



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

507
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

I.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

1. ÁREA SOLICITANTE

La Unidad de Almacén de la Oficina de Logística.

2. OBJETIVO

Adquirir Agua de Mesa sin gas x 20 L para atender las necesidades de los servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus diferentes Dependencias ubicadas en la ciudad de Lima.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es de mantener el abastecimiento de Agua de Mesa sin gas x 20 L para cubrir las necesidades del personal de las diferentes áreas del Ministerio de Relaciones Exteriores, que contribuirá al desarrollo de sus funciones.

Asimismo, la presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional 2024- de acuerdo con lo señalado en el **Anexo N° 02** – Centros de Costo y Actividades Operativas.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El bien solicitado deberá contar con las características técnicas y condiciones detalladas en el **Anexo N° 1**, del presente documento.

Asimismo, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos para la etapa de perfeccionamiento del contrato

- Copia del Registro Sanitario emitido por DIGESA o copia de la verificación en la página web de "Consulta de Registros Sanitarios de Alimentos" de DIGESA del Ministerio de Salud, a través del siguiente link:
http://www.digesa.minsa.gob.pe/Expedientes/Consulta_Registro_Sanitario.aspx.
- Copia del Certificado de saneamiento ambiental vigente de las instalaciones del almacén cuyas actividades mínimas sean: desratización, desinfección y desinsectación.
- Copia del Certificado de los resultados de análisis microbiológicos según DS N° 031-2010/SA, con una vigencia no mayor de 6 meses de emitido.
- Copia de Certificado de los resultados de análisis físico químico según DS N° 031-2010-SA, con una vigencia no mayor de 6 meses de emitido.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

506
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de la entrega de los bienes solicitados se encuentra estipulado en el **Anexo N° 01**, considerando la fecha de vencimiento de los mismos y registrá posterior a la suscripción del contrato.

7. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en el almacén central del Ministerio de Relaciones Exteriores, sito en el Jr. Lampa N° 545, primer sótano, cercado Lima en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 04:30 pm.

8. VIGENCIA

Desde el día siguiente de suscrito el contrato y hasta que el funcionario responsable otorgue la última conformidad de los bienes recepcionados y se efectúe el último pago.

9. GARANTÍA

Todos los bienes solicitados deberán contar con una garantía mínima de un (1) año, por el periodo establecido para el cambio o reposición del bien que se encuentre defectuoso.

10. REPOSICIÓN DEL BIEN DEFECTUOSO

El contratista se compromete a realizar los cambios necesarios por productos con defectos de fabricación o deteriorados en un plazo máximo de dos (2) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la solicitud mediante correo electrónico de cambio por parte de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística

11. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El responsable de las coordinaciones será la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística.

12. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

RECEPCIÓN DE LOS BIENES

La recepción de los bienes será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación (bienes) será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.





13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará posterior a cada entrega (de acuerdo con el **Anexo N° 01**) en moneda nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del proveedor.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de 10 días de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el proveedor comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI). y de acuerdo con la conformidad emitida por el área usuaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de Remisión donde se verifique la recepción de los bienes requeridos de parte de la Unidad de Almacén.
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, Cercado de Lima, Sótano N° 01 o a través de mesa de partes virtual: mesadepartes@rree.gob.pe.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto la orden de servicio por incumplimiento. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- No cumple con prestar el producto en el plazo previsto en la Orden de Compra.
- Habiéndosele otorgado el plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.

16. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

509
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga."

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)

Son causales de resolución del contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

NOTA: Se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades para la etapa de perfeccionamiento del contrato





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

507

II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 soles (Cien mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 soles (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: bebidas gaseosas, agua mineral, agua de mesa, en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 29.01.2019, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 005-2019 OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

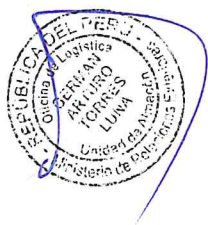
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



ANEXO N° 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS

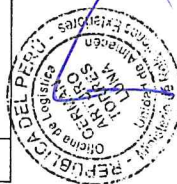
ADQUISICIÓN DE AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L PARA ATENCIÓN DE LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

AGUA DE MESA		GRUPO : 09		CLASE : 11		FAMILIA : 0007				
N°	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS TECNICAS		UNIDAD	CANTIDAD	PLAZO DE		CANTIDAD DE ENTREGAS	PLAZO DE ENTREGA	CANTIDAD POR ENTREGA
					TOTAL	VENCIMIENTO				
					SOLICITADA					
1	AGUA DE MESA SIN GAS X 20 L	AGUA CON TRATAMIENTO FISICO QUIMICO, OSMOSIS INVERSA, EN BIDON TRANSPARENTE DE 20 LTS DE CAPACIDAD PARA SER UTILIZADO EN CUALQUIER TIPO DE DISPENSADOR,		UNIDAD	7,607	NO MENOR A 60 DIAS, DE SU FECHA DE PRODUCCION		3 ENTREGAS	1° ENTREGA: Hasta 3 días calendario después de suscrito el contrato y/o notificación de Orden de compra 2° ENTREGA: Hasta 2 días calendario después de suscrito el contrato y/o notificación de Orden de compra 3° ENTREGA: Hasta 2 días calendario después de recibida la solicitud de los bienes, vía correo electrónico, por parte del responsable de las coordinaciones	1° ENTREGA 2,257 UNIDADES 2° ENTREGA 2,250 UNIDADES 3° ENTREGA 3,100 UNIDADES



