Decreto Supremo

N°050 -2015-RE

DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE INCLUYE AL SERVICIO DIPLOMÁTICO DE LA REPÚBLICA

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se declaró al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, principal instrumento orientador de dicho proceso, en el cual se establece la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores encuentra en el proceso de modernización una oportunidad para fortalecer su capacidad de gestión a fin de asegurar la eficiente ejecución de la política exterior del Estado, la cual incide en el bienestar de sus ciudadanos y en el desarrollo económico del país;

Que, el Ministerio de Relaciones Exteriores aporta a dicho proceso la experiencia de un Servicio Diplomático profesional e institucionalizado que, bajo la dirección del Presidente de la República, tiene la responsabilidad de diseñar, elaborar, coordinar y ejecutar la política exterior;

Que, en ese marco, el Ministerio de Relaciones Exteriores ha priorizado un conjunto de acciones orientadas a impulsar el proceso de modernización, en cinco ámbitos interrelacionados de su gestión: (i) Servicio Diplomático de la República;(ii) Política Exterior y Presupuesto para Resultados;(iii) Consular; (iv) Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional; y (v) Sistemas de información y gobierno electrónico. Dicho conjunto de acciones se detalla en el Plan de Acción que figura como Anexo 1 del presente Decreto Supremo;

Que, la realización de las acciones previstas en dicho Plan requiere de la adopción de medidas específicas orientadas a fortalecer, entre otros, la formación, especialización y perfeccionamiento de los miembros del Servicio

Diplomático de la República; el carácter meritocrático de la carrera diplomática; así como la actualización de su régimen disciplinario y la gestión de recursos humanos;

Que, el ámbito de tales medidas no sólo comprende al Servicio Diplomático de la República, sino también a quienes, por vocación, aspiran a pertenecer a dicho régimen público de carrera especial, cuya formación académica y profesional está a cargo de la Academia Diplomática del Perú;

Que, la puesta en marcha de tales acciones implica introducir modificaciones tanto en el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 130-2003-RE, como en el Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0013-84-RE;

Que, el Plan de Acción diseñado para tal efecto, se orienta también a implementar iniciativas que contribuyan a la optimización de los procesos y la gestión pública para resultados a fin de desarrollar con mayor eficiencia la gestión externa del Estado y la prestación de servicios en beneficio del ciudadano, ámbitos en los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores ha venido desarrollando diversas acciones;

Que, dichas iniciativas están relacionadas con la ampliación de la cobertura y alcance del enfoque de presupuesto para resultados en los ámbitos de la política exterior, especialmente en lo que se refiere a los servicios consulares y la política de asistencia y protección a los connacionales en el exterior, y para permitir al Ministerio de Relaciones Exteriores ejercer con mayor eficiencia su rol rector del Sistema Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza;

Que, de otro lado, a fin de asegurar la eficiencia en la gestión exterior y en los servicios que se brindan a la ciudadanía, como parte de las referidas acciones, también se ha incorporado en la entidad el aprovechamiento de las tecnologías de la información, y la implementación de un sistema de organización basado en la gestión por procesos que debe continuar profundizándose;

Que, de acuerdo a la Quincuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30281-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015- el proceso de modernización del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República debe ser aprobado mediante Decreto Supremo;

Estando a lo expuesto y de conformidad con el inciso 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y la Ley Nº 30281 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015;

050

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación

Apruébese el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, cuyas acciones se detallan en el Plan de Acción para impulsar dicho proceso que figura como anexo al presente Decreto Supremo.

Artículo 2.-Monitoreo, seguimiento y evaluación

Dispóngase que el monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, detalladas en el Plan de Acción del presente Decreto Supremo, se efectúe semestralmente y esté a cargo de una comisión creada mediante Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de Relaciones Exteriores.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Modificación del Plan de Acción

Autorízace que el Plan de Acción al que se refiere el artículo 1 del presente Decreto Supremo sea modificado mediante Resolución Ministerial.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS

Primera.- Modificación del Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República

Modifíquense los artículos 10, 15, 21, 63, 64, 65, 75, 77, 79, 84, 85, 95, 96, 101,105, 108, 109, 110-A, 116, 121, 123, 124, 125, 127, 129, 130, 137, 139, 140, 141, 142, 150, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 164, 167,200, 211, 214, y la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 130-2003-RE, en los siguientes términos:

*"**Artículo 10.-** El Ministerio de Relaciones Exteriores desarrolla una política de recursos humanos que orienta la formación integral de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República; impulsa la formación, especialización y perfeccionamiento profesional y continuo de sus miembros, a través de un programa de capacitación de carácter académico y práctico; y fortalece el carácter meritocrático de la carrera diplomática.*

Dicho programa se formula en base a los objetivos y los requerimientos de la política exterior del Estado.

050

Sin perjuicio del carácter multidisciplinario e integral de la profesión, el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a las necesidades del servicio, designará a los funcionarios diplomáticos para cargos en la Cancillería y en el exterior, teniendo en cuenta su capacitación, perfeccionamiento y especialización".

*"**Artículo 15.-** La Academia Diplomática del Perú, como centro de formación profesional de los aspirantes y miembros del Servicio Diplomático de la República, tendrá a su cargo el diseño y la organización de los cursos, talleres y seminarios que se brinden en el marco del programa de capacitación del Servicio Diplomático, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.*

Dichos cursos podrán ser presenciales o a través de la plataforma virtual de capacitación a distancia".

*"**Artículo 21.-** Por la responsabilidad que les compete y la labor de representación que ejercen, los funcionarios del Servicio Diplomático de la República tienen los siguientes deberes y obligaciones:*

a) Respetar la Constitución, las leyes de la República y los instrumentos internacionales ratificados por el Perú.
b) Guardar lealtad a la Nación, al Estado y a sus instituciones.
c) Ejercer la representación diplomática y consular del Perú, cautelando y defendiendo los derechos e intereses nacionales en el ámbito internacional.
d) Respetar los símbolos de la Nación y preservar su buen uso.
e) Contribuir al mantenimiento, fortalecimiento y desarrollo de la democracia y sus instituciones.
f) Contribuir a la promoción y respeto de los derechos humanos.
g) Asistir y proteger a los nacionales en el exterior, supervisando, promoviendo y ejecutando permanentemente la defensa de sus derechos, sean personas naturales o jurídicas.
h) Cumplir los principios y normas que rigen el Servicio Diplomático y contribuir al fortalecimiento y defensa institucionales.
i) Respetar la legislación e instituciones del país donde se encuentre acreditado, y no intervenir en los asuntos internos de otros Estados.
j) Mantener reserva de todos los asuntos que con este carácter conozca en razón de sus funciones, cumpliendo las normas que regulan la confidencialidad de la información. Esta reserva y discreción se deberán mantener independientemente de que el funcionario se encuentre en situación de actividad, disponibilidad o retiro.
k) Adoptar las medidas de seguridad y precaución destinadas a preservar la información que directa o indirectamente esté a su cuidado, y cuya divulgación o conocimiento pueda afectar la seguridad nacional o la política e intereses del Estado.
l) Especializarse y perfeccionarse, en el transcurso de su carrera diplomática en las áreas de interés institucional.

m) *Cumplir eficientemente sus funciones para el logro de los objetivos de la política exterior del Perú.*
n) *Cumplir las instrucciones que reciba de sus superiores en el marco de la Constitución y la Ley.*
o) *Ejercer la autoridad que le ha sido conferida en función de su categoría o cargo, sin abusar de la misma, respetando a sus colaboradores y absteniéndose de impartir instrucciones contrarias a la ley y la ética.*
p) *Administrar eficientemente y con responsabilidad los recursos y bienes que el Estado le asigne para el cumplimiento de sus funciones.*
q) *Asumir funciones en el destino que le señale el Ministerio dentro de los plazos establecidos, salvo motivo de fuerza mayor debidamente justificado y admitido por la Comisión de Personal.*
r) *Asumir las labores que le sean encomendadas de acuerdo a los requerimientos institucionales.*
s) *Observar una correcta conducta pública y privada que preserve la imagen positiva del país y del Servicio Diplomático de la República.*
t) *Ejercer la labor de representación de acuerdo a las exigencias del medio y a su nivel de responsabilidad.*

El "Sistema de Evaluación Bienal" deberá incluir la apreciación acerca del grado de cumplimiento del funcionario de los deberes de función señalados en el artículo 9 de la Ley y en el presente Reglamento.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones contenidas en el presente artículo dará lugar a las sanciones establecidas en el régimen disciplinario contenido en el presente Reglamento".

*"**Artículo 63.-** El cargo constituye la función efectiva que se encomienda al funcionario del Servicio Diplomático de acuerdo a su categoría y a los requerimientos de la política exterior del Estado.*

A.- Los cargos de los funcionarios diplomáticos en el Ministerio de Relaciones Exteriores se establecen de acuerdo a su estructura orgánica; y serán fijados en su Manual de Clasificación de Cargos (MCC), debiendo corresponder a la siguiente estructura:

Embajador
Viceministro, Secretario General, Director General, Director de la Academia Diplomática, Jefe de Oficina General, Director de Oficina Desconcentrada, Director, Director Adjunto de la Academia Diplomática, Jefe de Despacho, Asesor Principal, Asesor Especializado.

Ministro
Director General, Jefe de Oficina General, Director, Director de Oficina Desconcentrada, Director Adjunto de la Academia Diplomática, Jefe de Despacho,

Jefe de Oficina, Asesor Principal, Asesor Especializado, Subdirector, Asesor, Funcionario Diplomático.

Ministro Consejero
Jefe de Oficina General, Director, Director de Oficina Desconcentrada, Director Adjunto de la Academia Diplomática, Jefe de Despacho, Jefe de Oficina, Asesor Principal, Asesor Especializado, Subdirector, Asesor, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, Funcionario Diplomático.

Consejero
Director, Director de Oficina Desconcentrada, Jefe de Despacho, Jefe de Oficina, Asesor Principal, Asesor Especializado, Subdirector, Asesor, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, Funcionario Diplomático.

Primer Secretario
Jefe de Oficina, Asesor Especializado, Subdirector, Asesor, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, Funcionario Diplomático.

Segundo Secretario
Subdirector, Asesor, Jefe de Unidad, Jefe de Departamento, Funcionario Diplomático.

Tercer Secretario
Jefe de Departamento, Funcionario Diplomático.

Asimismo, los funcionarios del Servicio Diplomático pueden desempeñar cargos en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), en otros organismos públicos adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores, así como en otras entidades del Estado.

B.- Los funcionarios del Servicio Diplomático pueden desempeñar en el exterior los siguientes cargos:

En una Misión Diplomática:

Embajador
Jefe de Misión, Representante Permanente o Representante Permanente Alterno ante organismos internacionales, Embajador en Misión especial, Asesor.

Ministro
Jefe de Misión, Representante Permanente o Representante Permanente Alterno ante organismos internacionales, Embajador en Misión especial, Encargado de Negocios con Carta de Gabinete, Jefe de Cancillería, Encargado de Negocios ad interim, funcionario de la Misión, Asesor.

Ministro Consejero y Consejero
Jefe de Cancillería, Encargado de Negocios con Carta de Gabinete, Representante Permanente Alterno ante organismos internacionales, Encargado de Negocios ad interim, o funcionario de la Misión.

Primer Secretario, Segundo Secretario y Tercer Secretario
Jefe de Cancillería, Representante Permanente alterno ante organismos internacionales, Encargado de Negocios ad interin o funcionario de la Misión.

En una Misión Consular:

Embajador
Cónsul General, Asesor.

Ministro
Cónsul General, Cónsul General Adscrito, Jefe de Sección Consular de conformidad con el Reglamento Consular, Asesor.

Ministro Consejero y Consejero
Cónsul General, Cónsul General Adscrito, Cónsul, Jefe de Sección Consular de conformidad con el Reglamento Consular.

Primer Secretario y Segundo Secretario
Cónsul, Cónsul Adscrito, Jefe de Sección Consular de conformidad con el Reglamento Consular o Encargado de Oficina Consular.

Tercer Secretario
Vicecónsul, Jefe de Sección Consular de conformidad con el Reglamento Consular, Encargado de Oficina Consular.

En las misiones diplomáticas y consulares, el cargo que ejerce el Jefe de Misión corresponde a un cargo con responsabilidad directiva. El cargo inmediatamente inferior corresponderá también a un cargo con responsabilidad directiva, siempre y cuando sea ejercido por un funcionario diplomático con categoría de Ministro.

Asimismo, el cargo de Encargado de Negocios ad interim será un cargo de responsabilidad directiva conforme al artículo 29 de la Ley".

