

Este documento ha sido impreso por os00004162024a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/05/24 06:37 PM

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ABIERTO NORMAL

MEMORÁNDUM N° A24009802024



A : OFICINA DE LOGÍSTICA

De : Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

Asunto : Se solicita contratación del servicio de alquiler e instalación de tótems y otras estructuras para la Tercera Reunión de Altos Funcionarios APEC - SOM3 y eventos conexos

Referencia : EVE000782024

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de solicitar la contratación del "servicio de alquiler e instalación de tótems y otras estructuras para la Tercera Reunión de Altos Funcionarios APEC - SOM3 y eventos conexos"

Sobre el particular, es preciso indicar que los términos de referencia del presente requerimiento han sido elaborados por este Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 de acuerdo a lo establecido en la Directiva N°01-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos en el Foro de Cooperación Asia – Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo en el año 2023 y 2024".

En tal sentido, se remite en físico los términos de referencia debidamente suscritos a fin de que pueda iniciar las acciones pertinentes de contratación.

Lima, 9 de Mayo del 2024

Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt
Embajador

Presidente Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

OFICINA DE LOGÍSTICA Fecha: H/E N°:

Derivado a:

PRG ADQ ALM

A: *Verificar en físico*

Acción a tomar: *procesar acciones correspondientes*

CIC: A24, PRG

KSSL

Este documento ha sido impreso por os00004162024a2408, quien asume la responsabilidad sobre el uso y destino de la información contenida. 09/05/24 06:37 PM

Anexos

Proveidos

Proveido de Raul Aldoradin Gutierrez (09/05/2024 18:32:03)
Derivado a Sheila Libertad Barrera García
Se agradecerá verificar a fin de procesar acciones correspondientes



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ALQUILER DE TÓTEMOS Y OTRAS ESTRUCTURAS PARA LA TERCERA REUNIÓN DE ALTOS FUNCIONARIOS (SOM3) APEC Y EVENTOS CONEXOS EN LA CIUDAD DE LIMA, EN EL MARCO DEL FORO DE COOPERACION ECONÓMICA ASIA-PACIFICO APEC PERÚ 2024

1. AREA SOLICITANTE

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

2. ANTECEDENTES

Con fecha 10 de febrero de 2022, el primer ministro de Tailandia, General Prayut Chan-ocha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024.

Mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE de 10 de julio de 2022, modificado mediante Decreto Supremo N°058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N°042-2022-RE se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda.

Mediante Resolución Secretaria General N°0822 de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado “Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024”, que tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE de 23 de diciembre de 2022 se designa al embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE, de 21 de febrero de 2023 se aprueba la Directiva N°001-2023-OGA-RE “Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia- Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024.

3. OBJETO

Contratar una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de instalación y alquiler de elementos de imagen y otras estructuras para las reuniones que se realizarán en la ciudad de Lima, en el marco del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico APEC PERÚ 2024.

Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio por contratar permitirá realizar la Tercera Reunión de Altos Funcionarios (SOM3) APEC y eventos conexos que se llevarán a cabo en la Ciudad de Lima, de manera adecuada a los estándares de reuniones internacionales de alto nivel, asegurando el óptimo desarrollo del evento, contribuyendo al éxito de este y a la buena imagen del país.

5. ACTIVIDAD POI

El presente servicio se encuentra alineado al Plan Operativo Institucional 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

CODIGO POI	ACTIVIDAD
A0I00004500448	ORGANIZACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL AFORO APEC 2024

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se rige por el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS

7.1 CONDICIONES GENERALES

- Servicio consiste en la instalación y alquiler de tótems y otras estructuras (tótems y módulo de informes) para la Tercera Reunión de Altos Funcionarios (SOM3) APEC y eventos conexos
- La Unidad de Gestión de Eventos entregará al contratista los diseños para la impresión de los elementos solicitados.
- El servicio incluirá la instalación, montaje y desmontaje de todos los elementos alquilados al contratista, de acuerdo con las fechas señaladas en el cuadro detalle del numeral 11.
- La Unidad de Gestión de Eventos realizará las verificaciones de las ubicaciones en coordinación con la Unidad de Gestión de Eventos.
- Las medidas de los elementos de imagen podrán tener una variación de +/- 15% (por margen de error) aproximadamente, dependiendo de la funcionalidad o necesidad del diseño o estructura a instalar. Lo cual no demandará mayores costos a la Entidad.
- El contratista se encargará de la eliminación de desmonte y excedentes de la zona de trabajo durante cada etapa (montaje y desmontaje), quedando prohibido dejar residuos y material de desmonte en el local del evento y en la vía pública.
- Para la ejecución del servicio (montaje y desmontaje), todo el personal del contratista deberá presentarse debidamente equipado de sus EPP (Equipos de protección personal), de acuerdo con la normativa vigente.
- Para la ejecución del servicio (montaje y desmontaje), todo el personal del contratista deberá contar SCTR (Salud y Pensión).
- Ante la eventualidad de caso fortuito o fuerza mayor, evento pandémico o declaratoria de emergencia que imposibilite la realización del evento, la Entidad comunicará al Contratista sobre la cancelación del evento, procediendo solo el pago de gastos generales debidamente acreditados, realizados con anterioridad de la comunicación por parte de la Entidad.
- El contratista se hace responsable de cualquier daño ocasionado a las instalaciones durante el montaje, uso y/o desmontaje de los elementos, debiendo asumir oportunamente la subsanación del daño ocasionado.

Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- k) En la ejecución del servicio el contratista debe cumplir con los **Protocolos del Centro de Convenciones "27 de Enero" Ciudad de Lima (en adelante, "el LCC")**, el mismo que se adjunta.
- l) El contratista debe contar con las siguientes pólizas de seguros para el inicio de la segunda etapa:
- ✓ Seguro de SCTR salud y pensión para todo su personal acreditado para la ejecución del servicio.
 - ✓ Póliza de Deshonestidad por US\$ 50,000.00 por evento.
 - ✓ Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por una suma asegurada no menor de US\$150,000.00 por evento y en límite agregado anual, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:
 - i. Responsabilidad Civil Extracontractual
 - ii. Responsabilidad Civil Contractual
 - iii. Responsabilidad Civil Patronal

Responsabilidades del contratista con respecto a las pólizas:

- ✓ Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- ✓ Entregar al MRE copia de las pólizas y/o constancias de seguros que evidencie al personal asignado durante el periodo de la contratación y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro.
- ✓ El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- ✓ La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- ✓ Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de los mismos.
- ✓ Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo de Trabajo Presidencia APEC y/o funcionarios y trabajadores y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

7.2.1 PARA LA Tercera Reunión de Altos Funcionarios (SOM3) APEC y eventos conexos

a) PÓRTICO DE BIENVENIDA 1

- **Cantidad:** 02 unidades
- **Medidas generales:** 9.00 m de largo x 1.36 m de profundidad x 6.00 m de alto aproximadamente.
- **Gráfico:** Ver gráfico N°1
- **Estructura:** Habilitado con sistema constructivo con base en una estructura tridimensional –Tridilosa conformada por:

Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

- Banner para friso de medidas 9.00 x 2.00 metros aproximadamente y adosado a este letras volumétricas en fond y/o Celtex de tamaño 0.50 x 0.40 x 0.10 metros aproximadamente.
- Spiders con vidrios de 18 mm, instalados según diseño que proporcione la Unidad de Gestión de Eventos del Ministerio de Relaciones Exteriores, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.
- Base soporte de estructura de octanorm formato rectangular.
- **Material Gráfico:**
 - (1) Backing de friso de medidas 9.00 x 2.00 artes proporcionadas por el área de eventos, impresión en alta resolución (1440DPI).
 - (2) Paneles de vidrio translucidos de 0.98 x 0.98 en artes en vinil impresión en alta resolución (1440DPI). Artes proporcionadas por el área de evento= 08 und.
 - (3) Letras volumétricas en fond y/o Celtex de tamaño 0.50 x 0.40 x 0.20.cm y Logo de APEC 2.00 x 1.50 de medidas aproximadas con artes en impresión en vinil de alta resolución (1440 DPI) Artes proporcionadas por el área Eventos.
 - Debe incluir 30.00 m² aproximadamente de gráfica impresa en vinil autoadhesivo impreso digitalmente, en alta resolución (1440 DPI), full color y acabado mate o semi mate.
- **Sistema Eléctrico:** Iluminación con reflectores leds de 300w a 1800w Cada estructura debe quedar debidamente iluminada cantidad aproximada entre 9 a 12 unds.

UBICACIÓN : INGRESO 2° PISO LCC (CALLE ARQUEOLOGÍA Y COMERCIO)

Foto referencial: Diseño y Ubicación de Pórtico



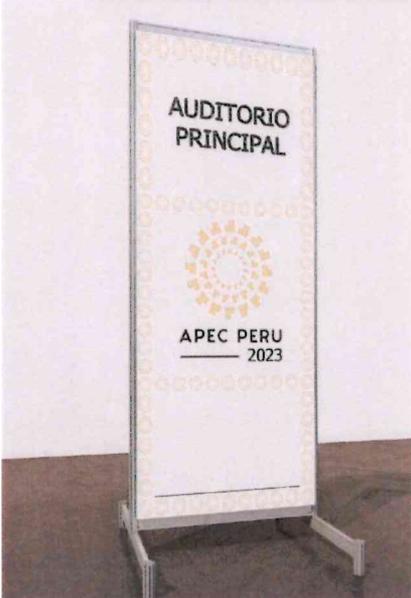
Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- b) TÓTEM DE DOS LADOS
- Gráfico: Ver gráfico N°2

<p><u>Tótems modelo en sistema octogonal de dos lados</u></p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Veintidós (22)</p>
<p>Medida</p>	<p>0.69 m x 1.94 m altura</p>
<p>Material</p>	<p>Habilitados en sistema octogonal, con estructura de aluminio y panelería de PVC de 3mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco.</p>
<p><u>Artes gráficas para acabado</u></p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Cuarenta y cuatro (44) piezas (2 por cada tótem)</p>
<p>Medida individual</p>	<p>0.66 x 1.68 m</p>
<p>Material</p>	<p>Vinil autoadhesivo</p>
<p>Acabado</p>	<p>Impresión digital de alta resolución (1440 dpi), impresión full color, acabado semi mate</p>
<p>Diseño y arte final</p>	<p>Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.</p>



Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

- c) **TÓTEM CUATRO LADOS TIPO 1**
- Gráfico: Ver gráfico N°3

<p><u>Tótems modelo en sistema octogonal de cuatro lados</u></p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Diez (10)</p>
<p>Medida</p>	<p>1.03 m x 1.03 m x 2.48 m altura</p>
<p>Material</p>	<p>Habilitados en sistema octogonal con estatura de aluminio y panelería de aglomerado de madera de 15mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco</p>
<p><u>Artes gráficas para acabado</u></p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Cuarenta (40) piezas (4 por cada tótem)</p>
<p>Medida individual</p>	<p>0.95 x 2.38 m</p>
<p>Material</p>	<p>Vinil autoadhesivo</p>
<p>Acabado</p>	<p>Impresión digital de alta resolución (1440 dpi), impresión full color, acabado semi mate</p>
<p>Diseño y arte final</p>	<p>Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.</p>



Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

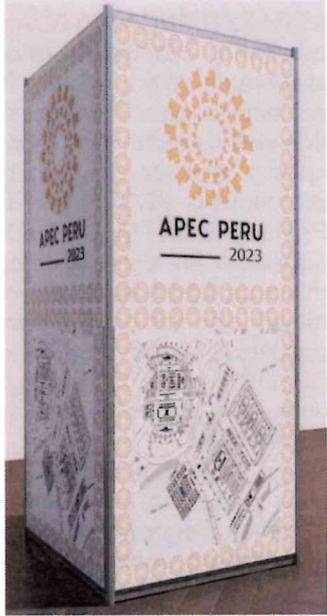


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

d) TÓTEM CUATRO LADOS TIPO 2

- Gráfico: Ver gráfico N°4

<p>Tótems modelo en sistema octogonal de cuatro lados</p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Dieciocho (18)</p>
<p>Medida</p>	<p>1.03 m x 1.03 m x 1.94 m altura</p>
<p>Material</p>	<p>Habilitados en sistema octogonal con estatura de aluminio y panelería de aglomerado de madera de 15mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco</p>
<p>Artes gráficas para acabado</p>	
<p>Cantidad</p>	<p>Veinte (72) piezas (4 por cada tótem)</p>
<p>Medida individual</p>	<p>0.95 x 2.38 m</p>
<p>Material</p>	<p>Vinil autoadhesivo</p>
<p>Acabado</p>	<p>Impresión digital de alta resolución (1440 dpi), impresión full color, acabado semi mate</p>
<p>Diseño y arte final</p>	<p>Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.</p>



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

e) MÓDULO DE ACREDITACIÓN Y ACCESOS

- **Gráfico:** Ver gráfico N°5
- ✓ 01 PARED ENCAJONADA de 19.314 m x 5.44 m x 3.48 m de alto habilitado en sistema octogonal, con estructura de aluminio anodizado y panelería mixta de aglomerado de madera de 15mm y Sintra PVC de 3mm con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados revestidos por su parte exterior e interior (visible a atención a público) con vinil autoadhesivo impreso con tintas eco solventes, alta resolución (1440DPI), full color y acabado mate. En su parte posterior cuenta con un almacén de 1.445 de profundidad. **SEGÚN GRÁFICO 5**
- ✓ PARED FRONTAL DE 2.80 m de largo x 3.48 m de altura en parte central habilitado en sistema octogonal, con estructura de aluminio anodizado y panelería mixta de aglomerado de madera de 15mm y Sintra PVC de 3mm con revestimiento melamínico de color blanco. Cuenta con una sobre estructura que consta de 04 paneles de vidrio de 0.98 x 0.98 sujetos a la estructura principal a través de sistema SPYDER revestidos en su parte interna con vinil autoadhesivo impreso al espejo, con tintas eco solventes, alta resolución (1440DPI), full color y acabado mate. **SEGÚN GRÁFICO 5**
- ✓ 12 POSICIONES DE ATENCIÓN de 1.36 m x 0.705 m x 0.77 m de altura en su 1er nivel y un sobre mostrador de 0.455 m de ancho x 0.25 m de altura. Habilitados en sistema octogonal con estructura de aluminio y paneles de aglomerado de madera con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados. Paneles frontales de cada módulo de PVC Sintra de 3mm con revestimiento melamínico de color blanco por ambos lados. Cada posición debe contar con un friso de 0.25 m x 1.26 m aproximadamente con el nombre de la posición impreso en vinil autoadhesivo impreso con tintas eco solventes, alta resolución (1440DPI), full color y acabado mate. **SEGÚN GRÁFICO 5**
- ✓ TECHO para cubrir un área de 107.10 m² aproximadamente habilitado con planchas de Policarbonato Transparente 6mm y Sintra PVC de 3mm para protección del clima y haciendo las veces de falso techo para cubrir cables. **SEGÚN GRÁFICO 5**

Los artes para la impresión de revestimientos de vinil autoadhesivo serán proporcionados por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Los elementos se consideran en alquiler

UBICACIÓN: EXTERIORES DEL LCC, POR CALLE COMERCIO



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



f) TÓTEMS DE 4 LADOS – TIPO 3

- **Gráfico:** Ver gráfico N°6

- Cantidad : Dieciocho (18) unidades
- Medida : 2.02 x 1.535 x 3.48 m altura – **SEGÚN GRÁFICO 6**
- Material : Habilitados en sistema octogonal (octanorm), con estructura de aluminio y panelería de PVC de 3mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco.