CENTROS DE COSTO Y ACTIVIDADES OPERATIVAS

N°	NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA
1	DESPACHO MINISTERIAL DE RR. EE.	AOI00004500085	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO MINISTERIAL
2	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AOI00004500303	GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO
3	PROCURADURIA PÚBLICA	AOI00004500304	ACCIONES DE PROCURADURÍA
4	DESPACHO VICEMINISTERIAL	AOI00004500014	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DEL DESPACHO VICEMINISTERIAL
5	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLITICA EXTERIOR	AOI00004500016	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR
6	DIRECCION DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE LA POLITICA EXTERIOR	AOI00004500239	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DE COYUNTURA EN MATERIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y POLÍTICA EXTERIOR
7	DIRECCION DE POLITICAS Y ESTRATEGICAS	AOI00004500240	FORTALECIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL MRE EN EL MARCO DEL SINAPLAN
8	DIRECCION DE MANEJO DE CRISIS Y PREVENCION DE CONFLICTOS	AOI00004500241	GESTIÓN DEL MANEJO DE CRISIS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
9	DIRECCION GENERAL DE AMERICA	AOI00004500025	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
10	DIRECCION DE AMERICA DEL SUR	AOI00004500234	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE SUDAMÉRICA
11	DIRECCION DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE	AOI00004500236	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE
12	DIRECCION GENERAL DE AMERICA	AOI00004500025	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
13	DIRECCION DE LIMITES	AOI00004500229	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA TERRITORIAL
14	DIRECCION DE ASUNTOS MARITIMOS	AOI00004500230	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA MARÍTIMA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS A AGUAS INTERNACIONALES TRANSFRONTERIZAS
15	DIRECCION DE ASUNTOS ANTARTICOS	AOI00004500310	FORTALECIMIENTO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL SISTEMA DEL TRATADO ANTÁRTICO
16	DIRECCION GENERAL DE EUROPA	AOI00004500027	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EUROPA
17	DIRECCION GENERAL DE ASIA Y OCEANIA	AOI00004500026	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASIA Y OCEANÍA
18	DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAISES DEL GOLFO	AOI00004500216	GARANTIZAR EL INCREMENTO PROGRESIVO DE LA PRESENCIA DEL PERÚ EN EL MEDIO ORIENTE Y EN LOS PAÍSES DEL GOLFO, ASÍ COMO DE LOS VÍNCULOS CON LOS ORGANISMOS REGIONALES



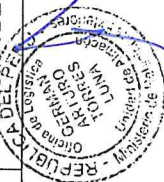


PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°	NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA
19	DIRECCION DE SEGURIDAD Y DEFENSA	AOI00004500228	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y DEFENSA
20	DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE	AOI00004500251	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE
21	DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS	AOI00004500252	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS
22	DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS ECONOMICOS	AOI00004500305	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS ECONÓMICOS
23	DIRECCION DE NEGOCIACIONES ECONOMICAS INTERNACIONALES	AOI00004500181	FORTALECIMIENTO DE LAS NEGOCIACIONES ECONÓMICAS INTERNACIONALES
24	DESAPACHO DE SECRETARÍA GENERAL	AOI00004500086	GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
25	DIRECCION DE POLITICA CONSULAR	AOI00004500249	ATENCIÓN DE TRÁMITES CONSULARES EN EL EXTERIOR Y EN EL TERRITORIO NACIONAL
26	DIRECCION DE PROTECCION Y ASISTENCIA AL NACIONAL	AOI00004500045	GESTIÓN DE LA ASISTENCIA LEGAL Y/O HUMANITARIA
27	DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES	AOI00004500151	GARANTIZAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS CULTURALES
28	DIRECCIÓN DE RELACIONES EDUCATIVAS Y DEL DEPORTE	AOI00004500185	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL, ASÍ COMO OBTENCIÓN DE BECAS
29	CENTRO CULTURAL INCA GARCILASO	AOI00004500238	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PROMOCIÓN CULTURAL
30	DIRECCIÓN DE POLÍTICA CULTURAL	AOI00004500184	PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE CONVENIOS Y PROGRAMAS DE INTERCAMBIO CULTURAL
31	OFICINA DE RACIONALIZACION Y METODOS	AOI00004500012	GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
32	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	AOI00004500208	GESTIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO EN EL MRE
33	DIRECCION DE CEREMONIAL	AOI00004500042	IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD OPERATIVA
34	OFICINA DE FINANZAS	AOI00004500017	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
35	OFICINA DE GESTION DEL SERVICIO EXTERIOR	AOI00004500217	ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS ACTOS OFICIALES
36	OFICINA DE LOGISTICA	AOI00004500219	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, ASÍ COMO DE LA FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
37	OFICINA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	AOI00004500220	GESTIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
		AOI00004500221	GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO Y CONTRATACIONES DEL ESTADO
		AOI00004500226	GESTIÓN DEL PERSONAL DEL MRE



