Resolución Secretaría General

Lima, 18 DIC. 2015

VISTO:

El Memorándum (OPP) Nº OPP1519/2015, de 28 de octubre de 2015, de la Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procedimientos – MAPRO - es un documento descriptivo y de sistematización normativa, que tiene carácter instructivo y formativo, que contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procedimientos generados para el cumplimiento de las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la entidad;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública, estableciendo disposiciones para su implementación;

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 1051-2012/RE, se aprobó la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, que establece las pautas y criterios para la formulación, diseño y aprobación del Manual de Procedimientos – MAPRO – de la entidad;

Que, bajo dicho marco normativo y atendiendo a su competencia y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, a través del documento del Visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha remitido el Manual de Procedimientos de la Dirección General de América, para su aprobación;

Que, en tal contexto, resulta necesario aprobar el referido Manual de Procedimientos, el mismo que ha sido revisado y validado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Dirección General de América, conforme se indica en el documento del Visto;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1003/RE-2013, se delegó al titular de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, en materia normativa, la facultad de aprobar directivas, planes, manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos-normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de todas las unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores;

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

REPUBLICA DEL PERU - Secretario General - T.R.R. - Ministerio de Relaciones Exteriores

2181

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29357 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, el Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, y la Resolución de Secretaría General Nº 1051-2012/RE; y,

En uso de las facultades delegadas en virtud de la Resolución Ministerial Nº 1003/RE-2013;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos – MAPRO – de la Dirección General de América, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución y su Anexo a la Dirección General de América.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.rree.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

THIERRY ROCA-REY DELADRIER
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha
18 DIC 2015
RSG Nº 2181 /RE

PERÚ | Ministerio de Relaciones Exteriores

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMERICA

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y MÉTODOS

LIMA-PERU

2015

2181

INDICE

Introducción	3
1. GENERALIDADES	4
1.1 Objetivo del Manual	4
1.2 Base Legal	4
1.3 Organigrama	5
2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	6
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMERICA	7
1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Dirección General de América	8
DE LAS DIRECCIONES DE AMERICA DEL NORTE, CENTROAMERICA Y EL CARIBE, Y DEL SUR	13
1. Seguimiento de los Mecanismos de Consulta	14
2. Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior - América	20
3. Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú - América.	24
4. Reunión de Gabinetes Binacionales	28
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACION FRONTERIZA	47
1. Elaboración de Propuesta de Acción de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza	48
2. Ejecución, Seguimiento y Evaluación de acciones de Política Exterior a favor de la Integración Fronteriza	53
3. Formalización de Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración Bilateral	58
4. Reconocimiento de Pasos de Frontera	75
DE LA DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACION SUDAMERICANOS	82
1. Negociación de la posición nacional ante los países miembros de UNASUR	83
2. Coordinación de Acciones intersectoriales en el marco de los Consejos Sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR	87
3. Creación del Espacio Nacional y Participación Ciudadana en UNASUR	94

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina General de Planeamiento y Presupuesto · Ministerio de Relaciones Exteriores · M.P.

2181

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de América es el órgano de Línea del Ministerio de Relaciones Exteriores, que depende del Despacho Viceministerial de Relaciones Exteriores. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del continente. Así mismo es responsable de los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes.

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de América (MAPRO-DGA) constituye uno de los más importantes documentos de Gestión, ya que permite tomar conocimiento de las diversas actividades que se realizan para obtener un servicio relacionado con su ámbito de competencia. Sirve para establecer la base legal de la existencia de cada servicio que se brinda, los requisitos a presentar para obtenerlos, así como las autoridades competentes para la aprobación de los mismos.

El Manual de Procedimientos (MAPRO) es un documento de gestión, que permite conocer las diversas actividades que se requieren realizar para obtener un producto dado, con la intervención de determinados recursos, materiales, servicios y la participación del potencial humano.

Con la finalidad de estandarizar la elaboración de tan importante documento de gestión el Ministerio de Relaciones Exteriores, con Resolución de Secretaría General N° 1051/RE-2012 aprobó la "Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos".

Por otro lado los procedimientos contenidos en el MAPRO, son de carácter dinámico, debido a los cambios tecnológicos y de la propia legislación, obligan a revisar los procedimientos en cuanto a sus requisitos, etapas, actividades, tiempo y competencias resolutivas que constituyen el punto de partida para cualquier esfuerzo que se pretenda realizar, con el propósito de lograr la simplificación administrativa y la mejora continua de procesos.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.S.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina General de Planeamiento y Presupuesto · Ministerio de Relaciones Exteriores · C.M.P.

2181

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Manual

Los objetivos que se esperan alcanzar con la implementación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General de América MAPRO-DGA, son:

a) Brindar información actualizada de la manera como se desarrollan los servicios que brinda la Dirección General de América.

b) Lograr el desempeño óptimo del personal que participa en dichos procedimientos asumiendo sus responsabilidades.

c) Servir de línea de base para propósitos de simplificación administrativa y mejora continua de procedimientos.

1.2 Base legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29778, Ley marco para el desarrollo de la integración fronteriza.
- Decreto Supremo N° 181-2007-EF, Aprueban operación de endeudamiento externo con el BID.
- Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 017-2013-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778, Ley marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.
- Resolución Ministerial Nº 1003/RE-2013, Delegan diversas facultades en el Secretario General y en el Jefe de la Oficina General de Administración.
- Resolución de Secretaría General Nº 1051/RE-2012, que aprueba la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.
- Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.

2181

1.3 Organigrama

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · C.M.P.

2181

2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Para la elaboración del presente documento se han identificado los procedimientos que se presentan en el siguiente inventario:

DIRECCIÓN GENERAL DE AMERICA

1. Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América.

DIRECCIONES DE AMERICA

1. Trámite para el Seguimiento de los Mecanismos de Consulta.
2. Formalización de Visita Oficial al Exterior – América.
3. Formalización de Visita Oficial del Exterior - América.
4. Reunión de Gabinetes Binacionales

DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA

1. Elaboración de Propuesta de Acción de Política Externa, a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza.
2. Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones de Política Exterior, a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza.
3. Formalización de Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración Bilateral.
4. Reconocimiento de Pasos de Frontera.

DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SUDAMERICANOS

1. Negociación de la Posición Nacional ante los países miembros de UNASUR.
2. Coordinación de acciones intersectoriales en el Marco de los Consejos y Grupos de trabajo de UNASUR.
3. Creación del Espacio Nacional y Participación Ciudadana en UNASUR.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.N.P.

2181

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA

2181

1. Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América

2181

Código del procedimiento	

Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	APOYO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE** **DIRECCIÓN DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE** **DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR** **DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA** **DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SUDAMERICANOS**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para elaborar el Plan Anual de Trabajo de las actividades a realizar en cuanto a la gestión de la Dirección General de América, en armonía con los planes estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la las Direcciones pertenecientes a la Dirección General de América, del MRE.

MARCO LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

REQUISITOS

- Aplicado a las Políticas Nacionales de cumplimiento obligatorio
- Alineamiento Organizacional

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cumplimiento del Plan	# Metas realizadas x 100 # Metas propuestas	Metas	Dirección General de América	DIRECCIÓN NOR DIRECCIÓN CCA DIRECCIÓN SUR DIRECCIÓN DDF DIRECCIÓN UNS	Funcionario de NOR Funcionario de CCA Funcionario de SUR Funcionario de DDF Funcionario de UNS

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Planes de las Direcciones de América	DIRECCIÓN NOR DIRECCIÓN CCA DIRECCIÓN SUR DIRECCIÓN DDF DIRECCIÓN UNS	MRE	Anual	Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Plan Anual de Trabajo de la Dirección General de América	Personal MRE	Anual	"M"

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

2181

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO
1		
2		

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
			HORAS	DIAS(*)	
1	Solicitar a las Oficinas dependientes, con tres meses de anticipación los planes de Actividades para el año siguiente, incluyendo a los equipos de trabajo existentes.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÈRICA**	1		DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
2	Preparar y remitir a la Dirección General de América, los Planes de Actividades, para elaborar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América, incluyendo el Cronograma respectivo, de acuerdo a formato establecido.	**NOR/CCA/SUR/ DDF/UNS**		20	DIRECCIÓN NOR DIRECCIÓN CCA DIRECCIÓN SUR DIRECCIÓN DDF DIRECCIÓN UNS
3	Recibir y consolidar información de las Direcciones y elabora el Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América, incluyendo el Cronograma respectivo	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**		5	DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
4	Presentar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América, para su integración.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**	2		DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**25 días y 3 horas**			

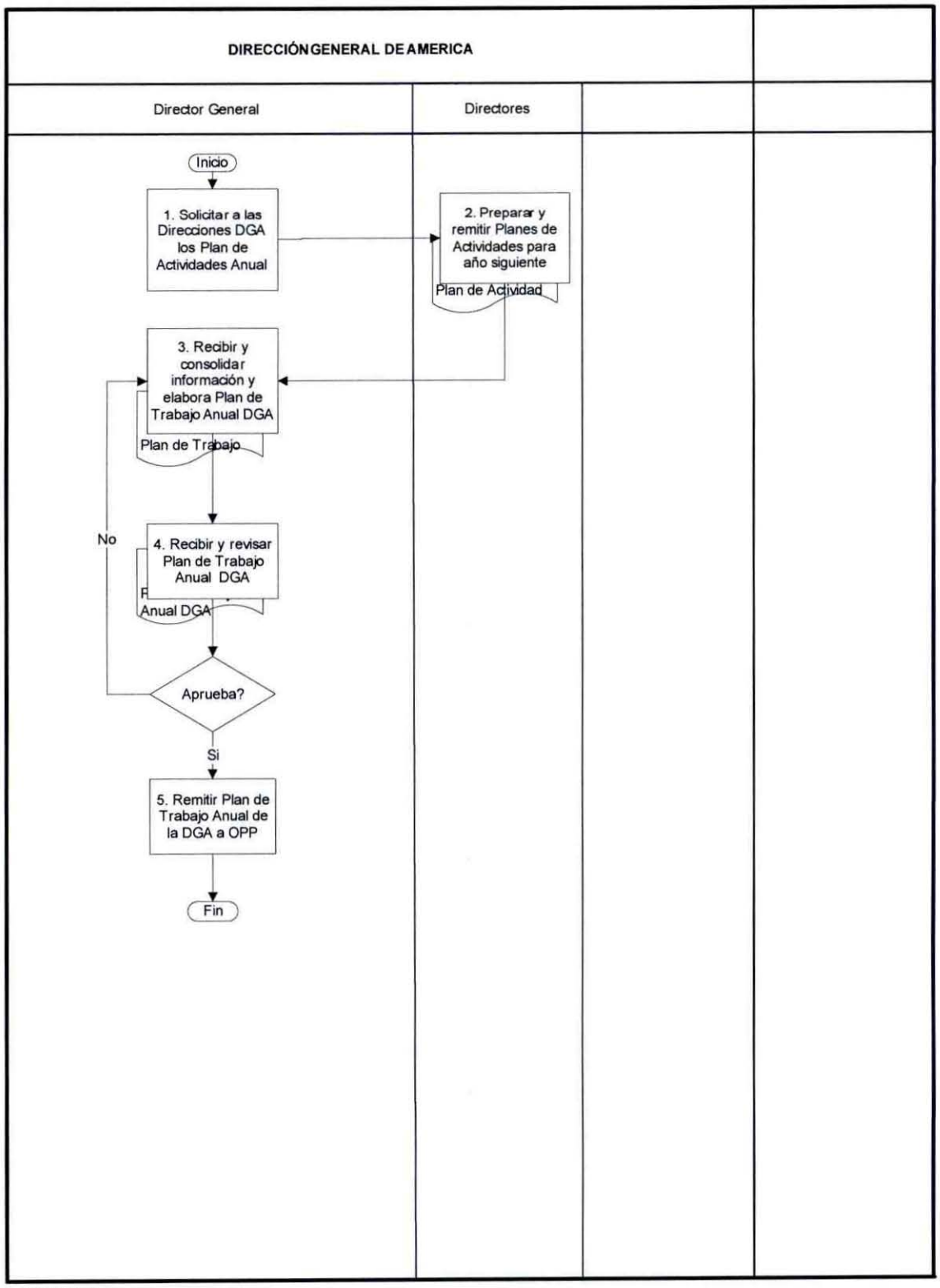
NOTA: (*) Se han considerado días útiles

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Plan de Trabajo Anual de la DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Elaboración del Plan de Trabajo Anual de la Dirección General de América



16-12-2015

2181

Anexo 1

Plan de Trabajo Anual de DGA

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2014

Pliego:	008 Relaciones Exteriores
Órgano:	DIRECCION GENERAL DE AMERICA
ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	**LLENADO POR OPP**
Función:	
División Funcional:	
Grupo Funcional:	
Producto	
Actividad	

CÓDIGO DE EJE ESTRATÉGICO (1)	CÓDIGO DE ACTIVIDAD ESTRATÉGICA (2)	CÓDIGO DE ACTIVIDAD OPERATIVA (Llenado por OPP)	Nº	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESULTADO ESPERADO / ENTREGABLE	UNIDAD DE MEDIDA	METAS 2014																	TOTAL
							I TRIMESTRE				II TRIMESTRE				III TRIMESTRE				IV TRIMESTRE					
							E	F	M	TOTAL	A	M	J	TOTAL	J	A	S	TOTAL	O	N	D	TOTAL	
SECCIÓN 1: ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS																								
EJE 1	1.2.1		1	VI Reunión del Comité de Seguridad y Defensa (Cosede)	Fortalecer la relación bilateral y la confianza mutua		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
EJE 1	1.2.2		2	Viaje del Presidente Ollanta Humala para la ceremonia de transmisión de mando de la Presidenta Electa Michelle Bachelet	Fortalecer la relación bilateral.		0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
EJE 1	1.2.2		3	Visita Oficial del Presidente Ollanta Humala a Chile	Fortalecer la relación bilateral.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1
EJE 1	1.2.2		4	Visita Oficial de la Canciller a Chile	Fortalecer la relación bilateral		0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
EJE 1	1.2.3		5	Reuniones con instituciones competentes del Perú y Bolivia para la implementación del Protocolo Complementario y Ampliatorio (PCA) a los Convenios de Ilo, así como del Acuerdo por Intercambio de Notas (AIN)	Elaboración de los acuerdos necesarios para la plena implementación del PCA y del AIN			1	1	2	1		1	2			1	1	1			1	6
EJE 1	1.2.4		6	Reuniones de mecanismos bilaterales		Reunión				0				0		1	1	2	1			1	3
EJE 1	1.2.5		7	Reuniones de coordinación intersectorial y con las contrapartes brasileñas		Reunión				0			1	1				0			1	1	2
EJE 1	1.2.8.		8	Coordinación de la formulación de la Estrategia de desarrollo del sector sur de la ZIF Perú - Brasil	Estrategia formulada	Reuniones			1	1				0		1		1				0	2
EJE 1	1.2.8.		9	Coordinación de la asistencia técnica brindada por la Unión Europea en innovación productiva Perú - Brasil	Estrategia en formulación	Reuniones		1		1		1		1			1	1		1		1	4
EJE 1	1.2.8.		10	Seguimiento de la ejecución de proyectos de integración fronteriza en la ZIF Perú - Brasil	Informe	Reuniones					1			1					1			1	2
EJE 1	1.2.8.		11	Negociación para la conformación de los mecanismos para la implementación del Plan de Desarrollo de la ZIF Perú - Colombia	Acuerdo	Reuniones		1		1		1		1		1		1		1		1	4
EJE 1	1.2.8.		12	Seguimiento de la ejecución de proyectos de integración fronteriza en la ZIF Perú - Colombia	Informes	Reuniones		1		1		1		1		1		1		1		1	4