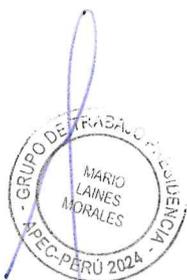
Artes gráficas para acabado

- Cantidad de Paneles : ciento ocho (108) piezas (6 por cada tótem)
- Medida individual : 1.94 m x 0.95 m (1 piezas) 1.94 x 2.38m (1pieza) 0.95 x 0.95m (2 piezas) 0.95 x 2.38 m (2 piezas)
- Material : vinil autoadhesivo.
- Acabado : impresión digital de alta resolución (1440 dpi) Impresión full color; acabado semi mate
- Diseño y arte final : será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Los elementos se consideran en alquiler

UBICACIÓN: serán distribuidos en diversos espacios del LCC

Imagen referencial



Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



g) **TÓTEM DE 4 LADOS – TIPO 4**

Gráfico: Ver gráfico N°7

- Cantidad : Seis (6) unidades
- Medida : 2.02 x 1.535 x 5.00 m altura – **SEGÚN GRÁFICO 7**
- Material : Habilitados en sistema octogonal (octanorm), con estructura de aluminio y panelería de PVC de 3mm con revestimiento melamínico por ambos lados de color blanco

Artes gráficas para acabado

- Cantidad de Paneles : Treinta y seis (36) piezas (6 por cada tótem)
- Medida individual : 1.94 x 2.38m (2 piezas) 1.455x2.38 (4 piezas)
- Material : vinil autoadhesivo.
- Acabado : impresión digital de alta resolución (1440 dpi) Impresión full color; acabado semi mate
- Diseño y arte final : Será proporcionado por la Unidad de Gestión de Eventos, integrante del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

Los elementos se consideran en alquiler

UBICACIÓN: serán distribuidos en diversos espacios del LCC

Imagen referencial



Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LAINES MORALES
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SOFIA LEON RIVERA
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
REY SANCHE LAVADO
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
CARLOS CHAVEZ-TAFFUR SCHMIDT
APEC-PERÚ 2024

Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
YUVIDSA CASTILLO PALACIOS
APEC-PERÚ 2024

REPÚBLICA DEL PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
C.M.M. SGG
Unidad de Gestión de Asesoría

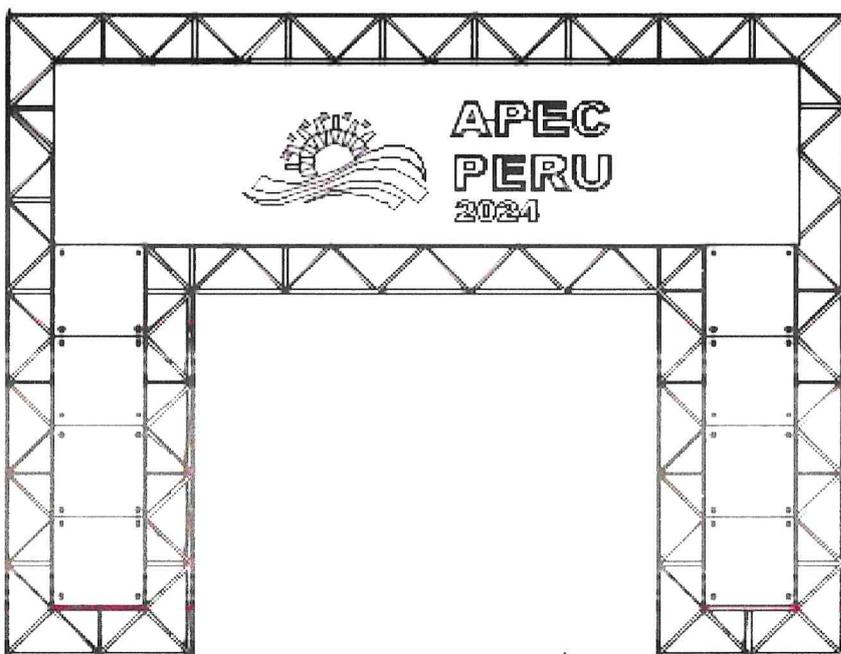
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICOS:

GRÁFICO 1

9,00



* Medidas aproximadas.



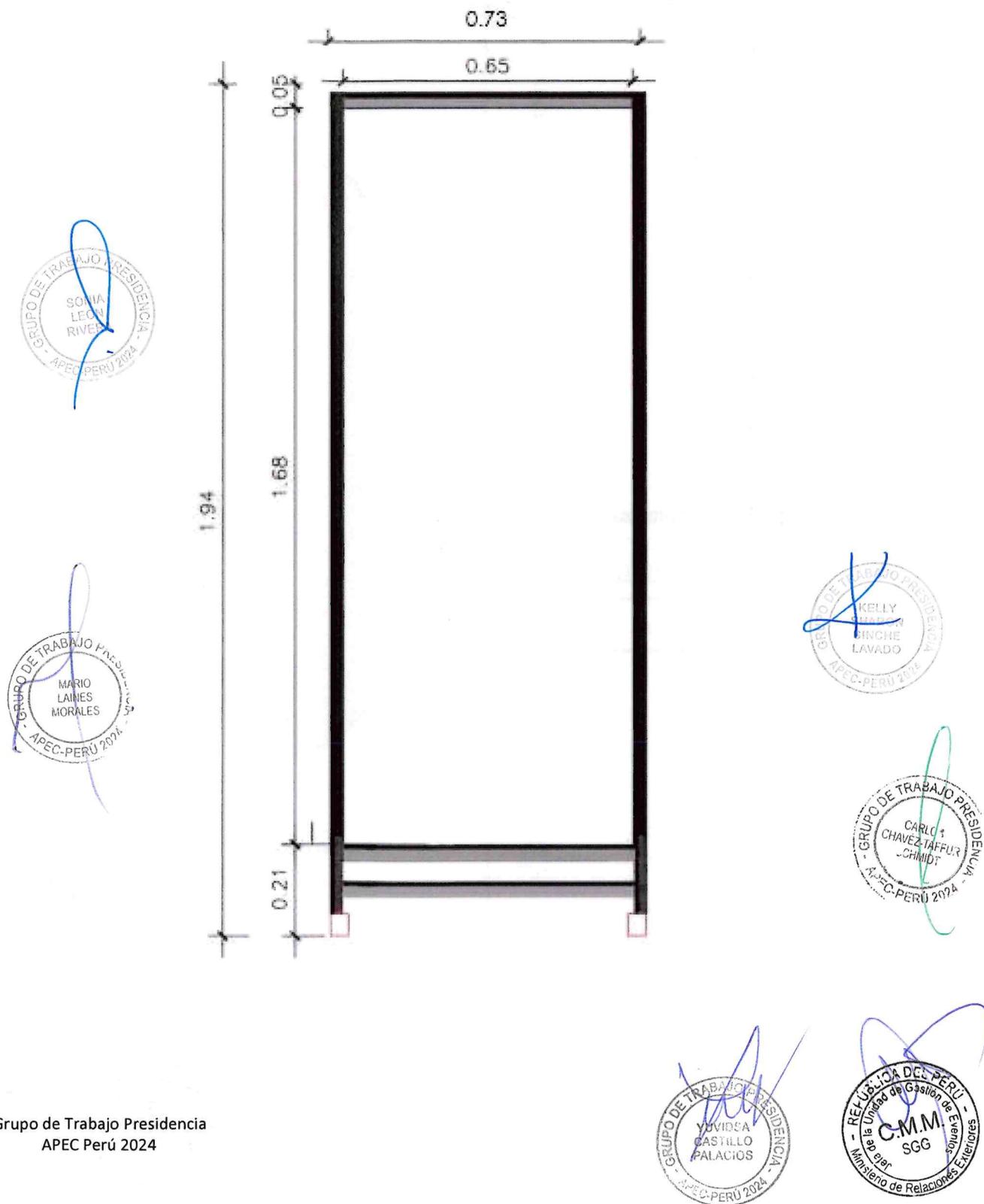
Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 2

* Medidas aproximadas.

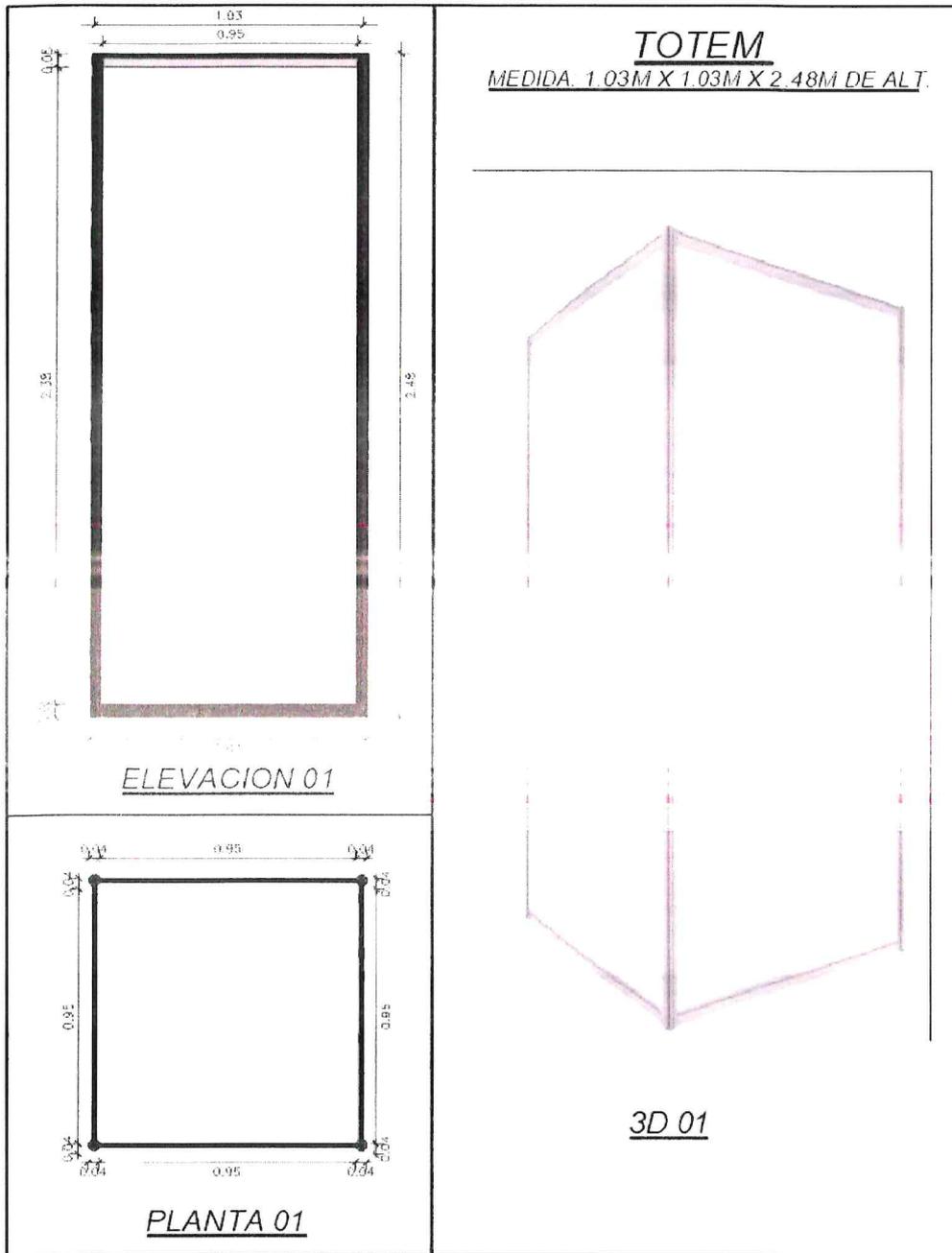


Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 3



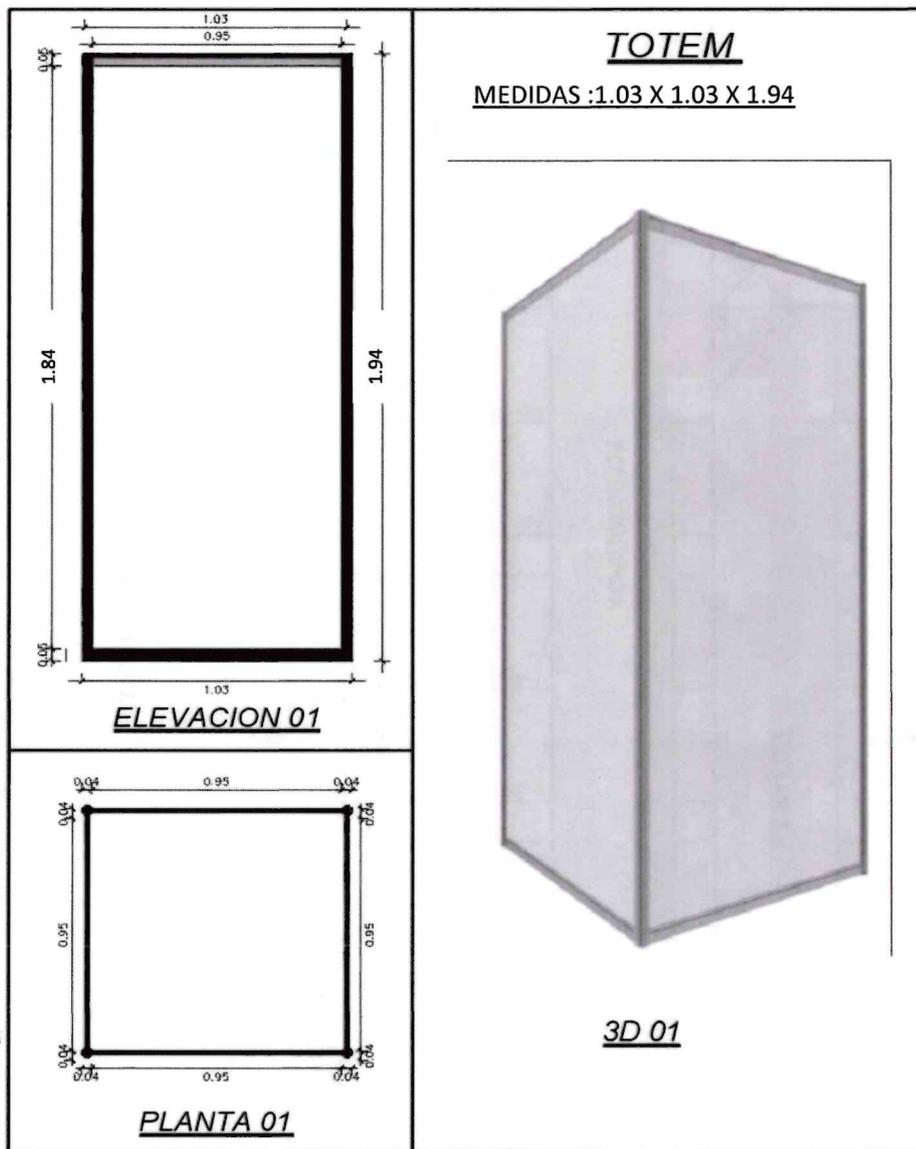
Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 4



GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
SONIA LEON RIVERA
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
MARIO LANES MORALES
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
KELLY GONZALEZ SINCHE LAVADO
APEC-PERÚ 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
CARLOS CHAVEZ-TAFFUR-SCHMIDT
APEC-PERÚ 2024

* Medidas aproximadas.

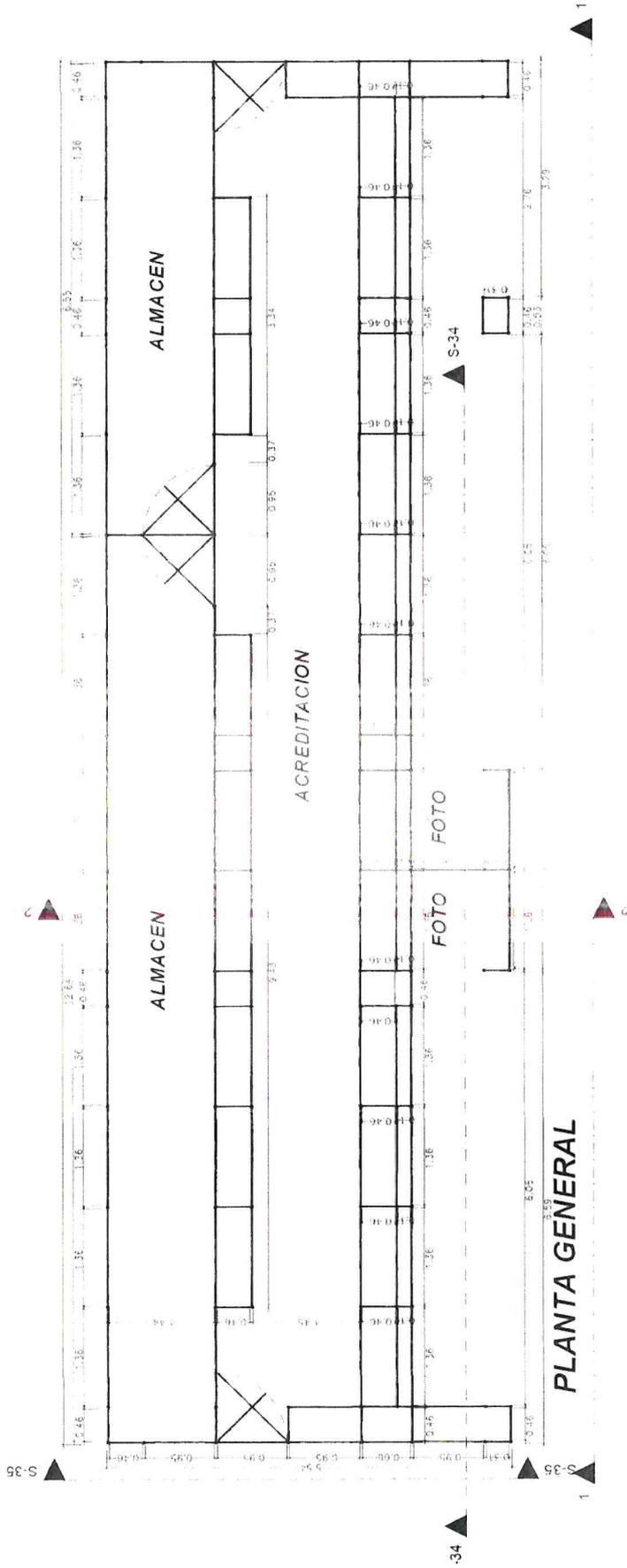
Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

GRUPO DE TRABAJO PRESIDENCIA
YVONKA CASTILLO PALACIOS
APEC-PERÚ

REPUBLICA DEL PERU
Ministerio de Relaciones Exteriores
C.M.M. SGG
Unidad de Gestión de Eventos

