



DESPACHO PRESIDENCIAL

**“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y
LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”**

DIRECTIVA N° 005-2024-DP/SSG

ROL	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	FIRMA ELECTRÓNICA
Elaborada por	Secretaría de Actividades	
Revisada por	Secretaría de Actividades	
	Casa Militar	
	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobada por	Subsecretaría General	



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

- Artículo 1° Objetivo
- Artículo 2° Finalidad
- Artículo 3° Base Legal
- Artículo 4° Ámbito de aplicación
- Artículo 5° Responsabilidades

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 6° Siglas y acrónimos

CAPÍTULO III

AVANZADAS OFICIALES

- Artículo 7° Convocatoria de la avanzada
- Artículo 8° Conformación de la avanzada
- Artículo 9° Desarrollo de la avanzada
- Artículo 10° Informe de la avanzada

CAPÍTULO IV

COMITIVAS OFICIALES

- Artículo 11° Comitiva oficial
- Artículo 12° Aprobación de la comitiva oficial
- Artículo 13° Remisión de la comitiva oficial
- Artículo 14° Integrantes extemporáneos a la comitiva oficial

CAPÍTULO V

REQUERIMIENTO DE TRANSPORTE AÉREO

- Artículo 15° Solicitud de aeronaves a las FFAA Y/O PNP
- Artículo 16° Control de acceso de los integrantes de la comitiva oficial



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos que regulen la conformación y aprobación de las comitivas oficiales que acompañan al/la señor/a presidente/a de la república y el transporte aéreo para el desarrollo de las actividades oficiales.

Artículo 2.- FINALIDAD

Garantizar la transparencia, competencias y responsabilidades durante la conformación de las comitivas y el transporte aéreo para el desarrollo de las actividades oficiales.

Artículo 3.- BASE LEGAL

- 3.1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 3.2. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
- 3.3. Ley 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y su reglamento aprobado mediante su DS N° 004-2022-IN - Reglamento de Seguridad y protección a funcionarios/as públicos/as, dignatarios/as y personalidades.
- 3.6. Decreto Supremo N° 026-2017-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú.
- 3.7. Decreto Supremo N° 077-2016-PCM que aprueba el Reglamento de Organización de Funciones del Despacho Presidencial, modificado por Decreto Supremo N° 037-2017-PCM.
- 3.8. Resolución de Subsecretaría General N° 026-2020-DP/SSG, que aprueba la Directiva N° 001-2020-DP/SSG “Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Modificación de Directivas del Despacho Presidencial”.
- 3.9. Resolución de Subsecretaría General N° 08-2018-DP/SSG, que aprueba el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos - Gestión de las Actividades Presidenciales.



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

Artículo 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial.

Artículo 5.- RESPONSABILIDADES

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento e implementación para todos los/as titulares funcionarios/as, servidores/as de los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, en el marco de sus competencias y funciones.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- SIGLAS Y ACRÓNIMOS

Para efectos de la presente directiva, se establecen las siguientes siglas:

Sigla	Descripción
DP	Despacho Presidencial
SG	Secretaría General
SSG	Subsecretaría General
CM	Casa Militar
SA	Secretaría de Actividades

Términos	Definición
Actividad Oficial	Para efectos de la presente Directiva, se entiende como actividad oficial aquella en la que participa el/la presidente/a de la república en el marco de sus funciones a nivel local - dentro o fuera del Palacio de Gobierno, nivel nacional e internacional.
Agenda Presidencial	Conjunto de acciones que desarrolla el/la presidente/a de la república en su calidad de Jefe Estado y Jefe del Poder Ejecutivo, en el cumplimiento de sus competencias y funciones establecidas en la Constitución Política del Perú y demás leyes; y en el marco de la Política General de Gobierno.