2181

PROCEDIMIENTOS DE LAS DIRECCIONES

DE AMÉRICA DEL NORTE, CENTROAMERICA Y EL CARIBE,

Y DEL SUR

2181

1.- Trámite para el Seguimiento de los Mecanismos de Consulta

2181

Código del procedimiento	

Trámite para el Seguimiento de los Mecanismos de Consulta

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE** **DIRECCIÓN DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE** **DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer el trámite para el seguimiento de los Mecanismos de Consulta, que permitan el cumplimiento de las acciones de política Exterior comprometidos en América.
ALCANCE
Es de alcance al personal responsable de la Dirección de América del Norte, Sur y Centroamérica y el Caribe.
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.
REQUISITOS
Acuerdo alineado a las acciones de Política Exterior.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Nuevos Mecanismos de Consulta	Cantidad de Mecanismos de Consulta	Mecanismo	Dirección General de América	Director de NOR/CCA/SUR	Funcionario de NOR/CCA/SUR

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Acuerdo Bilateral	DGA NOR/CCA/SUR	DGA		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Mecanismo de Consulta	Dirección General de América		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
		HORAS	DIAS(*)	
MECANISMOS CONSULTA Son reuniones bilaterales, en las cuales se revisa la Agenda bilateral sobre temas políticos, económicos, culturales u otros de interés recíproco, por parte de los Funcionarios de alto nivel de los países participantes. Dichas reuniones requieren de un	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA/ DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE/**			

2181

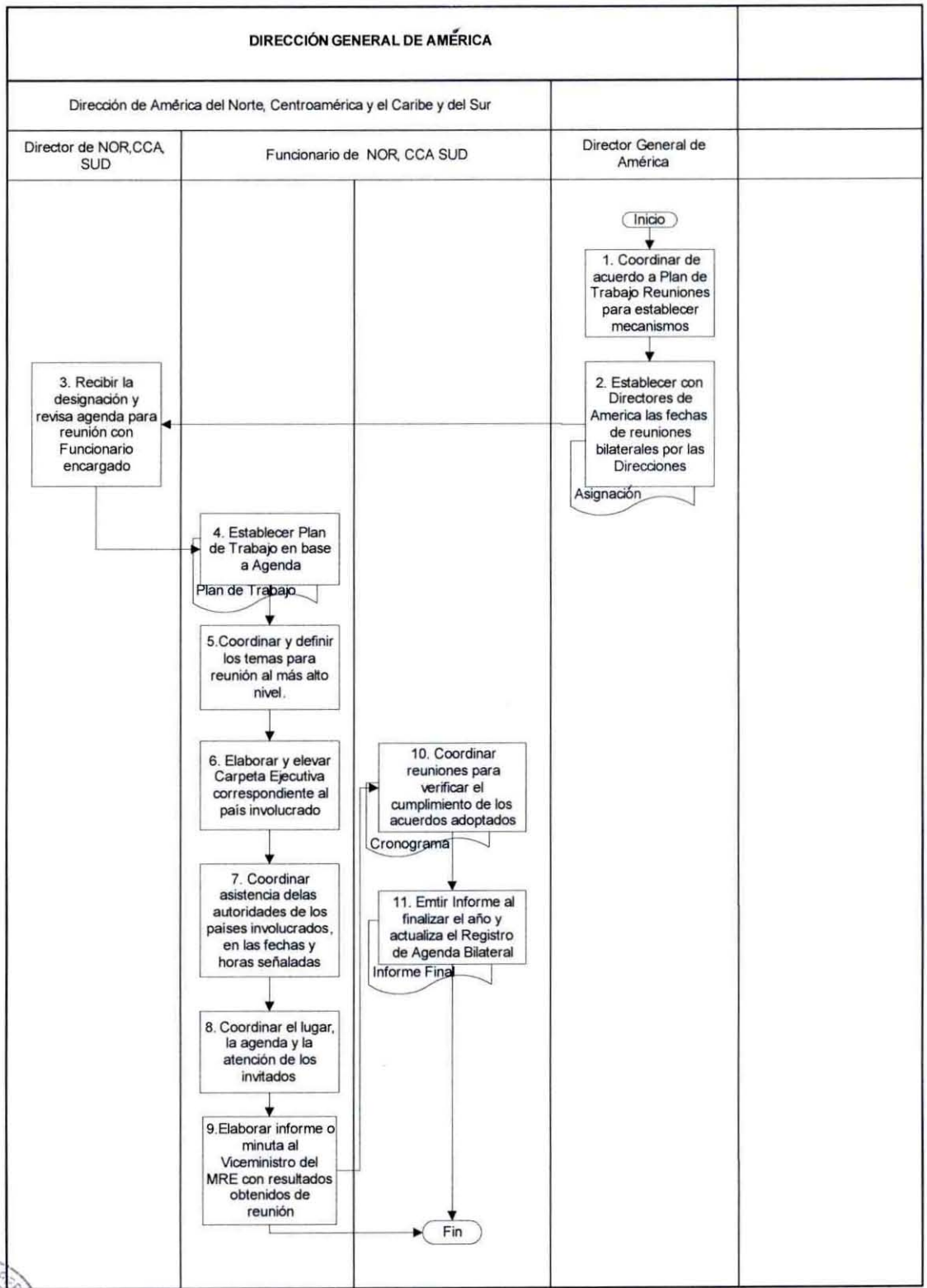
	seguimiento periódico para el cumplimiento de sus metas por ambas partes. Estas reuniones pueden ser programadas formalmente o resultantes de la dinámica de la política internacional. También pueden coincidir con las Visitas Oficiales. Los mecanismos de consulta pueden ser políticos o técnicos, los primeros son exclusividad del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los técnicos pueden ser de otros sectores. **AGENDA BILATERAL** Registro de los temas políticos, económicos, culturales y otros de interés recíproco, que se encuentran pendientes entre el Perú y otro país de América.	**CENTRO AMÉRICA Y EL CARIBE/ DEL SUR**			
1	Coordinar oportunamente de acuerdo al Plan de Trabajo de la Dirección, las reuniones para establecer la reunión del mecanismo de consulta en función a la Agenda del respectivo país. Coordina y propone los temas para reunión de más alto nivel.	**DGA/NOR/CCA/SUR**	1		Director General de América
2	Establecer con los Directores de América y funcionarios, las fechas de las reuniones bilaterales a llevar a cabo, por las Direcciones designadas.	**DGA/NOR/SUD/CCA**	1		Director General de América
3	Recibir la designación para la reunión bilateral y revisa la agenda para coordinar la formalización de la reunión con el Funcionario encargado.	**DGA/NOR/CCA/SUR**	1		Director de NOR/CCA/SUD
4	Establecer un plan de trabajo en base a la Agenda, a la Alta Dirección y otros Directores Generales invitados a participar para la reunión bilateral.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		2	Funcionario de NOR/CCA/SUD
5	Coordinar las reuniones multisectoriales y define los temas para reunión con autoridades de alto nivel.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		10	Funcionario de NOR/CCA/SUD
6	Elaborar y elevar la carpeta ejecutiva correspondiente del país involucrado, para las altas autoridades y Directores Generales invitados a participar. Esta contiene el programa de la reunión, los temas a tratar e información básica del país en cuestión.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		5	Funcionario de NOR/CCA/SUD
7	Coordinar la asistencia de las autoridades de los países involucrados, en la fecha señalada para la celebración de la reunión.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		10	Funcionario de NOR/CCA/SUD
8	Coordinar el lugar y la atención de los invitados a la celebración de la reunión.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		5	Funcionario de NOR/CCA/SUD
9	Elaborar informe o minuta al Viceministro del MRE con los resultados obtenidos de la reunión de Mecanismo de Consulta. Dicho informe será visado por el Director de América correspondiente, lo que se anota en el Registro de Agenda Bilateral, en el país que corresponda.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		2	Funcionario de NOR/CCA/SUD
10	Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, mediante reuniones de coordinación, así como los que quedan pendiente de realizar.	**DGA/NOR/CCA/SUR**		-	Funcionario de NOR/CCA/SUD
11	Emitir un informe al finalizar el año, indicando los logros alcanzados y las razones por las cuales, algunos acuerdos no se pudieron concretar (de ser el caso).	**DGA/NOR/CCA/SUR**		5	Funcionario de NOR/CCA/SUD
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**Mecanismos de Consulta**		**39 días, 3 horas**	

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Registro de Agenda bilateral
2	Lista de Asuntos bilaterales de Interés en América
3	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

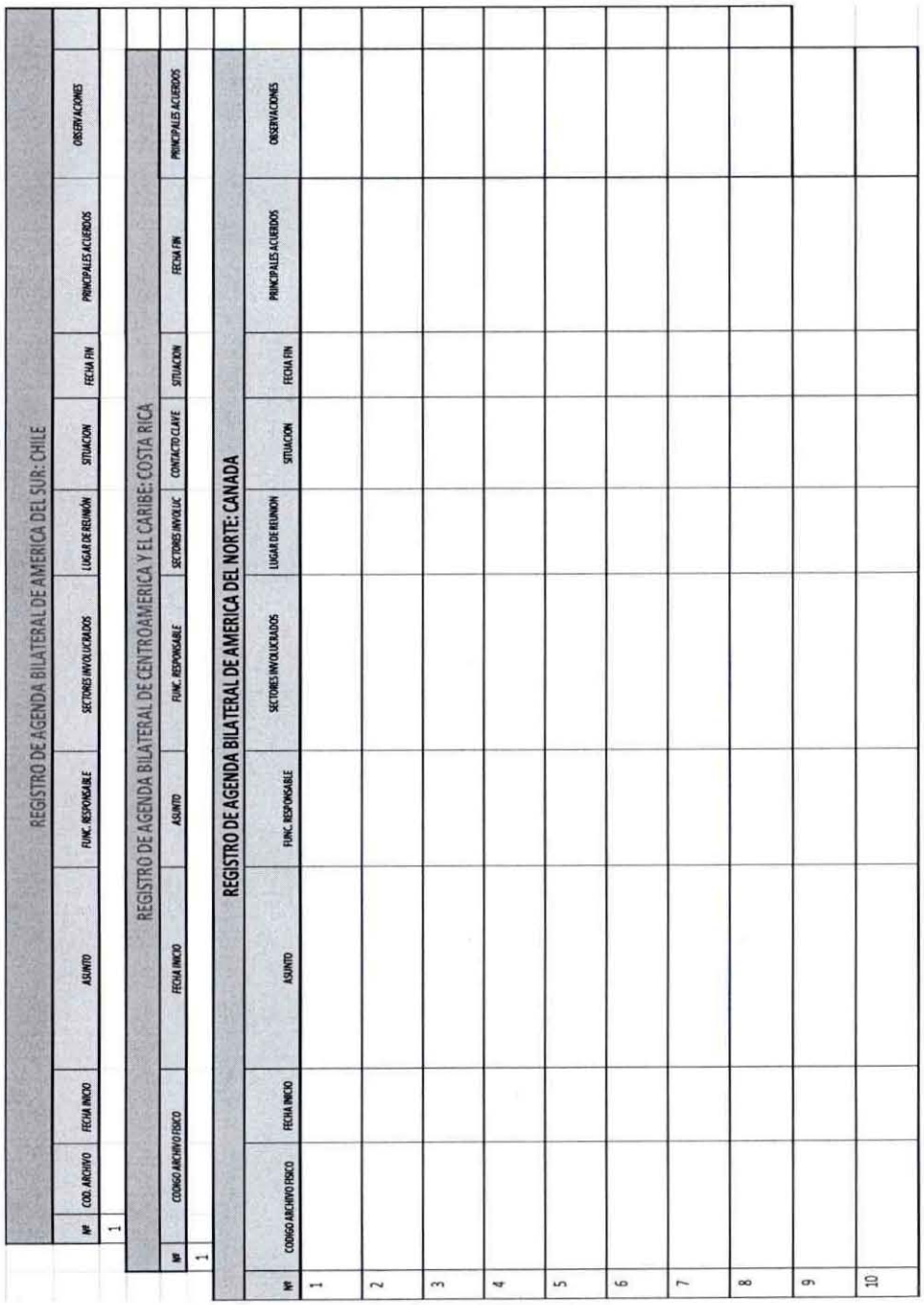
FLUJOGRAMA: Trámite para el Seguimiento de los Mecanismos de Consulta



2181

Anexo 1

REGISTRO DE AGENDA BILATERAL



REGISTRO DE AGENDA BILATERAL DE AMERICA DEL SUR: CHILE

Nº	COD. ARCHIVO	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	SECTORES INVOLUCRADOS	LUGAR DE REUNIÓN	SITUACION	FECHA FIN	PRINCIPALES ACUERDOS	OBSERVACIONES
1										

REGISTRO DE AGENDA BILATERAL DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE: COSTA RICA

Nº	CODIGO ARCHIVO FISICO	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	SECTORES INVOLUCRADOS	LUGAR DE REUNIÓN	CONTACTO CLAVE	SITUACION	FECHA FIN	PRINCIPALES ACUERDOS
1										

REGISTRO DE AGENDA BILATERAL DE AMERICA DEL NORTE: CANADA

Nº	CODIGO ARCHIVO FISICO	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	SECTORES INVOLUCRADOS	LUGAR DE REUNION	SITUACION	FECHA FIN	PRINCIPALES ACUERDOS	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

2181

Anexo 2

LISTA DE ASUNTOS BILATERALES DE INTERÉS EN AMÉRICA

1.- **Energético.-** Asuntos relacionados en materia energética tengan en común las naciones de América.

2.- **Defensa.-** Asuntos para consulta, cooperación y coordinación en materia de Defensa.

3.- **Salud.-** Asuntos relacionados con temas de salud de niños, mujeres y hombres.

