mantener los sistemas de información y comunicaciones dirigidos a facilitar y mejorar la gestión y la toma de decisiones. Asimismo, tiene bajo su responsabilidad la elaboración, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los servicios de comunicación por todo medio electrónico disponible entre las diversas dependencias del Ministerio, en la Cancillería y en el Servicio Exterior, así como con otras instituciones públicas y privadas. Es también responsable de la seguridad de las comunicaciones y de la confidencialidad de la información transmitida por cualquier medio o procedimiento.

Artículo 62º.- Corresponde a la Dirección de Informática y Comunicaciones las siguientes funciones:

- a) Administrar los sistemas de información que faciliten y optimicen la gestión y la toma de decisiones.
- b) Elaborar, ejecutar y mantener los servicios de comunicación entre las dependencias de la Cancillería, Misiones y otros organismos públicos y privados.
- c) Velar por la seguridad y reserva de la información procesada por medios electrónicos.

CAPITULO VII

DE LA DIRECCION DE PROYECTOS

Artículo 63º.- La Dirección de Proyectos es el órgano responsable de brindar las condiciones necesarias para viabilizar la gestión de los Proyectos que se desarrollen de acuerdo a los planes institucionales, a fin de optimizar el funcionamiento y la prestación de servicios del Ministerio.

Artículo 64º.- Son funciones de la Dirección de Proyectos las siguientes :

- a) Planear, dirigir, organizar y ejecutar las acciones de los proyectos de inversión.
- b) Programar y supervisar el plan y cronograma de actividades de los Proyectos del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como controlar el cumplimiento de sus metas.
- c) Aprobar y supervisar los gastos que comprometen los proyectos del Ministerio por administración directa.
- d) Administrar los recursos financieros asignados a los proyectos, así como proponer nuevos usos, de conformidad con la evaluación de las necesidades operativas del Ministerio.
- e) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos de inversión.

CAPITULO VIII

DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL DEL ESTADO

Artículo 65º.- Corresponde a la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado las siguientes funciones:



- a) Organizar, coordinar y ejecutar las acciones vinculadas al Ceremonial Diplomático del Estado de acuerdo con las normas del ceremonial diplomático y los usos, costumbres y prácticas internacionales;
- b) Supervisar el Régimen de Inmunidades y Privilegios conforme a lo establecido en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y en las disposiciones nacionales sobre la materia, asegurando su cumplimiento por todas las demás entidades del Estado;
- c) Organizar, dirigir y coordinar el ceremonial correspondiente en los actos oficiales que cuenten con la asistencia del Presidente de la República, así como en aquellas actividades oficiales en que tomen parte el Ministro de Relaciones Exteriores y las altas autoridades nacionales;
- d) Brindar a los representantes diplomáticos extranjeros y de organizaciones y organismos internacionales las facilidades para su instalación y funcionamiento;
- e) Organizar las visitas de los Jefes de Estado y dignatarios extranjeros al Perú;
- f) Proponer el otorgamiento de las condecoraciones nacionales "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos" y llevar los registros respectivos, así como las actas de las sesiones de los Consejos de dichas Ordenes.
- g) Prestar apoyo para la organización y desarrollo de los viajes al extranjero del Señor Presidente de la República y del Ministro de Relaciones Exteriores.
- h) Dar curso a las solicitudes de beneplácito;
- i) Disponer la edición de la Lista Diplomática;
- j) Custodiar el archivo de las cartas autógrafas;
- k) Ejercer las funciones de Secretaria de las órdenes "El Sol del Perú" y "Al Mérito por Servicios Distinguidos", cuidando y actualizando los registros, ficheros, archivos y actas;

Artículo 66°.- La Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado tiene la siguiente estructura básica:

- Dirección de Ceremonial; y,
- Dirección de Privilegios e Inmunidades.

CAPITULO IX

DE LA DIRECCION DE CEREMONIAL

Artículo 67°.- La Dirección de Ceremonial es el órgano de apoyo encargado de organizar y coordinar los actos oficiales que se desarrollan de acuerdo al ceremonial diplomático de la República.