*"**Artículo 64**.- La designación de funcionarios diplomáticos para el ejercicio de cargos correspondientes a los órganos de línea, de asesoramiento y de apoyo de la Cancillería, del centro de formación profesional; así como para su desempeño como asesores principales y asesores especializados, se efectuará mediante resolución ministerial.*

La designación de funcionarios diplomáticos para el ejercicio de cargos en las unidades orgánicas de línea, de asesoramiento y de apoyo de la Cancillería; así

como para su desempeño como asesores y el ejercicio de otros cargos previstos en el Manual de Clasificación de cargos (MCC), se efectuará mediante resolución viceministerial.

La designación de funcionarios diplomáticos para el ejercicio de cargo en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) así como en otros organismos públicos adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores se formalizará de acuerdo a la legislación aplicable. Para el desempeño de cargos en otras entidades del Estado, se ejecutará la acción de personal que corresponda o se hará uso de la licencia respectiva.

La designación de funcionarios diplomáticos para el ejercicio de cargos en el exterior, desde la categoría de Ministro hasta Tercer Secretario inclusive, así como para los cargos consulares que no sean el de Jefe Misión Consular y no requieran Letras Patentes, se efectuará mediante resolución ministerial.

La designación de funcionarios diplomáticos para el ejercicio de cargos de Jefe o encargado de la sección consular, desde la categoría de Ministro hasta Tercer Secretario inclusive, se efectuará mediante resolución viceministerial".

*"**Artículo 65.-** Excepcionalmente y por necesidades del servicio, un funcionario del Servicio Diplomático puede ser designado, en calidad de titular o encargado, en un cargo que corresponda a uno de mayor o menor jerarquía en relación a su categoría diplomática. En cualquiera de ambos casos, conserva su categoría diplomática en el escalafón, y los beneficios que se deriven en razón de la misma".*

*"**Artículo 75.-** El destaque de los funcionarios en el exterior procede, excepcionalmente, por razones del servicio, mediante resolución ministerial.*

El destaque de un funcionario desde Lima al exterior no dará lugar a exoneración ni liberación de impuestos aduaneros de ningún tipo o denominación; y será computado como tiempo de servicios efectivos en Lima.

El destaque de un funcionario no podrá exceder el periodo presupuestal, pudiendo ser renovado sin exceder el periodo presupuestal. En el caso de destaque desde Lima al exterior, éste no podrá ser menor de un mes.

En los casos de destaque a los que se refiere el presente artículo, el funcionario percibirá, adicionalmente y por única vez, gastos de instalación, debiendo precisarse que en el caso de destaque en el exterior ello aplicará siempre que se trate de diferentes ciudades o países".

*"**Artículo 77.-** La Comisión de Personal es la instancia responsable de evaluar a los funcionarios, proponer el cuadro de ascensos y contribuir a la mejor gestión de los recursos humanos y de la política exterior. Sus funciones son:*

a) *Evaluar a los funcionarios que se presenten para ascenso y proponer el cuadro anual de promociones.*
b) *Resolver los recursos impugnatorios sobre:*
   - *La "Nota de la Evaluación del Perfil y Rendimiento Profesionales";*
   - *La "Nota de Evaluación de Capacidad de Gestión";*
   - *La "Nota de Evaluación del Perfeccionamiento Académico y Profesional";*
   - *La "Nota de Concepto de la Comisión de Personal";*
   - *La "Calificación de la Prueba de Suficiencia Académica y Profesional"; y*
   - *La "Calificación del Examen de Suficiencia Académica y Profesional".*
c) *Proponer el cuadro anual de traslados y rotaciones.*
d) *Proponer el listado de clasificación de los Órganos del Servicio Exterior.*
e) *Interceder ante la Administración por los derechos de los miembros del Servicio Diplomático.*
f) *Las demás que le asigne la Ley".*

"***Artículo 79.-*** *La composición de la Comisión de Personal, en virtud del artículo 43 de la Ley, es como sigue:*

a) *El Viceministro, quien la preside.*
b) *Dos Embajadores en situación de actividad que se encuentren prestando servicios en la Cancillería, designados por el Ministro de Relaciones Exteriores.*
c) *Dos funcionarios elegidos por la Asociación de Funcionarios del Servicio Diplomático del Perú, en situación de actividad.*
d) *El Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, quien actúa como Secretario de la Comisión sin derecho a voto.*

Salvo el Viceministro y el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, los demás integrantes de la Comisión de Personal serán designados antes del 1 de febrero de cada año y cumplirán funciones por un periodo de doce (12) meses".

"***Artículo 84.-*** *Corresponde a la Comisión de Personal elaborar y proponer el Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones de los funcionarios. A más tardar, el 30 de noviembre de cada año deberá haberse aprobado mediante resolución ministerial el Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones que se ejecutarán en el siguiente ejercicio presupuestario.*

La Comisión de Personal propondrá las rotaciones de los funcionarios que presten servicios en Órganos del Servicio Exterior de condiciones de trabajo y vida difíciles, a solicitud del interesado, para hacerse efectivo luego de cumplidos, por lo menos, dos años de servicio en dicho destino".

"***Artículo 85.-*** *La elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones deberá tener en cuenta los siguientes criterios:*

a) *El cumplimiento del plazo no mayor de cinco (5) años en el exterior y no menor de tres (3) años en el país.*

b) *La extensión o reducción de esos plazos en un año, por razones del servicio debidamente fundamentadas.*
c) *La asignación del personal diplomático en el exterior conforme a los artículos 30° y 32° de la Ley y a las prioridades de la política exterior.*
d) *Las situaciones extraordinarias a que se refieren el artículo 33° de la Ley y el artículo 86° del presente Reglamento.*
e) *Los requerimientos de personal en el exterior establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para cada periodo presupuestal.*
f) *Las aptitudes, capacidades, habilidades y formación de los funcionarios;*
g) *El fomento de la especialización de los funcionarios diplomáticos por áreas temáticas o funcionales de la política exterior, en concordancia con lo establecido en el artículo 10° del presente Reglamento.*
h) *El cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos 36°, 36°-A, 37° y 38° de la Ley.*
i) *El tiempo de servicios al que se refiere el artículo 102° del presente Reglamento.*
j) *El cumplimiento de un período mínimo de dos años de servicios efectivos en el Perú, para el caso de los Terceros Secretarios.*
k) *El cumplimiento, durante su carrera diplomática, de un período mínimo de un año de servicios efectivos en un Órgano Desconcentrado, para el caso de los Ministros Consejeros que sean considerados al momento de la elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones".*

*"**Artículo 95.-** Los Órganos del Servicio Exterior se clasificarán en A y B teniendo en cuenta los siguientes criterios, entre otros:*

a) Nivel de desarrollo económico.
b) Seguridad.
c) Salud.
d) Educación.
e) Servicios públicos.
f) Comunicación y conectividad.
g) Vivienda.
h) Accesibilidad a bienes de consumo.
i) Esparcimiento.
j) Respeto a las libertades individuales.
k) Clima.

Para efectuar dicha clasificación se utilizará, de manera referencial, información proveniente de fuentes internacionales como Naciones Unidas y otros organismos especializados, estudios sobre calidad de vida elaborados por consultoras externas e informes elaborados por los Jefes de Misión.

La clasificación B incluye además un subgrupo de órganos del servicio exterior de condiciones de trabajo y de vida difíciles, que se determinarán tomando como referencia las extremas dificultades o limitaciones que presenten las ciudades o

países que los acogen, tomando en consideración los criterios anteriormente señalados. Estos Órganos del Servicio Exterior generan el derecho a los beneficios establecidos en el artículo 33 de la Ley".

*"**Artículo 96.-** La Comisión de Personal, a propuesta de la Secretaría General, cuando las circunstancias lo requieran, elevará sus recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores sobre la clasificación A y B de los Órganos del Servicio Exterior.*

En tal caso, la clasificación será aprobada mediante resolución ministerial, a más tardar en el mes de noviembre, y entrará en vigencia a partir del 1 de enero del año siguiente de su aprobación".

*"**Artículo 101.-** Podrán ser nombrados como Directores de los Órganos Desconcentrados funcionarios diplomáticos de las categorías de Consejero, Ministro Consejero, Ministro o Embajador".*

*"**Artículo 105.-** La promoción de los funcionarios diplomáticos se sustentará en sus méritos profesionales y en el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada categoría, así como en la observancia de los deberes y las obligaciones contemplados en la Ley y en el presente Reglamento".*

*"**Artículo 108.-** Los requisitos de ascenso a Segundo y Primer Secretario a que se refiere el artículo 35 de la Ley, incluyen:*

a) Dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés a nivel avanzado.
b) Haber rendido una prueba de suficiencia académica y profesional para asumir nuevos niveles de responsabilidad. Esta prueba se rendirá en el área de especialización elegida por el funcionario.
c) Obtener un resultado aprobatorio en la evaluación señalada en el artículo 40 de la Ley.

La prueba de suficiencia académica y profesional será elaborada por una Comisión ad hoc conformada por dos Embajadores del Servicio Diplomático y un académico, designados por el Viceministro, quienes se encargarán de supervisar y evaluar los resultados de la referida prueba.

Las calificaciones que asignará la Comisión ad hoc serán "aprobado" o "no aprobado". En el caso de asignar la calificación "no aprobado", la Comisión ad hoc deberá consignar por escrito las razones que motivaron su decisión, lo cual será notificado al funcionario evaluado a través de la Oficina General de Recursos Humanos. La calificación asignada por la Comisión ad hoc podrá ser apelada, con la debida fundamentación, ante la Comisión de Personal, en condición de última instancia dentro del segundo día hábil siguiente de notificado el funcionario y la Comisión tendrá dos (2) días hábiles para emitir su pronunciamiento debidamente sustentado con relación a la prueba.

El requisito a que se refiere el literal a) se acreditará con el examen o certificación de validez internacional, vigente al momento de presentarse al ascenso en la categoría, que acredite un nivel avanzado".

*"**Artículo 109.-** Los requisitos de ascenso a Consejero, en virtud del artículo 36 de la Ley, comprenden:*

a) Aprobar el Curso Superior de la Academia Diplomática salvo lo dispuesto en el artículo 12 del presente Reglamento.
b) Dominio de dos idiomas extranjeros de uso internacional.
c) Cuatro años de servicio en el exterior.
d) Aprobar el examen de suficiencia académica y profesional en la categoría, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
e) Obtener un resultado aprobatorio en la evaluación señalada en el artículo 40 de la Ley.

Para efectos del literal b) del presente artículo, uno de los idiomas extranjeros de uso internacional debe ser el inglés y el segundo debe ser otro de los idiomas oficiales de la Organización de las Naciones Unidas, u otro de uso internacional que sea importante para la política exterior del Perú.

El requisito del idioma inglés se acreditará con el examen o certificación de validez internacional, vigente al momento de presentarse al ascenso en la categoría, que acredite un nivel avanzado.

El dominio del segundo idioma extranjero se acreditará con el examen o certificación de validez internacional, vigente al momento de presentarse al ascenso en la categoría, que acredite un nivel intermedio como mínimo".

*"**Artículo 110-A.-** Para efectos del literal d) del artículo 109, del literal b) del artículo 109-A y del literal e) del artículo 110, el examen de suficiencia académica y profesional será diseñado por una entidad académica de primer nivel en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos y abordará las áreas político-diplomática, económico-comercial, consular, así como cualquier otra materia vinculada al quehacer propio de la diplomacia peruana, entre las cuales podrá elegir el funcionario evaluado.*

Una Comisión ad hoc conformada por dos Embajadores del Servicio Diplomático en actividad y un académico, designados por el Viceministro, se encargará de supervisar y evaluar los resultados del examen de suficiencia académica y profesional. Dicha Comisión ad hoc, para realizar su labor, podrá contar con el apoyo de la entidad académica de primer nivel elegida antes mencionada.

Las calificaciones que asignará la Comisión ad hoc serán "aprobado" o "no aprobado". En el caso de asignar la calificación "no aprobado", la Comisión ad hoc deberá consignar por escrito las razones que motivaron su decisión, lo cual será

notificado al funcionario evaluado, a través de la Oficina General de Recursos Humanos. La calificación asignada por la Comisión ad hoc podrá ser apelada, con la debida fundamentación, ante la Comisión de Personal, dentro del segundo día hábil siguiente de notificada al funcionario y la Comisión tendrá dos días hábiles para emitir su pronunciamiento debidamente sustentado con relación al examen".