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

Avanzada Presidencial	Integrantes de los diferentes órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial que anteceden a la realización de las actividades oficiales del/la señor/a presidente/a de la república, a fin de coordinar, verificar y evaluar previamente y en el ámbito de sus competencias, las condiciones adecuadas y factibilidad de participación del/la señor/a presidente/a de la república. De la misma manera, ejecuta sus funciones durante el desarrollo de la actividad.
Comitiva oficial	Miembros que integran la delegación que acompañan al/la presidente/a de la república para y durante el desarrollo de las actividades oficiales en las que participe.
Agenda privada/personal	Acciones de índole privada y/o personal que desarrolla el/la presidente/a de la república, al margen del ámbito de sus funciones.
Grado de consanguinidad	Para el uso y permisibilidad del grado de consanguinidad que podrá acompañar al señor/a presidente/a de la república como integrante y parte de la comitiva oficial para el desarrollo de las actividades oficiales, se debe consignar que este, deberá alcanzar irrestrictamente al cónyuge y primer grado de consanguinidad (hijos y padres).
Control de accesos de los integrantes de la comitiva	Verificación del acceso a las aeronaves de los integrantes consignados en la comitiva oficial, a fin de contrastar y asegurar el embarque de los mismos.
Transporte aéreo	Traslado aéreo que se da desde un aeródromo y/o punto de origen hacia otro destino distinto, mediante aeronaves de ala fija - aviones o ala rotativa – helicópteros de las Instituciones Armadas y/o Policía Nacional del Perú.
Filtro/ protocolo de seguridad	Identificación de los antecedentes policiales, penales e información de interés, sobre la base del documento nacional de identidad de una persona, a fin de validar a las personas que acompañarán al/la señor/a presidente/a de la república en la actividad oficial. Estará a cargo de la Casa Militar.

CAPÍTULO III AVANZADAS OFICIALES

Artículo 7.- CONVOCATORIA DE LA AVANZADA

Confirmada la participación del/la señor/a presidente/a de la república en una actividad por parte de la Secretaría General, la Secretaría de Actividades procederá a las coordinaciones respectivas para la convocatoria de avanzada, la cual estará conformada por los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial.

- a. La Secretaría de Actividades comunicará a la Casa Militar, Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa y Oficina de Protocolo, sobre la actividad a realizar, determinando la



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

locación en caso se desarrolle fuera de Palacio de Gobierno, así como la necesidad de su participación.

- b. Para el desarrollo de las actividades oficiales en puntos y/o localidades donde se requiera un apoyo logístico y/o tecnológico adicional, la Secretaría de Actividades, ampliará la convocatoria a otros órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial, en el marco de sus competencias.
- c. Cada órgano y unidad orgánica del Despacho Presidencial, será responsable de comunicar a la Secretaría de Actividades, el personal asignado para la mencionada avanzada.
- d. La avanzada es responsable de coordinar, verificar y evaluar previamente y en el ámbito de sus competencias, las condiciones adecuadas y factibilidad de participación del/la señor/a presidente/a de la república.

Artículo 8.- CONFORMACIÓN DE LA AVANZADA

Estará integrada sobre la designación de los servidores de cada órgano y unidad orgánica del Despacho Presidencial convocada.

Artículo 9.- DESARROLLO DE LA AVANZADA

Iniciará con las acciones en el punto donde se desarrollará la actividad.

- a. Las avanzadas estarán a cargo y serán dirigidas por la Secretaría de Actividades en el marco de sus competencias.
- b. La Secretaría de Actividades, comunicará a la avanzada el programa coordinado previamente con el sector anfitrión y/o contraparte, a fin de poder desarrollar la avanzada correspondiente.
- c. En el caso de las avanzadas a nivel nacional, contarán con un coordinador, que estará definido por la Secretaría de Actividades y la Casa Militar en el marco de sus competencias.

Artículo 10.- INFORME DE LA AVANZADA

Se elaborará una vez culminadas las coordinaciones, verificación y evaluación “in situ” sobre las condiciones adecuadas y factibilidad de participación del/la señor/a presidente/a de la república.