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 4



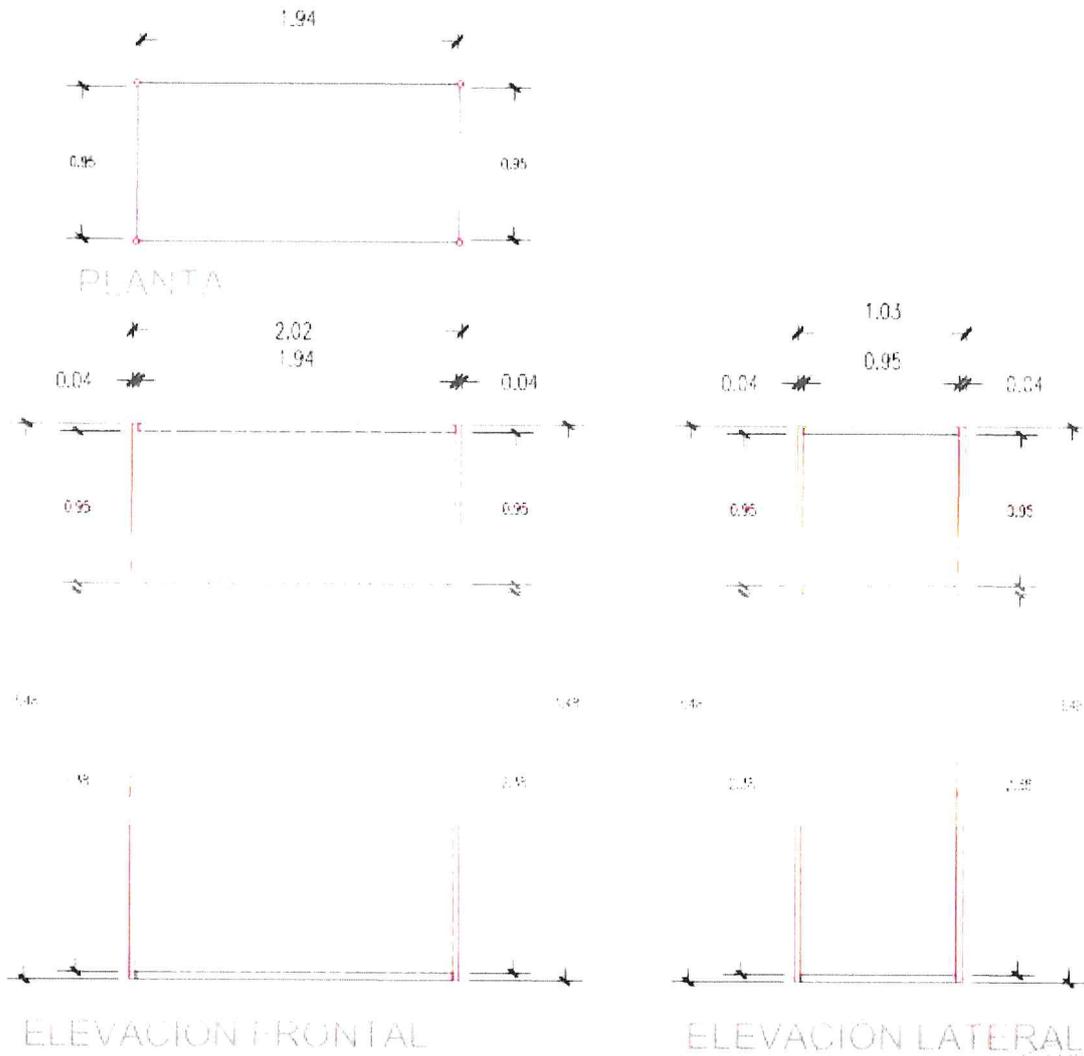
* Medidas aproximadas.

Grupo de Trabajo Presidencia
APEC Perú 2024

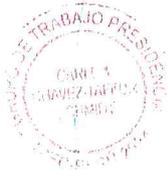
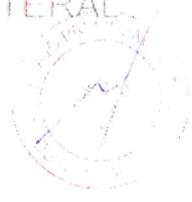


MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 5



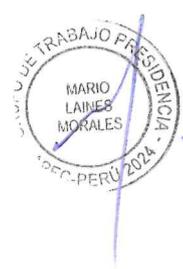
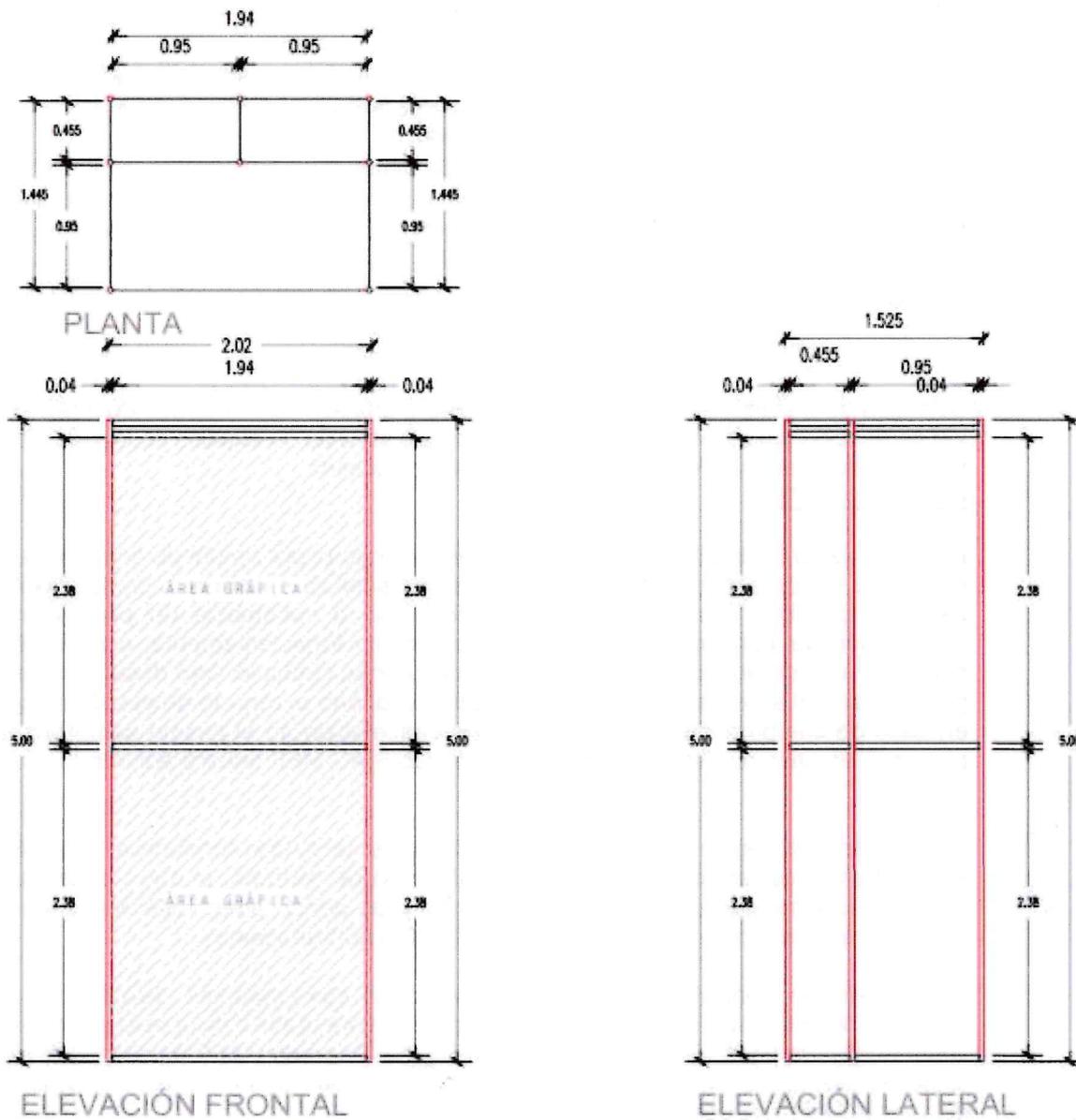
Handwritten blue scribbles and a signature.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

GRÁFICO 6



Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Los requisitos mínimos que tendrá el proveedor serán los siguientes:

- 8.1. Persona natural o jurídica con Registro Único de Contribuyentes Activo y Habido
- 8.2. Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- 8.3. No estar impedido para contratar con el estado.
- 8.4. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, 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.

✓ Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de instalación o fabricación o diseño o alquiler de elementos de imagen y/o confección y/o de estructuras publicitarias y/o servicio de alquiler de tótems y/o módulos de atención y/o estructuras metálicas y/o stands.

Acreditación (*)

El postor deberá acreditar su experiencia presentando copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos u orden de servicio o compra o comprobantes de pago, todos ellos con su respectiva conformidad o constancia de prestación o la cancelación del pago que se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o, reporte de estado de cuenta, en caso de comprobante de pago mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o ii) en caso que se presente el reporte web SIAF-MEF deberá adjuntar

comprobante de pago u orden, o iii) en caso de presentar sólo la constancia de prestación, esta deberá precisar como mínimo la identificación de contrato, el plazo contractual, el objeto de la contratación, el monto del contrato y las penalidades, esté último, de ser el caso, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Importante: La documentación que acredite el cumplimiento del perfil del proveedor será presentada junto con la cotización.

9. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

01 SUPERVISOR

9.1 El contratista deberá destacar al servicio 01 Supervisor quien será el responsable de la



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

estabilidad de elementos de imagen o estructuras a instalar.

El cual deberá contar con el siguiente perfil:

Formación académica

Profesional titulado de las carreras de Arquitectura o Ingeniería Civil y colegiado.

Experiencia

Con experiencia mínima de seis años de experiencia en general en habilitación o acondicionamiento de ambientes o local o, supervisión o coordinación en estructuras temporales para eventos o en fabricación o instalación o montaje de estructuras o infraestructura en general o coordinación de eventos.

10. DOCUMENTOS PARA EL INICIO DE LA SEGUNDA ETAPA

La siguiente documentación deberá presentarse ante la Entidad:

- 8.1. Copia de las pólizas de seguro solicitadas en el literal l) del numeral 7.1 y su respectivo comprobante de pago de las primas.
- 8.2. Lista de personal destacado al servicio indicando nombres y apellidos, número de DNI, y cargo.
- 8.3. Copia de los DNI del personal destacado al servicio y certiduldo o certijoven o constancias donde se evidencie no contar con antecedentes penales, policiales o judiciales.
- 8.4. Copia de los seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) Salud y Pensión de personal destacado al servicio, vigentes durante las fechas de la ejecución del evento, montaje y desmontaje.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

La ejecución del servicio se realizará en Centro de Convenciones "27 de Enero" Ciudad de Lima (LCC), ubicado en Av. Arqueología 172, distrito de San Borja - Lima.

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del servicio estará comprendido en dos etapas:

PRIMERA ETAPA:

El plazo para las actividades previas será de 10 días calendario que comprende, la entrega del diseño, presentación digital de la muestra, revisión de la muestra, comunicación de observaciones y levantamiento de observaciones (este último de ser el caso).

SEGUNDA ETAPA

El plazo para el alquiler que comprende el montaje, permanencia y desmontaje será conforme el siguiente detalle:

Etapa	Fechas previstas
Montaje	Del 30 de julio al 11 de agosto 2024
Evento	Del 12 al 15 de agosto 2024
Desmontaje	Del 26 al 28 de agosto 2024

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Dado que solo las fechas de montaje y desmontaje son referenciales, el contratista deberá iniciar el montaje o desmontaje en la fecha inicial señalada o dentro de dichas fechas, de acuerdo a lo que disponga el área usuaria o el responsable de las coordinaciones. La penalidad por mora se aplicará cuando ocurra atraso en la culminación de los elementos contratados respecto a la fecha de inicio del evento o permanencia de los mismos, es decir, no estén terminados para el primer día del evento o permanencia.

Cualquier cambio de las fechas señaladas, o la reprogramación de actividades, será debidamente comunicado al Contratista con la debida anticipación no menor a cinco (5) días calendarios antes del evento, sin que esto implique mayores costos para la Entidad.

12. ENTREGABLE:

Entregable Único.

El Contratista deberá presentar vía Mesa de Partes del Ministerio, un reporte del servicio que incluya un registro fotográfico.

Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de finalizado el desmontaje de la última reunión.

Importante: Mesa de partes del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentra ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 pm. o de ser el caso el Informe de Ejecución del servicio, será remitido vía Mesa de Partes Digital del Ministerio.

(* El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

En un plazo no mayor a diez (10) días calendario de culminado el servicio, el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, otorgará la conformidad correspondiente previo informe de supervisión del Arquitecto(a) del Grupo de Trabajo APEC Perú 2024 y visto bueno de la Unidad de Gestión de Eventos, sobre la procedencia de la conformidad, detallando el cumplimiento de las características de los servicios.

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un ÚNICO PAGO

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

- Entregable
- Informes de supervisión emitida por la Unidad de Gestión de Eventos
- Conformidad emitida por la Presidencia del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del MRE, sito en Jirón Lampa N° 545 o mesa de partes virtual

<https://stdciudadano.rree.gob.pe/aplicaciones/reingenieria/MPD/mpdweb.nsf/frmDocumento.xsp>



**MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES**

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

15. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en el plazo de entrega del bien o plazo de ejecución del servicio, la Unidad de Adquisiciones aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de compra o de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

15.1 Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por cada día atraso en la presentación del entregable.	1% de la UIT vigente al momento del hecho detectado.	Será verificado y reportado por la Unidad de Gestión de Eventos, mediante el informe de supervisión del arquitecto del Grupo de Trabajo, que se emita para la conformidad correspondiente.
2	Por no haber cumplido con levantar las observaciones, realizar las reparaciones o correcciones, respecto a los elementos o estructuras del servicio, que pudieran darse o surgir, durante la etapa de montaje del evento, como máximo hasta un día antes del inicio del evento.	5% del valor del monto contratado, una vez verificado el hecho.	
3	Por no contar con los insumos, materiales necesarios para el cumplimiento del servicio.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	
4	Si uno o varios integrantes del equipo no cuente(n) con los respectivos implementos de seguridad y protección y/o implementos de bioseguridad.	10% de la UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia.	
5	Por causar daños a la infraestructura o equipos del local donde se realiza el evento.	1 UIT vigente al momento del hecho detectado, por ocurrencia, más la reparación del daño causado.	

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La conformidad por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, siendo el plazo máximo de la responsabilidad del Contratista menor a un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

17. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El personal responsable para las coordinaciones respectivas será de la Unidad de Gestión de

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

Eventos, en coordinación con el Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024.

18. OBLIGACION DEL CONTRATISTA

El proveedor 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.

Asimismo, a cumplir lo establecido en las normas internas del MRE, así como lo establecido en la Directiva No 001-2023 RE/OGA "Disposiciones para la Contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023-2024, para lo cual se detalla el link en dónde deberá consultarse para el desarrollo de la presente prestación:

<http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file>

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.

19. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, la Garantía de Fiel Cumplimiento es por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Asimismo, en el caso de prestaciones de ejecución periódica, el proveedor puede solicitar al MRE, la retención del monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado en calidad de garantía, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse y de manera prorrateada.

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

20. VIGENCIA

Desde la notificación de la orden de servicio y hasta que el Grupo de Trabajo de la Presidencia de APEC 2024 emita la conformidad final de la prestación y se efectúe el pago correspondiente.

21. AMPLIACIÓN DE PLAZO

Cuando existan causas no atribuibles al proveedor por un acontecimiento extraordinario, imprevisible e irresistible debidamente acreditado, se configura el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impide la ejecución de la contratación dentro del plazo establecido; OGA puede recibir, en un plazo no mayor de tres (3) días calendario de producido el hecho generador, una solicitud del contratista para ampliar el plazo.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

OGA a través de LOG envía dicha solicitud al funcionario designado como responsable, la comisión respectiva del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las unidades de organización técnicas y/o especializada del MRE y/o especialistas y/o expertos contratados a cargo de la supervisión emiten un informe motivado en donde señalan si aprueban o deniegan la solicitud recibida, y lo remiten al mencionado funcionario, quien lo deriva a LOG a fin de que notifique al proveedor mediante carta o vía correo electrónico, la respuesta a su solicitud.

22. RESOLUCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Si el incumplimiento total o parcial del proveedor, no puede ser revertido y se requiera el cumplimiento inmediato de la prestación, la Oficina General de Administración puede prescindir del procedimiento señalado en el numeral 5.8.6 de la Directiva N° 001-2023-OGA/RE "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del foro de Cooperación Económica Asia Pacífico (APEC) así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, resolviendo la relación contractual de pleno derecho, para lo cual contará con un informe previo sustentado por el Presidente del Grupo de trabajo Presidencia APEC Perú 2024 y con el Visto Bueno e informe técnico de las comisiones, unidades de organización técnicas y/o especializadas y/o especialista(s) contratado(s), a cargo de la supervisión, según corresponda.

Efectuada la resolución de la relación contractual, Oficina de Logística comunica a la Oficina de Finanzas, el ejecutar automáticamente el monto de la garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales por daños y perjuicios u otras pertinentes.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias durante la ejecución contractual o el pago se resuelven por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante conciliación o arbitraje, según acuerdo de partes.

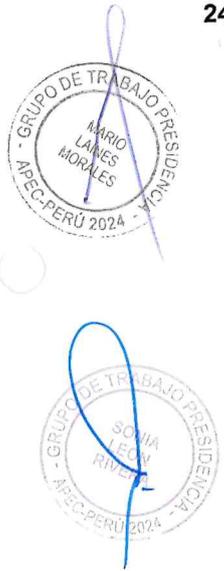
24. DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN / CONFIDENCIALIDAD

Declaración explícita de no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad; asimismo, reconocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, comprometiéndose a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el Contratista y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e información, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista y su personal convienen en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista y su personal, y obtenidos por estos durante la ejecución de la prestación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución de la prestación, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de esta, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesaria para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y/o cualquier persona que tenga relación con el Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar alteraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el Ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Importante: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad comprometiéndose a guardar la adecuada reserva de la contratación realizada para la suscripción del contrato o emisión de la orden de compra o servicio.

25. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACION DE LA COTIZACIÓN

La cotización que presente el proveedor deberá contener la siguiente documentación obligatoria:

- Declaración jurada del proveedor anexo 1
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia o especificaciones técnicas y de las condiciones señaladas en la solicitud de cotización anexo 2
- Oferta económica (suma alzada) anexo 4.
- Declaración Jurada de Acción de Prevención, Impedimento de Contratar en caso de Parentesco y Relación de Parentesco con Algún Servidor o funcionario de la Entidad anexo 5.
- Documentación que acredite el perfil solicitado en el numeral 8, establecidos en los términos de referencia.
- Copia de los documentos que acrediten el perfil del supervisor, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 9 del presente término de referencia.

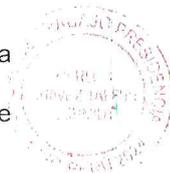
26. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La presente contratación se perfeccionará mediante la emisión de la orden de servicio, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, en caso la cotización supere las 3 UITs.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), del representante legal de la empresa.
- Indicar la Cuenta de Código Interbancario (CCI), la que debe encontrarse debidamente habilitada.
- Estructura de costos en el que se detalle el costo por cada bien a alquilar, gastos de instalación, entre otros.
- Domicilio y correo para efectos de las notificaciones durante la ejecución del contrato.
- La declaración jurada de anticorrupción y confidencialidad **anexo 6**

Para contrataciones mayores a diez (10) unidades impositivas tributarias hasta el tope de S/ 480,000.00, **adicionalmente a la documentación solicitada anteriormente**, deberá presentar la siguiente documentación:

- Vigencia de poder del representante legal (no mayor de tres (3) meses anteriores a la fecha de formalización del contrato u orden de servicio).
- Garantía de fiel cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

carta fianza o cheque de gerencia.

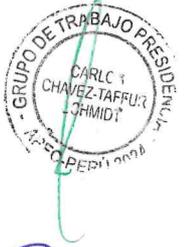
27. OTRAS CONSIDERACIONES

Para todo lo no regulado se aplicará de manera supletoria la Directiva N°001-2023 OGA/RE – disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la cumbre de líderes económicos del Foro de Cooperación Económica Asia - Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024 aprobada mediante Resolución Ministerial N°0157-2023-RE. Chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://transparencia.rree.gob.pe/index.php/datos-generales-11/13-normas-emitidas-por-la-entidad/131-resoluciones-ministeriales-rm/ano-2023-4/20125-anexo-rm-n-0157-2023-re/file

28.ACREDITACIÓN

El contratista, para prestar servicios al MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES dentro del perímetro del Centro de Convenciones "27 de Enero" Ciudad de Lima – LCC, necesitará solicitar la acreditación de todo el personal que necesite acceso durante el periodo de ejecución de sus servicios.

Durante este proceso, EL CONTRATISTA designará una persona encargada de contacto con el personal que designe el área usuaria, por medio del cual enviará la información personal de cada colaborador.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

PROTOCOLOS DEL CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.				
CÓDIGO	VERSIÓN	N° HOJAS	IDIOMA	FECHA DE ELABORACIÓN
LCC-SS0-PRT-100-002	00	015	ESPAÑOL	01/ 04/2019



PROTOCOLOS DEL CENTRO DE
CONVENCIONES "27 DE ENERO"
CIUDAD DE LIMA.

2022



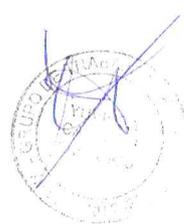
VERS	DESCRIPCION	ELAB	REV	APROB
00		01-04-2019		
01		09-02-2020		
02		16-05-2022		

ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten mark]

1. OBJETIVOS.

El presente protocolo tiene como objetivo, dar los procedimientos y estándares a seguir por parte del Solicitante y/o Proveedor, en el correcto uso de los ambientes con los que cuenta el Centro de Convenciones de Lima 27 de Enero, tanto en el montaje, durante el evento y desmontaje del mismo, el cual debe ser aceptado, respetado y de estricto cumplimiento por parte del cliente.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
	PROTOCOLOS DEL LCC	

2. ALCANCES.

El presente protocolo, alcanza su aplicación a las Instituciones y/o Proveedores que van a laborar en las instalaciones del LCC los cuales deberán ser aceptadas, respetadas y de **estricto cumplimiento**.

3. RESPONSABILIDADES.

CARGO.	RESPONSABILIDAD.
Director ejecutivo del PNC.	Aprobar y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Administrador del LCC.	Revisar anualmente y verificar el cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Coordinadora de Eventos.	Entregar y difundir en las reuniones Técnicas de Coordinación los Protocolos del LCC a todos los Solicitantes y/o Proveedores.
Coordinador de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).	Realizar la Charla de Inducción y supervisar a los Proveedores que van a laborar en el LCC el cumplimiento de los Protocolos en temas de Seguridad, salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).
Técnicos Especialistas.	Asesoramiento a todos los Proveedores que ingresen a laborar en las instalaciones y el aseguramiento del cumplimiento de los Protocolos del LCC.
Proveedor y/o Institución	Cumplir estrictamente con lo estipulado en los presentes Protocolos del LCC.

4. DEFINICIONES.

Protocolos: Son procedimientos y/o estándares establecidos por el LCC, los cuales contienen los requisitos mínimos aceptables para ejecutar correctamente los trabajos dentro de nuestras instalaciones y tienen carácter obligatorio su cumplimiento.

Inducción "Hombre Nuevo": Es una capacitación u orientación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones a los proveedores para que ejecuten su labor de manera segura, eficiente y correcta.

Ambulancia: Vehículo con equipos apropiados para el transporte asistido de pacientes.

- **Ambulancia Tipo II.-** Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico, cuenta con capacidad de asistencia médica.

SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) Según las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo DS N°003 – 98 – SA. Es un seguro que otorga una cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Accidente de Trabajo (AT).- Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que se produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

Trabajo de alto riesgo: Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del trabajador y según la normatividad peruana son los siguientes:

- Trabajos en altura.
- Trabajos eléctricos.
- Trabajos en caliente.
- Trabajos en espacios confinados.

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA



PROTOCOLOS DEL LCC

- Trabajos de izaje.
- Trabajos de excavaciones y zanjas.

Agentes de Seguridad Externos.- Toda empresa de seguridad contratada por el cliente, para el evento deberá realizar las siguientes funciones:

- Controlar y registrar el flujo de personas y materiales que ingresan y salen en puerta cero verificando que cada proveedor se encuentren con su SCTR vigente.
- Resguardar la integridad física de los proveedores durante la etapa de montaje y desmontaje de los eventos a realizar, haciendo cumplir la Ley N°30222, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Resguardar las instalaciones del LCC, previniendo daños materiales que se pudieran ocasionar durante todas las etapas de realización de los eventos.
- Reportar inmediatamente al Coordinado de SSOMA, todo accidente de trabajo y dano material que se produzca durante la realización de su evento (montaje, evento y desmontaje).
- Coordinar y cumplir con las normas internas de seguridad del LCC.

Toda empresa de seguridad que ingrese debe contar con su **RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN VIGENTE DE FUNCIONAMIENTO INICIAL, BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA**, emitida por la **SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil)**, según la Ley 28879.

EPP S (Equipo de protección personal)

DESCRIPCION DE LOS PROTOCOLOS DEL LCC PARA EVENTOS.

PROTOCOLO DE INGRESO AL LCC.

REUNIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN.- Es un reunión realizada en las Instalaciones del LCC, previa revisión, evaluación de **planos de distribución, memoria descriptiva** del evento en las 3 etapas y su aprobación, entre la Coordinación de la Entidad Usuaria acompañada de los representantes de sus empresas proveedoras y la Coordinación y el equipo Técnico del LCC. Se realiza una revisión de condiciones requeridas en cada área de intervención para el ingreso de proveedores, etapa de montaje, evento y desmontaje. Asimismo, se solicita el Cronograma de Montaje y Desmontaje, el Programa del Evento y todos los documentos indicados como: INDECI, Póliza de responsabilidad civil, pagos de derechos de APDAYC, UNIMPRO.

Todo personal (trabajador, supervisor y agente de vigilancia) que ingrese a laborar en las instalaciones del LCC para su evento, sea éste Institucional o Privado deberá cumplir con los siguientes requisitos

PRIMERO.-Haber pasado por la "Charla de Inducción Hombre Nuevo", el cual tendrá una vigencia de 3 meses y será programada en la reunión técnica.

SEGUNDO. Todo personal que ingrese a laborar dentro de las instalaciones del LCC debe de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensión, el cual debe de ser presentado en físico en Puerta Cero.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORESCENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA.

PROTOSCOLOS DEL LCC

**TERCERO.- TERCERO.**-Los primeros en ingresar a las instalaciones serán:

- a) **Supervisor y agentes de seguridad del evento**, debe contar un (01) Supervisor el cual distribuirá a los agentes en sus áreas de trabajos para EL EVENTO, el número de agentes se determina en la reunión técnica por parte del LCC, de acuerdo a los espacios asignados al evento. Considerar como referencial, según cuadro:

MONTAJE Y DESMONTAJE	
ÁREA	AGENTES
Puerta Cero	3
Sala	1-2 x c/u
Hall	2-3
Área técnica	2
EVENTO	
Puerta Cero	3
Acceso Principal	2-3
Sala	1-2 x c/u
Hall	2-3
Área técnica	2
Rampa vehicular	2-4

En el Horario:

- De 7:00 am a 6:00 pm Ingreso y salida de materiales
- Hasta 10:00 pm Finalizar y retiro en montaje, evento y desmontaje.

Considerar agentes de pernocte entre 10:00 pm a 6:00 am (la cantidad se determina previa evaluación por Encargado de SSOMA del LCC, de acuerdo a espacios y montaje a realizar.

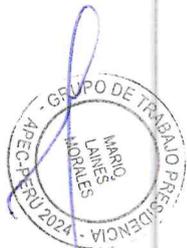
El Supervisor de Seguridad deberá brindar una Charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar la jornada laboral en donde se busca informar y sensibilizar a los trabajadores sobre su seguridad y salud a su personal antes del inicio de los trabajos de montaje, evento y desmontaje.

- b) **Ambulancia tipo II** que deberá estar estacionada en el frontis de puerta cero, puede ser pública (bomberos o municipalidad) o privada y será de carácter obligatoria para cualquier tipo de evento el cual deberá permanecer durante todas las etapas de montaje, evento y desmontaje a excepción de aquellos eventos en donde no haya la primera y última etapa.

CUARTO.- Los documentos obligatorios para el ingreso de proveedores: SCTR impreso y Guía de remisión de materiales

EL Evento debe contar con los permisos

- Póliza de Responsabilidad Civil
- Autorización de Evento de MSB
- Inspección INDECI MSB
- Pago de Derecho APDAYC y UNIMPRO
- Otros que por sus características lo determine el LCC.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA

PROTOCOLOS DEL LCC



PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC – ARQUITECTURA.

I. INDICACIONES PARA EL USO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO

Presentar Proyecto de Intervención y Cronograma de actividades que contendrá como mínimo:

- Plan de Seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la Normativa vigente
- Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para los trabajos de montaje y desmontaje, validados por un Ingeniero de seguridad, que permitan garantizar la protección y seguridad del personal que ejecutará el montaje y desmontaje de las estructuras, las instalaciones del LCC, así como de las instalaciones temporales a implementar.
- Presentación del PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) en caso de ejecutarse trabajos de alto riesgo, elaborado de acuerdo a normas vigentes.
- Diseño estructural a detalle de la estructura a montar.
- Memoria descriptiva y características técnicas de los materiales a utilizar
- Relación y características técnicas de los equipos a utilizar
- Relación de Diagrama de flujo de actividades, que describa las actividades a realizar en el montaje y desmontaje de la estructura, así como la ejecución de las actividades a realizar en el plano de distribución
- El USUARIO deberá presentar **MEMORIA DESCRIPTIVA** de naturaleza de uso de los espacios y actividades a realizar. Asimismo, presentar **Cronograma Detallado** de montaje y montaje de proveedores en etapas de **Montaje y Desmontaje**
- El USUARIO deberá contar con supervisores debidamente identificados ante el personal de Operaciones del LCC, desde la llegada de los equipos y durante todo el proceso de montaje, que verifiquen el cuidado de las instalaciones que son parte del contrato.
- Las puertas de acceso y salida deben quedar siempre libres, es decir no se podrán ubicar stands, mesas, sillas ni otros elementos que obstruyan la circulación.
- No ocupar ni obstaculizar las áreas comunes destinadas a la circulación, evacuación y servicios.
- No ocupar ni obstaculizar la zona técnica (pasadizos internos del LCC) destinadas a la circulación y evacuación.
- Las pancartas, paneles, letreros u otros elementos de promoción e información deberán ser del tipo autosoportados.
- No se puede colgar, picar, pegar, perforar ni fijar ningún elemento en las paredes, tabiques acústicos, columnas, placas, piso ni cielo raso o falso cielo raso.
- El USUARIO que tengan previsto la **instalación de stands modulares**, deberá presentar los planos correspondientes del proyecto como mínimo con 5 días de anticipación al Coordinador del Centro de Convenciones, para su aprobación. **Dichos stands deberán estar montados sobre una estructura propia y previamente el piso habrá de ser protegido con elementos ((piso laminado o tapizón) que eviten dañarlo y que serán provistos por el USUARIO.**
- El organizador se compromete a cumplir con las Normas vigentes sobre Seguridad y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de las Salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p>	
<p>PROTOCOLOS DEL LCC</p>		

- No ocupar ni obstaculizar las áreas reservadas para los extintores, gabinetes contra incendio y señaléticas de seguridad.

Montaje y desmontaje

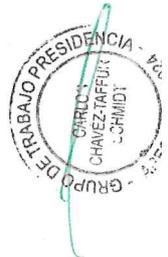
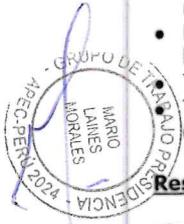
Son responsabilidades del USUARIO:

- El cumplimiento de todas las Normas vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de los diferentes trabajos en el LCC, así como las normas de seguridad y vigilancia del Centro de Convenciones de Lima.
- Es obligatorio usar arnés de seguridad en aquellos trabajos que son realizados a una altura superior a 1.80 metros sobre el suelo ó plataforma fija.
- El cumplimiento de todas las actividades a realizar para el montaje y desmontaje serán únicamente en el área especificada en el contrato, sin interferir con otros eventos ó actividades programadas en otras áreas del centro de convenciones.
- Antes de iniciar el montaje es obligatorio tener instalada una lona, cartones, plásticos, alfombras, ú otro elemento de protección, que cubra toda la superficie de paso que se vea afectada por el montaje. Para el desmontaje de las instalaciones se llevará a cabo el mismo proceso. En caso de no utilizarse ningún elemento de protección al piso no se autorizará el montaje ó desmontaje.
- Las carretillas que se utilicen en el interior del Centro de Convenciones deberán tener ruedas de goma ó caucho.
- Tomar medidas preventivas en el cuidado de la infraestructura, en general en las zonas autorizadas para evitar abolladuras, manchado, rayado, cortes, rajadura, etc. de los elementos expuestos como puertas de madera, puertas metálicas, barandas, pisos de alfombra, cerámicos, falso cielo raso, revestimientos con paneles acústicos, etc. dado que la mayoría tienen características acústicas y son de material ligero.
- Todos los elementos a montar deberán estar sobre cartón grueso, alfombra ó tapizón para evitar ralladuras en el piso.
- Las estructuras para el montaje se apoyarán perfectamente niveladas sobre los pisos firmes de las áreas a intervenir, no debiendo apoyarse sobre barandas, parapetos ó escaleras. Todo andamio deberá estar en perfectas condiciones de uso.
- Todo equipo como elevadores verticales deberán presentar en su ingreso a las instalaciones su Certificado de Operatividad y el Certificado del Operador.

Restricciones

El USUARIO no podrá:

- Introducir mejoras ó afectar las instalaciones sin autorización del Centro de Convenciones.
- Está totalmente prohibido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas por parte de los proveedores durante el montaje y desmontaje.
- Fijar cualquier elemento con pegantes en los pisos, paredes y/o techos.
- Efectuar cualquier tipo de perforación en los pisos, paredes y/o techos.
- Aplicar cualquier tipo de pintura en los pisos, paredes y/o techos.
- Ingresar e ingerir alimentos y bebidas a las Salas alfombradas; excepto en casos específicos que sea autorizado por LCC, colocando previamente un tapizón grueso para la protección de las alfombras.
- Ubicar elementos en las estructuras exteriores e interiores sin solicitar autorización del Centro de Convenciones.
- Mover los paneles plegables de las Salas, internos o externos. Si se requiriese, se coordinará para que sea realizado por personal especializado del LCC.
- Ubicar elementos que obstaculicen los sistemas de seguridad.
- Deteriorar las zonas verdes ó hacer un uso inadecuado de las mismas.
- Permitir el ingreso de vehículos al Centro de Convenciones, ya sea para exhibición o entrada de mercancía por zonas inadecuadas.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA



PROTOCOLOS DEL LCC

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DEL LCC.