*"**Artículo 116.-** No podrán ser calificadores:*

a) Los funcionarios que tengan con el funcionario calificado una relación conyugal o vínculo de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o que exista unión de hecho entre ellos debidamente inscritas en el Registro Personal de los Registros Públicos.
b) Los funcionarios que participen en roles opuestos a sus calificados en procesos disciplinarios como miembros de la Comisión Disciplinaria o como procesados.
c) Funcionarios de la misma categoría cuando participen en el proceso anual de promociones con sus calificados".

*"**Artículo 121.-** Las vacantes del proceso anual de promociones serán aprobadas mediante resolución suprema y publicadas a más tardar el 1 de setiembre".*

*"**Artículo 123.-** Antes del 1 de setiembre de cada año, mediante resolución viceministerial, se dará a conocer públicamente la relación de funcionarios aptos para participar en el proceso anual de promociones. Con este acto se dará formalmente inicio a dicho proceso".*

*"**Artículo 124.-** A más tardar el 15 de octubre de cada año, la Comisión de Personal concluirá la evaluación de los funcionarios en situación de actividad aptos para las promociones en cada categoría".*

*"**Artículo 125.**- En el proceso de evaluación, la Comisión de Personal evaluará el desempeño de los funcionarios, en base a los resultados obtenidos, conforme a los siguientes criterios:*

a) Rendimiento obtenido por el funcionario en su última evaluación bienal. Esta nota será el resultado del promedio ponderado de dos notas, la Evaluación del rendimiento y perfil profesional y la evaluación de la capacidad de gestión. La nota que corresponda a este criterio se denominará "Nota de Evaluación de Rendimiento y Gestión" y será publicada por la Oficina General de Recursos Humanos. La reconsideración de estas evaluaciones se realizará conforme a lo estipulado en los artículos 118, 119 y 119-A del presente Reglamento.
b) Resultados obtenidos en el perfeccionamiento académico y profesional del postulante al ascenso, entendiéndose por tal a los grados académicos y profesionales, diplomas de especialización, publicaciones, así como labor docente universitaria, en base al Cuadro de Puntaje que apruebe la Comisión de Personal, y cuyo cálculo realiza la Oficina General de Recursos Humanos. Esta evaluación se denominará "Nota de Evaluación del Perfeccionamiento

Académico y Profesional". La Comisión de Personal publicará esta nota, a más tardar un (1) día útil después de concluida su evaluación. El funcionario podrá solicitar, de manera fundamentada, la reconsideración de esta nota dentro del plazo de dos (2) días útiles posteriores a la publicación de la misma. La Comisión de Personal resolverá las solicitudes de reconsideración en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles.

c) *Resultados de la Evaluación de la Comisión de Personal. Esta evaluación se realizará sobre la base de los méritos del funcionario, dentro del grupo objeto de evaluación por categoría, a partir del examen de la foja de servicios, tomando en cuenta los siguientes criterios: a) trayectoria profesional; b) calidad del perfeccionamiento académico; c) calificaciones obtenidas por el funcionario a lo largo de su carrera; d)iniciativas asumidas; e) deméritos; f) cargos y puestos asumidos así como cumplimiento de metas y objetivos institucionales; y g) perfil ético. Esta evaluación se denominará "Nota de Concepto de la Comisión de Personal". La Comisión de Personal publicará esta nota a más tardar un día (1) útil después de concluida su evaluación. El funcionario podrá solicitar, de manera fundamentada, la reconsideración de esta nota dentro del plazo de dos (2) días útiles posteriores a la publicación de la misma. La Comisión de Personal resolverá las solicitudes de reconsideración en un plazo no mayor de cuatro (4) días útiles".*

"***Artículo 127.-*** *Los miembros de la Comisión de Personal que tengan cónyuges o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o uniones de hecho debidamente inscritas en el Registro Personal de los Registros Públicos, con funcionarios aptos para el ascenso deberán abstenerse de participar en el proceso anual de promociones de la correspondiente categoría".*

"***Artículo 129.-*** *La propuesta del Cuadro Anual de Promociones, con las notas asignadas y el acta final de la Comisión de Personal sobre el proceso serán publicadas y entregadas por la Comisión de Personal, para su consideración y decisiones correspondientes, al Ministro de Relaciones Exteriores, a más tardar en la fecha indicada en el artículo 124 del presente Reglamento.*

"***Artículo 130.-*** *La promoción a las categorías diplomáticas de Embajador y Ministro, se formaliza mediante resolución suprema.*

La promoción a las demás categorías diplomáticas se formaliza mediante resolución ministerial. Las citadas resoluciones deberán ser publicadas en el diario Oficial El Peruano a más tardar el 1 de noviembre de cada año.Las promociones se harán efectivas a partir del 1 de enero del año siguiente".

"***Artículo 137.-*** *Para aplicar la sanción a que hubiere lugar, la autoridad competente tendrá en cuenta, además de la gravedad de la falta, lo siguiente:*

a) *La reincidencia y/o reiteración;*

b) La categoría en el Servicio Diplomático;
c) La situación jerárquica del autor;
d) El cargo, las funciones y responsabilidades que le han sido asignados; y,
e) La existencia de dolo o culpa en la comisión de la falta".

*"**Artículo 139.-** Las sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de la función, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 49 de la Ley, son las siguientes:*

a) Amonestación.
b) Suspensión.
c) Destitución".

*"**Artículo 140.-** Como consecuencia de la relación laboral inmediata, la imposición de una amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato superior en forma personal y reservada. Para tal efecto, se deberá observar lo siguiente:*

140.1.- El procedimiento para la eventual imposición de una amonestación verbal está a cargo del jefe inmediato superior del funcionario diplomático involucrado en la oportunidad en que se cometió la presunta falta o, en su defecto, del que ejerza dicho cargo al momento de iniciarse la acción disciplinaria.

140.2.- Dicha autoridad comunicará por escrito al funcionario imputado su decisión de iniciar el referido procedimiento, debiendo precisar: (i) la presunta infracción, (ii) la norma presuntamente infringida, y (iii) la posible sanción, acompañando la documentación que sustenta la imputación. Asimismo, debe otorgar al funcionario imputado el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus argumentos y pruebas de descargo.

140.3.- El recibo de dicha comunicación por parte del funcionario imputado debe constar por cualquier medio escrito.

140.4.- Luego de recibidos los descargos, la autoridad contará con tres (3) días hábiles para evaluarlos y adoptar su decisión de sancionar o absolver al funcionario.

140.5.- Transcurrido dicho plazo, la autoridad comunicará su decisión al funcionario imputado y a la Oficina General de Recursos Humanos, conforme al procedimiento que para tal fin establezca la entidad".

*"**Artículo 141.-** En el caso previsto en el artículo 140, el procedimiento debe iniciarse en un plazo máximo de dos (2) meses, en estricta observancia del Principio de Inmediatez, desde que la autoridad toma conocimiento de la presunta falta.*

050

En el caso previsto en el artículo 140-A, el procedimiento para la imposición de una eventual amonestación verbal debe iniciarse en un plazo máximo de dos (2) meses, en estricta observancia del Principio de Inmediatez, desde que la autoridad recibe la instrucción del Despacho Viceministerial conjuntamente con los actuados".

*"**Artículo 142.-** La amonestación escrita es solicitada al Secretario General, y se impone en los siguientes casos:*

a) Por incumplimiento de deberes y obligaciones que no afecten gravemente el correcto desempeño de sus funciones.
b) Por haber sido amonestado verbalmente como mínimo en dos oportunidades.

Para tal efecto, se deberá observar lo siguiente:

142.1.- El jefe inmediato superior del funcionario diplomático involucrado en la oportunidad en que se cometió la presunta falta o, en su defecto, el que ejerza dicho cargo al momento de iniciarse la acción disciplinaria comunicará por escrito al funcionario imputado su decisión de iniciar el referido procedimiento, debiendo precisar: (i) la presunta infracción, (ii) la norma presuntamente infringida, y (iii) la posible sanción, acompañando la documentación que sustenta la imputación. Asimismo, debe otorgar al funcionario imputado el plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de sus argumentos y pruebas de descargo.

142.2- El recibo de dicha comunicación por parte del funcionario imputado debe constar por cualquier medio escrito.

142.3.- Luego de recibidos los descargos, la referida autoridad contará con cinco (5) días hábiles para evaluarlos y decidir si eleva su recomendación al Secretario General para la imposición de la amonestación escrita o si archiva el caso.

142.4.- El Secretario General emite la respectiva resolución dentro del plazo establecido en el artículo 50 de la Ley, disponiendo la imposición de la sanción o la absolución del funcionario.

142.5.- Dicha resolución debe ser remitida a la Oficina General de Recursos Humanos para su registro, debiendo ser notificada al funcionario procesado, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de emitida".

*"**Artículo 150.-** La condena penal consentida y ejecutoriada, privativa de la libertad, por delito doloso, conlleva de oficio la destitución del funcionario.*

La condena condicional conlleva la evaluación en torno a la conveniencia de que el funcionario siga prestando servicios. Dicha evaluación la efectúa la Comisión Disciplinaria, teniendo en cuenta la naturaleza del delito, y eleva su recomendación

al Viceministro, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente en que dicha autoridad le remite copia de la respectiva sentencia.

El Viceministro cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles para remitir copia de la sentencia condicional a la Comisión Disciplinaria. Asimismo, tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para emitir la resolución que contenga la decisión adoptada, a partir de la recomendación de la Comisión Disciplinaria".

*"**Artículo 152.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley, el funcionario diplomático que incurra en falta cuya gravedad pudiera ser causal de suspensión o destitución, será sometido a un procedimiento administrativo disciplinario, con arreglo a lo dispuesto en la Ley, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivar de la falta, cuya determinación corresponde al Poder Judicial.*

La comisión de hechos y consecuente inconducta que presumiblemente revista gravedad, cometida por un funcionario diplomático, deberán ser comunicadas por escrito y debidamente fundamentadas al Viceministro por los funcionarios y servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Del mismo modo, el Viceministro podrá tomar conocimiento de dichos hechos y conductas a través de denuncias formuladas por escrito y debidamente fundamentadas efectuadas por otras entidades del ámbito nacional e internacional, o por terceros debidamente identificados.

Para efectos de la fundamentación de las denuncias a que se refiere el presente artículo y que pudieran remitirse al Viceministro, estas deberán contener una identificación de los presuntos autores de la supuesta falta, así como una exposición de los hechos y conductas que se constituirían en la vulneración de deberes funcionales establecidos en la Ley del Servicio Diplomático de la República y su Reglamento.

Para fines de la presentación de las denuncias, éstas deberán ser entregadas a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, o dirigidas a la cuenta de correo electrónico oficial del Despacho Viceministerial que para estos efectos se habilite, o al Portal de Denuncias Administrativas de la Cancillería, administrado por el Despacho Viceministerial".

*"**Artículo 153.-** El procedimiento administrativo disciplinario, conforme al artículo 57 de la Ley, se inicia por resolución viceministerial que deberá notificarse al funcionario procesado de manera personal dentro del término de setenta y dos (72) horas de la fecha de su expedición. Dentro del mismo plazo, dicha resolución deberá ser notificada a la Comisión Disciplinaria.*

La Comisión Disciplinaria es la encargada de efectuar las investigaciones, solicitar los informes respectivos, examinar las pruebas presentadas y elevar un informe al

Viceministro, recomendando, de ser el caso, las sanciones que sean de aplicación. Dicho informe deberá estar debidamente motivado y fundamentado. La Comisión Disciplinaria, bajo responsabilidad, no puede iniciar investigación alguna si no ha sido debidamente notificada con la resolución viceministerial a que se hace referencia en el párrafo anterior.

El Viceministro resolverá en primera instancia, constituyendo el Ministro de Relaciones Exteriores la segunda y última instancia administrativa, salvo las excepciones establecidas por Ley.

El Ministro de Relaciones Exteriores, mediante resolución ministerial, podrá declarar de oficio la nulidad de aquellas resoluciones vinculadas a un procedimiento administrativo disciplinario aun cuando hayan quedado firmes, en caso las mismas agravien el interés público e incurran en las causales de nulidad, en el marco de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Excepcionalmente, el Ministro de Relaciones Exteriores podrá revocar resoluciones vinculadas a un procedimiento administrativo disciplinario, dando previa oportunidad a los posibles afectados para presentar sus alegatos y evidencia en su favor, de conformidad con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General".

*"**Artículo 154.-** En virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley, la Comisión Disciplinaria está integrada por los siguientes funcionarios:*

a) Dos Embajadores en situación de actividad que se encuentren prestando servicios en la Cancillería, designados por el Ministro de Relaciones Exteriores, uno de los cuales será nombrado como Presidente;
b) Dos funcionarios elegidos por la Asociación de Funcionarios Diplomáticos del Perú en Actividad; y,
c) El Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, quien actúa como secretario de la Comisión.