Artículo 68°.- A la Dirección de Ceremonial le corresponden las siguientes funciones:

- a) Coordinar y ejecutar el ceremonial diplomático y del Estado;
- b) Organizar y coordinar las visitas de los Jefes de Estado, de Gobierno, altas autoridades gubernamentales e intergubernamentales y representantes de organismos internacionales;
- c) Tramitar las solicitudes de beneplácito;
- d) Organizar y participar en las ceremonias de presentación de Cartas Credenciales;
- e) Dar trámite a las solicitudes de audiencias de los Jefes de Misión, con el Presidente de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores, y otras autoridades del Estado;
- f) Preparar Cartas Credenciales y de Retiro, así como las autógrafas;



- g) Elaborar los Plenos Poderes que otorgan el Jefe de Estado y el Ministro de Relaciones Exteriores a los Jefes de Misión, a las Misiones Especiales y a las Delegaciones a reuniones internacionales;
- h) Conservar el archivo de las copias de las Cartas Autógrafas;
- i) Mantener actualizado el registro de Jefes de Estado, de Gobierno, de Ministros de Relaciones Exteriores y personalidades notables extranjeras, así como los correspondientes *currícula vitae*;
- j) Coordinar con las autoridades responsables las medidas destinadas a proteger y dar seguridad a los locales de las Misiones Diplomáticas y Consulares y de las Organizaciones y Organismos Internacionales acreditadas en el Perú;
- k) Mantener actualizada la lista de Misiones Diplomáticas, Organizaciones Internacionales y Cuerpo Consular;

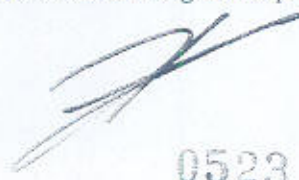
CAPITULO X

DE LA DIRECCION DE PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Artículo 69.- La Dirección de Privilegios e Inmunidades es el órgano de apoyo encargado de aplicar la política y legislación peruana sobre inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de organizaciones y organismos internacionales, en concordancia con lo establecido en la Convención de Viena y en base a la reciprocidad.

Artículo 70°.- A la Dirección de Privilegios e Inmunidades le corresponde las siguientes funciones:

- a) Velar porque la concesión de inmunidades y privilegios a las Misiones Diplomáticas, oficinas consulares, organizaciones y organismos internacionales acreditados ante el Gobierno del Perú, cumplan los compromisos contraídos en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas así como los acuerdos específicos suscritos y aprobados por el Gobierno del Perú;
- b) Aplicar cabalmente la regulaciones nacionales sobre inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de organizaciones y organismos internacionales;
- c) Llevar registros actualizados de regímenes bilaterales sobre inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de organizaciones y organismos internacionales;
- d) Mantener un Registro de acreditaciones de personal de cualquier índole que preste servicios a las Misiones Diplomáticas, oficinas consulares, organizaciones y organismos internacionales acreditados ante el Gobierno del Perú;
- e) Coordinar con las autoridades nacionales competentes para garantizar el respeto a los privilegios e inmunidades que el Estado reconoce a las Misiones Diplomáticas, Oficinas Consulares, Organismos Internacionales, Agentes Diplomáticos y Consulares y funcionarios de Organismos Internacionales acreditados en el Perú.
- f) Administrar el régimen de franquicias aduaneras en materia de derechos de importación, exportación y adicionales a las Misiones Diplomáticas, oficinas consulares y organizaciones y organismos internacionales o a sus miembros, en concordancia con la legislación peruana sobre la materia;
- g) Otorgar y expedir cédulas diplomáticas de identidad o duplicados a los titulares de privilegios e inmunidades, llevando los registros y controles correspondientes;
- h) Otorgar y expedir placas diplomáticas de rodaje (C.D.) y consulares y tarjetas diplomáticas de propiedad o duplicados para los vehículos de titulares de privilegios e inmunidades, llevando los registros y controles correspondientes;
- i) Informar a la Dirección de Migraciones acerca de los cambios de calidad migratoria que se efectúen;



- j) Expedir conforme a Ley, pasaportes diplomáticos y especiales, llevando los registros y controles correspondientes;
- k) Mantener actualizado el Registro de los Privilegios que otros países concedan a los diplomáticos peruanos.