A continuación, se listan una serie de precauciones y recomendaciones para el correcto uso de las instalaciones sanitarias de agua (fría y caliente), desagüe, sistema contra incendio, servicios higiénicos y de las instalaciones sanitarias de las cocinas del Centro de Convenciones durante la realización de eventos:

- Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas, cisterna de agua para consumo humano y en las cámaras de bombeo de desagüe. **Área de acceso restringido.**
- Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas del sistema contra incendio. **Área de acceso restringido**
- Queda estrictamente prohibido la manipulación de las válvulas reductoras de presión instaladas en la red de distribución de agua.
- No se permitirá ninguna modificación a la red interna de agua y/o desagüe de la edificación.
- **En cada evento, se deberá colocar avisos en la cocina y en los servicios higiénicos que señalen la prohibición de botar elementos u objetos que pueda obstruir los desagües del inodoro, urinarios, temporizadores, lavaplatos, tinas y lavamanos;** de ocurrir una obstrucción en el desagüe se debe llamar de inmediato al personal responsable de las instalaciones sanitarias del LCC.
- Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, brindar las facilidades para realizar las actividades de mantenimiento de las instalaciones sanitarias del LCC.
- Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de contratar a personal de limpieza, como mínimo la cantidad de 04 operarios y 01 supervisor responsable del personal de limpieza, para realizar la limpieza y desinfección de los SSHH y ambientes, a su vez implementar los materiales para los SSHH (papel higiénico industrial, papel toalla interfoliado, jabón líquido, bolsas para los tachos, materiales de limpieza y desinfección etc.)
- Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de retirar los desechos **diariamente, generados durante el periodo de montaje y desmontaje del evento.**
- En el caso de que existiera una reparación o pérdida de los accesorios de los sistemas antes mencionados, dentro del ámbito del Centro de Convenciones, será asumida por los responsables del evento.
- De requerirse algún punto adicional de agua o desagüe a los ya existentes en las instalaciones de las cocinas, esto debe ser previamente coordinado con el responsable de instalaciones sanitarias del LCC, quedando prohibido realizar perforaciones en la pared y/o suelo para adaptar puntos de agua o desagüe.
- **Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del Centro de Convenciones.**
- Durante la limpieza de las trampas de grasa debe estar presente el ingeniero o técnico sanitario del LCC. Esta operación, debe realizarse con agua limpia y sin ningún producto químico, se prohíbe el uso de elementos punzo cortantes.
- **Está totalmente prohibido el uso de productos químicos en la red de alcantarillado, ya que ellos pueden dañar severamente el alcantarillado.**
- Queda estrictamente prohibido arrojar aceites o restos de comidas por los lavamanos, lavaplatos, Inodoros, urinarios etc., ya que esto provoca obstrucción en el sistema de alcantarillado general de la edificación.
- **No se debe arrojar papel higiénico en los inodoros.** Es sumamente importante destacar que no se debe arrojar otro tipo de elementos tales como pañales, algodones, toallas absorbentes, toallas femeninas, etc., por cuanto no están diseñadas para su disolución en agua, por lo que pueden generar obstrucciones en los propios artefactos o en otros lugares de la descarga general.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES



CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.

PROTOCOLOS DEL LCC



- Cuando se produzca una filtración de agua por pequeña que sea, se debe informar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias del LCC, para buscar la causa y determinar la solución del problema. Como primera medida se debe cerrar la llave de paso que corresponda, la que está en el recinto correspondiente a la filtración. El técnico responsable del LCC consultará los planos del proyecto para determinar mejor la solución del problema.
- Se prohíbe manipular las cajas de control donde se encuentran las válvulas de paso.
- No se forzará la grifería, dispensadores ó aparatos sanitarios para su utilización en los servicios higiénicos.
- No se deben efectuar perforaciones en pisos, cielos rasos, ni muros, ya que podrían producir daños o roturas en la red.
- No se debe efectuar modificaciones en tabiques que contengan elementos embebidos correspondientes a la instalación de agua y/o electricidad, sin consultar previamente con el personal responsable de la administración del LCC.
- El agua para limpieza se obtendrá de los grifos destinados para ése fin; quedando prohibido utilizar los grifos de las instalaciones de los Servicios Higiénicos.
- Se prohíbe manipular las válvulas angulares de los temporizadores.
- **Al finalizar el día, es responsabilidad del cliente (usuario), recoger y sacar la basura generada en los servicios higiénicos y áreas utilizadas del LCC, para su acopio y posterior retiro.**

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS DEL LCC.

1. GENERALIDADES

El centro de convenciones tiene un suministro de 22.9kv desde el concesionario de luz del sur hasta la subestación particular del LCC ubicada en el Sótano 1.

EL USUARIO deberá contar con un especialista en Instalaciones Eléctricas quien a su vez se pondrá en contacto con el especialista del LCC para realizar las coordinaciones antes del inicio del montaje. Así mismo deberá permanecer durante las actividades del montaje, desarrollo del evento y posterior desmontaje.

1. INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA ANTES DEL EVENTO

En un aproximado de 4 días antes de inicio del evento deberán enviar las siguientes informaciones:

- **Planos de distribución eléctrica** del montaje del evento para identificar la ubicación de los equipos a instalar y el recorrido del cableado, para así evaluar la viabilidad de lo planteado.
- **Cuadro de carga en kilo watts (KW)** para identificar la carga requerida por el evento y evaluar la dimensión del grupo electrógeno que proveerá de energía provisional al evento (el cuadro de carga deberá ser la suma de toda la carga a usar en el evento así como: catering, Equipos a instalarse en salas o en hall interior, stand etc.)
- **Diagrama unifilar.**

2. GRUPOS ELECTROGENOS A USARSE EN LOS EVENTOS

Deberán presentar lo siguiente:

- Constancia o Certificado de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o similar.
- Deberá ser acústico encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 Db en horario diurno y 65 Db en horario nocturno a 08 metros de distancia.
- Los grupos electrógenos deberán estar colocados dentro del cuarto acústico, que provee el LCC con el fin de reducir aún más el ruido y evitar el fastidio a los vecinos de la zona.

8



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	<p>CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.</p>	
<p>PROTOSCOLOS DEL LCC</p>		

- Los cables en los circuitos a instalar en carga monofásica deberán ser cables vulcanizados tripolares LSOH mínimo 3x12, dos para fases o neutro y una línea para tierra, en carga trifásica deberán ser tetrapolares LSOH mínimo 4x12 tres para fases y una línea a tierra. De igual manera no deberá tener empalmes.
- Todo tipo de cable eléctrico deberá ser de marca reconocida y tenga certificación por ejemplo (INDECO)
- No se permitirá el cruce de cable por la puerta de ingreso de la sala (sea delgado ó grueso).
- Todo cable que esté alrededor de la sala entre la pared y piso deberán estar cubierto con cinta ploma gafet ó canaleta de media luna PVC (dependiendo de la cantidad de cables), y señalizada con cinta amarilla – negra.
- Todo cable Alimentador y cables delgados de circuitos de las cargas a instalar en cantidad que cruce puerta de salida de emergencia o pasadizos donde se transite coches de carga deberán estar protegidos con (CUBRE CABLES O YELLOW JACKET).
- Todo cable de circuitos de las cargas a instalar que estén por zonas transitables por los invitados del evento deberá ser protegido con canaletas media luna de PVC y señalizada con cinta amarilla-negra y pegada al piso.
- Todo cable que sea instalado al tablero eléctrico deberá ser con terminales; sea alimentador ó circuitos de la carga instalada por fase y a tierra.
- Los únicos empalmes permitidos del cable vulcanizado serán en los circuitos de cargas para derivar tomacorrientes e iluminación (como por ejemplo en stands) con borneras y encintados con cinta vulcanizada.
- Si la demanda de la carga fuese mayor a lo que soportan los tomacorrientes, entonces éstos serán reemplazados por cables unidos con conectores y enchufes industriales (Mennekes) para derivar puntos de energía.
- Terminada las instalaciones de los alimentadores al tablero eléctrico deberá medir el aislamiento de los cables con el instrumento de medición (MEGHOMETRO) Certificado antes de las conexiones de las cargas y antes de energizar
- Las cargas a instalar deberán estar balaceados con una deferencia de 10% entre fases.
- Todo tomacorriente para las instalaciones provisionales de las cargas a instalar en el evento deberá ser de marca reconocida como: BTICINO con caja modular de PVC o LEVITON que tengan certificación todo deberá ser con espiga a tierra.
- Todo artefacto adicional que traiga el katering y dependiendo de la carga eléctrica será evaluada por el responsable del Area eléctrica para su instalación a la energía provisional del Grupo electrógeno, ó de las instalaciones del LCC.
- Todos los circuitos de las cargas a instalar que lleguen a conectarse al tablero provisional del Evento, será mediante enchufes industriales (Mennekes).

PROTOSCOLOS PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SISTEMAS DE ILUMINACIÓN ESCÉNICA

- El Centro de Convenciones "27 de Enero", ciudad de Lima (LCC) cuenta con sistemas de amplificación de audio y proyección multimedia ubicadas en cada una de las 22 salas de conferencias y en sus respectivas salas de control, disponibles para los USUARIOS (organizadores de eventos) con requerimiento audiovisual. Los equipos que conforman estos sistemas no pueden ser movidos o desinstalados salvo previa coordinación y sustentación respectiva a la especialidad de audiovisual del LCC.
- Si es necesario el retiro de los equipos audiovisuales instalados en las salas de conferencias del LCC, el USUARIO deberá considerar los siguientes puntos:
 - Sustentar técnicamente la necesidad del retiro (presentar memoria descriptiva de los trabajos a realizar y elementos a implementar).

10

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORESCENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA.

PROTOSCOLOS DEL LCC



- Los sistemas de iluminación escénicas; los sistemas de proyección multimedia; y los sistemas de refuerzo sonoro (Line Array) pueden ser colgadas de las vigas principales de los techos de las salas de conferencias.
- Para el colgado de estructuras en el techo es necesario ceñirse a las **indicaciones establecidas en los planos** "ESTRUCTURA – UBICACIÓN DE PUNTOS DE CUELGUE". Estos planos deben ser solicitados a la coordinación de eventos del LCC o en su defecto a la especialidad Audiovisuales del LCC. Los planos son los siguientes:
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0100_0 – correspondiente a las salas del piso 1
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0101_0 – correspondiente a las salas del piso 4
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0102_0 – correspondiente a las salas del piso 6
 - OAS-OAS-LCC-II-EST-DWG-0103_0 – correspondiente a las salas del piso 8
- Los equipamientos audiovisuales a suspender con estructuras de colgado (rigging) del techo de las salas de conferencias deben ser sustentados para su aprobación. Se solicita la entrega de los siguientes documentos para su evaluación:
 - Presentar un plano del techo de la sala de conferencia a utilizar con las ESTRUCTURAS a colgar indicando los puntos de cuelgue a utilizar. Estos puntos de cuelgue deberán estar distribuidos para balancear el peso (carga) suspendido. En el plano solicitado se debe indicar el peso aplicado sobre cada punto de cuelgue. De la misma manera los equipos audiovisuales a colgar deberán estar graficados sobre las estructuras representadas en el plano.
 - Presentar las fichas técnicas o certificaciones de las estructuras e implementos a utilizar en el izaje de los equipos audiovisuales: eslingas de poliéster – nylon; eslinga cable de acero; grilletes; lighting truss; y teclas eléctricas o manuales. Estos implementos serán revisados si se encuentran en estado óptimo para su utilización.
 - Presentar una tabla con la especificación (marca y modelo) de cada equipo (altavoces, luces, y proyección) a suspender y su respectivo peso.
- Al realizar suspensión de equipos audiovisuales con estructuras en el techo de las salas de conferencias y el armado de las estructuras altas para el escenario, se debe tener mucho cuidado de no mover los proyectores y/o los altavoces "Line Array", pues esto afecta la funcionalidad del sistema audiovisual de la sala; en caso de que la organización del evento haya incurrido en la falta, deberá colocarlo en su posición original y si este movimiento haya originado algún desperfecto en el equipo, el cliente será responsable de su reparación.
- El Centro de Convenciones NO PROPORCIONA: Plataformas elevadizas eléctricas de tijera, andamios o escaleras.

El LCC, por medio de la especialidad de Instalaciones Eléctricas, evaluará el cuadro de cargas de los equipos audiovisuales externos a instalar por parte del proveedor audiovisual y así evaluar la necesidad de utilizar grupo electrógeno. En el caso de sistemas de iluminación escénica y pantallas leds es necesario instalar grupo electrógeno. El grupo electrógeno debe ceñirse a las especificaciones recomendadas por la especialidad de Instalaciones Eléctricas.

PROTOSCOLOS DE LOS SERVICIOS DE T.I.

- Los servicios de monitoreo, operación y soporte de la infraestructura tecnológica del LCC se coordinará con los especialistas de TI del LCC, y de acuerdo a las solicitudes del USUARIO se decidirá si los servicios requieren la contratación de una empresa.
- El ingreso de personal del USUARIO, la empresa seleccionada ó del proveedor de internet, voz ú otro servicio a las instalaciones del Centro de Datos - LCC, deberá ser coordinada con el especialista de TI del LCC.
- Cualquier cargo por un servicio prestado por la empresa deberá coordinarse directamente con la misma.
- De requerirse el uso de la Infraestructura Tecnológica del LCC para el servicio de internet, deberá presentarse un estimado de la cantidad de usuarios que requieran del servicio durante la realización del evento, especificando el tipo de uso que se realizará. De acuerdo a los datos anteriormente solicitados el especialista de TI del LCC realizará un cálculo del ancho de banda

12



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA



PROTOCOLOS DEL LCC

requerido para el evento y se decidirá si es necesario requerir la ampliación del ancho de banda al proveedor de internet actualmente conectado a la red LAN del LCC usando el mismo equipo instalado en el edificio o mediante la instalación de un nuevo equipo del mismo proveedor de internet u otro.

- De requerirse un servicio de internet adicional al actualmente instalado, se recomienda que el USUARIO se contacte con uno de los proveedores de este servicio que actualmente tienen tendido su cableado de F.O. hasta el Data Center (Telefónica del Perú y Level 3) para la conexión y acceso a Internet temporal durante el evento.
- De requerirse la contratación de una empresa para la operación, monitoreo y soporte de la Infraestructura Tecnológica del LCC, el USUARIO coordinará con la empresa seleccionada, para que realice la configuración e integración de la red del LCC a la conexión a Internet proporcionada por el proveedor de internet seleccionado.
- El USUARIO determinará en qué pisos requiere usar el servicio de Internet a través del WiFi para su activación, definición del SSID de la red inalámbrica, y si se requiriera el uso de password para su acceso, en coordinación con los especialistas de TI del LCC.
- El USUARIO determinará si requiriera el uso de la cartelera digital a través de sus pantallas digitales y en que pisos. El encendido del sistema y la carga del contenido digital a mostrarse en las pantallas deberá coordinarse con los especialistas de TI del LCC.
- **La información que se entregue al especialista en TI para el uso de la cartelera digital debe hacerse con 48 horas de anticipación al evento y debe tener la siguiente especificación:**

Video: resolución 1920 x 1080 pixeles y en formato MP4.

Imágenes: resolución 1920 x 1080 pixeles y en formato JPG o PNG

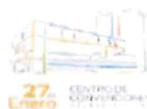
Cada monitor puede reproducir varias imágenes y/o videos con un peso total menor a 600 MB.

- El USUARIO deberá coordinar con los especialistas de TI del LCC la instalación de los equipos de comunicación de acuerdo a los estándares de la empresa de TI.
- El USUARIO deberá coordinar con los especialistas de TI del LCC la instalación de la energía del abastecido reservado para equipos de cómputo y pantallas de la cartelera digital del propio edificio.
- Cualquier cableado sea de red o de energía que recorra un tramo determinado, deberá ser temporal, canalizado adecuadamente sobre el piso, y protegido con canaletas de jébe de piso. Está prohibido la fijación mediante elementos mecánicos que perforen o dañen la pared, piso e infraestructura del LCC.
- Cualquier equipo temporal a instalarse, deberá ser autosoportado sobre el piso sin ningún tipo de fijación al piso o a la pared.
- El USUARIO podrá instalar servidores, computadoras e impresoras en los distintos puntos de red del LCC, a través de una red LAN configurada previa coordinación con los especialistas de TI del LCC.
- El requerimiento de tomas de energía para equipos adicionales temporales de comunicaciones o infraestructura de red a instalar por el USUARIO, empresa seleccionada o proveedor de internet, deberá ser coordinada con los especialistas de electricidad y TI del LCC.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL LCC-ELECTROMECAÁNICA

El presente documento detalla las acciones mínimas que deberán ser respetadas en todas las intervenciones temporales que se requiera implementar para el desarrollo de **EVENTOS** en las instalaciones del **LCC**, las mismas que deberán ser consideradas por las **ENTIDADES/EMPRESAS (USUARIO)**, precisando que son de **estricto cumplimiento** y que cualquier observación originará los cargos correspondientes a los gastos efectuados por reparaciones que deberán ser **íntegramente** cubiertas por **LOS USUARIOS**.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORESCENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA.

PROTOCOLOS DEL LCC

**INDICACIONES PARA EL USO DE LOS ASCENSORES**

Los ascensores ubicados en el hall del Centro de Convenciones de Lima, son de uso exclusivo de los participantes de los diferentes eventos que haya en el LCC.

Los proveedores que contrate el cliente del evento solo podrán hacer uso de los ascensores que se ubican en la zona técnica para ser el montaje y desmontaje del evento.

- 3 ascensores con capacidad de 2,000 kg o 26 personas.
- 2 ascensores montacarga con capacidad de 4,000 kg.