4.- **Desarrollo Social.-** Asuntos sobre desarrollo social y humano integral de los pueblos de América.

5.- **Infraestructura y Planeamiento.-** Asuntos sobre discusión de políticas y estrategias, que permitan coordinar los esfuerzos y articulación de programas y proyectos para implementar la integración de la infraestructura regional de los países de América.

6.- **Drogas.-** Asuntos para consulta, cooperación y coordinación que permita enfrentar el problema mundial de las drogas.

7.- **Economía y Finanzas.-** Asuntos sobre Economía y Finanzas que permitan el diálogo, reflexión, consulta y cooperación en materia de economía y finanzas, para el desarrollo de nuestros países.

8.- **Educación.-** Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la educación en América.

9.- **Cultura.-** Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación para el desarrollo de la cultura en la región.

10.- **Ciencia, Tecnología e Innovación.-** Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación que faciliten el acceso permanente a la Ciencia, Tecnología e Innovación.

11.- **Seguridad contra la Delincuencia Organizada Trasnacional** Asuntos relacionados que permitan la consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la Seguridad Ciudadana, y la Delincuencia Organizada Transnacional en nuestros países.

REPÚBLICA DEL PERÚ Dirección de Racionalización y Métodos Ministerio de Relaciones Exteriores V°B° Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ Dirección de Racionalización y Métodos Ministerio de Relaciones Exteriores V°B° C.M.P.

2181

2.- Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior - América

2181

Código del procedimiento	

Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior - América

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE** **DIRECCIÓN DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE** **DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para la atención de una visita Oficial del Perú hacia el exterior (América), comprometida y confirmada con anterioridad.
ALCANCE
Es de alcance para el personal de la Dirección General de América, responsable de la atención de las visitas oficiales, a los países de América que corresponda.
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.
REQUISITOS
Confirmación de la autoridad pública de su visita Oficial al exterior.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Visitas Oficiales al Exterior	Cantidad de Visitas Oficiales	Visitas Oficiales	Dirección General de América	Director de NOR-CCA-SUD	Funcionario de NOR-CCA-SUD

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Confirmación de Visita Oficial	DGA-NOR-CCA-SUD	DGA		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Visita Oficial	DGA		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
		HORAS	DIAS(*)	
CONFIRMACION DE VISITA OFICIAL Las Visitas Oficiales al exterior pueden ser: a) **Presidencial**, cuando es efectuada por el Presidente de la República y comitiva. b) **Ministerial**, cuando es realizada por Ministro o Viceministro de Relaciones Exteriores.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA /DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE / DIRECCION DE CENTRAMERICA Y EL**			

2181

	Se entiende que una visita Oficial es confirmada, cuando el visitante establece la fecha de la visita con el país anfitrión y existe una agenda previa de la reunión.	**CARIBE / DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR**			
1	Recibir del Despacho Presidencial o del Despacho Ministerial, la confirmación de la visita oficial y designa de acuerdo a lugar de la visita, al Director responsable.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**	10 min		Director General de América
2	Recibir la confirmación de realización de la visita oficial y entrega al Funcionario de la Dirección de América responsable	**DGA/NOR/CCA /SUD**	10 min		Director de NOR/CCA/SUD
3	Recibir la confirmación de la visita oficial y prepara el Plan de Trabajo para la visita, de acuerdo al tiempo que se disponga.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		1	Funcionario de NOR/CCA/SUD
4	Coordinar con Embajada del país de destino: a) Los días y lugares de visita, b) Integrantes de la comitiva, c) La agenda a tratar durante la visita, lo que incluye temas de otros sectores.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		10	Funcionario de NOR/CCA/SUD
5	Elaborar la Carpeta Ejecutiva del viaje, que contiene el programa, la agenda desarrollada, los temas de conversación, una breve reseña de la relación bilateral, hojas de vida e información básica del país.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
6	Someter a consideración de la Secretaria General de la Presidencia de la República, el programa del viaje recibido del país anfitrión, si la visita es Presidencial.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
7	Someter a consideración del Gabinete Ministerial, si la visita es del Ministro de RR.EE.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
8	Coordinar con la Oficina General de Comunicaciones, la elaboración de una nota de prensa.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		2	Funcionario de NOR/CCA/SUD
9	Remitir con Memorándum cualquier documento que se suscriba bilateralmente durante el viaje, para su registro en el Dirección General de Tratados	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
10	Elaborar un informe al Viceministro con las conclusiones y recomendaciones pertinentes sobre la visita del Presidente de la República, el que será revisado y visado por el Director de América y el Director General de América. Adicionalmente remitirá un proyecto de Oficio, para que incluya el Informe para ser remitido a la PCM. Anota acuerdos y resultados en el Registro de la Agenda para seguimiento posterior.	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
11	Elaborar Informe de la Visita del Ministro de RREE, resaltando los acuerdos y resultados obtenidos para revisión y firma del Director de América	**DGA/NOR/CCA /SUD**		3	Funcionario de NOR/CCA/SUD
12	Recibir Memorándum con Informe de viaje y de tratarse de viaje Presidencial, remite el Oficio con Informe a la PCM a través de Trámite Documentario.	**DGA**		2	Director General de América
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**27 días, 20 minutos**			

(*) Se consideran días útiles

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	
2	

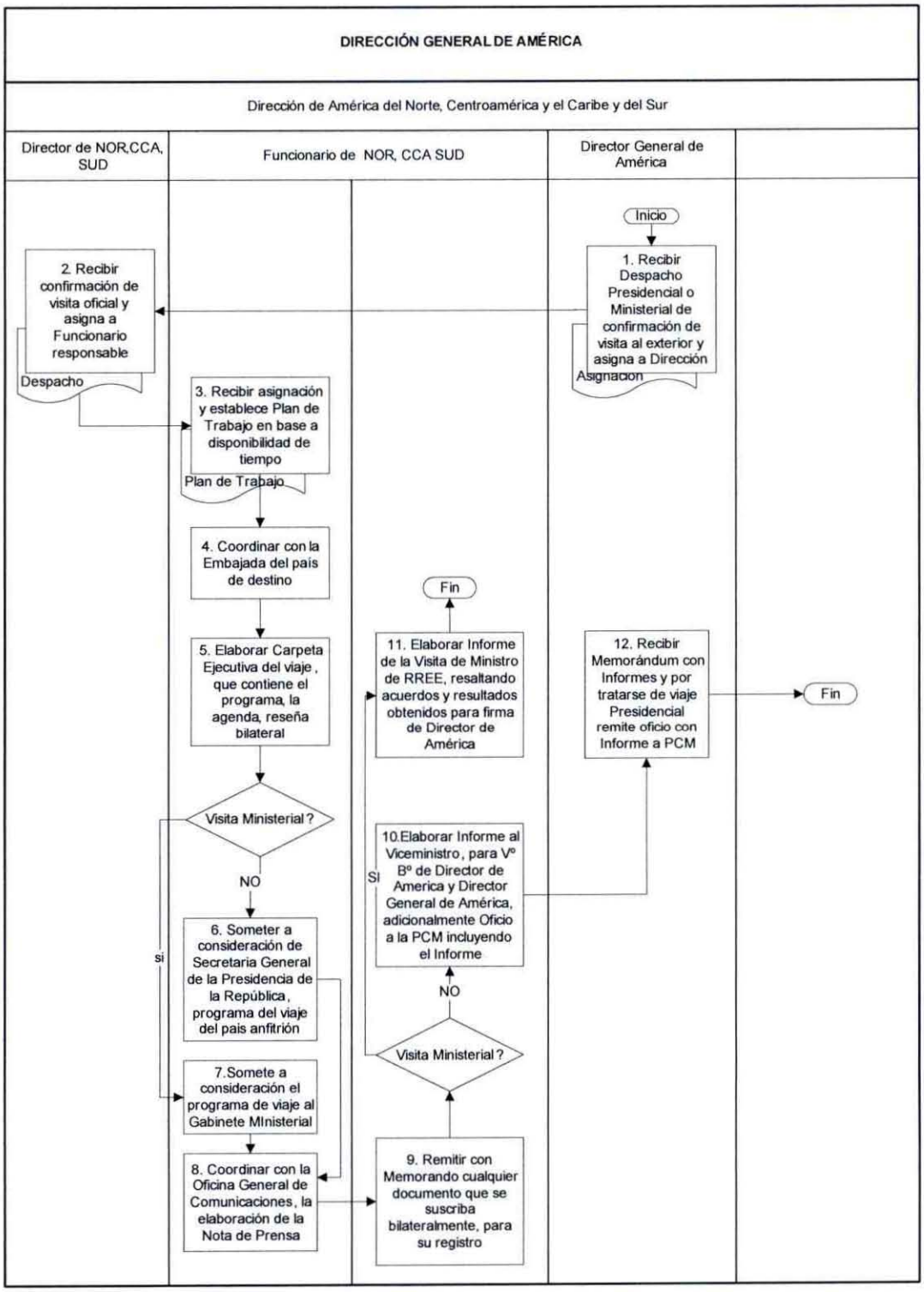
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina General de Planeamiento y Presupuesto · Ministerio de Relaciones Exteriores · C.M.P.

2181

FLUJOGRAMA: Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior -América



16-12-15

2181

3.- Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú - América

2181

Código del procedimiento	

Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú - América

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE** **DIRECCIÓN DE CENTROAMERICA Y EL CARIBE** **DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL SUR**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para la atención de una visita Oficial de un país de América al Perú, comprometida y confirmada con anterioridad.
ALCANCE
Es de alcance para el personal de la Dirección General de América, responsable de las visitas oficiales de los países que le corresponda, hacia el Perú.
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.
REQUISITOS
Confirmación de la autoridad pública de su visita Oficial al Perú.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Visitas Oficiales del Exterior	Cantidad de Visitas Oficiales	Visitas Oficiales	Dirección General de América	Director de América del Norte, Centroamérica y el Caribe y del Sur	Funcionario de América del Norte, Centroamérica y el Caribe y del Sur

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Confirmación de Visita Oficial	DGA	DGA		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Visita Oficial	DGA-NOR-CCA-SUR		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN		RESPONSABLE
		HORAS	DIAS(*)	
CONFIRMACION DE VISITA OFICIAL Las Visitas Oficiales del exterior al Perú pueden ser: c) **Presidencial,** cuando la visita es de un Presidente de la República y su comitiva	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA / DIRECCIÓN DE AMÉRICA DEL NORTE,**			

2181

	d) **Ministerial**, cuando la visita es del Ministro o Viceministro de RR.EE. o su similar al Perú Se entiende que una visita Oficial es confirmada, cuando el visitante establece la fecha de la visita a nuestro país y existe una agenda previa de la reunión.	**SUR Y CENTROAMERICA Y EL CARIBE**			
1	Recibir de la Embajada en nuestro país la confirmación de la visita oficial y designa de acuerdo al país del visitante, al Director responsable.	**DGA/NOR/SUR/CCA**	10 min		Director General de América
2	Recibir la confirmación de la visita oficial al Perú, de un país de América, según el cual designa al funcionario correspondiente.	**DGA/NOR/SUR/CCA**	10 min		Director de América del NOR, SUR o CCA
3	Recibir la confirmación de la visita oficial y prepara el Plan de Trabajo para la atención de la visita, de acuerdo al tiempo que se disponga.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		8	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
4	Coordinar con la Embajada del país visitante: d) Los días y lugares de visitar en nuestro país, e) Integrantes de la comitiva, f) La agenda a tratar durante la visita.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		3	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
5	Coordinar mediante memoranda con el Gabinete de Coordinación del Despacho Ministerial (GAC), instrucciones del Viceministro, como lista de invitados, almuerzos, conferencias de prensa, así como temas de seguridad. Se solicita así mismo la Resolución Ministerial, que autoriza el retorno a Lima del Embajador del Perú en el país visitante. De considerarlo oportuno, se eleva para consideración del Viceministro el otorgamiento de una condecoración al visitante.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		3	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
6	Coordinar con la Embajada de su país en el Perú, los documentos oficiales a formalizar en la visita y los lugares que abarcarán la visita, así como la fecha y hora de retorno a su país, si la visita es Presidencial o del Ministro de Relaciones Exteriores o su equivalente.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		10	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
7	Coordinar permanentemente con Secretaria General, Dirección General de Protocolo, Eventos, Logística, Tratados, OTI, OGC, para confirmar el cumplimiento del programa de visita.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		3	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
8	Elaborar un informe al Viceministro del MRE, de los resultados de la formalización de la visita oficial, el que será visado por el Director de América respectivo.	**DGA/NOR/SUR/CCA**		3	Funcionario de América del NOR, SUR o CCA
9	Revisar Informe y si está conforme visar el Informe al Viceministro.	**DGA/NOR/SUR/CCA**	10 min		Director de América del NOR, SUR o CCA
10	Revisar, y si está conforme firmar y remitir el Informe al Viceministro del MRE.	**DGA/NOR/SUR/CCA**	10 min		Director de América del NOR, SUR o CCA
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**30 días, 40 min**			

