

Resolución Secretaría General

Lima, 03 FEB. 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0209-2011/RE, de 14 de marzo de 2011, se conformaron las áreas funcionales -subdirecciones y unidades- que se detallan en el anexo que forma parte integrante de la mencionada resolución, para efectivizar el cumplimiento de las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en tanto se aprobara su Manual de Organización y Funciones;

Que, asimismo, en el artículo 2 de dicha resolución ministerial se dispuso que la conformación de otras áreas funcionales de menor jerarquía –equipo de trabajo– cuyas funciones sean de naturaleza permanente, sean aprobadas mediante Resolución Viceministerial o Resolución de Secretaría General, según corresponda, previa opinión técnica favorable de la Oficina de Racionalización y Métodos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en ese contexto, de conformidad con la Memoranda (OPP) N° OPP0082/2014 y N° OPP00118/2014, de 21 y 28 de enero de 2014, respectivamente, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto adjunta el informe de la Oficina de Racionalización y Métodos, mediante el cual se sustenta técnicamente la necesidad de conformar un equipo de trabajo dependiente de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de coordinar, organizar y aprobar la ejecución de los eventos oficiales de este Ministerio, de acuerdo con las funciones que se le asignan a través de la presente resolución;

Con los visados de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Conformación de Equipo de Trabajo

Conformar el equipo de trabajo "Gestión de Eventos" dependiente de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.- Funciones

Establecer que el equipo de trabajo Gestión de Eventos desarrolla las siguientes funciones:

- Elaborar y proponer las actividades anuales del equipo de trabajo, así como los procedimientos y normas conducentes a garantizar la oportuna organización y ejecución de los eventos solicitados por el Ministerio, así como su mejora continua.
- Recibir, programar, coordinar y organizar con las áreas usuarias, los servicios que se requieran para la organización de eventos.
- Asesorar en la organización de los eventos solicitados por los usuarios del Ministerio.



0043

Resolución Secretaría General

- d) Identificar y definir las especificaciones y características de los materiales, insumos y servicios para la realización de los eventos, efectuando los requerimientos correspondientes, en estrecha coordinación con la Oficina de Logística y otras áreas especializadas del Ministerio.
- e) Proponer los aspectos creativos de presentación de los eventos a realizarse, en coordinación con la Oficina General de Comunicación.
- f) Evaluar, organizar y asegurar la disponibilidad de locaciones, ambientes, infraestructura y facilidades para las reuniones en la Cancillería, en Lima o en provincias para los usuarios, coordinando los servicios necesarios con la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración.
- g) Elaborar un presupuesto preliminar del costo del evento para su aprobación por la Secretaría General.
- h) Proponer la distribución de artículos promocionales en coordinación con los organizadores de los eventos, solicitando su aprobación a la Secretaría General.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la Secretaría General.

Artículo 3.- Implementación del Equipo de Trabajo

Disponer que la Oficina de Logística y la Oficina de Control Patrimonial de la Oficina General de Administración, la Oficina General de Recursos Humanos, así como otras áreas competentes, dispongan las acciones necesarias para la adecuada implementación, funcionamiento y operatividad del referido equipo de trabajo.

Regístrese y comuníquese.


Alberto Salas Barahona
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