CAPITULO XI

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS LEGALES

Artículo 71°.- La Dirección de Asuntos Legales es el órgano dependiente funcionalmente del Vice Ministro y Secretario General de Relaciones Exteriores, encargado de absolver las consultas que sobre aspectos legales le sean formuladas a requerimiento de otros órganos del Ministerio.

Artículo 72°.- A la Dirección de Asuntos Legales le corresponden las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la procedencia de expedientes administrativos, así como de solicitudes presentadas por los servidores de la Cancillería y otros;
- b) Proponer proyectos y dar opinión sobre los proyectos de normas y resoluciones que se sometan a su consideración;
- c) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de naturaleza legal;
- d) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio en cuestiones legales concernientes al personal Diplomático y Administrativo;
- e) Emitir la opinión legal cuando se le requiera y participar con su informe en la formulación de contratos que celebre el Ministerio;
- f) Proponer y coordinar el contrato de servicios no personales con Estudios de Profesionales en Derecho para el asesoramiento legal de temas específicos;
- g) Supervisar la recopilación sistemática de la legislación del Ministerio y toda aquella pertinente a las labores del Ministerio de Relaciones Exteriores ;
- h) Coordinar con la Procuraduría del Sector cuando fuese necesario;
- i) Revisar y coordinar con el Poder Judicial los tramites judiciales que requieran diligenciamiento consular

Artículo 73°.- Para el mejor cumplimiento de las funciones a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Asuntos Legales designará funcionarios en la Dirección General de Administración y en la Dirección de Personal. Los funcionarios designados continuaran dependiendo funcionalmente de la Dirección de Asuntos Legales.

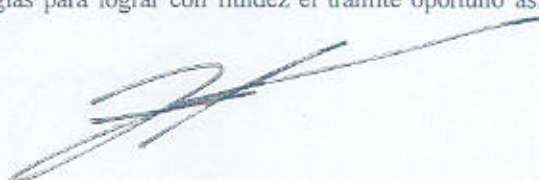
CAPITULO XII

DE LA DIRECCION DE DOCUMENTACION

Artículo 74°.- La Dirección de Documentación es el órgano encargado de dirigir las acciones de trámite y procesamiento de documentos que proceden de fuente interna y externa, de mantener técnica y sistemáticamente organizados los archivos, el patrimonio documental y bibliográfico del Sector, así como de atender la demanda de traducciones que por la naturaleza del servicio son de responsabilidad del sector.

Artículo 75°.- A la Dirección de Documentación le corresponden las siguientes funciones:

- a) Proponer y ejecutar las políticas y estrategias para lograr con fluidez el tramite oportuno así como el adecuado archivo de documentos;



- b) Formular directivas de carácter técnico para la recepción, registro, despacho y archivo de documentos, tratados y otros instrumentos internacionales
- c) Presidir la junta de vigilancia de los traductores Públicos Juramentados;
- d) Supervisar y controlar la numeración y registro de la documentación que ingresa, así como su distribución y remisión a las oficinas que corresponda dentro de los plazos de ley;
- e) Preparar, recibir y despachar las valijas, así como diseñar el sistema de seguridad y protección de las mismas.
- f) Supervisar y evaluar los servicios que brinda la Biblioteca del Ministerio;
- g) Supervisar y dirigir el trabajo de los traductores que prestan servicios en el Ministerio;
- h) Coordinar la transferencia y en su caso, la incineración de documentos de acuerdo a los dispositivos legales vigentes;
- i) Disponer y supervisar la restauración y conservación de material documental y bibliográfico de valor histórico en coordinación con la Dirección Adjunta correspondiente;
- j) Conservar, catalogar, clasificar, archivar los acuerdos y convenios internacionales;
- k) Expedir, con autorización de la Secretaría General, copia certificada de los instrumentos archivados;
- l) Conservar y clasificar el Registro Nacional de los Tratados celebrados por el Perú.

Artículo 76°.- Para el mejor cumplimiento de las funciones que describe el artículo anterior, la Dirección de Documentación destacara en las dependencias de la Cancillería que estime conveniente, técnicos documentalistas quienes tendrán a su cargo la organización y el archivo de la dependencia respectiva. Estos funcionarios dependerán funcionalmente de la Dirección de Documentación y los archivos que administren, sin perjuicio de su ubicación física, constituirán parte del Archivo Central del Ministerio.