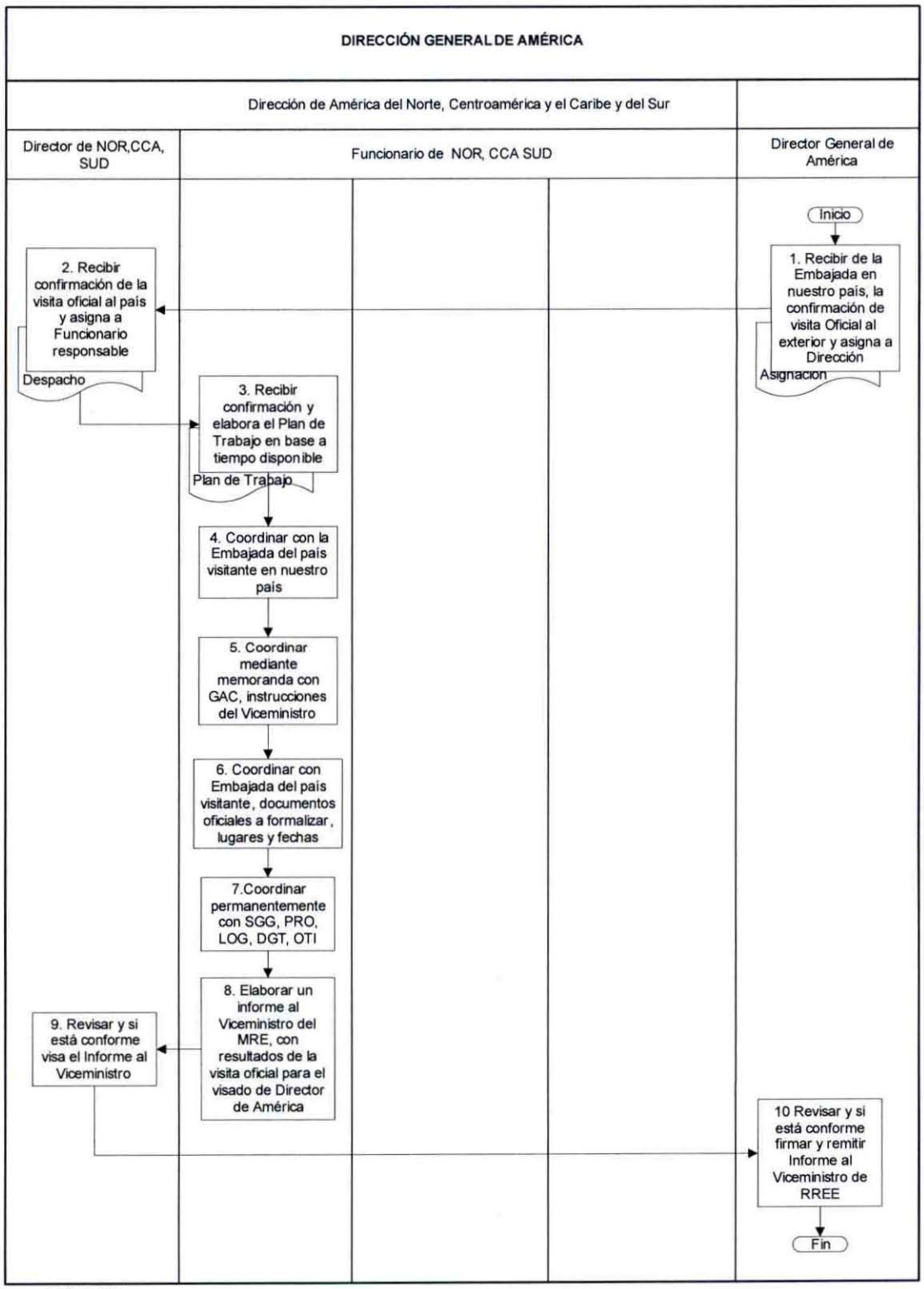
(*) Se consideran días útiles

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	
2	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú - América



16-12-2015

2181

4. Reunión de Gabinetes Binacionales

2181

Código del procedimiento	

Reunión de Gabinetes Binacionales

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**Dirección General de América - DGA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**Dirección de América del Sur - SUD**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer el trámite para la organización, preparación y celebración de Reuniones de Gabinetes Binacionales, que permitan el cumplimiento de las acciones de política Exterior principalmente con países de América.
ALCANCE
Es de alcance al personal responsable de la Dirección de América del Sur.
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.
REQUISITOS
Acuerdos alineados a las acciones de Política Exterior.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Número de Gabinetes Binacionales	Cantidad de Gabinetes Binacionales realizados	Gabinetes	Dirección General de América	Director de América del SUR	Funcionario Coordinador de SUD

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Propuesta de Gabinete Binacional	Cancillería/Agenda de Gabinete	DGA		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Reunión de Gabinete Binacional	Dirección General de América		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
		HORAS	DIAS(*)	
REUNIÓN DE GABINETE BINACIONALES Son mecanismos de diálogo al más alto nivel, entre dos países principalmente limítrofes, en los que participan los Presidentes de las Repúblicas de ambos países, así como sus Ministros de Estado. Pueden originarse por iniciativa de los Presidentes de la República de cualquiera de los países participantes, ofreciendo generalmente ser el anfitrión de la primera reunión.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA/ DIRECCIÓN DE AMERICA DEL SUR**			

2181

	Para la formalización de la fecha y lugar, previamente existirán comunicaciones entre ambos países hasta su definición. El objetivo principal de las reuniones es el fortalecimiento de las relaciones con los países vecinos y el desarrollo de nuestras zonas de frontera próximas a dichos países.				
1	**De la Organización de la Reunión de Gabinete Binacional** Recibir del Presidente de la República la instrucción de organizar la reunión según el cronograma de Reuniones de Gabinete Binacionales que corresponda a nuestro país.	**DGA**	1		Director General de América
2	Designar al Director de América del Sur, para la organización de la reunión, coordinar y definir los aspectos de infraestructura, servicios de internet, transportes, alojamientos, aspectos protocolares, coordinando la ayuda de la Oficina Desconcentrada más próxima y del Equipo de Trabajo "Gestión de Eventos", dependiente de Secretaria General.	**DGA**	1		Director General de América
3	Recibir la designación y determinar al Funcionario coordinador para la formalización de la reunión del gabinete binacional.	**DGA/SUD**	1		Director de SUD
4	Establecer un plan de trabajo en base a la Agenda, organizada según los ejes temáticos.	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
5	Coordinar con los sectores involucrados, la designación de sus representantes y la definición de los temas para la reunión con las autoridades de alto nivel, estableciendo las propuestas de interés con el otro país participante.	**DGA/ SUD**		20	Funcionario Coordinador de SUD
6	Coordinar con la Embajada correspondiente el número y origen de los participantes, brindando las indicaciones necesarias.	**DGA/ SUD**	3		Funcionario Coordinador de SUD
7	Coordinar con el Equipo de Trabajo de "Gestión de Eventos", las necesidades de Infraestructura, definiendo el lugar y las necesidades de alojamiento y alimentación, elaborando el Presupuesto de Gastos para la aprobación de Secretaría General, así como la preparación del Manual Instructivo del lugar que se designe.	**DGA/ SUD**		20	Funcionario Coordinador de SUD
8	Coordinar con la Dirección General de América, la elaboración de la Agenda con los ejes temáticos a tratar, así como la invitación a las autoridades locales.	**DGA/SUD**		10	Funcionario Coordinador de SUD
9	Coordinar con la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, las atenciones que correspondan y que se harán llegar a los invitados. Así como con la Oficina General de Comunicaciones, lo concerniente a la acreditación de miembros de prensa, para la difusión de los acuerdos y conclusiones del evento.	**DGA/SUD**		4	Funcionario Coordinador de SUD
10	Elaborar informe o minuta al Viceministro del MRE con los resultados obtenidos de la reunión de Mecanismo de Consulta. Dicho informe será visado por el Director de América correspondiente, lo que se anota en el Registro de Agenda Bilateral, en el país que corresponda.	**DGA/SUD**		2	Funcionario Coordinador de SUD
11	**De la Preparación de la Reunión de Gabinete Binacional** Confirmar con la Dirección General de América, la Agenda a tratar en la Reunión binacional, para los tres (3) días de duración.	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
12	Gestionar los pasajes, viáticos de los miembros de la delegación de la Cancillería y de los demás integrantes.	**DGA/SUD**		3	Funcionario Coordinador de SUD
13	Confirmar con la Embajada involucrada, la asistencia de los Presidentes y Ministros de Estado para la Reunión y que hayan recibido la información necesaria sobre la Agenda de la Reunión	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
14	Confirmar la asistencia de los sectores involucrados, sus representantes y las propuestas que presentarán en la reunión	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
15	Confirmar con el Equipo de Trabajo de "Gestión de Eventos", los contratos de los servicios de Infraestructura, el lugar definido y las necesidades de alojamiento y alimentación confirmados, así como la impresión del Boletín Descriptivo del lugar designado.	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
16	Confirmar con la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado, las disposiciones dadas para las atenciones de	**DGA/SUD**		2	Funcionario Coordinador de SUD

2181

	acuerdo a las jerarquías de los invitados. Así como la atención a los medios de difusión para la cobertura del evento.				
17	Gestionar ante Secretaria General la aprobación del presupuesto elaborado en coordinación con el Equipo de trabajo de Gestión de Eventos y la obtención de los fondos ante OPP, mediante Hoja de Trámite.	**DGA/SUD**		3	Funcionario Coordinador de SUD
18	Informar a la DGA, la conformidad de las coordinaciones y que todo se encuentra listo para el inicio de la reunión de Gabinete Binacional y obtener la autorización de su inicio.	**DGA/SUD**		1	Funcionario Coordinador de SUD
19	**Celebración del Gabinete Binacional** Confirmar con la Embajada, las horas de llegadas del Presidente y Canciller del país visitante y coordinar con la Dirección General de Protocolo y Ceremonial del Estado y el Equipo de Trabajo de Gestión de Eventos, su arribo al país y traslado al lugar de alojamiento.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
20	Confirmar el traslado del Presidente y Canciller del país visitante desde el alojamiento al lugar de la Reunión, así como de los demás invitados a la Sala principal, para la reunión inaugural, así como los demás participantes a sus respectivas Salas de Trabajo, de acuerdo a la agenda para el primer día.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
21	Confirmar que los participantes conozcan los lugares de reunión para el primer día, según cada uno de los sectores que se hayan definido previamente, así como que cuenten con los medios logísticos necesarios, de modo que al término de la reunión del primer día, se tenga el Plan de Acción para su revisión el segundo día.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
22	Confirmar que los participantes conozcan los lugares de reunión para el segundo día, en que los Viceministros revisarán el Plan de Acción, realizando las modificaciones y ajustes necesarios, así como definir los ejes temáticos que tendrán a su cargo cada país en la presentación, al día siguiente.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
23	Disponer la habilitación de una Sala de Prensa, para la atención del periodismo acreditado que haya confirmado su asistencia a la cobertura, de modo que reciban las facilidades como computadoras e internet, así como material informativo que se proporcione.	**DGA/SUD**	1		Funcionario Coordinador de SUD
24	Confirmar que las instalaciones se encuentren listas para el tercer día, en que se harán las presentaciones de los ejes temáticos propuestos, por parte de ambos países, los Presidentes debatirán las propuestas y como resultado se tendrán los Memorándum de Entendimiento, Acuerdos y Convenios, que serán suscritos por ambas partes.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
25	Coordinar con la Dirección General de Tratados, la custodia de los documentos suscritos, para su archivo y difusión.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
26	Coordinar el retorno del Presidente y Canciller del país visitante, al lugar de la recepción final y posteriormente a su alojamiento, así como de los demás invitados.	**DGA/SUD**	2		Funcionario Coordinador de SUD
27	Coordinar con OGA/LOG, la preparación de un reporte para Secretaria General, sobre la ejecución del presupuesto aprobado para el evento.	**DGA/SUD**		5	Funcionario Coordinador de SUD
28	Elevar un informe al Viceministro, sobre la realización del evento.	**DGA/SUD**		3	Funcionario Coordinador de SUD
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**Reunión de Gabinete Binacional 100 días y 5 horas**			

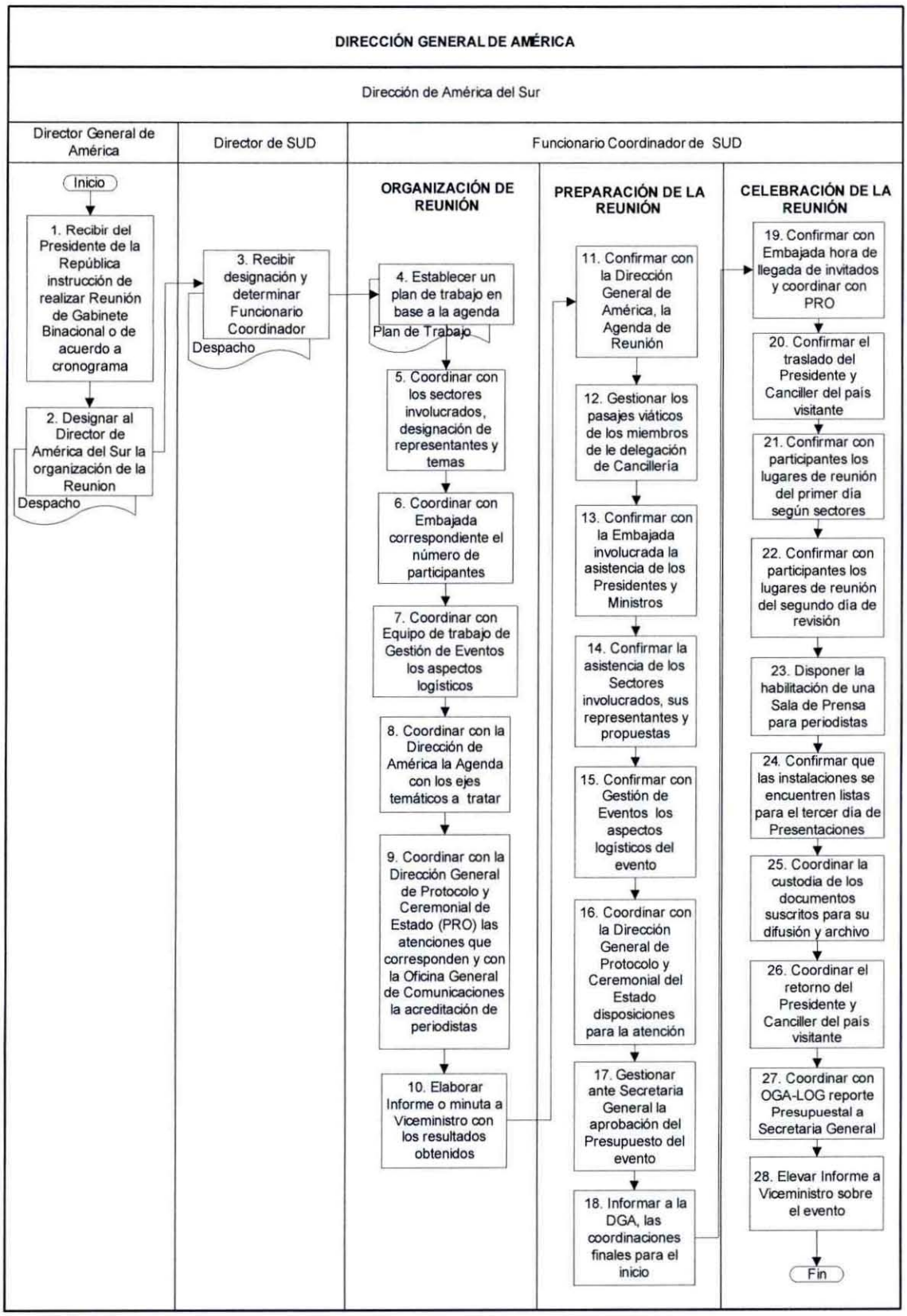
(*) Tiempos promedios estimados. Cada ocho (8) horas equivalen a un día de trabajo

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Modelo de Presupuesto de Gastos de la Reunión de Gabinete
2	Modelo de Boletín Descriptivo de la Sede de la Reunión de Gabinete
3	Lista de Asuntos bilaterales de Interés en América
4	Modelo de Declaración de Acuerdos y Plan de Acción, acordados en Reunión de Gabinete

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Reunión de Gabinetes Binacionales