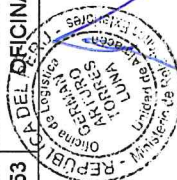


PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°	NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA
38	OFICINA DE CAPACITACION DE PERSONAL	AOI00004500022	GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN, PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL DEL MRE
39	OFICINA DE SERVICIOS Y BIENESTAR DEL PERSONAL	AOI00004500246	GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE
40	OFICINA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES	AOI00004500247	GESTIÓN DE LAS REMUNERACIONES Y PENSIONES DEL PERSONAL DEL MRE
41	OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTION INSTITUCIONAL	AOI00004500186	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
42	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	AOI00004500019	GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES
43	OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	AOI00004500020	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL MRE
44	DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE	AOI00004500235	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES PARA LA INTEGRACIÓN Y LA COOPERACIÓN CON LOS PAÍSES DE NORTEAMÉRICA.
45	DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMO DE COOPERACIÓN SUDAMERICANA	AOI00004500237	FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES CON LOS MECANISMOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL
46	DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	AOI00004500076	GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
47	OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	AOI00004500245	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
48	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR Y ASUNTOS CONSULARES	AOI00004500248	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNIDADES PERUANAS EN EL EXTERIOR
49	OFICINA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	AOI00004500440	GESTIÓN DEL PROCESO PRESUPUESTARIO: PROGRAMACIÓN MULTIANUAL, FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA, INFORMES DE EVALUACIÓN Y RESOLUCIONES MINISTERIALES DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.
50	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	AOI00004500167	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
51	DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES	AOI00004500029	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ASUNTOS MULTILATERALES Y GLOBALES
52	DIRECCIÓN DE ORGANISMO Y POLÍTICA MULTILATERAL	AOI00004500227	AMPLIACIÓN DEL PROTAGONISMO DEL PERÚ EN LOS PRINCIPALES ORGANISMOS INTERNACIONALES
53	OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN	AOI00004500187	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE COMUNICACIÓN





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

N°	NOMBRE DEPENDENCIA	CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA
54	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	AOI00004500033	PROMOCIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INVERSIÓN PRODUCTIVA
55	DIRECCIÓN DE ASUNTOS AEREO Y ESPACIALES	AOI00004500231	PRESERVACIÓN Y DEFENSA DE LA SOBERANÍA AÉREA, ASÍ COMO RESGUARDO DE LOS INTERESES DEL PERÚ VINCULADOS AL ESPACIO EXTERIOR
56	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA	AOI00004500004	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (CONADIF)
57	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE TURISMO	AOI00004500034	PROMOCIÓN DEL TURISMO RECEPTIVO Y LA GASTRONOMÍA PERUANA
58	DIRECCIÓN GENERAL DE TRATADOS	AOI00004500209	GESTIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO INTERNO, REGISTRO Y ARCHIVO DE LOS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES
59	DIRECCIÓN DE PRIVILEGIOS E INMUNIDADES	AOI00004500218	GESTIÓN DE LA NORMATIVA SOBRE INMUNIDADES Y PRIVILEGIOS
60	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	AOI00004500222	GESTIÓN DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL MRE EN EL PERÚ Y EN EL EXTERIOR
61	DIRECCIÓN GENERAL DE AFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO	AOI00004500028	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO
62	DIRECCIÓN PARA ASUNTOS SOCIALES	AOI00004500253	GESTIÓN DE ASUNTOS SOCIALES
63	DIRECCIÓN DE CONTROL DE DROGAS	AOI00004500255	GESTIÓN DE ASUNTOS EN MATERIA DE CONTROL DE DROGAS
64	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL	AOI00004500244	PROMOCIÓN DE LAS EXPORTACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PERUANOS A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DEL SERVICIO EXTERIOR
65	DIRECCIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	AOI00004500035	FACILITACIÓN DE LA CAPTACIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
66	OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES	AOI00004500021	GESTIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ASUNTOS LEGALES
67	DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN	AOI00004500442	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA PRO TÉMPORE DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO
68	OFICINA DE SEGURIDAD	AOI00004500040	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL MRE
69	DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA	AOI00004500243	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