Salvo el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, los demás integrantes cumplen funciones por un periodo de un año, sin perjuicio de continuar con la investigación que estuvieran conociendo.

La naturaleza y función de la Comisión Disciplinaria es de investigación y recomendación, no constituyendo autoridad decisoria dentro del procedimiento administrativo disciplinario y ejerce sus funciones dentro de los alcances de los artículos 136 y 153 del presente Reglamento".

*"**Artículo 155.-** El funcionario que incurra en las faltas de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de suspensión o destitución, será sometido a procedimiento administrativo disciplinario que no excederá de sesenta (60) días hábiles improrrogables, contados a partir del dia siguiente de notificada la*

resolución viceministerial a la Comisión Disciplinaria, la cual deberá entregar su informe final (15) días hábiles antes de vencido dicho plazo, bajo responsabilidad administrativa".

*"**Artículo 156.-** El Viceministro podrá tomar conocimiento de los hechos que constituyen presunta falta a partir de los informes derivados de acciones de control del Órgano de Control Institucional".*

*"**Artículo 157.-** Para los fines del procedimiento administrativo disciplinario, la Comisión Disciplinaria se sujetará a las siguientes disposiciones:*

a) Todos los actos de la Comisión Disciplinaria deberán ser realizados de manera formal, de acuerdo a lo señalado en la Ley y en el presente Reglamento, debiendo constar el desarrollo de todas sus sesiones en actas debidamente suscritas;
b) En el caso de que un miembro de la Comisión Disciplinaria sea el investigado, será reemplazado para dicho procedimiento, por otro funcionario designado mediante resolución ministerial, debiendo en todo caso salvaguardarse las formalidades exigidas para la designación de cada representante, de acuerdo al artículo 154 del presente Reglamento;
c) Evaluar y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de abstención de sus integrantes, las mismas que deberán ser presentadas ante dicho colegiado únicamente por las causales previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo General. De proceder la abstención, la designación del funcionario reemplazante se formalizará mediante resolución ministerial, siempre que se salvaguarden las formalidades exigidas para la designación de cada representante, de acuerdo al artículo 154 del presente Reglamento;
d) Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos del número legal de miembros de dicho colegiado y constarán en actas debidamente suscritas;
e) Podrá contar con la asesoria especializada que pudiera requerir para el cumplimiento de sus funciones;
f) Podrá solicitar a cualquier dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores o institución pública o privada los informes, documentos u otros elementos que estime, necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y,
g) La asistencia a todas sus sesiones es obligatoria, salvo justificación debidamente sustentada.

La Comisión Disciplinaria se regirá por su Reglamento Interno, el mismo que se aprueba mediante resolución ministerial, a propuesta de dicho colegiado".

*"**Artículo 164.-** La facultad para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario prescribe a un (1) año desde la fecha en que la autoridad tomó conocimiento de los hechos que constituyen la presunta falta, de conformidad con los artículos 152 y 156 del presente Reglamento.*

Los funcionarios que sean parte de un procedimiento administrativo disciplinario podrán plantear la prescripción por vía de defensa ante el Viceministro, lo cual debe ser resuelto sin más trámite que la constatación de los plazos. En caso la solicitud de prescripción sea declarada fundada, mediante la resolución correspondiente, el Viceministro deberá disponer el respectivo deslinde de responsabilidades para dilucidar las causas de la inacción administrativa. La prescripción no podrá ser declarada de oficio".

*"**Artículo 167.-** El funcionario sancionado tiene derecho a interponer los recursos administrativos correspondientes conforme a las disposiciones legales vigentes.*

La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado".

*"**Artículo 200.-** Conforme a las disposiciones constitucionales el ingreso a la Academia Diplomática se rige por los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades. Están habilitados para presentarse al concurso de admisión de la Academia Diplomática y para ingresar al Servicio Diplomático las personas con discapacidad cuyas habilidades sean compatibles con la función diplomática. Anualmente, la Academia Diplomática promoverá y difundirá la convocatoria a los exámenes de admisión en todas las regiones del país, a través de los Órganos Desconcentrados y, en el extranjero, a través de los Órganos del Servicio Exterior, principalmente".*

*"**Artículo 211.-** La foja de servicios consigna los datos personales del miembro del Servicio Diplomático y toda información referida a su desempeño profesional, académico, y aspectos relevantes de interés institucional".*

*"**Artículo 214.-** En la foja de servicios de los miembros del Servicio Diplomático deberá constar:*

a) Los nombres y apellidos completos, del titular y los de sus padres, tal como figuran en el DNI y en la partida de nacimiento. En caso de que el nombre difiera, prevalecerá el que aparece en el DNI;
b) La fecha y el lugar de nacimiento;
c) El estado civil, que se determina con la partida de matrimonio o defunción del cónyuge o con la inscripción del divorcio según sea el caso; si el matrimonio se realizó en el exterior debe constar la inscripción en el registro de estado civil del Consulado correspondiente;
d) Los nombres, y apellidos y lugar de nacimiento del cónyuge y de los hijos tal como figuran en la partida de nacimiento, el DNI o en el documento de identidad del país de origen en el caso del cónyuge de otra nacionalidad;
e) Los nombres, apellidos y lugar de nacimiento del conviviente con quien conforme una unión de hecho, debidamente inscrita en el Registro Personal de los Registros Públicos;

f) *El número y los datos del DNI y una copia de dicho documento de identidad vigente, bajo responsabilidad del funcionario;*
g) *Una fotografía de frente del funcionario y de su cónyuge;*
h) *Los estudios superiores realizados, con indicación expresa de su duración, de la institución de enseñanza en que se hayan efectuado; los certificados de los cursos; y, los títulos académicos y profesionales obtenidos, con su debida traducción oficial al español, en caso se encuentren en idioma extranjero. Las constancias, cartas u otros documentos que acrediten estudios en curso se archivarán con carácter temporal hasta la presentación del grado o título;*
i) *Las actividades docentes que hubiese realizado, su duración, regularidad y contenido;*
j) *Las publicaciones de las que sean autores y las instituciones culturales y científicas a que pertenezcan;*
k) *Las condecoraciones nacionales y extranjeras recibidas con copia del diploma o documento que la acredite;*
l) *Las felicitaciones y menciones especiales que se les otorguen;*
m) *Las cualidades y conocimientos especiales que puedan tener;*
n) *Las comisiones conferidas en las que hubiere participado;*
ñ) *Las evaluaciones y los resultados de exámenes;*
o) *Los servicios extraordinarios;*
p) *Otros cargos públicos y privados desempeñados;*
q) *Nivel de conocimiento de idiomas extranjeros acreditados mediante la certificación de una institución de reconocido prestigio;*
r) *Los nombramientos, destaques, designaciones y promociones con indicación del número y la fecha de la resolución pertinente;*
s) *El número y la fecha de las resoluciones referentes a las situaciones de Disponibilidad y Retiro. Al retorno de la Disponibilidad la resolución respectiva precisará el tiempo acumulado en dicha condición;*
t) *El número y la fecha de las resoluciones relativas a ingresos y pensiones;*
u) *El tiempo de servicios reconocidos para el Estado y para el Servicio Diplomático así como el número y la fecha de las resoluciones correspondientes;*
v) *Las licencias, con o sin goce de haber, según corresponda, con indicación de las fechas de inicio y de expiración de las mismas. Las resoluciones sobre licencias por perfeccionamiento profesional deberán consignar la naturaleza de los estudios, su duración y si son computables para la rotación del funcionario;*
w) *El domicilio, los teléfonos -fijo y celular-, la dirección electrónica personal tanto para los que residan en Lima como para los que se encuentren en funciones en el extranjero. Iguales datos acerca de sus apoderados o familiares. Es obligación del funcionario mantener estos datos al día en su foja de servicios;*
x) *Las sanciones disciplinarias impuestas al funcionario de conformidad con el Capítulo IX de la Ley, a excepción de aquéllas que son dejadas sin efecto por autoridad competente;*
y) *Un registro de los periodos vacacionales gozados; y,*
z) *Las sentencias condenatorias a pena privativa de la libertad, consentidas o ejecutoriadas, por delitos dolosos que les fueran impuestas".*

*"**Cuarta.-** Los órganos, unidades orgánicas y cargos mencionados en el presente Reglamento deben identificarse con la estructura orgánica prevista en los documentos de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores; así como en el Manual de Clasificación de Cargos, respectivamente".*

Segunda.- Incorporación de artículos en el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República

Incorpórense los artículos 137-A, 139-B, 139-C, 140-A, 152-A,154-A y 156-A la primera, novena, décima, undécima, y duodécima disposiciones complementarias finales; así como la décima disposición complementaria transitoria en el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 130-2003-RE, de acuerdo a los siguientes términos:

*"**Artículo 137-A.-** El acto que dispone la imposición de la medida disciplinaria, debe estar debidamente motivado, describiendo los hechos, los deberes y obligaciones infringidos, las pruebas actuadas, la individualización del infractor o infractores, así como la duración de la sanción, cuando sea el caso".*

*"**Artículo 139-B.-** A criterio de la Comisión Disciplinaria los funcionarios que se encuentren desempeñando labores en el exterior y que sean convocados a efectos de presentar un informe oral ante la Comisión Disciplinaria en el marco de un procedimiento administrativo disciplinario que les haya sido instaurado, podrán concurrir al mismo a través de medios de transmisión audiovisual, en las condiciones y oportunidad que sean determinadas por el indicado colegiado, sin perjuicio de las garantías establecidas en el artículo 138 del presente Reglamento.*

El uso de los citados medios de transmisión audiovisual será extensivo para los casos en los cuales la Comisión Disciplinaria, como parte de sus labores de investigación, requiera las declaraciones de terceros".

*"**Artículo 139-C.-** La amonestación es una reprensión por faltas menores que se realiza de manera verbal o escrita".*

*"**Artículo 140-A.-** Si como resultado del informe o solicitud de investigación a que se refiere el artículo 156-A del presente Reglamento, el Viceministro estimase que los hechos no revisten gravedad, dicha autoridad instruirá, en forma debidamente fundamentada, a la Oficina General de Recursos Humanos el inicio de un procedimiento para la eventual imposición de una amonestación verbal, o de una amonestación escrita.*

En el primer caso, la Oficina General de Recursos Humanos dispondrá el inicio del procedimiento previsto en el artículo 140 del presente Reglamento. En el segundo caso, dicha Oficina General dispondrá el inicio del procedimiento contemplado en el artículo 142 del presente Reglamento".

050

*"**Artículo 152-A.-** Ante la toma de conocimiento de hechos que constituyen presuntas faltas, el Viceministro, para un mayor esclarecimiento de los mismos, dispondrá, dentro del término de tres días hábiles, que la Oficina General de Recursos Humanos lleve a cabo una investigación preliminar con la finalidad de identificar, ubicar, acopiar y/o confirmar indicios, evidencias, pruebas y otros que puedan ser utilizados para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, cuando se presuma la comisión de una falta grave.*

La investigación preliminar podrá comprender las siguientes diligencias:

a) Visitas de inspección o de constatación.
b) Declaraciones o entrevistas.
c) Recopilación de las informaciones que permitan el esclarecimiento de los hechos.
d) Verificación documentaria.
e) Otras que resulten necesarias.

La investigación preliminar será realizada por la Oficina General de Recursos Humanos con la colaboración de los órganos del Ministerio relacionados con los hechos, en un plazo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles contados a partir del día siguiente en que el Viceministro instruya el inicio de la misma, con una prórroga excepcional de veinte (20) días hábiles adicionales. Concluida la investigación preliminar, y en caso se determinara que existen indicios razonables para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario, dicha Oficina General elevará una solicitud de investigación al Viceministro dentro de los plazos antes indicados.

Si como consecuencia de la investigación preliminar se determinara que los hechos comunicados no revisten gravedad o mérito suficiente para iniciar procedimiento administrativo disciplinario, la Oficina General de Recursos Humanos informará de ello al Viceministro, quien de acoger lo opinado por esa Oficina General podrá disponer, alternativamente, entre iniciar los procedimientos establecidos en los artículos 140 y 142 del presente Reglamento, o declarar no haber mérito para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario mediante resolución, con el consecuente archivamiento del caso".