Para el **manejo de los ascensores ubicados en zona técnica** del centro de convenciones sólo podrán **ser utilizados previa inducción** por parte del equipo especialista de ascensores del LCC.

A continuación, se listan una serie de recomendaciones para el correcto uso:

- Antes de subir al ascensor, ubíquese al costado de la puerta de pasillo para dejar bajar a los pasajeros que venían en él.
- Tenga cuidado cuando entra y sale del ascensor. Pueden existir desniveles entre el piso del ascensor y el del hall de espera.
- Al ingresar o salir de la cabina, no se detenga entre las puertas.
- Tenga cuidado cuando el ascensor cierra sus puertas, deje libre el umbral de la puerta del ascensor y no intente parar las puertas con las manos. Si es necesario, espere otro ascensor.
- No sobrepasar ni la carga ni el número de personas que están indicadas en la cabina.
- **No salte o realice movimientos bruscos dentro de la cabina.**
- Permanezca sobre los costados del ascensor mientras dure el viaje para dejar bajar y subir pasajeros en pisos intermedios.
- Si el ascensor se detiene entre dos pisos, pulse el botón de alarma, mantenga la calma y no intente abandonar la cabina sin ayuda de gente capacitada para hacerlo. El peligro de un intento de bajar sin ayuda es muy grande.
- Si el ascensor para y las puertas no se abren, primero presione el botón para abrirlas, si tampoco se abren, presione el botón de alarma y espere por ayuda. Nunca intente forzar la apertura de las puertas y menos abandone el ascensor si no tiene ayuda externa.
- **Los ascensores no deben ser considerados como medio de escape en caso de emergencias**, tales como incendio, terremoto, inundación u otras catástrofes. Pueden detenerse durante su recorrido y ocasionar graves perjuicios a los pasajeros.
- **No arroje residuos al hueco del ascensor.** Tampoco utilice la cabina, y techo de la cabina como papelería, evite ensuciar.
- Si usted desea subir o bajar, presione la flecha que indica hacia arriba o abajo según corresponda. Presionar los dos botones no hace que el ascensor llegue más rápido.
- Una vez el botón se ilumina significa que el ascensor ha sido llamado, presionarlo repetidas veces puede cancelar el llamado o dañar el botón.
- Atravesar un objeto para abrir las puertas puede dañarlas, use los botones.
- En caso no se cumplan las condiciones y se deteriore el equipo durante del EVENTO es responsabilidad exclusiva del USUARIO.

INDICACIONES PARA EL USO DE LAS ESCALERAS ELÉCTRICAS

Las escaleras eléctricas son exclusivas para el traslado de personas asistentes al evento, está prohibido utilizarlas para trasladar equipos o elementos durante el montaje y desmontaje.

El encendido y apagado de las Escaleras Eléctricas son responsabilidad exclusiva del personal técnico capacitado del LCC.

De necesitar hacer algún ajuste (cambio de rumbo de las escaleras ó detener ascensores) atendiendo a las necesidades del EVENTO, deberá ser solicitado previamente por el USUARIO al coordinador del LCC.

14



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA



PROTOCOLOS DEL LCC

A continuación, se listan una serie de recomendaciones para el correcto uso:

- No correr, ni caminar por los pasos de la escalera eléctrica.
- En el ascenso o descenso, el pasajero se debe sostener de los pasamanos de la escalera.
- No llevar las manos en los bolsillos.
- Dirigir el cuerpo en el sentido que viaje la escalera. No dar la espalda a la dirección del viaje.
- Si el pasajero trae vestido, falda o pantalón largo. Sugerir subirlos un poco para que no toque los pasos de la escalera eléctrica y pueda ser atrapado.
- Antes de subir a la escalera eléctrica revisar si sus zapatos están amarrados con el fin de evitar accidentes.
- Colocar los pies en un solo escalón y en el centro del mismo; evitar ocupar un paso para cada pie y no tocar las partes demarcadas de amarillo.
- Procurar salir rápidamente de la escalera, para facilitar la salida de pasajeros que vienen en escalones posteriores.
- No está permitido sentarse en los escalones de las escaleras eléctricas.
- Levantar los pies cuando se desembarque.
- Notificar al personal encargado del LCC cuando alguien se encuentre jugando, saltando, corriendo o realizando actividades que comprometan la seguridad de las escaleras eléctricas.
- No utilizar el equipo de la escalera eléctrica y su debetore el equipo durante del evento.

INDICACIONES PARA EL USO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPOS DE COCINA

- La entrega de la COCINA se realizará a los usuarios de la cocina, quienes deberán recibir una inducción para el uso correcto de la cocina, la cual se realizará a través de un video que se encuentra en la plataforma de la cocina.
 - La inducción para el uso correcto de la cocina se realizará al personal que utilizará los equipos de cocina.
 - En el caso de que el cliente desee traer otro equipo, este deberá de enviar un correo con la carga eléctrica del equipo para su autorización e ingreso al LCC.
 - Para la operatividad de los equipos a gas de la cocina, se debe cumplir con los siguientes pasos (explicados en la inducción):
 - Encendido de la botonera, la cual sirve para el funcionamiento de las cocinas y campana extractora.
 - Apertura de la válvula principal de gas.
 - Apertura de las válvulas de gas de los equipos de cocina a usar.
 - Al finalizar la jornada, el encargado (proveedor) debe hacer el siguiente procedimiento (explicados en la inducción):
 - Cerrar las válvulas de gas de los equipos de cocina usados.
 - Cerrar la válvula principal de gas.
 - Apagado de la botonera.
- Con el fin de evitar alguna fuga y por ende algún accidente:
- **Los lavaderos que cuenten con trampas de grasa y que sean utilizados durante el evento, deben ser debidamente limpiados después de su uso, por personal técnico calificado y bajo la supervisión del responsable técnico del centro de convenciones.**
 - Durante la limpieza de las trampas de grasa; no se deben usar elementos punzo cortantes. Se debe realizar con agua limpia y sin ningún producto químico.
 - Se recomienda a la Entidad o Empresa (USUARIO) contar con el personal calificado para la limpieza de los EQUIPOS DE COCINA y evitar observaciones por parte del técnico responsable del centro de convenciones LCC.



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

	CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD DE LIMA.	
PROTOCOLOS DEL LCC		

- El personal técnico calificado para la limpieza de trampas de grasa, debe tener todos los implementos de seguridad (EPP) para realizar el trabajo.
- **Para la limpieza de los equipos de cocina, se recomienda usar el siguiente producto de limpieza, "ECOLAB", ya que tiene productos de limpieza para cada equipo de cocina. Se puede usar otras marcas alternativas que cumplan los mismos efectos para la limpieza de cada uno de los equipos de cocina.**
- En el caso, el cliente requiera traer sus propias sillas y mesas, y colocarlas en el área del comedor del restaurant o en la terraza, estas deberán tener la protección necesaria para no dañar los pisos.
- **Al finalizar el día, es responsabilidad del cliente (usuario), recoger y sacar la basura generada en las áreas utilizadas del LCC.**
- Terminado el evento, el proveedor tendrá la responsabilidad de entregar la cocina en el día pactado según contrato, de no efectuarse se tomarán medidas sancionadoras.
- Culminado el Evento, el cliente o empresa (usuario), hará la entrega de la cocina en presencia del especialista responsable del LCC, para la verificación de las estructuras y equipos se encuentren operativos tal cual fueron entregados.
- La Entidad o Empresa (USUARIO) se hará responsable por el deterioro de las estructuras del ambiente de cocina y los equipos de acuerdo con la relación entregada al usuario.

PROTOCOLO PARA EL USO DEL MOBILIARIO EN LOS AMBIENTES DEL LCC – MONTAJE Y DESMONTAJE**2. INDICACIONES PARA EL USO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE CONVENCIONES 27 DE ENERO****Hall, salas, corredores, terraza, oficinas, etc.**

- **El USUARIO** debe enviar el requerimiento solicitado del mobiliario en un plano de distribución de las salas a usar para el evento.
- El uso del mobiliario es exclusivamente para los espacios donde sean solicitados, caso contrario se comunicará si debe ser trasladado a otro ambiente por el personal de montaje, recomendándose mantener el uso correcto del mobiliario para evitar daños ó deterioro.
- Todos los trabajadores durante el montaje y desmontaje del mobiliario deberán utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) establecidos en la normativa vigente.
- Todo mueble, especialmente las mesas, no deben ser usadas para poner cosas pesadas, calientes ú objetos que rayen su superficie.
- Las Tarimas se encuentran forradas con tapizón, por lo cual se debe evitar el derrame de bebidas que puedan mancharlo.
- Las sillas están colocadas en sus respectivos coches que facilitan su mejor traslado hacia las áreas solicitadas.
- Los muebles que se encuentran en el LCC que son de cuero y tela ameritan un mayor cuidado de los usuarios para evitar el rayado, corte o manchado durante su utilización.
- El manipuleo del mobiliario deberá guardar el debido cuidado al ser trasladado ó colocado dentro de los lugares correspondientes como las salas, hall, y demás ambientes para evitar daños de golpes ó roturas en ellos.

Todo daño al mobiliario solicitado, será reportado para su evaluación y pronta reparación con cargo al usuario (garantías).



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

CENTRO DE CONVENCIONES "27 DE ENERO" CIUDAD
DE LIMA

PROTOCOLOS DEL LCC



SEGURIDAD SOMOS TODOS. TRABAJEMOS SEGUROS"



[Handwritten signature]

Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Lima, _____

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

De nuestra consideración:

Quien suscribe, (**indicar nombres y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es el servicio de ...:

1. Que la siguiente información se sujeta a la verdad:

N° de R.U.C.	
Domicilio Legal	
Correo electrónico	
Teléfono Fijo y Móvil	

2. Autorizo recibir las comunicaciones relacionadas al procedimiento especial en el correo electrónico antes consignado, siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).
3. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
4. No tener impedimento para participar en el procedimiento especial de contratación ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
5. Conocer la naturaleza de la contratación, la cual permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, por lo que me comprometo a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa del MRE, otorgada con anterioridad y por escrito.
6. Conocer las infracciones y sanciones contenidas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Conocer, aceptar y someterme a las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
8. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el presente procedimiento especial de contratación.
9. Me comprometo a mantener la cotización presentada, y a perfeccionar el contrato, en caso de ser favorecido con la contratación.
10. Autorizo recibir las notificaciones relacionadas a las decisiones de la ejecución contractual (ampliación de plazo, prestaciones adicionales, y otros) en el correo electrónico consignado, de ser favorecido con la contratación; siendo nuestra responsabilidad mantener dicha cuenta(s) activa(s).

Atentamente,

Firma
DNI N°

MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA O
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA SOLICITUD DE
COTIZACIÓN

Lima,

Señores
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. -

Quien suscribe, **(nombres y apellidos completos)**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es el servicio ..., **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

- Luego de haber examinado la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación, cumpro con lo establecido en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, así como con todos los requisitos detallados en la invitación, y en consecuencia, me comprometo a cumplir con dichos términos y condiciones, de resultar favorecido con la contratación.
- Cumpro con la documentación requerida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para la contratación solicitada.

En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.

Firma



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 4
OFERTA ECONÓMICA
(SUMA ALZADA)

Lima, ...

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es el servicio de ... Asimismo, hago de su conocimiento que mi oferta económica para la presente contratación asciende a S/ (..... y/o 00/100 Soles), de acuerdo al siguiente detalle:

CONCEPTO	MONTO TOTAL S/ (con dos decimales)

El monto incluye tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto aplicable y que incida en el costo total de la contratación.

Asimismo, **declaramos bajo juramento** lo siguiente:

- a) Acepto y me someto a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, y las condiciones de la invitación para cotizar del presente procedimiento especial de contratación.
- b) **Validez de la oferta (cotización):** 45 días calendario de remitida.
- c) **Mejoras:** (Señalar de corresponder).

Sin otro particular y esperando poder servirles, quedo de Uds.

Atentamente.



Firma
DNI N°



MINISTERIO DE
RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA
(ACCIÓN DE PREVENCIÓN, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR EN CASO DE PARENTESCO Y
RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN SERVIDOR O FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD)

Lima,

Señores
Oficina de Logística
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Presente. –

Quien suscribe (**nombre y apellidos completos**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, con RUC N° _____ con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el proceso especial de contratación cuyo objeto es el servicio de ..., **DECLARO:**

Que, en aplicación del Artículo 1° de la Ley N° 26771¹ y el Artículo 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM², **NO GUARDO RELACIÓN DE PARENTESCO³ CON FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN Y/O PERSONAL DE CONFIANZA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES QUE GOZAN DE LA FACULTAD DE NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL, O TENGAN INJERENCIA DIRECTA O INDIRECTA EN EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION EN EL CUAL PARTICIPO.**

Encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo, el mismo que es el siguiente: _____

No encuentro parentesco con personal CAS, servidores o funcionarios que no necesariamente tienen facultad de nombramiento y contratación de personal, ni tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el cual participo.

Asimismo, **DECLARO** que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándome a las disposiciones establecidas en los artículos 50° y 51° y demás aplicables del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, así como las demás establecidas en la norma correspondiente.

Firma
DNI N

¹ **Artículo 1° (de la Ley)** Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de las entidades y reparticiones públicas conformantes del Sector Público Nacional, así como de las empresas del Estado, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad o por razón de matrimonio.

² **Artículo 2° (del Reglamento)** Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Art. 1° de la Ley cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo en afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios descritos precedentemente ejerzan directa o indirecta en el nombramiento o contratación de personal. (...).

³ **Parentesco: a) Por Consanguinidad:** 1° Padres – Hijos, 2° Abuelos – Nietos – Hermanos. 3° Bisabuelos, Biznietos, 4° Sobrinos, Tíos Carnales, b) **Por Afinidad:** 1° Suegros – Yernos – Nueras, 2° Cuñados, c) **Por Matrimonio:** Esposo – Esposa.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

ANEXO 6

MODELO - DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCION / CONFIDENCIALIDAD

Lima,
Señores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Presente. -

Quien suscribe, (nombres y apellidos completos), identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal _____ (indicar razón social/indicar en caso de persona jurídica), con RUC N° _____, con domicilio en _____ distrito de _____ provincia de _____ y departamento de _____; se presenta para el procedimiento especial de contratación en el marco de la Ley N° 30154, cuyo objeto es _____, para atender el _____ que se llevará a cabo en el Perú durante el año _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: Declaro bajo juramento no haber incurrido y obligarse a no incurrir en actos de corrupción, así como de respetar el principio de integridad.

Conocer y aceptar que todos aquellos datos a los que pudiera acceder en ocasión de la ejecución de la prestación, cualquiera sea el soporte que los contenga o su contenido, deberán ser tratados con estricta confidencialidad. En tal sentido, no podremos divulgar, publicar, utilizar, reproducir, difundir, transmitir, etc., la información, por ningún medio cualquiera fueran sus características, ni suministrarla a terceros cualquiera sea su carácter. En tal sentido, el tratamiento de la información por parte nuestra se encontrará ceñido meramente al cumplimiento de sus obligaciones en la contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrá ser considerada como confidencial la información que el ministerio hubiera difundido públicamente, mediante sus canales de comunicación oficiales, a la fecha de su difusión.

Nos obligamos a tomar medidas de protección de la información del Ministerio de Relaciones Exteriores almacenadas en cualquier soporte y que requiera mantenimiento o atención fuera de las instalaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

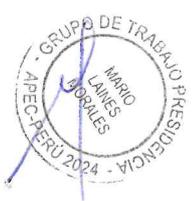
Nos obligamos a reportar oportunamente eventos, incidentes u otro riesgo potencial que afecte la Seguridad de la Información del Ministerio de Relaciones Exteriores con fines de realizar la investigación que corresponda.

Nos obligamos a brindar las facilidades necesarias para que el Ministerio de Relaciones Exteriores audite y/o monitoree los aspectos relacionados a la seguridad de la información que se correspondan con el objeto de la contratación. El Ministerio de Relaciones Exteriores, sus empleados y funcionarios en cualquier modalidad contractual, se exime de toda responsabilidad por las acciones legales, litigios, procedimientos administrativos, reclamaciones o demanda que pudiera derivarse de trasgresiones o supuestas trasgresiones que corresponda a cualquier patente, marca registrada, uso de modelo, diseño registrado, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha de la orden de compra/servicio o, debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o su personal o el uso de los mismos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, siendo esto responsabilidad del Contratista.

Nos obligamos a garantizar al Ministerio de Relaciones Exteriores que, durante la ejecución de la prestación, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias y complementarias, por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el dispositivo legal en mención. En tal sentido, asumo plena responsabilidad por la veracidad y exactitud de la información declarada, sujetándome al marco legal vigente aplicable.