16-12-2015

2181

ANEXO 1

MODELO DE PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA REUNIÓN DE GABINETE

ENCUENTRO PRESIDENCIAL Y I REUNIÓN DEL GABINETE BINACIONAL DE MINISTROS PERÚ - BOLIVIA						
Puno, martes 23 de junio de 2015						
SEDE: HOTEL LIBERTADOR ISLA ESTEVES						
PRESUPUESTO						
Expresado en Nuevos Soles						
Proyecto al 17 de junio de 2015						
Cálculo de personas						
Jefes de Estado		2				
Gabinete de Ministros de Bolivia		21				
Gabinete de Ministros del Perú		19				
Delegación Peruana SECTORES (2 x Ministerio)		36				
Delegación Boliviana SECTORES (2 x Ministerio)		40				
Cancillería Peruana		8				
Cancillería Boliviana		8				
itados (locales y de Lima, para efectos del almuerzo)		20				
		154				
RUBROS						
Llegada de Autoridades						
Estrados: prensa e invitados , toldos, sillas para invitados					estimado	12,500.00
alfombra	llevar de Lima					0.00
Servicio de café y sanguchitos (mañana y tarde del 2	personas	50	estimado	2	30.00	3,000.00
Banderas de izamiento	llevar de Lima					0.00
						15,500.00
Salas, Accesorios y Equipos						
Salas						
Sala Eje Temático 1 (luego Sala de Delegados)	Sala Amantani		Días	4	540.00	2,160.00
Sala Eje Temático 2 (luego ambiente para Prensa)	Salón Chucuito		Días	4	1,100.00	4,400.00
Sala Eje Temático 3 (luego sala VIP)	Directorio		Días	4	347.00	1,388.00
Sala Eje Temático 4 (luego sala Plenaria)	Sala Titicaca		Días	4	925.00	3,700.00
Oficinas Perú	Cantidad	2	Días	4	900.00	7,200.00
Oficinas Bolivia	Cantidad	2	Días	4	900.00	7,200.00
Equipos						**26,048.00**
Alquiler de Equipos: Amplificación y microfonía, proyección, lap tops y pantallas aéreas y de piso, circuito cerrado, iluminación; computadoras e impresoras					cotizado	255,725.21
Internet inalámbrico (adicional al servicio que brinda la sede)					estimado	25,000.00
Accesorios						
banners, señalética			estimado			10,000.00
Decoración (plantas, flores)			estimado			3,500.00
estandartes y banderines de mesa Perú y Bolivia	llevar de Lima					0.00
Foto Oficial						
Tarima para Autoridades, tarimas para prensa, elemento de imagen, etc.					estimado	15,000.00
						309,225.21
Alimentos y Atenciones					Unitario	Sub total
Reuniones Preliminares:						
Coffee breaks domingo 21: mañana y tarde	Personas	95	servicios	2	20.00	3,800.00
Coffee break lunes 22: en la mañana	Personas	95	servicios	1	20.00	1,900.00
Coffee breaks lunes 22 tarde y noche	Personas	40	servicios	2	20.00	1,600.00
Estación permanente bebidas en SALAS DE EJES	Personas	95	servicios	2	41.00	7,790.00
Almuerzo domingo 21	Personas	95	servicios	1	135.00	12,825.00
Almuerzo-menú lunes 22 (Cancillerías)	Personas	40	servicios	1	135.00	5,400.00

2181

Reunión Plenaria						
Coffee break (solo en la mañana)	Personas	154	servicios	1	31.00	4,774.00
Coffee break para prensa	Personas	50	servicios	1	31.00	1,550.00
Estaciones de agua y gaseosas en sala principal y en centro de prensa	Personas	150	servicios	1	41.00	6,150.00
Almuerzo *en hotel sede*	Personas	160	servicios	1	150.00	24,000.00
Presentación cultural					estimado	7,500.00
Actividad especial Jefes de Estado (Lago)					estimado	7,500.00
Licores (vinos, whisky, pisco)	comprar y llevar de Lima					
Vino tinto	botellas	24			32.00	768.00
vino blanco	botellas	24			32.00	768.00
whisky	botellas	6			85.00	510.00
pisco	biondi	6			75.00	450.00
Pines para Ministros	Cantidad	50			35.00	1,750.00
Presente Jefe de Estado Bolivia	Cantidad	1	estimado		2,000.00	2,000.00
Presentes Gabinete Bolivia	Cantidad	21	estimado		1,500.00	31,500.00
Suites (Altas Autoridades)	2 Suite 2 Junior	4			774.00	3,096.00
Habitaciones para descanso durante el día (Gabinete	Superior	8			406.00	3,248.00
						128,879.00
MATERIAL GRÁFICO Y ÚTILES					Unitario	Sub total
Collares y portacredenciales	Eventos MRE					0.00
Impresión de credenciales	Eventos MRE					0.00
Carpetas blancas y etiquetas	Cantidad	100			Eventos	0.00
Blocks y lapiceros con logo MRE	Cantidad	200			Eventos	0.00
Tarjetas de invitación						7,900.00
Letreros de sitio	Eventos MRE					0.00
Carpetas de cuero para Jefes y Ministros	Cantidad	50			190.00	9,500.00
						17,400.00
TRANSPORTE					Unitario	Sub total
Autos para Jefes de Estado y Cancilleres: camioneta 4x4	cantidad	4	días	1	750.00	3,000.00
Bus de 40 pasajeros	cantidad	3	días	2	850.00	5,100.00
Minibus de 19 pasajeros	Cantidad	2	Días	2	450.00	1,800.00
Camionetas Van	cantidad	2	días	2	750.00	3,000.00
Camioneta pick up	cantidad	2	días	2	500.00	2,000.00
						14,900.00
SERVICIOS, VARIOS					Unitario	Sub total
Despacho de equipos y materiales, ida y vuelta, incluido embalaje					estimado	**15,000.00**
			SUB-TOTAL			**526,952.21**
			Imprevistos 5%			26,347.61
			TOTAL SOLES			**553,299.82**

2181

ANEXO 2

MODELO BOLETIN DESCRIPCTIVO

ENCUENTRO PRESIDENCIAL Y
I GABINETE BINACIONAL
DE MINISTROS
Perú - Bolivia - 2015

REGISTRO DE LA DELEGACION

Los miembros que acompañarán a los Ministros deberán remitir sus nombres al siguiente correo electrónico: **gabineteperubolivia@rree.gob.pe**, a fin de emitir las respectivas acreditaciones.

Importante: Se permitirá el ingreso únicamente a los funcionarios que figuren en la lista, así como los representantes de las Cancillerías y de la Presidencia que atiendan esta reunión.

LUGAR DE LAS REUNIONES

- **Reuniones Técnicas**
  Lugar: Hotel Libertador, Isla Esteves - Puno

Las reuniones técnicas se llevarán a cabo los días domingo 21 y lunes 22 de junio, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Eje de Medio Ambiente y Recursos Hídricos**
  Sala: Titikaka

- **Eje de Seguridad y Defensa**
  Sala: Amantaní

- **Eje de Desarrollo Económico, Asuntos Sociales y Fortalecimiento Institucional**
  Sala: Chucuito

- **Eje de Infraestructura para la Integración y el Desarrollo**
  Sala: Directorio

- **Encuentro Presidencial y Primer Gabinete Binacional de Ministros Perú-Bolivia** (23 de junio)
  Lugar: Hotel Libertador, Isla Esteves – Puno – Sala Titikaka

FORMATO DE LAS REUNIONES (POR CONFIRMAR)

2181

- **Reuniones Técnicas:**

  Domingo 21 de junio: ***únicamente*** dos delegados por cada sector + representantes de las Cancillerías.

  Lunes 22 de junio: Reunión de Altas Autoridades de los Ministerios de Relaciones Exteriores (1 + 5)

- **Encuentro Presidencial y Primer Gabinete Binacional de Ministros**

  Martes 23 de junio: el acceso a la sala donde se desarrollará el Encuentro estará limitado a los señores Presidentes + Ministros + 16 miembros de la delegación de cada país.

  Los sectores podrán acreditar hasta 3 funcionarios que podrán turnar su ingreso a sala de acuerdo a la demanda de los señores Ministros. Se dispone de zonas de estar para los delegados que no estén en la sala principal.

ALOJAMIENTO

La organización ha contactado diversos establecimientos de hospedaje que se sugieren a continuación. Los interesados deben contactar directamente a los hoteles para confirmar reservaciones y coordinar pagos. En los casos en los que la tarifa no incluya impuestos, los delegados extranjeros deben sumar el 10% por concepto de Impuesto a los Servicios, ya que estarían exonerados del 18% del Impuesto General a las Ventas. Se recomienda hacer sus reservaciones con anticipación, ya que inicia en estos días la temporada de alta ocupabilidad turística.

HOTEL	PERSONA DE CONTACTO	TARIFAS expresadas en NUEVOS SOLES		Observaciones
		Hab. Simple	Hab. doble	
Libertador ***** (sede) Telf 0051-51-368647 Isla Esteves- Puno	Sr. Manuel Álvarez reservaspuno@libertador.com.pe malvarez@libertador.com.pe	405.50	437.50	Incluye impuestos y desayuno buffet
Sonesta Posada del Inca Lago Titikaka**** Telf. (0051-51) 364112 – Av. Sesquicentenario 610 Sector Huaje, Puno, a 5 minutos del hotel sede	Srta. Gevi Catacora reservaspuno@sonestaperu.com gevi.catacora@ghlhoteles.com	210.00	220.00	No incluye impuestos Incluye desayuno buffet
Hotel Royal Inn**** Telf. 0051-51-364574 Jr. Ayacucho 438 Puno A media cuadra de la Plaza de Armas, a 20 minutos del hotel sede	Sr. Mario Mamani eventos@royalinnhoteles.com	160.00	180.00	Incluye impuestos y desayuno
Hotel Qelqatani *** Telf. 0051-51-366172 Jr. Tarapaca N° 355 Puno; a tres cuadras de la Plaza de Armas, a 20 minutos del hotel sede	Srta. Cyntia Correo hotel@qelqatani.com	120.00	160.00	No incluye impuestos Incluye desayuno

2181

Hospedaje Kusillos (baño privado, agua caliente, TV, calefacción y desayuno) Telf. 0051-51-364579 Jr. Federico More N°162 Puno; a 5 cuadras de la Plaza de Armas, a 20 minutos del hotel sede	Sra. Jenny Juño Correo: kusillosposada@yahoo.es	70.00	130.00	Incluye desayuno. Emite boletas (no facturas)

Han sido contactados otros establecimientos cercanos al hotel sede; la información que nos brinden será oportunamente remitida.

ACCESO POR VÍA AÉREA

Para las delegaciones que llegarán desde la ciudad de Lima

Vuelos Lima – Juliaca

Aerolínea	Hora de Partida	Hora de Llegada
LAN	6.20	8.00
LAN	8.55	11.50 Escala Cusco
AVIANCA	9.55	11.35
LAN	10.55	12.35
LAN	18.50	20.30
AVIANCA	19:20	21.00

Vuelos Juliaca – Lima

Aerolínea	Hora de Partida	Hora de Llegada
LAN	8.40	10.00
LAN	12.25	15.00 Escala Cusco
AVIANCA	12.05	13.50
LAN	13.00	14.40
LAN	21.00	22.40
AVIANCA	21.30	23.15

(Horarios referenciales, se sugiere consultar las páginas web de cada aerolínea.)

Nota: La distancia entre el Aeropuerto Manco Capac de Juliaca a la ciudad de Puno es de 45 kilómetros por vía asfaltada. El costo del taxi desde el aeropuerto a Puno varía entre 70 u 80 soles. En el aeropuerto existe un sistema de traslado "colectivo" del aeropuerto a la ciudad de Puno (el costo promedio es de S/.15.00 a 20.00).

DATOS ÚTILES

- **MONEDA Y TIPO DE CAMBIO**

2181

La moneda nacional es el Nuevo Sol (S/.). La tasa de cambio fluctúa libremente, de acuerdo a las condiciones del mercado. El tipo de cambio a junio de 2015 es alrededor de S/. 3.10 Nuevos Soles por Dólar Americano.

El cambio de moneda puede ser realizado a través del sistema bancario, casas de cambio o el mercado informal. Sin embargo, por su seguridad, se recomienda usar el sistema bancario. Las entidades bancarias locales atienden de lunes a viernes de 09:00 a 18:00. Horas y sábados de 09:00 a 13.00 horas

La mayor parte de los establecimientos comerciales aceptan las tarjetas de crédito Visa, American Express, Diners Club y Mastercard.

- **CLIMA**

Durante el mes de junio, el clima en la ciudad de Puno es frío. Soleado en el día y en la noche temperatura muy baja incluso con presencia de heladas; asimismo, se presentará poca cobertura de nubes; y la temperatura fluctuará entre 0 y -2 grados en la noche y madrugada, y la máxima en el día de 14 a 16 grados.

2181

ANEXO 3

LISTA DE ASUNTOS BILATERALES DE INTÉRES EN AMÉRICA

1.- Energético.- Asuntos relacionados en materia energética tengan en común las naciones de América.

2.- Defensa.- Asuntos para consulta, cooperación y coordinación en materia de Defensa.

3.- Salud.- Asuntos relacionados con temas de salud de niños, mujeres y hombres.

4.- Desarrollo Social.- Asuntos sobre desarrollo social y humano integral de los pueblos de América.

5.- Infraestructura y Planeamiento.- Asuntos sobre discusión de políticas y estrategias, que permitan coordinar los esfuerzos y articulación de programas y proyectos para implementar la integración de la infraestructura regional de los países de América.

6.- Drogas.- Asuntos para consulta, cooperación y coordinación que permita enfrentar el problema mundial de las drogas.

7.- Economía y Finanzas.- Asuntos sobre Economía y Finanzas que permitan el diálogo, reflexión, consulta y cooperación en materia de economía y finanzas, para el desarrollo de nuestros países.

8.- Educación.- Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la educación en América.

9.- Cultura.- Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación para el desarrollo de la cultura en la región.

10.- Ciencia, Tecnología e Innovación.- Asuntos que permitan la consulta, cooperación y coordinación que faciliten el acceso permanente a la Ciencia, Tecnología e Innovación.

11.- Seguridad contra la Delincuencia Organizada Trasnacional Asuntos relacionados que permitan la consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la Seguridad Ciudadana, y la Delincuencia Organizada Transnacional en nuestros países.