- a. En el caso de las actividades locales, la Casa Militar emitirá un informe de avanzada a la Secretaría General con la información correspondiente.
- b. Para las actividades nacionales, la Casa Militar emitirá un informe de avanzada dirigido a la Secretaría General, el cual será elaborado conjuntamente con la Secretaría de Actividades, Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa, Oficina de Protocolo y los órganos y unidades orgánicas del Despacho Presidencial convocados a la avanzada en el marco de sus competencias.
- c. En el caso de las actividades internacionales, la Casa Militar conjuntamente con los órganos y unidades orgánicas convocadas del Despacho Presidencial, emitirá un informe de avanzada a la Secretaría General con la información correspondiente.



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

CAPÍTULO IV COMITIVAS OFICIALES

Artículo 11.- COMITIVA OFICIAL

Será proyectada por la Secretaría de Actividades y coordinada con la Secretaría General del Despacho Presidencial, consignando a los funcionarios y/o servidores del Despacho Presidencial que tienen injerencia en el desarrollo de la actividad oficial, así como todos los integrantes que acompañarán al/la señor/a presidente de la república. La Casa Militar proporcionará a la Secretaría de Actividades información sobre la fecha, hora de partida, tipo de avión y/o helicóptero, capacidad, tiempo de vuelo y aterrizaje de la misma, la cual será consignada en el formato de la comitiva oficial.

11.1. Integrantes de la Comitiva oficial

Consignará a las personas que acompañan al/la presidente/a de la república para el desarrollo de las actividades oficiales en las que participe.

- a. Incluirá a los funcionarios y/o servidores del Despacho Presidencial involucrados en el desarrollo de la actividad oficial.
- b. Si el sector anfitrión que actúa como contraparte para el desarrollo de la actividad y/o tenga injerencia en la misma, solicita que el ministro, viceministros y/o algún funcionario de su ministerio sea incorporado en la comitiva oficial, esta solicitud deberá trasladarla a la Secretaría de Actividades, quien comunicará y solicitará la aprobación respectiva a la Secretaría General.
- c. De requerirse el acompañamiento de prensa invitada que cubrirá la actividad oficial, deberán ser consignados a solicitud de la Secretaría General; en el caso de las personas integrantes de Tv Perú, deberán ser consignados a solicitud de la Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa.
- d. De requerirse el acompañamiento de algún invitado adicional, deberá ser consignado a solicitud de la Secretaría General.
- e. En el caso, que exista disponibilidad de asientos y se requiera retornar a integrantes de la avanzada del Despacho Presidencial, deberán ser consignados a solicitud de la Secretaría General.

11.2. Familiares integrantes de la comitiva oficial

En caso que la Secretaría General del Despacho Presidencial, solicite el acompañamiento de algún integrante de la familia del/la presidente/a de la república, deberá ser consignado en el grado de consanguinidad permisible.

Artículo 12.- APROBACIÓN DE LA COMITIVA OFICIAL

Una vez culminada la proyección de la comitiva oficial - aviones y/o comitivas de helicópteros, la Secretaría de Actividades la trasladará a la Secretaría General para su respectiva aprobación.



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

Artículo 13.- REMISIÓN DE LA COMITIVA OFICIAL

Una vez aprobada la comitiva oficial - aviones y/o comitivas de helicópteros, la Secretaría de Actividades la remitirá a la Casa Militar, para su respectivo protocolo/filtro de seguridad y posterior traslado a las Instituciones Armadas y/o PNP según corresponda.

En caso que el transporte del/la señora presidente/a de la república se realice a través de un vuelo comercial, la Secretaría de Actividades remitirá a la Casa Militar, las respectivas comitivas para las acciones de seguridad en el marco de sus competencias y funciones.

Artículo 14.- INTEGRANTES EXTEMPORÁNEOS A LA COMITIVA OFICIAL

Considera a las personas que no estuvieron consignados inicialmente como integrantes de la comitiva oficial que acompaña al señor/a presidente/a de la república.