*"**Artículo 154-A.-** La Asociación de Funcionarios Diplomáticos del Perú en Actividad elegirá a dos funcionarios en actividad para que cualquiera de ellos pueda concurrir con carácter ad hoc en reemplazo de los funcionarios indicados en el literal b) del artículo 154 del presente Reglamento, ante el hecho que el Ministro de Relaciones Exteriores formalice la abstención solicitada por alguno de ellos o por ambos de participar en los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados".*

*"**Artículo 156-A.-** El Viceministro podrá dar inicio a un procedimiento administrativo disciplinario en función a:*

050

- *Informes derivados de acciones de control del Órgano de Control Institucional, cuyos alcances servirán de fundamentación para la respectiva resolución viceministerial que instaura el procedimiento administrativo disciplinario; y,*
- *Solicitudes de investigación debidamente motivadas por la Oficina General de Recursos Humanos".*

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES"

*"**Primera.-** Los artículos 84, 108, 109, 110-A, 116, 121, 123, 124, 125, 127, 129 y 130 del presente Reglamento, en los términos establecidos a través del decreto supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, entrarán en vigencia a partir del proceso de promociones que se inicie el año 2016".*

*"**Novena.-** La Comisión Disciplinaria tendrá un plazo de noventa (90) días calendario para elevar la propuesta del Reglamento Interno a que se refiere el último párrafo del artículo 157 del presente Reglamento".*

*"**Décima.-** La Comisión de Personal designada el año 2015 concluirá sus funciones el 31 de enero de 2016".*

*"**Undécima.-** El criterio al que se refiere el literal k) del artículo 85 del presente Reglamento, en los términos establecidos a través del Decreto Supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, debe ser tomado en cuenta, a partir del año 2018, para la elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones".*

*"**Duodécima.-** El procedimiento a que se refiere el inciso 140.5 del artículo 140 del presente Reglamento, en los términos establecidos a través del decreto supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, es aprobado mediante resolución viceministerial en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la vigencia del presente decreto".*

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS"

*"**Décima.-** Aquellos procedimientos administrativos disciplinarios que fueron instaurados con fecha anterior a la entrada en vigencia de los artículos 137, 137-A, 139, 139-B, 139-C, 140, 140-A, 141, 142, 150, 152, 152-A, 153, 154,154-A, 155, 156, 157, 164 y 167 del presente Reglamento, en los términos establecidos a través del decreto supremo que aprueba el proceso de modernización de la*

gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, se regirán por las normas en virtud de las cuales se imputó responsabilidad administrativa hasta su terminación en segunda instancia administrativa".

Tercera.- Modificación del Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú

Modifíquense los artículos 16, 17, 22, 35, y 38 del Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0013-84-RE, en los siguientes términos:

*"**Artículo 16.- Ciclo de Formación***

El ciclo de formación de la Academia Diplomática del Perú tiene por finalidad inculcar al aspirante al Servicio Diplomático de la República, los valores y cultura institucionales y promover en los estudiantes un alto grado de conciencia nacional especialmente en lo que se refiere a los factores permanentes que orientan la política exterior del Estado, buscando consolidar una sólida formación moral del aspirante al Servicio Diplomático de la República. Asimismo, busca dotarlo de conocimientos teóricos en la disciplina de las relaciones internacionales, particularmente en las áreas político-jurídica, económico-comercial, y consular, con proyección a la especialización en alguna de dichas áreas. Persigue, asimismo, la preparación de los aspirantes en las actividades inherentes a la función diplomática.

Durante dicho ciclo de formación, la Academia Diplomática del Perú evaluará las aptitudes y potencialidades de los alumnos con el fin de orientar su futura especialización. En dicho contexto y al término del primer año de estudios, los aspirantes al Servicio Diplomático de la República podrán realizar prácticas profesionales en la Cancillería, en los Órganos Desconcentrados y en los Órganos del Servicio Exterior".

*"**Artículo 17.- Requisitos para postular***

Para postular a la Academia Diplomática del Perú, se requiere:

a) Ser peruano de nacimiento;
b) No ser mayor de 30 años a la fecha de su postulación, lo que se acreditará con la copia certificada del original de la partida de nacimiento emitida por el Municipio, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o Consulado correspondiente;
c) Tener grado académico de bachiller y/o título profesional universitarios, en cualquiera de las carreras reconocidas por el sistema universitario nacional;
d) En caso de tener título profesional y/o grado de bachiller otorgado por alguna universidad extranjera, éstos deberán estar legalizados o apostillados según corresponda, con traducción oficial al castellano de ser necesario; y,
e) Tener dominio del idioma castellano, y acreditar dominio hablado, escrito y de

comprensión del idioma inglés a nivel intermedio, con certificación de institución reconocida.

No podrán presentarse al concurso de admisión aquellos postulantes que hayan sido desaprobados más de una vez en concursos anteriores convocados por la Academia Diplomática del Perú, precisándose que no se considera en este supuesto a los postulantes que habiendo aprobado el examen de concepto oral no alcanzaran vacante para ingresar a la Academia Diplomática.

Los procedimientos y documentos a presentarse durante el concurso de admisión, serán establecidos en la Directiva para el Concurso de Admisión de la Academia Diplomática del Perú, que será aprobada mediante resolución viceministerial".

*"**Artículo 22.- Exámenes***
Los exámenes del concurso de admisión se rinden en dos etapas:

Primera Etapa.- Se realizará en Lima, en los lugares que señale la Academia Diplomática del Perú y en los Órganos Desconcentrados del Ministerio de Relaciones Exteriores donde se haya efectuado la inscripción. Incluirá los siguientes exámenes:

a) Examen escrito de conocimientos; y,
b) Examen escrito de concepto.

Segunda Etapa.- Se realizará en Lima, en los lugares que señale la Academia Diplomática del Perú, e incluirá los siguientes exámenes:

c) Examen médico;
d) Examen de inglés;
e) Examen psicotécnico y psicológico; y,
f) Examen oral de concepto.

Los exámenes del concurso de admisión tienen carácter eliminatorio. El postulante será descalificado de no alcanzar la nota mínima de once (11) sobre veinte (20) en los exámenes referidos en los literales a), b) y f); o de ser declarado "no apto" en los exámenes señalados en los literales c), d) y e)".

*"**Artículo 35.- Contenido del ciclo de formación***
35.1.- El ciclo de formación se encuentra contenido en el Plan de Estudios, que a su vez está conformado por el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas organizadas por niveles académicos.

35.2.- El Plan de Estudios comprende asignaturas que corresponden a las áreas político-jurídica, económico-comercial, consular, y otras relevantes para los objetivos de la política exterior, con sus respectivos créditos académicos.

35.3.- Dicho Plan de Estudios debe estar orientado a sentar las bases para la especialización en las áreas referidas; así como a la formación de excelencia para la gestión pública y las técnicas metodológicas necesarias para el ejercicio de la función diplomática.

35.4.- El Director de la Academia Diplomática del Perú, a propuesta del Director Adjunto, presentará antes del 31 de enero de cada año, el proyecto de Plan de Estudios, a fin de que sea aprobado mediante resolución viceministerial.

35.5.- Los seminarios y otras actividades complementarias serán determinados por la Dirección de la Academia Diplomática del Perú, en función de los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

35.6.- La enseñanza de idiomas se llevará a cabo en la Academia Diplomática del Perú o en alguna institución especializada que esta designe. Gradualmente, se podrá considerar, en el Plan de Estudios, el dictado de cursos del ciclo de aspirantes en idioma inglés".

"***Artículo 38.-De los criterios de evaluación***
38.1.- La evaluación del rendimiento académico de los alumnos es permanente e integral. El sistema de evaluación es flexible, se ajusta a las características de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios, dentro de las pautas generales establecidas en el presente Reglamento y en la Directiva de Estudios y Evaluación, que será aprobada mediante resolución viceministerial, a propuesta del Director de la Academia Diplomática del Perú.

38.2.- Los alumnos que, anualmente, fuesen desaprobados en dos o más asignaturas o que obtuvieran un promedio ponderado anual inferior a trece (13), automáticamente serán separados de la Academia Diplomática del Perú. Cada asignatura se aprueba si se obtiene una nota igual o mayor a trece (13).

38.3.- Los alumnos de primer año que fuesen desaprobados en una asignatura, deberán rendir examen de subsanación en el mes de setiembre, si corresponde al primer semestre, o en el mes de marzo del año siguiente, si corresponde al segundo semestre.

38.4.- Los alumnos del segundo año que fuesen desaprobados en una asignatura en el primer semestre deberán rendir el examen de subsanación en el mes de setiembre. En caso de ser desaprobados en una asignatura en el segundo semestre, deberán rendir dicho examen en el mes de diciembre, antes de la clausura del año lectivo. En este último caso, es obligatorio que el examen de subsanación sea rendido cuando menos una semana después de que se haya comunicado formalmente al alumno sus notas finales.

38.5.- El examen de subsanación comprenderá una prueba escrita y una prueba oral. La prueba oral se rendirá ante un jurado compuesto por el profesor del curso y dos profesores de asignaturas afines o análogas. Los resultados del examen de subsanación serán comunicados formalmente y por escrito a los interesados el mismo día de su realización.

38.6.- El alumno que no se presente a rendir alguna de las evaluaciones, incluyendo las de subsanación, será desaprobado en la asignatura correspondiente, salvo casos de fuerza mayor debidamente fundamentados y aprobados por el Director de la Academia Diplomática del Perú. La decisión del Director de la Academia Diplomática del Perú podrá ser apelada ante la autoridad competente de la Academia Diplomática del Perú, en un plazo máximo de tres días hábiles de conocida. Dicha autoridad deberá resolver la impugnación en un plazo máximo de cinco días hábiles.

38.7.- El alumno de la Academia Diplomática del Perú deberá acreditar el dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés a nivel avanzado mediante un examen de validez internacional, como máximo al término del segundo año de estudios, de acuerdo a lo señalado en la Directiva de Estudios y Evaluación de la Academia Diplomática del Perú".

Cuarta.- Incorporación de artículos en el Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú

Incorpórense el artículo 17-A, y dos disposiciones complementarias finales al Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 0013-84-RE, de acuerdo a los siguientes términos:

"Artículo 17-A.-Requisitos para el concurso de admisión de los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación a que hace referencia el Plan Integral de Reparaciones

Los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación a que hace referencia el Plan Integral de Reparaciones podrán postular al concurso de admisión de la Academia Diplomática, con reserva de vacantes, cuya número se establecerá mediante resolución ministerial del Sector Relaciones Exteriores, a propuesta del Consejo Superior de la Academia Diplomática, en coordinación con la Comisión Multisectorial de Alto Nivel encargada de las acciones y políticas del Estado en los ámbitos de la paz, la reparación colectiva y la reconciliación nacional. La reserva de vacante no exime del cumplimiento de los requisitos para postular.

Dichos beneficiarios deberán presentar, además de los requisitos señalados en el artículo 17 del presente Reglamento, el documento que permita corroborar que el postulante se encuentra inmerso como beneficiario del Programa de Reparaciones en Educación a que hace referencia el Plan Integral de Reparaciones.

Asimismo, dichos beneficiarios se encuentran exonerados del cobro de las tasas

050

de venta del prospecto y de la inscripción anual al concurso de admisión".

"DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES"

*"**Primera.-** La Directiva de Estudios y Evaluación de la Academia Diplomática del Perú debe ser aprobada mediante resolución viceministerial y entrar en vigencia a partir del año lectivo 2016".*

*"**Segunda.-** Los artículos 17, 22, 35 y 38 del presente Reglamento, en los términos establecidos a través del decreto supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, entrarán en vigencia a partir del 1° de enero de 2016".*

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS

Primera.- Deróguense los artículos 48, 98 y 146 del Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado mediante Decreto Supremo N° 130-2003-RE.

Segunda.- Deróguense los artículos 23, 24, 25, 26 y 27 del Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0013-84-RE, a partir del 1° de enero de 2016.

Dado en la Casa de Gobierno, a los dos días del mes de octubre del año dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente de la República

ANA MARIA SÁNCHEZ DE RIOS
Ministra de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha
02 OCT. 2015
DS No. 050 /RE

Decreto Supremo

ANEXO

PLAN DE ACCION PARA IMPULSAR EL PROCESO DE MODERNIZACION DE LA GESTION DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, QUE INCLUYE AL SERVICIO DIPLOMATICO DE LA REPUBLICA

1. OBJETIVO

Fortalecer la capacidad de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República, a fin de asegurar la eficiente ejecución de la política exterior del Estado, la cual incide en el bienestar de sus ciudadanos y en el desarrollo socio-económico del país.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú, 1993;
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado;
- Ley N° 28091 - Ley del Servicio Diplomático de la República;
- Ley N° 29357- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015;
- Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República;
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM que aprueba el "Plan Bicentenario: El Perú hacia el 2021";
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;
- Resolución Ministerial N° 0401/RE-2012, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial de Largo Plazo (PESLP) 2012-2021 del Sector Relaciones Exteriores;
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM - Aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.