REPÚBLICA DEL PERÚ Racionalización y Métodos Ministerio de Relaciones Exteriores I.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ C.M.P. Ministerio de Relaciones Exteriores

2181

ANEXO 4

MODELO DE DECLARACIÓN DE ACUERDOS

DECLARACIÓN DE ISLA ESTEVES

ENCUENTRO PRESIDENCIAL Y

PRIMERA REUNIÓN DEL GABINETE BINACIONAL DE MINISTROS

PERÚ – BOLIVIA

1. Los Presidentes de la República del Perú, Ollanta Humala Tasso, y del Estado Plurinacional de Bolivia, Evo Morales Ayma, reunidos en la Isla Esteves, Puno, el 23 de junio de 2015, en ocasión del Encuentro Presidencial y Primer Gabinete Binacional de Ministros del Perú y Bolivia:

2. Conscientes de la necesidad de continuar fortaleciendo las relaciones entre ambos países con base en los profundos lazos históricos que desde sus orígenes unen a los pueblos peruano y boliviano;

3. Decididos a llevar adelante una agenda estratégica de cooperación que atienda los desafíos del presente y se proyecte con visión de futuro, particularmente en beneficio de nuestros pueblos de las zonas fronterizas andina y amazónica, de gran riqueza natural y diversidad cultural, las que afrontan a la vez importantes retos a la seguridad y al desarrollo socioeconómico;

4. Convencidos que las reuniones periódicas de los Gabinetes Binacionales, presididas por los Presidentes de ambos países constituirán la más alta instancia de diálogo político bilateral y el foro idóneo para reforzar el entendimiento, la coordinación, la cooperación y la complementariedad entre ambos países; así como para la ejecución de los principales lineamientos de la agenda bilateral.

5. Al reconocer la importancia del Lago Titicaca en la historia y en la integración de ambos países, ... CONTINUA

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · C.M.P.

2181

..... VIENE

combatientes, para que puedan descansar en su patria, en fecha que acordarán ambas Cancillerías.

35. El Presidente Evo Morales agradeció al hermano Presidente Ollanta Humala su hospitalidad y la del pueblo peruano por la amable acogida en la ciudad de Puno.

36. En fe de lo cual suscribieron esta Declaración Conjunta, en la isla Esteves, Puno, en dos ejemplares, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil quince.

OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente de la República del Perú

EVO MORALES AYMA

Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia

2181

MODELO DE PLAN DE ACCIÓN

EJE I "MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS HÍDRICOS TRANSFRONTERIZOS"

MESA DE TRABAJO 1: RECURSOS HIDRICOS TRANSFRONTERIZOS

ACTIVIDADES / COMPROMISO	INSTITUCIONES	
	PERU	BOLIVIA
1. Preservación y recuperación ambiental del Lago Titicaca Compromiso 1/ Crear una Comisión Binacional de alto nivel, coordinada por los Ministerios de Relaciones Exteriores, para que, en un plazo no mayor a 90 días, defina los lineamientos y acciones para la recuperación ambiental y de su diversidad biológica, con énfasis en el sector del Lago Menor. Asimismo, dicha comisión deberá proponer un curso de acción inmediato para cada uno de estos lineamientos, lo que comprende las inversiones necesarias para el control de las presiones ambientales (aguas residuales, residuos sólidos y actividades productivas), la cooperación bilateral para el manejo de los temas específicos, la vigilancia de su funcionamiento y las consideraciones de capacidad de carga. Para tal fin, hasta el 10 de julio se intercambiarán a través de notas diplomáticas la conformación de la citada comisión binacional. Su primera reunión se desarrollará el 17 de agosto en la ciudad de Lima; y el segundo encuentro el 10 de setiembre del año en curso en la ciudad de La Paz. Al culminar sus labores, dicha comisión alcanzará sus resultados a los Ministros de Ambiente, quienes se reunirán para revisar estos lineamientos y alcanzarán sus recomendaciones a los dos Presidentes.	**MRE** **MINAM** **MINAGRI** **MVCS**	**MRE** **MMAYA**

2181

MESA DE TRABAJO 2: PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y REMEDIACIÓN DE LOS DAÑOS AMBIENTALES PRODUCIDOS POR LA ACTIVIDAD MINERA

ACTIVIDADES / COMPROMISO	INSTITUCIONES	
	PERÚ	BOLIVIA
7. Acciones de preservación y protección del medioambiente en la cuenca del río Suches Compromiso 9/ Profundizar la coordinación bilateral en el seno de la Comisión Técnica Binacional del Río Suches (CTB Suches), orientada a atender la problemática de la minería ilegal y/o contaminante de este curso de aguas y recuperar el medio ambiente dañado por esta actividad. Para ello acordaron: • Adoptar medidas de coordinación para enfrentar actividades de minería ilegal, contaminante y delitos conexos en la zona de frontera, a través del intercambio de información que permitan la ejecución de operativos coordinados y/o simultáneos binacionales, desde el segundo semestre de este año, mediante el establecimiento de protocolos de actuación contra la minería ilegal y contaminante, en el marco de la Decisión 774 de la Comunidad Andina. • Aprobar en el segundo semestre de 2015, para una posterior implementación, el Plan Maestro Binacional de Gestión Sustentable de la Cuenca del Río Suches, teniendo en cuenta los espacios de participación ciudadana y acceso a la información que las leyes de ambos países prevén. • Aprobar en el segundo semestre del 2015, para una posterior implementación, el Plan de Monitoreo Binacional de Calidad de Agua y de Sedimentos, homologando los parámetros de calidad ambiental. • Encaminar gestiones hacia el establecimiento de una red hidrometeorológica binacional. Compromiso 10/ Convocar en el Perú, el 12 de octubre de 2015, a la V Reunión de la Mesa de Control y Seguridad y a la III Reunión de la Mesa de Minería y Medio Ambiente. Asimismo, convocar en el Perú, el 13 de octubre de 2015, a la VII Reunión de la CTB Suches, para impulsar los compromisos asumidos en el Encuentro Presidencial y Primera Reunión del Gabinete Binacional y fortalecer el diálogo y la cooperación de las instituciones que las componen.	**CTB SUCHES**	**CTB SUCHES**

2181

MESA DE TRABAJO 3: RECURSOS FORESTALES Y ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

ACTIVIDADES / COMPROMISOS	INSTITUCIONES	
	PERÚ	BOLIVIA
11. Aprovechamiento y gestión de bosques y áreas naturales protegidas Compromiso 14/ Suscribir un Acuerdo de cooperación Interinstitucional entre el Organismo de Supervisión y Fiscalización de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR) de la República del Perú y la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras (ABT), a través del Ministerio de Medio Ambiente y Agua del Estado Plurinacional de Bolivia.	**MRE** **PCM – OSINFOR**	**MMAYA** **ABT**
Compromiso 15/ Intercambiar información y experiencias entre el Ministerio del Ambiente (MINAM), Organismo de Supervisión y Fiscalización de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) del Perú y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, y la ABT de Bolivia, en particular sobre: - Normativa e institucionalidad. - Aplicación de la gestión de los bosques de acuerdo a la modernización de la gestión pública. - Manejo comunitario de bosques: compartir experiencias exitosas y lecciones aprendidas sobre manejo comunitario de bosques. - Aprovechamiento sostenible de la castaña: compartir experiencias exitosas en la recolección y comercialización de la castaña. - Aprovechamiento y comercio de los recursos forestales: intercambiar iniciativas y mecanismos innovadores de trazabilidad y medios de verificación para productos forestales maderables y no maderables y de fauna silvestre; así como en temas de forestación y reforestación. El Intercambio de información se realizará por intermedio de videoconferencias y de correos electrónicos, durante el segundo semestre de 2015	**MRE** **PCM** **OSINFOR** **MINAGRI** **SERFOR** **MINAM**	**MMAYA** **ABT**

2181

Compromiso 16/ Fortalecer los sistemas de control de ingreso y salida de productos forestales maderables y no maderables y fauna silvestre, de frontera, en concordancia con los acuerdos de la II reunión del Comité de Frontera Amazónico, mediante el establecimiento de una "Red de Control Binacional de Especies Forestales Maderables y no Maderables, y de Fauna Silvestre". Para ello acuerdan iniciar un proceso de coordinación liderado por SERFOR del Perú y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua de Bolivia; ambos coordinarán con las instancias competentes de cada país. Para este fin se establece un plazo máximo de 90 días a fin de llevar a cabo la primera reunión.	**MRE** **PCM - OSINFOR** **MINAGRI-SERFOR** **MINAM-SERNANP**	**MRE** **MMAYA** **ABT** **SERNAP** **ADEMAF**
Compromiso 17/ Fortalecer los sistemas de gestión de las Áreas Naturales Protegidas fronterizas de Perú y Bolivia, para lo cual SERNANP del Perú y el SERNAP de Bolivia acuerdan conformar un grupo de trabajo conjunto para intercambiar experiencias en la Gestión de Áreas Naturales Protegidas de cada país. Para este fin se establece un plazo máximo de 90 días a fin de llevar a cabo la primera reunión.	**MRE** **MINAM SERNANP**	**MRE** **MMAYA** **SERNAP**

2181

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN

DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA

2181

1. Elaboración de Propuesta de Acción de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M.
REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.P.

2181

Código del procedimiento	

Elaboración de propuesta de Acción de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	**OPERATIVO**
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la elaboración de propuestas de Acción de Política Exterior, a favor del desarrollo e integración fronteriza, en armonía con los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático.

ALCANCE

Es de alcance al personal de la Dirección General de América, responsable de la formulación de propuestas de acción de Política Exterior a favor de la Integración Fronteriza.

MARCO LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley Nº 29778, Ley Marco para el desarrollo e Integración Fronteriza.

Decreto Supremo N° 017-2013-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778 – Ley marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza

Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.

REQUISITOS

Propuesta debe estar a lineada a las Acciones de Política Exterior y en armonía con los intereses y objetivos del Perú en el ámbito Político diplomático

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Propuestas de acciones de política exterior	Cantidad de propuestas de política exterior	Propuestas	Dirección General de América	Director de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	Funcionario de DDF

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Propuestas de Acción de Política Exterior	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Acción de Política Exterior Aprobada	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA		Manual

(*) Con software "S", de manera manual "M".

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

2181

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
			HORAS	DIAS(*)	
	ACCION DE POLÍTICA EXTERIOR Es una actividad de tipo económica, comercial, cultural, turística, social o de cualquier otra índole, que tenga por finalidad la INTEGRACIÓN FRONTERIZA de los países participantes, propiciando los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes y desarrollo de las regiones fronterizas.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA/ DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA**			
1	Recibir la idea o planteamiento de una acción para la realización de una actividad que tenga por finalidad la integración fronteriza con algunos de los países que forman parte de nuestros límites geográficos designando la elaboración de la propuesta a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.	**DGA**	1		Director General de América
2	Recibir la asignación de la elaboración de la propuesta de Acción Política Exterior, con la información mínima requerida y designa a Funcionario responsable para su ejecución.	**DGA/DDF**	1		Director de Desarrollo e Integración Fronteriza
3	Recibir la asignación de la elaboración de la propuesta de Acción Política Exterior, con la información mínima requerida y coordina con la Embajada del país involucrado, en nuestro país y establecen un plan de trabajo a realizar de manera conjunta.	**DGA/DDF**		10	Funcionario de DDF
4	Coordinar con representante del otro país, el lugar a realizar el evento, la magnitud de la acción, fecha de inicio y duración.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
5	Coordinar con representante del otro país, el aspecto financiero de la acción propuesta.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
6	Coordinar con representante del otro país, los aspectos de acreditación de los beneficiarios, controles y ceremonias de inauguración.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
7	Elaborar de manera conjunta con el representante la propuesta de Acción de Política Exterior, estableciendo las metas e indicadores que permitan su fácil evaluación, para la aprobación por ambas partes.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
8	Monitorear el proceso de aprobación de la acción hasta su conformidad o desistimiento por ambas partes, incluso ante una eventual modificación de la propuesta original.	**DGA/DDF**		10	Funcionario de DDF
9	Elaborar un Informe Final Conjunto con el representante del otro país involucrado, resaltando los puntos importantes y aquellos que constituyen experiencias que deben evitarse en otras oportunidades, con los resultados de la propuesta.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
10	Elevar Informe al Director de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.	**DGA/DDF**		1	Funcionario de DDF
11	Recibir y revisar Informe Final con la propuesta y experiencias obtenidas, la visa para elevar a la Dirección General y presentar al Despacho Viceministerial.	**DGA/DDF**	1		Director DDF
12	Recibir el Informe Final con la propuesta y enviar al Despacho Viceministerial para su implementación	**DGA**	1		Director General de América
	TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO	46 días, 4 horas			

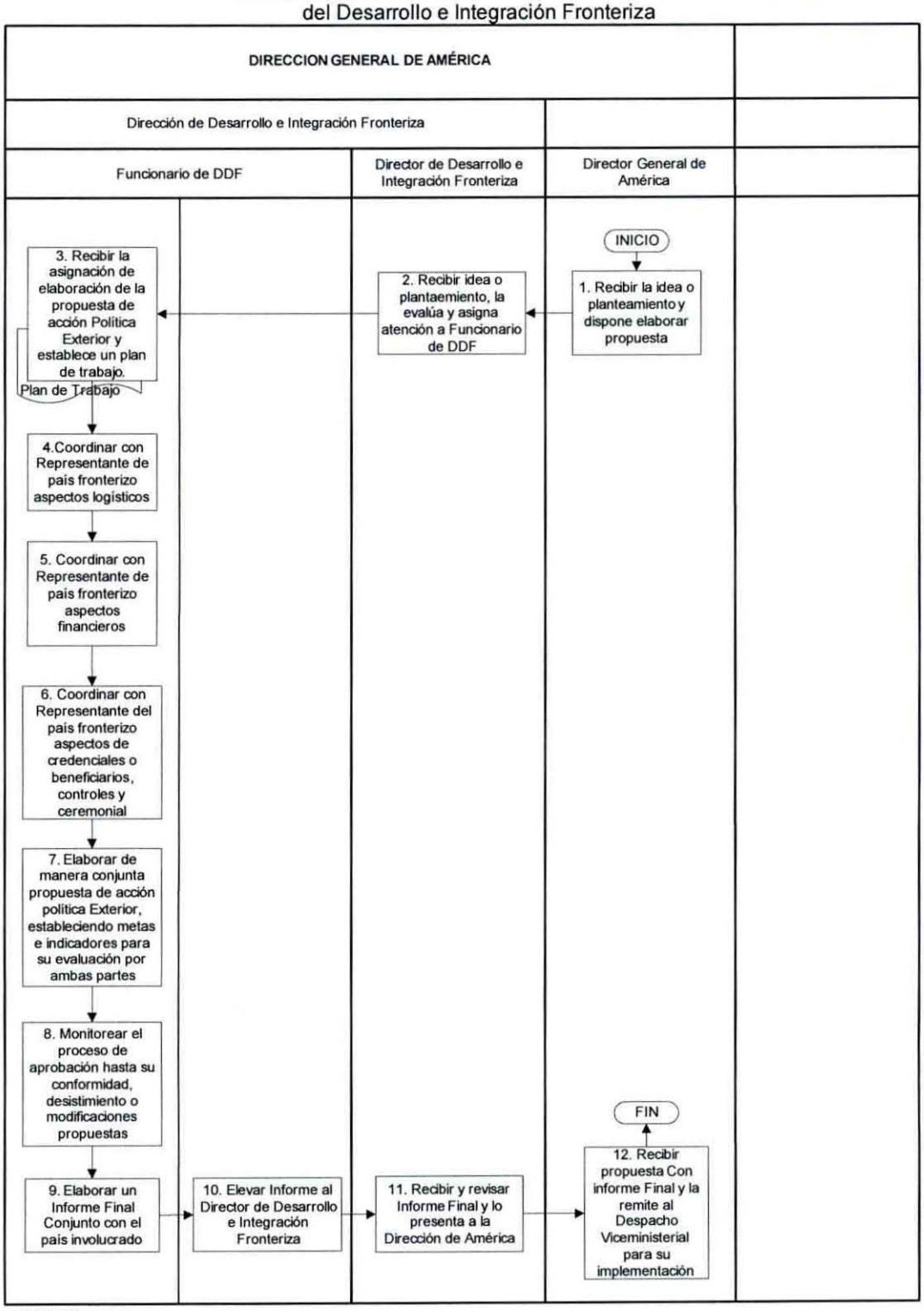
(*) Considera días útiles de 8 horas

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Glosario de Términos
2	

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Elaboración de Propuesta de Acción de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza



16-12-15

2181

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACCIONES DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA: Acciones orientadas al desarrollo e integración fronteriza en los espacios de frontera, para promover su integración con las fronteras de los países vecinos y, simultáneamente, su integración interna.