Firma
DNI N°



Resolución Ministerial

Lima, 21 FEB 2023

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 042-2022-RE, de 10 de julio de 2022, modificado por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, de 25 de noviembre de 2022, que declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024, el Memorandum (OGA) N° OGA00965/2023 de 7 de febrero de 2023, de la Oficina General de Administración; el Memorandum (OPP) N° OPP00324/2023, de 14 de febrero de 2023, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y el Memorandum (LEG) N° LEG00275/2023, 16 de febrero de 2023, de la Oficina General de Asuntos Legales;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE, modificado por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tarea; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024;

Que, el Decreto Supremo N° 042-2022-RE, y su modificatoria se encuentra alineado con la Ley N° 30154 "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declarados de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados", que establece que las contrataciones que efectúe el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú de las transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declarados de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados, declarados previamente de interés nacional, mediante resolución suprema, se rige por el procedimiento establecido en esa ley;

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los Sectores competentes, en aquello que corresponda;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30154 "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declarados de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados", establece que, para la realización específica de cada evento, de acuerdo con sus propias exigencias, y en el marco del procedimiento previsto en la presente ley, mediante resolución del titular del Ministerio de Relaciones Exteriores, se aprobarán las disposiciones que resulten necesarias, con el fin de establecer las acciones técnicas-operativas. Dicha resolución deberá ser publicada en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 0822-2022-RE, de 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", en el marco de la delegación de facultades en materia de

Resolución Ministerial

gestión administrativa contenida en la Resolución Ministerial N° 0005-2022-RE, con el objeto de realizar las acciones que permitan la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) así como sus eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana APEC;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0821-2022-RE, de 23 de diciembre de 2022, se delega en el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las facultades de suscribir convenios de gestión y de colaboración y cooperación interinstitucional y, de ser el caso, sus respectivas adendas, con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y con organizaciones y organismos internacionales, relativos a la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC); así como de los eventos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana;

Que, en dicho contexto, y a fin de llevar a cabo la realización de los referidos eventos, resulta aplicable la Ley N° 30154, "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declarados de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados";

Que, mediante Informe ORM N° 004-2023, de 14 de febrero de 2023, la Oficina de Racionalización y Métodos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Directiva "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024";

Que, en virtud de las disposiciones anteriores, corresponde emitir la presente Resolución Ministerial, a fin de aprobar las normas para efectuar contrataciones de bienes y servicios para la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) así como sus eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana APEC;

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

Estando a lo expuesto, y de conformidad con la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE; la Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de los jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados; y, el Decreto Supremo N° 042-2022-RE, modificado por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, que declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1. – Aprobación

Se aprueba la Directiva N° 001- 2023 OGA/RE "Disposiciones para la contratación de bienes y servicios en el marco de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024", que, como anexo, forman parte integrante de la presente resolución.

Resolución Ministerial

Artículo 2.- Responsabilidad

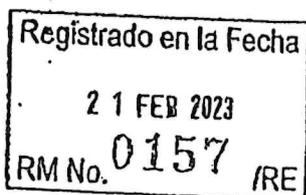
Se encarga a la Oficina General de Administración realizar las acciones necesarias, a efecto de dar cumplimiento a la Directiva señalada en el artículo precedente.

Artículo 3.- Publicación

Se dispone que la presente resolución y la directiva anexa sea publicada en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/rree) para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.

Ana Cecilia Garvasi Díaz
Embajadora
Ministra de Relaciones Exteriores



ANEXO 2

EQUIPAMIENTO Y RECURSOS

Recursos Humanos

Módulos	Cantidad de personas	Porcentaje (%)
Coordinador/a	01	20 %
Módulo de Operaciones	01	20 %
Módulo de Comunicaciones	03	60%
TOTAL	05	100%

Equipos Informáticos

Módulos	Cantidad	Observación
PC	03	
Video Web Cámara	03	
Proyector	03	
Lector multimedia	01	Se podrá incrementar el número de equipos, según necesidad.
Impresora Multifuncional	03	

Software

Módulos	Tipo C	OBSERVACIÓN
Sistema operativo	SI	Ejm: Windows Profesional, Linux
Suite ofimática	SI	Ejm: Microsoft Office libre
Lector/Convertidor de documentos portables	SI	Ejm: Adobe Reader, Acrobat Professional
Visores de mapas digitales satelitales	SI	Ejm: ArcGIS Reader, Google Earth Pro
Antivirus	SI	Ejm: McAfee, Norton, Panda, ESET
Videos Llamadas	SI	Ejm: Skype, ooVoo, Zoom, Microsoft Teams

Equipos de Comunicación

Módulos	Cantidad	Observación
Equipo Satelital	01	
Equipo fijo con línea	01	
Equipo de radio VHF	01	Comunicaciones de corta distancia consta de: Una fuente de poder (energía, paneles solares, batería). Equipo transreceptor de VHF de base. Cable de bajada de antena Antena VHF Torre de antena Accesorios (micrófonos, audífonos, parlantes externos, etc.)
Equipo de radio HF	01	Comunicaciones de larga distancia consta de: Una fuente de poder energía Equipo transreceptor HF Cable de baja de antena Accesorios (micrófonos, audífonos, parlantes externos, acopladores de antena, baterías, etc.)
Grupo electrógeno +15 Kw	01	De acuerdo a la necesidad
TV	01	De acuerdo a la necesidad

Servicios

Servicios
Teléfono fijo y móvil
Internet
Cable TV, de acuerdo a la necesidad
Licencia para operación de equipos de radio
Agua y electricidad

2140777-1

Designan funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC); así como de eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 0821-2022-RE

Lima, 23 de diciembre de 2022

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 042-2022-RE, publicado el 11 de julio de 2022, y su modificatoria por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, publicado el 25 de noviembre de 2022, que declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024; la Hoja de Trámite (GAC) N° 2351, del Despacho Viceministerial, de 12 de julio de 2022; el Memorandum DAO010792022, de la Dirección General de Asia y Oceanía, de 12 de diciembre de 2022; y, los Memoranda LEG014962022 y LEG023512022, de la Oficina General de Asuntos Legales, de 19 de agosto y 16 de diciembre de 2022, respectivamente;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE, y su modificatoria por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024; reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tarea; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024;

Que, la declaración de interés nacional consignada en el Decreto Supremo N° 042-2022-RE, se emite en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29963 "Ley de facilitación aduanera y de ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional", que dispone que esta tiene por objeto facilitar los trámites aduaneros y el ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional por el Poder Ejecutivo mediante decreto supremo, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, conforme a los términos señalados en el literal d) del artículo 2 de la referida ley;

Que, lo establecido en el Decreto Supremo N° 042-2022-RE, se encuentra alineado con lo dispuesto en la referida Ley N° 29963 y con la Ley N° 30154 "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados", que establece que las contrataciones que efectúe el Ministerio de Relaciones Exteriores para atender la realización en el Perú de las transmisiones del mando supremo, así como de cumbres internacionales y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados, declaradas previamente de interés nacional, mediante resolución suprema, se rigen por el procedimiento establecido en esa ley;

Que, asimismo, el literal c) del artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, dispone como uno de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de esa ley, las contrataciones que efectúe dicho ministerio para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, se establece al Ministerio de Relaciones Exteriores como la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 0822-2022-RE, del 7 de diciembre de 2022, se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"; en el marco de la delegación de facultades en materia de gestión administrativa contenida en la Resolución Ministerial N° 0005-2022-RE; con el objeto de realizar las acciones que permitan la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Que, mediante el artículo 5 de la precitada Resolución de Secretaría General, se nombra como Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt; responsable de coordinar, organizar, dirigir y supervisar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto y funciones del referido Grupo de Trabajo;

Que, los numerales 5.1 y 5.3 del artículo 5 de la Ley N° 30154 "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados", establecen que, el funcionario o persona nombrada mediante resolución del titular del Ministerio de Relaciones Exteriores, como responsable ante el Estado peruano de la realización de la transferencia del mando supremo o de una cumbre internacional previamente declarada de interés nacional y sus eventos conexos, remitirá el requerimiento de contratación al órgano encargado de las contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, por otro lado, el último párrafo del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, dispone que los Ministros de Estado pueden delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y

atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normatividad lo autorice;

Que, en ese marco, el artículo 9 de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, dispone, entre otros aspectos, que el Ministro es la más alta autoridad política del Sector Relaciones Exteriores y es el titular del pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores, pudiendo desconcentrar en los empleados públicos de su Ministerio, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función. Asimismo, el literal u) del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, establece que el Ministro de Relaciones Exteriores puede delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función de Ministro de Estado, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, en ese sentido, conforme a las normas antes consignadas, resulta necesario designar al funcionario responsable ante el Estado peruano de las contrataciones con el objetivo de llevar adelante la ejecución de las tareas que se requieran para la preparación, organización y realización de las diversas actividades y eventos conexos comprendidos en el marco de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2023 y 2024.

De conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado por el Decreto Supremo N° 047-2021-RE, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 130-2003-RE y modificatorias; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 135-2010-RE; la Ley N° 29963, Ley de facilitación aduanera y de ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional; la Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de Jefes de Estado, Jefes de Gobierno, Altos Dignatarios y Comisionados; el Decreto Supremo N° 042-2022-RE, y su modificatoria por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, que declara de interés nacional la el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024; la Resolución Ministerial N° 0225-2021-RE, que aprueba la Directiva N° 006-2021-OGA/RE "Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios en el Marco de la Ley N° 30154"; y, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Designación

Se designa al Embajador en el Servicio Diplomático de la República Carlos Daniel Chávez-Taffur Schmidt, Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, creado por Resolución de Secretaría General N° 0822-2022-RE, como funcionario responsable ante el Estado peruano de la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC); así como de los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 30154 "Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados".

Artículo 2.- Delegación

Se delega en el Presidente del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024, las facultades de suscribir convenios de gestión y de colaboración y cooperación interinstitucional y, de ser el caso, sus respectivas adendas, con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y con organizaciones y organismos internacionales, relativos a la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC); así como de los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ANA CECILIA GERVASI DÍAZ
Ministra de Relaciones Exteriores

2140777-2

Designan Directora Ejecutiva de la Dirección Promoción de la Salud de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 014-2023/MINSA

Lima, 5 de enero del 2023

Visto, el Expediente N° DVMSP020230000003; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 319-2022-OGGRH/MINSA, de fecha 5 de mayo de 2022, se aprobó la actualización de los cargos comprendidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Secretarial N° 063-2022/MINSA, en el cual el cargo de Director/a Ejecutivo/a (CAP - P N° 893) de la Dirección de Promoción de la Salud de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, se ha visto por conveniente designar en dicho cargo a la señora **SARA LUCINDA DEL PILAR CERNA SARDARRIAGA**;

En el visado de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Despacho Viceministerial de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; y el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar a la señora **SARA LUCINDA DEL PILAR CERNA SARDARRIAGA**, en el cargo de Directora Ejecutiva (CAP - P N° 893), Nivel F-4, de la Dirección de Promoción de la Salud de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA BERTHA GUTIÉRREZ PALOMINO
Ministra de Salud

2140853-1

Designan Director General de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 015-2023/MINSA

Lima, 5 de enero del 2023

Visto, el expediente N° DVMSP020230000002; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 319-2022-OGGRH/MINSA, de fecha 5 de mayo de 2022, se aprobó la actualización de los cargos comprendidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Secretarial N° 063-2022/MINSA, en el cual el cargo de Director/a General (CAP - P N° 765) de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, se ha visto por conveniente designar al señor **HENRY SERAFIN GAMBOA SERPA**, en el cargo señalado en el considerando precedente;

Con el visado de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General y del Despacho Viceministerial de Salud Pública; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 27594, Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Designar al señor **HENRY SERAFIN GAMBOA SERPA**, en el cargo de Director General (CAP - P N° 765), Nivel F-5, de la Dirección General de Intervenciones Estratégicas en Salud Pública del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA BERTHA GUTIÉRREZ PALOMINO
Ministra de Salud

2140853-2

Designan Director Ejecutivo de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud de la Dirección General de Operaciones en Salud

RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 016-2023/MINSA

Lima, 5 de enero del 2023

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 319-2022-OGGRH/MINSA, de fecha 5 de mayo de 2022, se aprobó la actualización de los cargos comprendidos en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional de la Administración Central del Ministerio de Salud, aprobado con Resolución Secretarial N° 063-2022/MINSA, en el cual el cargo de Director/a Ejecutivo/a (CAP - P N° 1953) de la Dirección de Monitoreo y Evaluación de la Gestión en Salud de la Dirección General de Operaciones en Salud del Ministerio de Salud, se encuentra clasificado como cargo de confianza;

Que, se ha visto por conveniente designar al señor **ANYILO PINO CÁRDENAS**, en el cargo señalado en el considerando precedente;

Resolución Secretaría General

Lima, 07 DIC. 2022

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 042-2022-RE, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2022, y su modificatoria por Decreto Supremo N° 058-2022-RE, que declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024; los Memorándums (DAO) N° DAO00579/2022, DAO00780/2022, DAO00807/2022 y DAO01050/2022, de 11 de julio, 1 y 8 de setiembre, y 28 de noviembre de 2022, respectivamente, de la Dirección General de Asia y Oceanía; la Hoja de Trámite (GAC) N° 2351, de 12 de julio de 2022, del Despacho Viceministerial; el Informe ORM N° 0030-2022, de 5 de setiembre de 2022, de la Oficina de Racionalización y Métodos; el Memorándum (OPP) N° OPP01771/2022, de 05 de setiembre de 2022, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; los Memorandos (LEG) N° LEG01496/2022 y LEG01584/2022, de 19 de agosto y 6 de setiembre de 2022, respectivamente, de la Oficina General de Asuntos Legales;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer Ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en el año 2024;

Que, mediante Decreto Supremo N° 042-2022-RE, modificado mediante Decreto Supremo N° 058-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tareas; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024;

Que, mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, se establece que el Ministerio de Relaciones Exteriores como la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los sectores competentes en aquello que corresponda;

Que, con Memorándum (DAO) N° DAO00579/2022, de 11 de julio de 2022, la Dirección General de Asia y Oceanía propuso la creación de una comisión organizadora de naturaleza temporal, a efectos que lleve a cabo las acciones necesarias para la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) y sus eventos conexos durante los años 2023 y 2024, habida cuenta de las múltiples tareas operativas que por las características de la presidencia peruana del APEC se deberá desplegar;

Que, con Hoja de Trámite GAC N° 2351, de 12 de julio de 2022, el Despacho Viceministerial dio conformidad a la propuesta elevada con Memorándum (DAO) N° DAO00579/2022 por la Dirección General de Asia y Oceanía;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a través de la creación de los denominados grupos de trabajo en las



Resolución Secretaría General

entidades del Poder Ejecutivo se busca desarrollar funciones diferentes a las de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informes.

Que, en la misma línea, el artículo 28 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por los Decretos Supremos N° 131-2018-PCM, N° 064-2021-PCM y N° 097-2021-PCM, señala que los grupos de trabajo son un tipo de órgano colegiado, sin personería jurídica ni administración propia, que se crean para cumplir funciones distintas a las de seguimiento, fiscalización, propuesta o emisión de informe.

Que, el numeral 28.2 del artículo 28 de los mencionados Lineamientos de Organización del Estado señala que corresponde a la Oficina General de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, validar la legalidad y sustento técnico para su creación, respectivamente.

Que, la Oficina de Racionalización y Métodos, mediante el Informe ORM N° 0030-2022, de 5 de setiembre de 2022, emite opinión técnica favorable, considerando viable la propuesta de creación del Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", informe que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, tuvo en cuenta mediante Memorandum (OPP) N° OPP011771/2022, de 6 de setiembre de 2022.

Que, el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", tiene como finalidad, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC, la preparación y ejecución de los trabajos programados para el 2023 y 2024.

Que, el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024", tiene como finalidad, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC, la preparación y ejecución de los trabajos programados para el 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

Que, en el marco de la delegación de facultades en materia de gestión administrativa, contenida en la Resolución Ministerial N° 0005-2022-RE, corresponde que la creación del Grupo de Trabajo sea aprobada mediante Resolución de Secretaría General.

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 135-2010-RE; y el artículo 2 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE que establece al ministerio de Relaciones Exteriores como entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la presidencia peruana del APEC 2024, y la Resolución Ministerial N° 0005-2022-RE.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto

Se crea el Grupo de Trabajo Sectorial de naturaleza temporal, denominado "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024".

Artículo 2.- Objeto del "Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024"

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 tiene por objeto realizar las acciones que permitan la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC), así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.



Resolución Secretaría General

Artículo 3.- Conformación del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024:

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 se conforma por:

- Un/a embajador/a en el Servicio Diplomático de la República en actividad, quien lo preside.
- El/la director/a general de la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado.
- El/la director/a general de la Dirección General para Asuntos Culturales.
- El/la jefe/a de la Oficina General de Administración.
- El/la jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- El/la jefe/a de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.
- El/la jefe/a de la Oficina General de Comunicación.
- El/la director/a de la Dirección de APEC y Foros Especializados de la Dirección General de Asia y Oceanía.
- El/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Eventos de la Secretaría General.
- El/la jefe/a de la Oficina de Logística.
- El/la jefe/a de la Oficina de Seguridad.

Artículo 4.- Funciones del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo y un Organigrama Interno para el desarrollo de las actividades que permitan la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- b) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la gestión administrativa de las actividades relacionadas con la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- c) Identificar las necesidades de contratación de bienes y servicios, en el marco de la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- d) Coordinar la ejecución y equipamiento de la infraestructura física que permitan la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC); así como los eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- e) Efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades del sector público, en lo relacionado a cuestiones sanitarias, de seguridad, transporte, comunicaciones, entre otras; con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de la preparación, organización



Resolución Secretaría General

y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.

- f) Coordinar en lo que corresponda con las entidades del sector privado a fin de garantizar el adecuado desarrollo de la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- g) Promover y/o gestionar la suscripción de convenios, y de ser el caso de sus respectivas adendas, con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, así como con organizaciones y organismos internacionales, en el marco de la preparación, organización y realización de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica de Asia-Pacífico (APEC) así como eventos conexos que se llevarán a cabo durante los años 2023 y 2024, en el marco del ejercicio de la presidencia peruana del APEC.
- h) Desarrollar otras funciones orientadas a cumplir con los deberes y obligaciones que correspondan al Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024.