Las normas señaladas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

3. PRESENTACION

La modernización de la gestión pública se enmarca en el objetivo nacional del eje 3 del Plan Bicentenario "El Perú hacia el 2021": Estado y Gobernabilidad, el cual "implica lograr que el Estado se oriente al servicio de los ciudadanos y la promoción del desarrollo, y que el ejercicio de la función pública sea eficiente, democrático,

transparente, descentralizado y participativo, en el marco de una ciudadanía ejercida a plenitud por las personas".[2]

La "Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública", aprobada mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, representa el principal instrumento orientador de dicho proceso, que establece los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, sustentándose en una visión de Estado moderno, al servicio del ciudadano, eficiente, unitario, descentralizado, inclusivo y abierto.

El Ministerio de Relaciones Exteriores encuentra en la modernización una oportunidad para adecuar su gestión a los cambios y desafíos del entorno nacional e internacional, aportando a dicho proceso, la experiencia de un Servicio Diplomático profesional, institucionalizado y con vocación de servicio que, bajo la dirección del Presidente de la República, tiene la responsabilidad de diseñar, elaborar y ejecutar la política exterior, así como de establecer mecanismos de coordinación, cooperación e información con las demás entidades de la administración pública en el ámbito de sus respectivas competencias, para el fortalecimiento y coherencia de la gestión externa del Estado.

Es por ello que el Ministerio de Relaciones Exteriores ha venido desarrollando, desde el año 2003, en virtud a lo dispuesto mediante la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, diversas acciones orientadas en dicho sentido, las que deben profundizarse y articularse bajo los lineamientos de la Política Nacional de Modernización y su Plan de Implementación. Entre ellas debe mencionarse la aprobación, de su "Plan Estratégico Sectorial de Largo Plazo (PESLP) 2012-2021, mediante la Resolución Ministerial 401/RE, de 11 de abril de 2012.

La aplicación de dicha política contribuirá a fortalecer la capacidad de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual, tal como se establece en el Plan Estratégico antes mencionado, tiene la misión de "desarrollar una política exterior activa a través de la representación, negociación y promoción de los intereses de seguridad, desarrollo, inclusión del Estado e integración, particularmente latinoamericana, entre otros, así como la protección de los nacionales en el exterior".

Bajo esa perspectiva, el Ministerio de Relaciones Exteriores ha priorizado un conjunto de acciones orientadas a impulsar el logro de los objetivos del proceso de modernización, en cinco ámbitos interrelacionados de su gestión: (i) Servicio Diplomático de la República; (ii) Consular; (iii) Política Exterior y Presupuesto para Resultados; (iv) Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional; y (v) Sistemas de información y gobierno electrónico.

---

[2] Decreto Supremo 054-2011-PCM que aprueba el "Plan Bicentenario El Perú hacia el 2021". CEPLAN, julio, 2011.

4. AMBITOS DE ACCION

4.1. SERVICIO DIPLOMATICO

4.1.1. Objetivo especifico: Asegurar y fortalecer el nivel de excelencia de los miembros del Servicio Diplomático de la República a fin de contribuir al mejor desempeño de sus funciones orientadas al logro de los objetivos de la política exterior del Perú.

4.1.2. Acciones:

4.1.2.1. Desarrollar una política de recursos humanos que oriente la formación integral de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República y que impulse la formación, especialización y perfeccionamiento profesional de sus miembros, a través de un programa de capacitación de carácter académico y práctico que, en conjunto, contribuya a fortalecer el carácter meritocrático de la carrera diplomática.

a. Política de especialización

La multiplicidad de temas que componen la actual acción diplomática, en sus vertientes bilateral y multilateral, se caracterizan por su especificidad, constante evolución y creciente complejidad, por lo que se requiere promover un proceso gradual de especialización en las tres áreas temáticas de acción de la Cancillería que determina la Ley del Servicio Diplomático de la República: político-jurídica; económico-comercial; y consular.

La aplicación de dicha política se iniciará, en el caso de la Academia Diplomática a partir del proceso de admisión del 2016 y, en el caso del Ministerio de Relaciones Exteriores, a partir de la promoción de Terceros Secretarios que ingresen al Servicio Diplomático en dicho año. A estos últimos, se les asignará, luego de un proceso de inducción de seis meses, un área de especialización, en una de las citadas tres áreas temáticas. En la asignación de dicha área se tendrá en cuenta, el orden de mérito obtenido por los funcionarios al egresar de la Academia Diplomática así como el número de vacantes por área, a ser determinadas por el Viceministro, a propuesta de la Oficina General de Recursos Humanos.

Posteriormente, cuando el funcionario se encuentre en la categoría de Primer Secretario o Consejero podrá optar, en base a su formación académica y experiencia laboral, por una segunda especialidad o por profundizar su especialización en temáticas especificas, así como en regiones geográficas, o en temas transversales.

b. Programa de Capacitación

El Programa de Capacitación se formula en base a los objetivos y requerimientos de la política exterior del Estado y de la gestión externa del Sector con el fin de promover el desarrollo profesional del funcionario a partir de su formación académica y experiencia profesional, fortaleciendo sus competencias de manera acorde con su categoría y niveles de responsabilidad.

- Niveles

El programa de capacitación se desarrollará en los siguientes niveles:

- Nivel de Formación, cuyo Plan de Estudios es aprobado por Resolución Viceministerial, a propuesta de la Academia Diplomática del Perú;
- Nivel de Inducción Profesional;
- Nivel de Especialización;
- Nivel de Perfeccionamiento.

El programa de capacitación a partir del nivel de inducción se aprobará por Resolución Ministerial, a propuesta de la Oficina General de Recursos Humanos en coordinación con la Academia Diplomática del Perú.

Nivel de Formación.- Este nivel corresponde al período formativo del aspirante al Servicio Diplomático de la República quién ingresa a la Academia Diplomática del Perú luego de un estricto examen de admisión, con grado de Bachiller en cualquier disciplina académica y con undominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés, a nivel intermedio. Los exámenes del concurso de admisión tienen carácter eliminatorio. El postulante será descalificado de no alcanzar la nota mínima de once (11) sobre veinte (20) en los exámenes de conocimientos, concepto escrito y de concepto oral; o de ser declarado no apto en los exámenes médico, inglés así como en el psicotécnico y psicológico. Ingresarán al primer año del curso de Aspirantes del Servicio Diplomático los postulantes que alcancen el mayor promedio en el examen de admisión, en orden de mérito y conforme al número de vacantes que el Sector establezca para el año en cuestión.

Durante sus dos años de estudios en la Academia Diplomática se forma al aspirante en valores y cultura institucionales y se promueve en los estudiantes un alto grado de conciencia nacional especialmente en lo que se refiere a los factores permanentes que orientan la política exterior del Estado, buscando consolidar la sólida formación moral del aspirante al Servicio Diplomático de la República. Asimismo, busca dotarlo de conocimientos teóricos básicos en la disciplina de las relaciones internacionales, particularmente en las áreas político-jurídica, económico-comercial y consular, con proyección a la especialización posterior en alguna de dichas áreas. Persigue, asimismo, la preparación de los aspirantes en las actividades inherentes a la función diplomática y para su futuro desempeño en la gestión pública.

Durante el ciclo de formación, la Academia Diplomática del Perú evaluará las aptitudes y potencialidades de los alumnos con el fin de orientar su futura especialización. Al término del primer año de estudios, los aspirantes al Servicio Diplomático podrán realizar prácticas profesionales en la Cancillería, en los Órganos Desconcentrados o en los Órganos del Servicio Exterior. Al completar el primer año de estudios del Curso de Aspirantes, la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores y la Academia Diplomática brindarán al estudiante la posibilidad de contar con un acompañamiento tutorial.

La evaluación del rendimiento académico durante los dos años de estudios es permanente e integral. Para aprobar cada asignatura se requiere una nota igual o mayor a 13. Los alumnos que fuesen desaprobados en dos o más asignaturas o que obtuvieran un promedio ponderado anual inferior a 13, automáticamente serán separados de la Academia Diplomática. Para graduarse de Tercer Secretario se le exigirá al aspirante acreditar el dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés a nivel avanzado, mediante un examen de validez internacional que establezca la Academia Diplomática.

Se promueve la perspectiva de inclusión social en los procesos de admisión a la Academia Diplomática. Para este efecto se ha dispuesto:

- Intensificar, en el Perú y en el exterior, la difusión de la convocatoria al concurso de admisión de aspirantes al Servicio Diplomático, así como permitir la inscripción de los postulantes de provincias en las Oficinas Desconcentradas, en cuya sede se efectuará la primera etapa de los exámenes del concurso de admisión (examen de conocimiento y examen escrito de concepto);
- Implementar la Ley N° 28592, que exonera a los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación del pago de derechos de admisión y les reserva vacantes, sujetos a la obtención de nota aprobatoria en el examen de ingreso, para lo cual se ha efectuado la modificación en el Reglamento Orgánico de la Academia Diplomática.

Nivel de Inducción Profesional.- En este nivel, cuya duración será de seis meses, se facilitará la inserción del Tercer Secretario -recién egresado de la Academia Diplomática- en la dinámica y metodología de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, contribuyendo a la comprensión de la estructura y los procesos de gestión del Sector. Para ello se le ofrecerá cursos, talleres y seminarios que tendrán como objetivo complementar su formación básica con otras herramientas del trabajo diplomático.

Nivel de Especialización.- Este nivel está orientado a los funcionarios en la categoría de Terceros Secretarios que hayan concluido el nivel de inducción profesional, así como a los Segundos Secretarios. En él se ofrecerá cursos a nivel avanzado en las tres áreas temáticas de acción de la Cancillería, determinadas

por la Ley del Servicio Diplomático de la República: político-jurídica; económico-comercial; y consular.

Nivel de Perfeccionamiento.-

Fase 1: En esta fase los funcionarios en la categoría de Primer Secretario a Consejero podrán optar por una segunda especialidad o sub-especializarse en temáticas específicas, así como en regiones geográficas, o en temas transversales que les permitan desarrollar competencias como jefes y gestores y profundizar en el dominio de un segundo idioma extranjero.

En esta etapa se impartirá el Curso Superior de la Academia Diplomática al que se refiere el artículo 36, inciso a) de la Ley del Servicio Diplomático de la República.

Fase 2: En esta fase se ofrecerá cursos a funcionarios de las categoría de Ministro Consejero, Ministro y Embajador, orientados a actualizar su marco teórico, profundizar su capacidad prospectiva en materia de relaciones internacionales así como a reforzar sus competencias en liderazgo y gestión pública, propias del ejercicio de funciones directivas.

Asimismo, se propiciará espacios de reflexión e interacción con la comunidad académica y la sociedad civil sobre temas de la agenda exterior del Perú.

En este nivel se ofrecerá el Curso de Altos Estudios de la Academia Diplomática al que se refiere el artículo 37, inciso a) de la Ley del Servicio Diplomático de la República.

- Entes ejecutores

El Ministerio de Relaciones Exteriores desarrolla, en el marco de su política de especialización, con el apoyo de la Academia Diplomática del Perú, un programa de formación y capacitación de los aspirantes y de los Miembros del Servicio Diplomático de la República.

La Academia Diplomática del Perú, como centro de formación profesional de los aspirantes y miembros del Servicio Diplomático de la República, tendrá a su cargo el diseño y la organización de los cursos, talleres y seminarios que se brinden en los diversos niveles del programa, en coordinación con la Oficina General de Recursos Humanos.

- Dominio de idiomas

La acreditación del dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés se exigirá desde la fase de selección de aspirantes a la Academia Diplomática, quiénes para graduarse deberán acreditar el dominio hablado, escrito y de

comprensión del idioma inglés a nivel avanzado mediante un examen de validez internacional, establecido por la Academia Diplomática del Perú.

El programa brindará facilidades a los funcionarios diplomáticos que requieran acreditar el dominio del idioma inglés a nivel avanzado, a través de exámenes de validez internacional. Dichas facilidades serán reguladas a través de una Directiva de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobada por Resolución Ministerial.

Asimismo, se promoverá el dominio de los idiomas oficiales de la Organización de las Naciones Unidas u otro de uso internacional que sea importante para la política exterior del Perú.

- Becas

El Programa de Capacitación contempla el otorgamiento de becas para estudiar en el Perú y en el exterior, orientadas a la especialización de los funcionarios. El otorgamiento de dichas becas ofrecidas por la cooperación internacional o financiadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, se efectuará teniendo en cuenta los requerimientos del Ministerio y en el marco de los principios de igualdad de oportunidades y meritocracia. Mediante Decreto Supremo se modificará el Reglamento para el otorgamiento de becas a los funcionarios del Servicio Diplomático.