BASES DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZOS: Instrumento básico metodológico y de orientación para la ejecución de las acciones de la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizos.

DEFENSA NACIONAL: Conjunto de acciones y previsiones que adopta el Gobierno nacional en forma permanente para permitir la supervivencia del Estado, incluyendo su integridad, unidad y facultad de actuar con autonomía en lo interno y libre de toda subordinación en lo externo, posibilitando que el proceso de desarrollo se realice en las mejores condiciones; es decir, que permitan y garanticen al Estado alcanzar y mantener los objetivos nacionales.

DESARROLLO FRONTERIZO: El proceso ordenado, dirigido a satisfacer prioritariamente las necesidades básicas de la población en los espacios de frontera y su incorporación a la dinámica del desarrollo nacional, mediante el despliegue de iniciativas públicas y privadas orientadas hacia los campos económico, ambiental, social, cultural, institucional y salud así como el fortalecimiento de las capacidades de gestión local y regional, según criterios de sostenibilidad, desarrollo humano y seguridad nacional.

GRUPO DE COORDINACIÓN TÉCNICA: Conjunto conformado por los órganos de coordinación técnica de los integrantes del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, que busca facilitar a nivel técnico la ejecución de la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizos.

INTEGRACIÓN FRONTERIZA: El proceso orgánico convenido con los países limítrofes en los espacios de frontera, que contribuye a la sostenibilidad del desarrollo de dichos espacios. Es acordada y regulada por el Gobierno nacional, siendo parte constitutiva de la política exterior y de la política nacional de desarrollo.

JUNTA DE COORDINACIÓN INTERREGIONAL: Espacios de coordinación entre gobiernos regionales establecidos de común acuerdo, para ejecutar proyectos, planes y acciones conjuntas, las cuales se materializan a través de convenios de cooperación, procurando la consolidación de corredores económicos y ejes de integración y desarrollo, con la finalidad de consolidar los futuros espacios macrorregionales.

MANCOMUNIDAD MUNICIPAL DE FRONTERA: Acuerdo voluntario de dos o más municipalidades de frontera, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y el mejoramiento de la calidad de los servicios a los ciudadanos.

MANCOMUNIDAD REGIONAL DE FRONTERA: Acuerdo voluntario de dos o más gobiernos regionales que se unen para la prestación conjunta de servicios públicos, cofinanciamiento o

2181

inversión en la ejecución de obras, que promuevan la integración, el desarrollo regional y la participación de la sociedad, coadyuvando al proceso de regionalización.

MUNICIPALIDAD DE FRONTERA: Municipalidades que funcionan en las provincias o en los distritos limítrofes con un país vecino, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

ÓRGANO DE COORDINACIÓN TÉCNICA: La unidad orgánica que cada una de las entidades integrantes del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, permanentes y no permanentes, designan dentro de su estructura orgánica existente, a efectos de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Nº 29778 - Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.

PASO DE FRONTERA: Lugar habilitado por las autoridades nacionales competentes para el ingreso y salida del territorio nacional, por vía terrestre y fluvial, de personas, medios de transporte, bienes y mercancías.

PLAN DE ACCIÓN DIRECTA: Constituido por acciones prioritarias de desarrollo promovidas por el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza en las áreas que presentan graves situaciones restrictivas para el normal desarrollo de su población, calificadas como áreas críticas de frontera, en el marco de la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizos.
La ejecución del plan se realiza en estrecha coordinación entre las entidades públicas responsables de las acciones de desarrollo fronterizo de los sectores del gobierno nacional, los gobiernos regionales y locales del área de intervención, por un periodo determinado hasta crear las condiciones básicas para revertir la situación que dio origen a su carácter crítico.

POLÍTICA NACIONAL DE PASOS DE FRONTERA: Constituida por el conjunto de normas, procedimientos y acuerdos internacionales suscritos por el Perú con los países limítrofes, y debidamente perfeccionados según ley, orientados a facilitar el tránsito de entrada y salida de personas, medios de transporte, bienes y mercancías, por un lugar de la frontera común de dos o más países, el cual ha sido habilitado como paso de frontera para tal fin.

SECCIÓN NACIONAL DE MECANISMOS DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA: Parte peruana de los mecanismos bilaterales y multilaterales suscritos por el Perú con los países limítrofes. Forma parte de la institucionalidad para el desarrollo e integración fronteriza del país, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Nº 29778 - Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza. Se regulará por lo establecido en dichos acuerdos.

ZONA DE INTEGRACIÓN DE FRONTERA: Ámbito territorial fronterizo adyacente entre el Perú y sus países limítrofes, en el que se adoptan y ejecutan políticas de manera conjunta a fin de impulsar el desarrollo sostenible y la integración fronteriza de manera conjunta, compartida, coordinada y orientada a obtener beneficios mutuos.

FUENTE: Decreto Supremo Nº 017-2013-RE, Reglamento de Ley Marco para el desarrollo e Integración Fronteriza

2181

2. Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones de Política Exterior, a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza

2181

Código del procedimiento	

Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	**OPERATIVO**
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de las Acciones de Política Exterior, a favor de la integración fronteriza, en armonía con los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático.

ALCANCE

Es de alcance al personal de la Dirección General de América, responsable del monitoreo y evaluación de las acciones de Política Exterior a favor de la Integración Fronteriza.

MARCO LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 29778, Ley marco para el desarrollo de la integración fronteriza.

Decreto Supremo N° 017-2013-RE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778 – Ley marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza

Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.

REQUISITOS

Acciones de Política Exterior aprobado por ambas partes y en armonía con los intereses y objetivos del Perú en el ámbito Político diplomático.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
% Acciones de Política Exterior Evaluadas	Cantidad de Acciones Evaluadas X 100 / Cantidad de Acciones Aprobadas	Acciones	Dirección General de América	Director de Desarrollo e Integración Fronteriza	Funcionario de DDF

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Acción de Política Exterior Aprobada	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	Dirección General de América		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Acción de Política Exterior Evaluada	Dirección General de América		Manual

(*) Con software "S", de manera manual "M".

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

2181

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
			HORAS	DIAS	
	ACCION DE POLÍTICA EXTERIOR Es una actividad de tipo económica, comercial, cultural, turística, social o de cualquier otra índole, que tenga por finalidad la INTEGRACIÓN FRONTERIZA de los países participantes, propiciando los procesos de integración fronteriza con los países limítrofes y desarrollo de las regiones fronterizas.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA/ DIRECCION DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA**			
1	Recibir la propuesta aprobada de una Acción de Integración fronteriza, la revisa y dispone su implementación	**DGA/DDF**		1	Director General de América
2	Obtener la propuesta con los recursos correspondientes, y asignar a la DDF para su ejecución.	**DGA/DDF**		5	Director General de América
3	Recibir la propuesta aprobada para ejecutar, la revisa y asigna funcionario de la DDF	**DGA/DDF**	1		Director de DDF
4	Recibir la propuesta aprobada de una acción para la realización de una actividad que tenga por finalidad la integración fronteriza con algunos de los países que forman parte de nuestros límites geográficos, debidamente aprobado por ambas partes y establece un Plan de Trabajo	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
5	Coordinar la asignación de ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto aprobado, con la información mínima requerida y coordina con la Embajada del país involucrado, en nuestro país y establecen aspectos relacionados con plazos.	**DGA/DDF**		10	Funcionario de DDF
6	Coordinar permanentemente con representante del otro país, las entidades y representantes correspondientes de ambas partes, las reuniones de trabajo necesarias para llevar a cabo el proyecto de acción realizar, superando los inconvenientes que se pudieran presentar, de modo que se cumplan los plazos establecidos.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
7	Coordinar con representante del otro país, los aspectos de acreditación de los beneficiarios, controles y ceremonias de inauguración de la acción propuesta.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
8	Coordinar con representante del otro país, la confirmación de la asistencia de las autoridades de ambos países, en la fecha prevista.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
9	Elaborar un Informe Final Conjunto con el representante del otro país involucrado, resaltando los puntos importantes y aquellos que constituyen experiencias que deben evitarse en otras oportunidades, el que será entregado a las autoridades de cada país participante, durante todo el proceso de puesta en marcha hasta su inauguración.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
10	Elevar Informe al Director de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.	**DGA/DDF**		3	Funcionario de DDF
11	Revisar Informe y lo presenta a la Dirección de América	**DGA/DDF**		2	Director de DDF
12	Recibir y evaluar Informe de Ejecución de la Acción	**DGA/DDF**		1	Director General de América
	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA ACCIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR Son las acciones de monitoreo y control de los resultados de la acción de Política Exterior ejecutada, que permitan su evaluación en función a los objetivos y metas preestablecidas y que son medibles a través de los indicadores formulados previamente.				
13	Coordinar con el representante del otro país el establecimiento de un Plan de Trabajo, que permita el monitoreo periódico de los resultados esperados de la acción, lo que incluirá visitas en la zona de frontera para la verificación de los hechos, así como reportes trimestrales y fechas de entrega, adjuntando medios audio visuales. Dichos reportes serán enviados a cada uno de países involucrados.	DGA/DDF		5	Funcionario de DDF

2181

14	Recibir trimestralmente los reportes, los analiza y evalúa, remitiendo el informe correspondiente a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.	DGA/DDF		3	Funcionario de DDF
15	Visitar la zona de frontera, por lo menos una vez al año para confirmar la realización de hechos informados en cumplimiento de los objetivos y metas trazados. Emitiendo como resultado el Informe correspondiente a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza.	DGA/DDF		5	Funcionario de DDF
16	Recibir y analizar los informes periódicos de los resultados del seguimiento y evaluación de las Acciones de Política Exterior y emite las indicaciones correspondientes. Remite Informe a la DGA	DGA/DDF		5	Director de Desarrollo e Integración Fronteriza
17	Recibir, analizar y da instrucciones sobre Informe de Ejecución de la Acción	DGA/DDF		2	Director General de América
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**Ejecución de Acción** 47 días, 1 horas **Seguimiento y Evaluación** 20 días			

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	

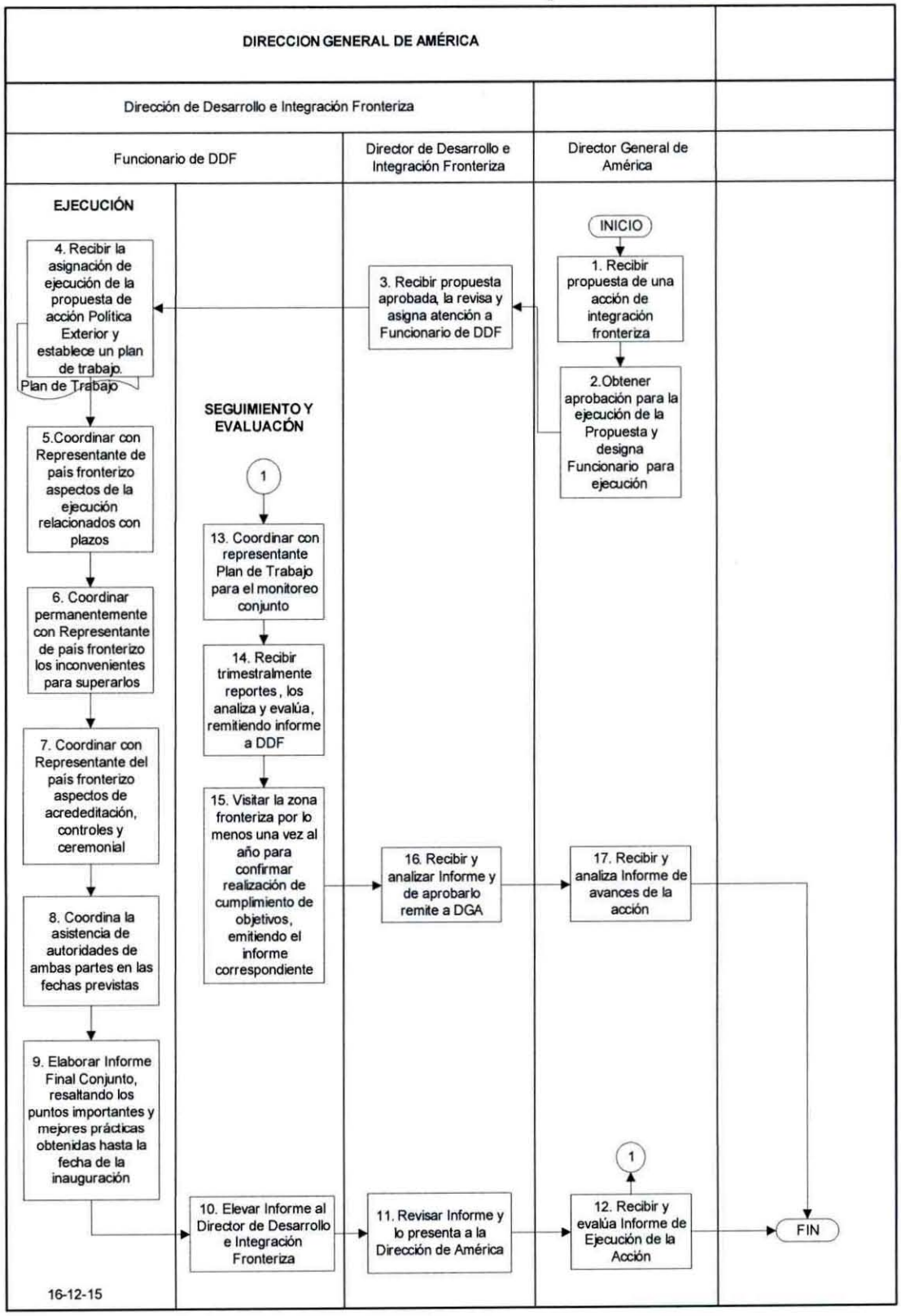
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.P.