CAPITULO XIII

DE LA DIRECCION DE PRENSA Y DIFUSION

Artículo 77°.- La Dirección de Prensa y Difusión es el órgano de apoyo, dependiente del Despacho Ministerial, encargado de ejecutar la estrategia informativa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 78°.- A la Dirección de Prensa, le corresponden las siguientes funciones:

- a) Diseñar y ejecutar estrategias destinadas a promover la correcta imagen del Perú y el interés nacional;
- b) Elaborar y proponer, al Despacho Ministerial, los comunicados de prensa que el Ministerio considere conveniente emitir;
- c) Proponer la preparación de publicaciones extraordinarias de la Cancillería, sobre temas específicos de interés para todos los fines de difusión nacional e internacional;
- d) Preparar material informativo de la Cancillería para difusión;
- e) Analizar la información y comentarios que publique la prensa nacional y extranjera;
- f) Presentar diariamente a la Alta Dirección, resúmenes informativos de prensa;
- g) Organizar y coordinar conferencias de prensa;
- h) Mantener estrecha y permanente coordinación con los medios de información; así como con los corresponsales de prensa extranjera residentes en el país.



- i) Diseñar y coordinar la realización de programas informativos, relacionados con las actividades de política exterior del país y de la Cancillería sobre asuntos de importancia nacional, para su difusión en el exterior;
- j) Acreditar a la prensa extranjera en el Perú y atender a los enviados especiales;
- k) Proporcionar a las Misiones en el Exterior información regular sobre los acontecimientos nacionales.

TITULO VIII

DEL ORGANO DE FORMACION PROFESIONAL E INVESTIGACION

CAPITULO I

DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA

Artículo 79°.- La Academia Diplomática del Perú goza de autonomía pedagógica y administrativa y se rige por su Reglamento Orgánico.

TITULO IX

DE LOS ORGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 80°.- Los órganos del Servicio Exterior son los señalados en el artículo 1° inc. b) del Decreto Supremo N° 033-96-RE.

Artículo 81°.- Las funciones, responsabilidades y procedimientos de los órganos que conforman el Servicio Exterior serán especificadas en el Reglamento del Servicio Exterior.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- En las Direcciones Generales de Política Bilateral, Multilateral, Asuntos Económicos Internacionales, Administración y en las Direcciones de Planeamiento y Evaluación de Programas, y Asuntos Consulares, funcionarán Departamentos de Coordinación y Archivo que tendrán bajo su responsabilidad la recepción, distribución y archivo de la correspondencia que ingresa o se genera en la Dirección General y sus dependencias, asegurando la coordinación y el oportuno tratamiento de los asuntos

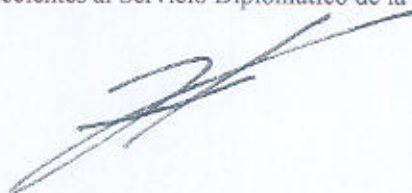


0523

a que están referidos dichos documentos. Estos Departamentos tienen también bajo su responsabilidad la coordinación de la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la dependencia a la que pertenece y sus respectivas dependencias y de la evaluación interna de su ejecución.

Segunda.- En la Dirección General de Política Multilateral funcionara el Departamento de Cuotas y Candidaturas encargada de coordinar y asegurar la ejecución e las actividades orientadas a promover las candidaturas del Perú en organismos internacionales, así como las vinculadas a la formulación presupuestal en los organismos internacionales y todas aquellas que conduzcan a lograr la asignación de los recursos para atender con oportunidad el pago de las contribuciones correspondientes al Perú en las mismas entidades.

Tercera.- De conformidad con lo señalado en el Decreto Legislativo N° 840 la Dirección Ejecutiva de Administración, las Direcciones de Logística, Finanzas, Informática y Comunicaciones, de Asuntos Culturales, Promoción Económica, Cooperación Internacional, y Prensa y Difusión, podrán ser desempeñados por especialistas profesionales no pertenecientes al Servicio Diplomático de la República.



FRANCISCO TUDELA
Ministro de Relaciones Exteriores