- Modalidad virtual o presencial

El programa de capacitación utilizará la modalidad presencial o las facilidades que ofrece la Plataforma Virtual de Educación a Distancia de la Academia Diplomática del Perú, según el caso.

4.1.2.2. Aplicación eficaz del régimen disciplinario, asegurando la garantía del debido proceso.

El régimen disciplinario de acuerdo con la Ley N° 28091-Ley del Servicio Diplomático de la República, está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones del funcionario diplomático y determinar las responsabilidades y sanciones previstas en dicha Ley y en su Reglamento, con la finalidad de preservar y asegurar la institucionalidad y correcto funcionamiento del Servicio Diplomático.

El Viceministro, como Jefe del Servicio Diplomático, es el responsable de que la adscripción del personal en el país y en el exterior se realice de modo racional y eficiente.

En el marco del proceso de modernización se velará por la aplicación eficaz del régimen disciplinario resguardando el principio del debido proceso, para lo cual se

introducen, en el Decreto Supremo al cual se encuentra anexo este Plan de Acción, las modificaciones al Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República orientadas a:

- Eliminar del listado de sanciones aquella referida al pase al retiro por medida disciplinaria; quedando subsistentes la amonestación, suspensión y destitución, en estricta aplicación del principio de legalidad;
- Subsanar los vacíos existentes y precisar las normas reglamentarias con relación al tipo de sanción y al criterio para aplicar las mismas;
- Mejorar los procedimientos a seguir para la aplicación de sanciones en los casos de faltas menores;
- Mejorar el procedimiento administrativo disciplinario para la aplicación de sanciones en los casos de faltas graves; y,
- Precisar el inicio del cómputo del plazo de prescripción a fin de otorgar seguridad jurídica al inicio y desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.

Para fortalecer la implementación de estas disposiciones se deberá:

- Asegurar que la función de representación diplomática de los funcionarios en el exterior y, asimismo, el cumplimiento de sus funciones en el país, recaigan de manera exclusiva en funcionarios de comprobada idoneidad y solvencia moral y profesional como lo exige la función pública;
- Velar por el estricto cumplimiento de los plazos previstos para el desarrollo de los procesos disciplinarios que se instauren;
- Recordar la obligación de los funcionarios de observar escrupulosamente el marco normativo que regula al Servicio Diplomático y a la función pública;
- Formular la Directiva que precise la vía que debe seguir el Viceministro de Relaciones Exteriores en caso se presenten elementos indiciarios suficientes para abrir investigación en la vía judicial;
- Fortalecer a la Comisión Disciplinaria con apoyo profesional especializado en la materia; y,
- Asegurar que la Comisión Disciplinaria cuente con un Reglamento Interno, el cual debe ser aprobado mediante Resolución Ministerial.

4.1.2.3. Fortalecer el carácter meritocrático de la carrera diplomática

Entre dichas acciones se consideran aquellas orientadas a:

- Elevar el nivel de exigencia para el ingreso a la Academia Diplomática;
- Elevar el nivel de exigencia para la aprobación de los estudios en la Academia Diplomática;
- Propiciar un apropiado estándar en la valoración de los logros de perfeccionamiento académico de los funcionarios diplomáticos;
- Mejorar los criterios de evaluación del desempeño de los funcionarios.

4.1.2.4. Profundizar la acción del Servicio Diplomático en materia de desarrollo fronterizo y su aporte en el marco del proceso de descentralización del Estado

Las Oficinas Desconcentradas del Ministerio de Relaciones Exteriores se establecieron mediante el Decreto Supremo N° 020-2002-RE, para impulsar la ejecución de la estrategia de desarrollo fronterizo del país, la inserción de las capacidades locales en la economía regional y mundial y el aprovechamiento eficiente, en las zonas concernidas, de los acuerdos binacionales y regionales de integración y cooperación en los que participa el Perú, apoyando el proceso de descentralización del país. Asimismo, apoyan la labor consular, de asistencia humanitaria y de promoción comercial, así como en la legalización de documentos extendidos en el exterior y en el Perú para que surtan efectos dentro y fuera del país, según corresponda. Actualmente funcionan Oficinas Desconcentradas en las ciudades de Arequipa, Cajamarca, Cuzco, Iquitos, Piura, Puno, Tacna y Tumbes.

Con el fin de profundizar la acción del Servicio Exterior en este ámbito, se ha previsto:

- Ampliar el establecimiento de Órganos Desconcentrados en todas las regiones del país, de manera gradual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores y, en lo posible, mediante la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional para este efecto;
- Establecer el servicio en los Órganos Desconcentrados como criterio que debe ser tomado en cuenta para el traslado al exterior de los funcionarios en la categoría de Ministro Consejero, contribuyendo así al fortalecimiento del proceso de descentralización y al desarrollo fronterizo. Dicho criterio debe ser aplicado, a partir del año 2018, para la elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones.

4.2. POLÍTICA EXTERIOR Y PRESUPUESTO PARA RESULTADOS (PPR)

Objetivo específico: Adecuar el Ministerio de Relaciones Exteriores plenamente a los desarrollos recientes en materia de manejo presupuestal. Con ese propósito, se profundizarán los programas presupuestales para resultados, que permitirán a la entidad asignar los recursos con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad, vinculándolos a productos y resultados medibles en favor de la población, lo que incluye programas con enfoques de inclusión social.

4.2.1. PPR N° 0062 "Optimización de la Política de Protección y Atención a las Comunidades Peruanas en el Exterior".

Dicho Programa está orientado a garantizar el acceso de los connacionales en el exterior a servicios consulares de calidad y a la protección y asistencia legal y humanitaria que requieran para mantener sus vínculos con el país y facilitar su inserción en las sociedades de destino. Para estos efectos, la Cancillería viene optimizando los servicios de atención consular, mediante el fortalecimiento y modernización de sus sistemas de información, del equipamiento informático, de los procesos de gestión y de la infraestructura física, paralelamente a las labores de difusión, promoción y defensa de los compatriotas en el exterior y la suscripción de acuerdos migratorios.

Las acciones que comprende este programa han sido consideradas y desarrolladas en el acápite 4.3 "Ambito Consular", del presente documento.

Avances y desarrollo:

El programa presupuestal se inició en el 2012, y está siendo sometido a una revisión exhaustiva como parte de los esfuerzos para mejorar la eficacia y el desempeño de los PPRs en el sector público.

4.2.2. PPR N° 0133 "Fortalecimiento de la Política Exterior y de la Acción Diplomática"

El programa está organizado alrededor de dos grandes ejes: acción diplomática bilateral y multilateral; y, promoción (económico-comercial, de turismo y de las inversiones, cultural, y de captación de ciencia y tecnología). El objetivo de este programa presupuestal es permitir a la Cancillería y a los órganos del servicio exterior fortalecer sus capacidades de representación del Estado en el sistema internacional; de negociación diplomática y de promoción y defensa de los intereses del país en los foros internacionales y regionales; en la difusión de las potencialidades económicas y los valores culturales del país; así como en la gestión de cooperación en educación, ciencia y tecnología y, en los denominados temas transversales de la agenda regional y global. Incluye, también la organización de eventos internacionales, como la Cumbre de la Alianza del Pacífico (julio, 2015), las reuniones del Foro Económico del Asia Pacífico (APEC) y la reunión de la Organización de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo UNCTAD (que tendrán lugar en el Perú durante el año 2016).

Comprende las siguientes acciones:

- Fortalecimiento de las capacidades de los órganos del servicio exterior tanto en el plano de la gestión y negociación diplomática, como en la asignación de recursos humanos, materiales y financieros;
- Creación de mecanismos de concertación para la aprobación, desarrollo, evaluación y seguimiento de los planes de actividades de los Órganos del Servicio Exterior;
- Uso intensivo de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y administración de los Órganos del Servicio Exterior;
- Introducción de metodología de costeo de actividades para un mayor control interno;
- Plan de acondicionamiento y remodelación de los locales de las residencias y cancillerías de las Misiones y Representaciones en el exterior.

Se ha previsto incluir en el PPR 0133 actividades relativas a la atracción y captación de inversiones extranjeras para promover y potenciar el desarrollo de las pequeñas y micro empresas PYMES, con la finalidad de alcanzar su posterior internacionalización, de manera tal que se pueda contribuir sustantivamente en la implementación de los convenios de cooperación interinstitucional suscritos por el Ministerio de Relaciones Exteriores con los gremios empresariales que apuntan al fin antes mencionado.

Avances y desarrollo:

Su ejecución se inició el 1 de enero de 2015.

4.2.3. Diseño e implementación del PPR "Desarrollo e Integración Fronteriza"

El nuevo PPR se constituirá en un instrumento económico, financiero y de gestión de gran relevancia, que permitirá al Ministerio de Relaciones Exteriores ejercer con mayor eficiencia su rol rector del Sistema Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza.

Comprende las siguientes acciones:

- Articulación y coordinación más estrecha y fluida con otros sectores del Estado (gobierno nacional, gobiernos regionales y locales), la sociedad civil y los gobiernos nacionales y sub-nacionales de los países fronterizos.
- Elaboración y coordinación de programas orientados a brindar servicios básicos a la población de frontera;
- Elaboración, coordinación e implementación de programas sociales y de desarrollo local y fronterizo;

- Celebración de acuerdos bilaterales para la integración fronteriza y coordinación y supervisión de los programas y proyectos de conectividad e infraestructura física y productiva;
- Articulación de programas del Plan Binacional de Desarrollo Perú-Ecuador y de la Autoridad Binacional Autónoma del Lago Titicaca.

Avances y desarrollo:

Se vienen desarrollando trabajos preliminares para el diseño del nuevo PPR, con miras a su aprobación en el año 2016, y su entrada en ejecución el 01 de enero de 2017.

4.3. ASUNTOS CONSULARES

4.3.1. Objetivo específico: Capitalizar los recursos humanos, sistematizar los procesos, fortalecer la infraestructura, y mejorar la información que se brinda a los peruanos en el exterior con relación a sus derechos y deberes, a fin de prestarles un servicio eficiente y de calidad, así como una protección y asistencia eficaz.

4.3.2. Acciones:

4.3.2.1. Aplicación del Sistema Integrado de Gestión Consular (SIGC) para estandarizar los procesos de atención al ciudadano

El Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta en sus Oficinas Consulares con diversos sistemas informáticos, los cuales, a la fecha, no se encuentran estandarizados ni interconectados, por lo que se requiere una plataforma informática que los integre, incluyendo la estandarización de los procesos.

El Sistema Integrado de Gestión Consular (SIGC) constituye el primer gran paso para el salto cualitativo de la gestión consular dado que permitirá la automatización de dicha gestión. Su objetivo es interconectar a las oficinas consulares, las oficinas desconcentradas, los Módulos de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) y a la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la sistematización de información referida a los registros de los peruanos en el exterior, trámites consulares y recaudación consular.

El SIGC constituirá un sistema (software) que permitirá la generación de reportes de gestión en tiempo real y el uso de autoadhesivos de seguridad como un nuevo formato del timbre consular, mejorándose los niveles de supervisión y control.

La implementación del SIGC permitirá una reducción en los tiempos de atención al usuario por una mayor velocidad de los procesos, mayor seguridad jurídica y menor error administrativo.

Avances y desarrollo:

El 26 de junio de 2014 se adjudicó la Licitación Pública N° 002-2014-RE, valorizada en S/. 1'995,000.00 nuevos soles, encontrándose el SIGC, actualmente, en fase de desarrollo. Durante el 2015 se implementará en los 16 Consulados con mayor número de trámites y que cuentan con el Kit Básico de Comunicaciones Seguras (KBCS), los cuales representan más del 70% del promedio anual de actuaciones consulares. La población beneficiaria que reside dentro de las circunscripciones de dichos Consulados asciende a 2'702,548[3] peruanos.

Actualmente, la primera fase del proyecto SIGC se ejecuta en un 80%, esperándose que al 30 de diciembre de 2015 se haya desplegado este sistema en los 16 Consulados antes mencionados (Miami, San Francisco, Washington, Nueva York, Atlanta, Santiago, San Pablo, Tokio, Paterson, Barcelona, Los Angeles, Buenos Aires, Madrid, Nagoya, Milán y Caracas).

4.3.2.2. Implementación de pasaportes electrónicos

El servicio de emisión centralizada de pasaportes electrónicos comunes, diplomáticos y especiales permitirá identificar de manera segura y fehaciente a los titulares de los pasaportes peruanos, cumpliendo con el más alto nivel de seguridad y facilitando la movilidad de los mismos en los Estados receptores.