Artículo 5.- De la presidencia

El Grupo de Trabajo de la Presidencia APEC Perú 2024 será presidido por el señor ministro de Relaciones Exteriores y tendrá como miembros titulares a los señores ministros de Comercio Exterior y Turismo, Defensa, Presidencia Regional en el Callao, y Diplomático de la Embajada Carlos Daniel Alvarez Tudur. Se anexa:

Artículo 6.- Designación de representantes

Cada miembro del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 debe contar con un representante titular y alterno, con excepción de quien la preside, quienes serán designados mediante documento escrito en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la emisión de la presente resolución.

En la designación de representantes, los órganos involucrados tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en la Directiva N° 007-2021-ORH/RE "Lineamientos para la transversalización del Enfoque de Género", aprobada con la Resolución de Secretaría General N° 0829-2021-RE del 22 de diciembre de 2021.

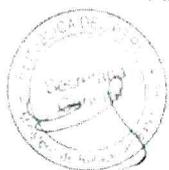
Artículo 7.- Instalación

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 debe instalarse en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles luego de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" de la Ley de Presupuesto Público para el año 2023 en la que se asignarán los recursos para la gestión del proceso APEC 2024.

Artículo 8.- Vigencia e Informe Final

El Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 tiene una vigencia de 2 años, contados a partir del día de su instalación.

Posterior a la realización de la Cumbre de Líderes Económicos del APEC 2024 y dentro del periodo de vigencia antes señalado, el presidente del Grupo de Trabajo debe presentar el Informe Final de sus actividades al señor ministro de Relaciones Exteriores.



Resolución Secretaría General

Artículo 9.- Financiamiento

La implementación y funcionamiento del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de las leyes anuales de presupuesto, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

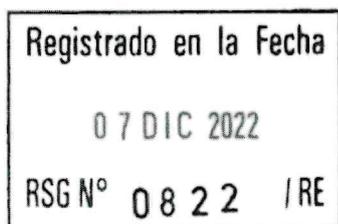
Artículo 10.- Notificación

Disponer que la oficina de Gestión Documental y Archivo notifique la presente resolución a los/las integrantes del Grupo de Trabajo Presidencia APEC Perú 2024 citados en el artículo 3 de la presente resolución, a la Oficina General de Recursos Humanos, al Grupo de Trabajo Sectorial para la Igualdad de Género (GIG) del MRE, así como a la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, para los fines pertinentes.

Artículo 11.- Publicación

Disponer que la Oficina General de Comunicación publique la presente resolución en la Plataforma Digital Única del ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/rree) el mismo día de aprobada, para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.



Lissette Navarte de Isasi
Embajadora
Secretaria General (e)
Ministerio de Relaciones Exteriores

NORMAS LEGALES

Viernes 25 de noviembre de 2022 / 11 de agosto

Que, es conveniente a los intereses del Perú la ratificación interna del citado Addendum N° 3; Estando al Informe (DGT) N° 10-2022; y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57° y 118° inciso 11 de la Constitución Política del Perú y el segundo párrafo del artículo 2 de la Ley N° 26647;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Se ratifica el "Addendum N° 3 al Convenio de Financiación entre la Unión Europea y la República del Perú relativo al Proyecto de Desarrollo Económico Sostenible y Promoción de las PYMES a nivel Subnacional" formalizado mediante el intercambio de la Nota RE (APC) N° 7-10-B 0002-2022 del 19 de julio de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y la Nota Verbal ARES (2022) 5278498 del 20 de julio de 2022 de la Unión Europea.

Artículo 2.- Publicación

El Ministerio de Relaciones Exteriores procede a publicar en el diario oficial "El Peruano", de conformidad con los artículos 4° y 6° de la Ley N° 26647, el texto íntegro del Addendum N° 3 y la fecha de su entrada en vigor.

Artículo 3.- Dar cuenta al Congreso

Se da cuenta al Congreso de la República.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.
Dado en la casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

CÉSAR LANDA ARROYO
Ministro de Relaciones Exteriores

2129214-1

Decreto Supremo que ratifica el "Addendum N° 4 al Convenio de Financiación entre la Unión Europea y la República del Perú relativo al Proyecto de Desarrollo Económico Sostenible y Promoción de las PYMES a nivel Subnacional"

DECRETO SUPLENTO
N° 057-2022-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el "Addendum N° 4 al Convenio de Financiación entre la Unión Europea y la República del Perú relativo al Proyecto de Desarrollo Económico Sostenible y Promoción de las PYMES a nivel Subnacional" fue formalizado mediante el intercambio de la Nota RE (APC) N° 10-B 0003-2022 del 21 de julio de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y la Nota Verbal ARES (2022) 5786437 del 11 de agosto de 2022 de la Unión Europea;

Que, es conveniente a los intereses del Perú la ratificación interna del citado Addendum N° 4; Estando al Informe (DGT) N° 10-2022;

relativo al "Proyecto de Desarrollo Económico Sostenible y Promoción de las PYMES a nivel Subnacional" formalizado mediante el intercambio de la Nota RE (APC) N° 7-10-B 0003-2022 del 21 de julio de 2022 del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Perú y la Nota Verbal ARES (2022) 5786437 del 11 de agosto de 2022 de la Unión Europea.

Artículo 2.- Publicación

El Ministerio de Relaciones Exteriores procederá a publicar en el diario oficial "El Peruano", de conformidad con los artículos 4° y 6° de la Ley N° 26647, el texto íntegro del Addendum N° 4 y la fecha de su entrada en vigor.

Artículo 3.- Dar cuenta al Congreso

Se da cuenta al Congreso de la República.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores.

Dado en la casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

CÉSAR LANDA ARROYO
Ministro de Relaciones Exteriores

2129214-2

Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 042-2022-RE que declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024

DECRETO SUPLENTO
N° 058-2022-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Perú es miembro del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) desde 1998;

Que, con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer Ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en su calidad de Presidente del APEC, durante el año 2022, oficializó la presidencia del Perú al APEC en el año 2024, lo cual implica ser la sede de la Cumbre de Líderes Económicos del APEC, así como la organización de diversas reuniones preparatorias, técnicas, académicas y eventos de nivel ministerial en el territorio nacional, a lo largo de los años 2022, 2023 y 2024, conforme al calendario de trabajo y a las prácticas y requerimientos habituales del citado Foro;

Que, mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, se declara de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024

nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024;

Que, la numeración ordinal de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro que se proyectó para el año 2024 fue consignada en el Título y el artículo primero del Decreto Supremo N° 042-2022-RE; no obstante, la misma se sujetaba a factores externos, como la cancelación de la Cumbre de Líderes Económicos del APEC en 2019, que debió realizarse en Chile, así como de la materialización de las Cumbres de Líderes Económicos del APEC para los años 2022 y 2023 a realizarse en Tailandia y los Estados Unidos de América, respectivamente; por lo cual, resulta pertinente mantener la declaración de interés nacional de la realización de tan importante evento y omitir su numeración ordinal en el título y el artículo primero del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, ya que ello no afecta la organización del aludido evento que el Perú se ha comprometido en organizar y acoger;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por el Decreto Supremo N° 135-2010-RE;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros:

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

La modificación del título y del artículo 1 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, con la finalidad de omitir la numeración ordinal de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC).

Artículo 2.- Modificación del Título y del artículo 1 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE.

Modificar el Título y el artículo 1 del Decreto Supremo N° 042-2022-RE, conforme al texto siguiente:

"Declaran de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo

la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024."

Artículo 1.- Objeto

Declarar de interés nacional el ejercicio de la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Altos Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tarea; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024."

Artículo 3.- Publicación

Se dispone la publicación del presente Decreto Supremo en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/mre), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

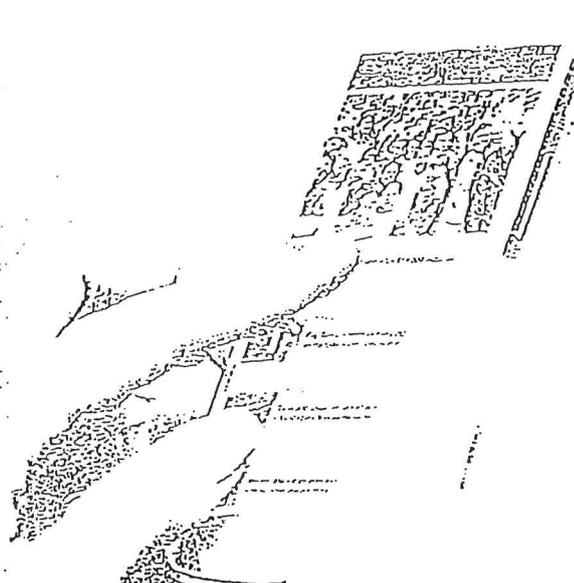
El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

CÉSAR LANDA ARROYO
Ministro de Relaciones Exteriores

2129214-3



Conecta con los usuarios e impulsa el crecimiento de tu negocio

Publica en nuestra versión móvil andina.pe
CONTACTO COMERCIAL
Redes Sociales
915 248 092

RELACIONES EXTERNOES

Declaran de interés nacional el ejercicio de la Presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024

DECRETO SUPREMO
N° 042-2022-RE

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Perú es miembro del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) desde 1998, año en que fue admitido como economía miembro junto con Rusia y Vietnam, en la VI Cumbre de Líderes Económicos de APEC celebrada en Kuala Lumpur, Malasia;

Que, el APEC reúne a varias de las economías más importantes del Asia-Pacífico, que en conjunto representan el 61% del PBI mundial y el 47% del comercio de bienes y servicios;

Que, siendo uno de los objetivos centrales de la política exterior del Perú la defensa y promoción de los intereses nacionales en el contexto internacional, es conveniente afianzar la participación peruana activa en el APEC, Foro orientado a fortalecer la cooperación económica y técnica regional, la conectividad en la cuenca del Pacífico y el desarrollo económico inclusivo y sostenible a través de la coordinación de políticas, intercambio de experiencias y la implementación de iniciativas regionales;

Que, con fecha 10 de febrero de 2022, el Primer Ministro de Tailandia, General Prayut Chan-o-cha, en calidad de Presidente del APEC durante el año 2022, oficializó la presidencia del Perú al APEC en el año 2024, cual implica ser la sede de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del APEC, así como la organización de varias reuniones preparatorias, técnicas, académicas y eventos de nivel ministerial en el territorio nacional a lo largo de los años 2022, 2023 y 2024, conforme al calendario de trabajo y a las prácticas y requerimientos habituales del citado Foro;

Que, en consonancia con los lineamientos y objetivos de la política exterior, se asigna especial importancia al ejercicio por parte del Perú de la presidencia del APEC durante el año 2024 y sus eventos conexos; en dicho contexto, resulta imperativo abordar de manera integral, eficiente y multisectorial las responsabilidades que implica su preparación y organización;

Que, en consecuencia, es de alta prioridad declarar de interés nacional el ejercicio de la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se celebrarán previamente los años 2022, 2023 y 2024 en el marco de la preparación, organización y ejercicio de la presidencia del mencionado Foro en el año 2024;

Que, en ese sentido, el artículo 1 y el literal d) del artículo 2 de la Ley N° 29963, Ley de facilitación aduanera para el ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional, así como el artículo 1 de la Ley N° 30154, Ley que regula el ingreso de participantes para la realización de eventos conexos y el ingreso de participantes para la realización de eventos conexos, así como el artículo 1 de la Ley N° 30154, Ley que regula el ingreso de participantes para la realización de eventos conexos y el ingreso de participantes para la realización de eventos conexos;

eventos conexos, que cuenten con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, altos dignatarios y comisionados, declaradas previamente de interés nacional, mediante resolución suprema; lo que concuerda con lo establecido en el literal c), del artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado que dispone como uno de los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de esa ley, las contrataciones que efectúe dicho Ministerio para atender la realización en el Perú, de la transmisión del mando supremo y de cumbres internacionales previamente declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuentan con la participación de jefes de Estado, jefes de Gobierno, así como de altos dignatarios y comisionados, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los tratados u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29963, Ley de Facilitación Aduanera y de Ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional; la Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales declaradas de interés nacional, y sus eventos conexos, que cuentan con la participación de jefes de estado, jefes de gobierno, altos dignatarios y comisionados; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado por el Decreto Supremo N° 135-2010-RE.

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Objeto

Declárese de interés nacional el ejercicio de la presidencia del Perú del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC) durante el año 2024, incluyendo la realización en el Perú de la XXXII Cumbre de Líderes Económicos del Foro y los eventos conexos que se llevarán a cabo los años 2022, 2023 y 2024: reunión ministerial conjunta, reuniones ministeriales sectoriales; encuentros preparatorios de las reuniones ministeriales; diálogos de Alto Nivel; reuniones de Alto Funcionarios; reuniones de los Grupos de Trabajo; reuniones de los Grupos de Tarea; diálogos Público-Privados; reuniones de Comités; Subcomités; Grupos de Expertos; reuniones del Consejo Consultivo Empresarial; Cumbre Empresarial de APEC, así como los seminarios, simposios y talleres nacionales e internacionales preparatorios de la agenda para la presidencia peruana del APEC 2024.

Artículo 2.- Sector Responsable

El Ministerio de Relaciones Exteriores es la entidad responsable de todos los aspectos concernidos con el ejercicio de la referida presidencia peruana del Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), en coordinación con los Sectores competentes en aquello que corresponda.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente, será de aplicación el procedimiento especial de contratación dispuesto en la Ley N° 30154, Ley que regula un procedimiento especial de contratación para la realización en el Perú de transmisiones del mando supremo y de cumbres internacionales...

Artículo 4.- Facilitación aduanera y de ingreso de participantes y bienes

El Estado facilita los trámites aduaneros y el ingreso de participantes y bienes para la realización de los eventos mencionados en el Artículo 1 del presente decreto supremo, de conformidad con la Ley N° 29963, Ley de facilitación aduanera y de ingreso de participantes para la realización de eventos internacionales declarados de interés nacional.

Artículo 5.- Publicación

Disponer la publicación del presente Decreto Supremo en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/ree), el mismo día de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diez días del mes de julio del año dos mil veintidós.

JOSÉ PEDRO CASTILLO TERRONES
Presidente de la República

CÉSAR LANDA ARROYO
Ministro de Relaciones Exteriores

2054987-1

ORGANISMOS REGULADORES

Apueban el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 Modificado versión 1 del OSITRAN, consistente con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 2022

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO
N° 0025-2022-CD-OSITRAN

Lima, 7 de julio de 2022

VISTOS:

El Informe N° 00067-2022-GPP-OSITRAN, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando N° 00280-2022-GAJ-OSITRAN, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el literal d) del numeral 7.2 del artículo 7° de la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la Actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD y modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 009-2021/CEPLAN/PCD, las políticas institucionales en el marco de las políticas nacionales y territoriales según corresponda, se concretan en los planes estratégicos institucionales (PEI) y los planes operativos institucionales (POI);

Que, mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN-PCD,

00053-2018-CEPLAN-PCD, N° 00016-2019-CEPLAN-PCD y 013-2020-CEPLAN-PCD el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN aprobó la "Guía para el Planeamiento Institucional", cuyo contenido y sus modificatorias son aplicables para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno;

Que, de acuerdo a la Guía para el Planeamiento Institucional, el Plan Operativo Institucional comprende la programación multianual de las Actividades Operativas e Inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional, por un período no menor de tres años, respetando el período de vigencia del PEI, además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada período anual, en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 061-2021-CD-OSITRAN de fecha 20 de diciembre del 2021, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 del Ositrán, el cual comprende la programación anual de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las Acciones Estratégicas Institucionales definidas en el Plan Estratégico Institucional del Ositrán;

Que, el numeral 6.3 del artículo 6 de la Guía para el Planeamiento Institucional, señala respecto de las "Modificaciones en el POI", que, si el POI Anual es afectado, la entidad realiza su modificación con intervención de la Comisión de Planeamiento Estratégico y el apoyo del órgano de planeamiento;

Que, mediante el Informe N° 0057-2022-GPP-OSITRAN de fecha 30 de junio 2022, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presentó la propuesta de Plan Operativo Institucional (POI) 2022 Modificado versión 1 del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (Ositrán) elaborado en coordinación con las unidades de organización, consistente con el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) del Año Fiscal 2022; y validado por la Comisión de Planeamiento Estratégico, en conformidad con las disposiciones del CEPLAN;

Que, por medio del Memorando N° 00280-2022-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica ha señalado que el acto resolutorio a través del cual se aprueba el POI Modificado 2022 versión 1 se encuentra conforme con establecido en la normatividad de la materia;

Que, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 1 del Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCD y sus modificatorias, se establece que una de las funciones del Consejo Directivo es aprobar el Plan Operativo Institucional (POI);

Que, resulta necesario aprobar el Plan Operativo Institucional Modificado 2022 versión 1 del Ositrán, para efectos de ejecutar el Plan Estratégico Institucional 2017-2025 ampliado, en función al Presupuesto Institucional Modificado para el Pliego 022: Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público - Ositrán;

De conformidad con la Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, el Reglamento de Organización y Funciones del Ositrán aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCD y sus modificatorias, la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, aprobada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017/CEPLAN/PCD y su modificatoria, la Guía para el Planeamiento Institucional, aprobada con Resolución de Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD y sus modificatorias y estando a lo acordado por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria N° 768-2022-CD-OSITRAN, de fecha de julio de 2022;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 Modificado versión 1 del Organismo Supervisor