14.1. Integrantes extemporáneos a la remisión de la comitiva oficial

- a. Se dará a solicitud expresa del/la presidente/a de la república y deberá ser puesta en conocimiento inmediato de la Secretaría de Actividades para que a su vez sea trasladada a la Secretaría General y Casa Militar, a fin de ser incluidos de forma manuscrita, consignando los datos personales, cargo, institución, así como el nombre de la persona que lo autoriza.
- b. Cuando la Secretaría General, solicite la incorporación adicional de una persona, esta deberá ser comunicada por la Secretaría de Actividades a la Casa Militar, a fin de ser incluidos de forma manuscrita, consignando los datos personales, cargo, institución, así como el nombre de la persona que lo autoriza.
- c. De presentarse la necesidad de evacuación inmediata por ayuda humanitaria y/o emergencia y ésta sea factible, se dará por indicación expresa del/la presidente/a de la república y/o Secretaría General, y será comunicada a la Casa Militar y Secretaría de Actividades para conocimiento y acciones correspondientes.
- d. En caso de requerirse una evacuación inmediata por razones humanitarias y/o de emergencia, se procederá bajo las consideraciones de factibilidad e indicaciones de las autoridades correspondientes.

CAPÍTULO V

REQUERIMIENTO DE TRANSPORTE AÉREO

Artículo 15.- SOLICITUD DE AERONAVES A LAS FFAA Y/O PNP

Una vez que la Secretaría de Actividades comunique la participación del señor/a presidente/a de la república en una actividad oficial, la Casa Militar emitirá un informe a la Secretaría General consignando la necesidad del transporte aéreo, tipo de aeronaves (ala fija o ala rotatoria), cantidad,



“CONFORMACIÓN DE LAS COMITIVAS OFICIALES Y LINEAMIENTOS DE TRANSPORTE AÉREO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES”

fecha de vuelo, itinerario o ruta de vuelo ya sea en el interior o fuera del país, así como hora de salida y retorno.

Posteriormente, la Secretaría General, trasladará al Ministerio de Defensa y/o Interior según corresponda, el requerimiento del transporte aéreo, a fin de que las Instituciones Armadas prevean los medios aéreos convenientes para asegurar el cumplimiento de la solicitud.

15.1. Disponibilidad de aeronaves para el desarrollo de la agenda privada/personal

Conforme a lo estipulado en la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, no se podrá hacer uso de las aeronaves de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú para el desarrollo de acciones de índole privada y/o una agenda privada/personal, que desarrolla el/la presidente/a de la república, al margen del ámbito de sus funciones.

Artículo 16.- CONTROL DE ACCESO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMITIVA OFICIAL

A fin de asegurar el embarque de la comitiva oficial, la verificación de accesos de los integrantes consignados, estará a cargo de la Casa Militar en el marco de sus funciones.

16.1. Control de acceso de ida de los integrantes de la comitiva:

La Casa Militar realizará la verificación de accesos de los integrantes consignados en la comitiva oficial y/o helicópteros, a fin de contrastar y asegurar el embarque de los mismos.

- a. Para los accesos en aviones que parten de la ciudad de Lima, la Casa Militar será el responsable de esta verificación.
- b. Para el acceso de los helicópteros, la Casa Militar cumplirá la función de control de accesos.

16.2. Control de accesos de retorno de los integrantes de la comitiva:

En los vuelos de retorno, la Casa Militar verificará el control de accesos de retorno, en coordinación con la tripulación de las aeronaves.

16.3. Informe de la Casa Militar respecto al acceso

De existir alguna ocurrencia, el personal designado de la Casa Militar que realiza la verificación de accesos de los integrantes consignados en la comitiva oficial, deberá formular un informe detallado sobre las mismas, el mismo que estará dirigido a la Casa Militar para que a su vez sea trasladado a la Secretaría de Actividades y la Secretaría General.

16.4. Registro y archivo de comitivas

Al término del control de pasajeros, y retorno a la ciudad de Lima, el personal designado de la Casa Militar que realiza la verificación de accesos de los integrantes consignados en la comitiva oficial, deberá remitir el documento de verificación a la Casa Militar, para su respectivo registro y archivo correspondiente.