Avances y desarrollo:

Se desarrollará su implementación en el segundo semestre del 2015.

4.3.2.3. Implementación del programa de estandarización de visas peruanas para visitantes extranjeros, de acuerdo a las más altas exigencias de seguridad internacional

Dicho programa reemplaza al mecanismo tradicional de expedición de visas, que utiliza un sello de tinta simple, por un formato autoadhesivo de última generación en materia de seguridad migratoria, con mayores estándares de calidad recomendados por la OACI. Asimismo, permitirá agilizar la expedición de visas; mejorar la identificación del viajero por parte de la autoridad migratoria; y fortalecer la imagen del país.

[3] Según el "Perfil Migratorio del Perú 2012"-INEI, la población de peruanos que reside en el exterior asciende a 3'535,965 peruanos.

Avances y desarrollo:

Este programa ha sido ejecutado al 100 por ciento en todos los consulados de carrera. El sistema informático se encuentra en fase de ajuste y mantenimiento evolutivo.

4.3.2.4. Sistema de Verificación de Escrituras Públicas (SVEP)

El Sistema de Verificación de Escrituras Públicas (SVEP) es una plataforma informática en la cual los consulados publican las escrituras públicas generadas en el día, las ordena sistemáticamente en una base de datos y cuenta con un sistema de búsqueda que permite a cualquier operador autorizado dentro del sistema consular, verificar si la escritura pública que se presenta corresponde al documento original. Constituye una medida eficaz contra el fraude, salvaguardando, entre otros, el derecho de propiedad del ciudadano.

Avances y desarrollo:

El SVEP se encuentra operativo en las 25 oficinas consulares más importantes, responsables del 90% de la emisión de escrituras públicas. Se estima que el sistema estará instalado al 100% en octubre del 2015.

4.3.2.5. Ejecución del Sistema de Envío Virtual de Documentos Consulares (SEVDC)

La ejecución de este proyecto hará posible la transmisión electrónica al Perú de documentos autorizados por cónsules peruanos, con plena eficacia jurídica. Representará un ahorro de tiempo y dinero para el ciudadano, además de constituir un procedimiento eco-amigable.

Avances y desarrollo:

Se ha iniciado la operación de un software en entorno web que permite realizar el envío virtual de documentos entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y las Oficinas Consulares.

4.3.2.6. Reforzamiento del Sistema de Legalizaciones y Apostilla, con nuevas medidas en materia de seguridad física y electrónica.

Actualmente, el Ministerio de Relaciones Exteriores cuenta con un Sistema de Legalizaciones y Apostilla, mediante el cual se brinda el servicio de certificación de firmas.

Avances y desarrollo:

Se encuentra en fase de implementación un software en entorno web que reemplazará al sistema actual, y permitirá la articulación de todo el proceso: registro, recepción, certificación y entrega. Actualmente, se encuentran en curso las pruebas funcionales y de sistemas, habiéndose previsto que entre a producción en el segundo semestre del 2015.

4.3.2.7. Ejecución del plan de mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y servicios informáticos de la red consular

Se suscita en la actualidad demoras en la atención al connacional por carencia de equipos tecnológicos de última generación. La ejecución de este proyecto significará la reducción del tiempo de atención de trámites consulares en aproximadamente un 10% respecto del año 2013.

Avances y desarrollo:

Bajo un concepto integral de modernización (hardware y software), en junio de 2014 se adquirieron 159 computadoras, 159 escáneres y 159 impresoras de inyección de tinta que servirán para renovar el parque informático de los 16 consulados con mayor número de trámites y que son parte de la primera fase de implementación del SIGC, que concluyó en febrero de 2015.

En abril de 2015, como parte de la primera etapa de la habilitación integral de equipamiento, se culminó la entrega de 56 lectoras de códigos de barras en los Consulados en Estados Unidos de América que forman parte del SIGC: C-Miami, C-Washington, C-Nueva York, C-Paterson, C-Los Angeles, C-San Francisco y C-Atlanta.

4.3.2.8. Actualización del Reglamento Consular del Perú

El Reglamento Consular se actualizará con el fin de adecuarlo a las nuevas circunstancias y a la necesidad de ofrecer un mejor servicio a un mayor número de peruanos en el exterior, así como en función a los cambios en los procesos tecnológicos previstos en el presente Plan.

Avances y desarrollo:

La Comisión Revisora Permanente del Reglamento Consular se encuentra elaborando la propuesta de revisión correspondiente.

4.3.2.9. Portal Web Único Consular

En la actualidad cada Consulado tiene un portal web distinto. Se presenta así un problema de falta de información estandarizada que puede generar confusión en el connacional.

La implementación del Portal Web Único Consular permitirá el acceso de los connacionales en el exterior a información sobre los servicios consulares, desde cualquier dispositivo tecnológico (teléfonos inteligentes, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, entre otros), bajo un formato estándar, amigable y eficiente.

Avances y desarrollo:

En octubre de 2014 se suscribió el contrato correspondiente con la empresa que prestó el servicio para la implementación del Portal Web Único Consular, el cual comprendió la configuración, diseño y administración de las páginas para cada consulado y que concluyó en febrero del presente año.

El proyecto se ha implementado en 34 consulados (Santiago, Buenos Aires, Cochabamba, El Alto, Bogotá, Arica, Asunción, San José, Guatemala, Atlanta, Nueva York, Boston, Chicago, Dallas, Denver, Hartford, Houston, Los Angeles, Miami, Paterson, San Francisco, Washington, Frankfurt, Helsinki, Milán, Londres, Bucarest, Hong Kong, Guangzhou, Dubái, Bangkok, Hanói, Argel, El Cairo) y se continuará avanzando progresivamente hasta incluir a todas las Oficinas Consulares.

4.4. GESTIÓN POR PROCESOS

Objetivo específico.- Identificar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, así como alcanzar resultados en materia de simplificación administrativa.

4.4.1. Mapeo de procesos

La propuesta elaborada por el Ministerio de Relaciones Exteriores incluye un componente orientado al análisis y la optimización de procesos, y concluirá con las propuestas para la creación de un modelo de gestión para la mejora continua, la implementación de un nuevo diseño de arquitectura institucional y la implantación de los procesos mediante sistemas de información.

Avances y desarrollo:

Para la implementación de la gestión por procesos, y en línea con lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, se ha previsto convocar en el mes de julio, el concurso para la realización del mapeo de procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los trabajos tendrán una duración de seis meses.

4.4.2. Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA

La Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores ha propuesto la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos a fin de eliminar, en beneficio del ciudadano, pagos de tasas por determinados procedimientos administrativos y servicios exclusivos, relacionados con:

- Autentificación de copia de tratados, convenios, acuerdos, convenciones y demás instrumentos internacionales;
- Certificado de registro y vigencia de tratados, convenios, acuerdos, convenciones y demás instrumentos internacionales;
- Aprobación de edición, impresión, material para exportación e ingreso en el país para uso comercial o de distribución de enciclopedias, mapas, software o cualquier otro documento que contenga descripción histórica-geográfica de límites internacionales del Perú;
- Expedición y legalización de constancia negativa de existencia de oficina consular en un país determinado;
- Evaluación, legalización y traslado al exterior de partes notariales sobre actas de nacimiento, matrimonio o defunción, y de partes notariales de declaración de divorcio o reconocimiento de paternidad, para su anotación textual o marginal;
- Traslado de carta a ser entregada con carácter notarial por la oficina consular;
- Evaluación, legalización y traslado al exterior de Resolución de Alcaldía sobre declaración de divorcio;
- Reproducción de documentos conservados en el Archivo;
- Traslado de documentos al exterior para trámite consular;
- Expedición de copia digital de documentos en Archivo Histórico de Límites.

Avances y desarrollo:

Las modificaciones serán aprobadas mediante Resolución Ministerial.

4.4.3. Actualización del Reglamento para la Administración de las Asignaciones de los Órganos del Servicio Exterior

El objetivo de la actualización es aplicar, con mayor rigurosidad, los criterios de eficiencia, calidad, monitoreo y control de la ejecución del gasto. La actualización contemplará lo siguiente:

- Mayor nivel de concordancia entre el gasto y la consecución de los objetivos de política exterior: se crean pautas claras de gasto, hasta ahora difíciles de alcanzar en atención a la amplitud de la labor de los Órganos del Servicio Exterior;
- Se reducirán lagunas interpretativas;
- Concordancia con el Sistema Informático de Revisión de Cuentas: supervisión del gasto en tiempo real;
- Se asegurará gradualidad en el gasto: se reduce la concentración de recursos a fin de año;
- Se establecerá un mecanismo de ajuste automático en aquellos países a los que los recursos se giran en dólares.

Avance y desarrollo:

Se encuentra a consideración de la alta dirección el proyecto de modificación del Reglamento.

4.5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

Objetivo específico.- Recoger, organizar y analizar datos, con el objetivo de convertirlos en información útil para la toma de decisiones y la provisión de servicios a la ciudadanía.

4.5.1. Implementación del "Contact Center"

El "Contact Center" permitirá al Ministerio de Relaciones Exteriores la gestión de consultas sobre los trámites más relevantes que se procesan en la Sede Central, Órganos Desconcentrados y Órganos del Servicio Exterior.

El "Contact Center" brindará los siguientes beneficios:

- Atención de las llamadas telefónicas de los connacionales en un horario de 24x7x365. Cabe señalar que, a la fecha, aproximadamente el 50% de las llamadas telefónicas entrantes a los consulados no se atienden por limitaciones de personal;
- Gestionar los requerimientos de los connacionales realizados a través de las llamadas telefónicas y correos electrónicos, utilizando para ello el Sistema Integral de Gestión Consular que interactuará con el "Contact Center". Con esta

integración el connacional podrá hacer un seguimiento de su requerimiento desde el inicio hasta la finalización del mismo;
- Mejorar el servicio que se presta a las comunidades peruanas en el exterior, permitiendo una solución centralizada y estandarizada para la atención de consultas y procedimientos de trámites;
- Este instrumento de gestión se inscribe dentro de los lineamientos para lograr una atención consular eficiente y efectiva al servicio del público y de la comunidad peruana;
- El desarrollo de esta solución es más económico y eficiente que optar por la implementación de centrales telefónicas en los principales Consulados Generales o la de contratar a tele operadoras en las oficinas consulares de carrera.

Avances y desarrollo:

Se espera que el "Contact Center" entre en servicio a fines del 2016. En una primera fase se estará en capacidad de brindar información vía telefónica y correo electrónico, en español, sobre trámites consulares; así como en protección y asistencia al nacional en todo el territorio de Estados Unidos de América, país que alberga la tercera parte del total de la población peruana en el exterior; y, de transferir las consultas a las oficinas consulares, cuando el caso lo amerite.

4.5.2. Sistema Informático de Rendición de Cuentas – SIRC

La Plataforma informática optimizará el proceso de rendición de cuentas de los recursos financieros asignados a los Órganos del Servicio Exterior, el cual se realiza en la actualidad manualmente y consume gran cantidad de tiempo.

El SIRC brindará los siguientes beneficios:

- Celeridad en la rendición de cuentas mediante el uso de tecnología accesible, permitiendo aprovechar el desarrollo tecnológico existente y lograr eficiencia en el uso de recursos limitados;
- Rendición de cuentas en tiempo real (acceso y monitoreo inmediato al trabajo que se realiza, por parte de la misión rindente y el revisor en Lima), permitiendo el cruce de información y apoyo entre ambas partes, imposible en el sistema actual y vital para agilizar la subsanación de observaciones.

Avances y desarrollo:

Actualmente, se desarrollan pruebas piloto en varios Órganos del Servicio Exterior.

4.5.3. Fortalecimiento e innovación de la Plataforma Virtual de Capacitación a Distancia

La mejora de la plataforma virtual de capacitación tiene por objeto hacerla más interactiva y amigable, así como ampliar su alcance a un mayor número de alumnos. Ello comprende:

- Mejora de presentación de cursos con incorporación de elementos multimedia;
- Nuevo diseño de la plataforma: interactivo y amigable, de fácil acceso y navegación clara e intuitiva para alumnos, administradores, profesores y tutores.
- Ampliación de su alcance a un mayor número de alumnos.
- Adaptabilidad de acceso desde diferentes dispositivos: computadoras portátiles, tableta electrónica y teléfonos inteligentes.
- Clases en vivo: permitirá comunicación directa entre alumnos y docentes, debates virtuales, exámenes en tiempo real, sustentaciones de trabajos y tesis, entre otros.

Avances y desarrollo:

Se ha concluido la fase de diseño y en agosto de 2015 se estaría desarrollando un curso piloto.