2181

FLUJOGRAMA: Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Acciones de Política Exterior a favor del Desarrollo e Integración Fronteriza



2181

3. Formalización de Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración Bilateral

2181

Código del procedimiento	

Formalización de Convenios de Hermanamiento y/o de Colaboración Bilateral

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	**OPERATIVO**
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la formalización de Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración entre otros países y el Perú a través de los Gobiernos Nacionales o Locales y sus similares de cualquier otro país, en base a elementos comunes, afines o complementarios entre sí, de carácter histórico político, económico y cultural, que facilitan y propician el fortalecimiento de los mecanismos de cooperación.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, responsable de la formalización de Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración.

MARCO LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Resolución Ministerial Nº 1144-03-RE, Referida a la expedición de Notas Protocolares.

Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.

Resolución Nº 281 XXVI Asamblea General de las Naciones Unidas-1971

REQUISITOS

Requerimiento de alguna de las partes

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Convenios de Hermanamiento	Cantidad de nuevos Hermanamientos	Convenios	Dirección de DDF	Director de DDF	Funcionario de DDF

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitud de Hermanamiento	Gobiernos Regionales o Locales del País o del Extranjero	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Convenio de Hermanamiento	Gobiernos Regionales o Locales del País o del Extranjero		Manual

(*) Con software "S", de manera manual "M".

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
		HORAS	DIAS(*)	

2181

	PROCESO DE HERMANAMIENTO Y/O COLABORACIÓN ENTRE REGIONES Y CIUDADES DEL PERÚ CON SUS HOMÓLOGAS EN EL EXTERIOR Es el vínculo existente entre Ciudades del Perú con sus homólogas de cualquier parte del Mundo, por existir ciertos elementos comunes o afines entre sí de carácter histórico político, económico y cultural. Dicho vínculo está regulado, normado y supervisado en todo momento por la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, dependiente de la Dirección General de América del MRE. En coordinación con la Consejo Nacional de Descentralización (CND) de la PCM y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de las Representaciones Diplomáticas y Consulares del Perú en el Exterior, Dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores y Oficinas Desconcentradas – ODEs, y donde no existan estas últimas, las Oficinas de Cooperación Internacional de los Gobiernos Descentralizados prestarán el apoyo y la asistencia técnica necesaria para el diseño, gestión y formalización del Convenio de Hermanamiento y/o Colaboración. Así mismo capacitará a los funcionarios de la Oficinas de Cooperación Internacional de los Gobiernos Regionales y Locales en la elaboración de los proyectos de Hermanamiento y/o Colaboración entre Regiones y Ciudades con sus similares del Exterior.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA/ DIRECCION DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA**			
1	Recibir la Solicitud de iniciar proceso de Hermanamiento y/o Colaboración, a través de la Oficina Desconcentrada del MRE, más próxima a la institución del Perú o por intermedio de las Oficinas de Cooperación Internacional de los Gobiernos Regionales o directamente a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza, con las características y condiciones que sustentan dicha relación de hermanamiento, la que es revisada y asignada a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza. Pudiendo existir un contacto directo entre las partes, cuyo caso se hará la formalización a través de las oficinas señaladas. En caso de que la iniciativa se de en el exterior, ésta deberá hacerse a través de nuestra representaciones Diplomáticas y Consulares en el extranjero o contactar directamente con su contraparte en el Perú.	**DGA/DDF**		5	Director General de América
2	Recibir la solicitud y la documentación existente y la asigna a un funcionario correspondiente de la DDF	**DGA/DDF**		1	Director de DDF
3	Recibir la Solicitud y la información mínima requerida y revisa que el Convenio de Hermanamiento y/o Colaboración esté debidamente redactado en base a los usos y costumbres internacionales, que contenga toda la información necesaria que permita decidir establecer el hermanamiento, de manera sustentada y con el compromiso mutuo de intercambiar experiencias y desarrollar actividades de cooperación entre otros, en los ámbitos cultural, económico (Comercio, turismo inversión), científico, administrativo, etc.	**DGA/DDF**		20	Funcionario de DDF
4	Evaluar y de ser necesario coordinar con el Consejo Nacional de Descentralización y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, para obtener las orientaciones técnicas sobre la elaboración de proyectos y respecto al fortalecimiento de las capacidades, en el marco de las disposiciones legales establecidas para tal fin.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
5	Efectuar el seguimiento permanente del Convenio, a través de la Comisión o Grupo de Trabajo de Hermanamiento, a nivel Regional o Local, según corresponda desde su elaboración, hasta su firma, de modo que una vez firmado tenga los resultados positivos para ambas partes y convertirse así en un mecanismo eficaz de colaboración.	**DGA/DDF**		10	Funcionario de DDF
6	Establecer contacto con ambas partes para la firma del Convenio, una vez que éste se encuentre definido y aprobado	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF

2181

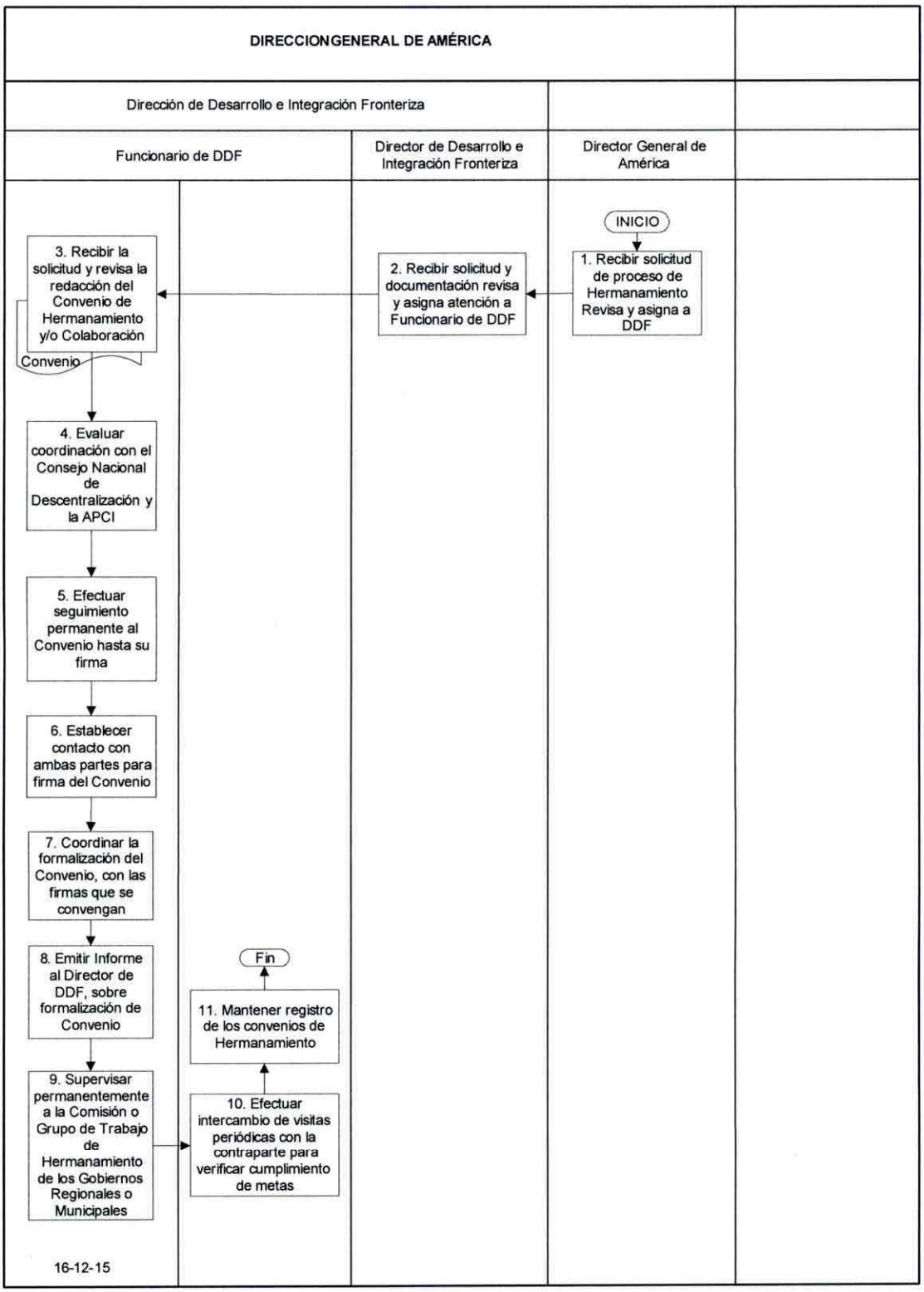
	por respectivo Consejo Regional o Municipal, no implicando de parte del MRE ningún tipo de financiamiento, exoneración aduanera y/o tramitación de visa alguna, excepto el caso señalado en el artículo 2º de la Resolución Ministerial Nº 1144-03-RE sobre Expedición de Nota Protocolares				
7	Coordinar la formalización del Convenio, una vez haya sido revisado por ambas partes y estén conformes: El Convenio puede ser firmado por Presidente Regional o Alcalde o su representante, también puede ser suscrito por el Embajador o Cónsul del Perú en representación del Gobierno Regional o Local, en cualquiera de estos casos con un acuerdo del Consejo Regional o Municipal.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
8	Informar al Director de DDF, la formalización del Convenio	**DGA/DDF**		1	Funcionario de DDF
9	Supervisar permanentemente a la Comisión o Grupo de Trabajo de Hermanamiento de los Gobiernos Regionales o Municipales, para verificar el cumplimiento del Convenio.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
10	Efectuar intercambio de visitas periódicas con la contraparte para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. La frecuencia y número de actividades mutuas que se realicen determinará si el hermanamiento es una simple declaración o si cumple el objetivo de su establecimiento.	**DGA/DDF**		5	Funcionario de DDF
11	Mantener un registro de los Convenios de Hermanamiento y/o Colaboración, llevando el control de sus resultados, desde su inicio hasta su conclusión o finalización.	**DGA/DDF**		1	Funcionario de DDF
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**63 días**			

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Modelo Referencial de Convenio de Hermanamiento y/o Colaboración Regional o Local.
2	Listado de Hermanamientos

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Formalización de Convenios de Hermanamiento y/o de Colaboración Bilateral



2181

Anexo 1

Modelo Referencial de Convenio de Hermanamiento y/o Colaboración Regional o Local.

CONVENIO DE HERMANAMIENTO Y/O DE COLABORACIÓN ENTRE LA (REGIÓN – CIUDAD) DE.....DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ Y LA (REGIÓN – CIUDAD)..... DEL OTRO PAÍS -

Dentro del marco de las relaciones que unen a los pueblos del Perú y..... (País) y a la Región - Ciudad..... y.....;

Deseosos de fortalecer el Hermanamiento solidario de las (Regiones – Ciudades.....y..... en un marco de la cultura de paz así como de dar contenido a la Declaración de Hermandad entre ambas, propiciada por el Gobierno Regional - la Municipalidad de la Ciudad de..... el..... de..... del 2,00... Mediante Ordenanza N°.....

Animados por el propósito de impulsar y dar creciente contenido a los vínculos naturales de hermanamiento establecidos por las características sociales culturales e históricas de ambos pueblos; así como a iniciativa de una de las partes con la aquiescencia de la otra.

Convencidos de que la colaboración que así se establezca, ha de contribuir al fortalecimiento de los valores de la democracia y a la consolidación de un espíritu de integración que sea modelo de convivencia pacífica y desarrollo solidario;

Deseosos de configurar los instrumentos, normas y procedimiento que permitan el intercambio efectivo de conocimientos y de experiencias en todos los sectores de interés común;

El Presidente Regional - Alcalde de la Municipalidad de..... (Representado por.....). y el Presidente Regional - Alcalde de la Municipalidad de..... (Representado por.....) Acuerdan suscribir el siguiente Convenio de Hermanamiento y/o Colaboración Regional - Municipal y deciden:

PRIMERO: Declarar formalmente a la Región - Ciudad de..... y a la Región - Ciudad de..... "REGIONES HERMANAS" o "CIUDADES HERMANAS" como demostración de un común sentimiento de fraterna cooperación y armoniosa convivencia entre ambos pueblos;

SEGUNDO: Instituir programas de acción para el establecimiento de un sistema permanente de intercambio de informaciones con el fin de ampliar el conocimiento recíproco a través de la cooperación en las Áreas social, cultural y económica, así como promover el intercambio y difusión de informaciones referentes a actividades de ambas comunidades en las áreas de organización, administración y gestión urbana, urbanismo y vivienda, saneamiento, turismo, salud, ecología y medio ambiente, juventud, planificación estratégica, abastecimiento, educación y cualesquiera otra que resulte de interés para alguna de las partes;

TERCERO: Fomentar la capacitación y el intercambio de recursos humanos en programas de interés común, los cuales se identificarán y llevarán adelante de común acuerdo;

CUARTO: Gestionar recíprocamente estudios e investigaciones en el Desarrollo de Programas de Cooperación de interés para ambas ciudades;

2181

QUINTO: Promover la asistencia y participación de representantes de la otra Parte en los congresos y conferencias de carácter internacional que tengan lugar dentro de las respectivas jurisdicciones y, en caso de que dicha asistencia no pudiera hacerse efectiva, remitir a la parte interesada los principales documentos de tales reuniones;

SEXTO: Fomentar el desarrollo de proyectos de cooperación en áreas de interés común pudiendo, incluso, buscar fuentes externas de financiamiento para la consecución de los mismos;

SÉPTIMO: Facilitar los contactos de los hombres de negocios con las instituciones domiciliadas en cada ciudad, dando a conocer la identificación, difusión y acompañamiento de oportunidades de cooperación empresarial. Este Acuerdo podrá ser complementado por los programas y proyectos de colaboración que se establezcan en los diferentes ámbitos de actuación y que forman parte del mismo.

OCTAVO: Las partes promueven la constitución de una Comisión o Grupo de Trabajo como instancia de coordinación que facilita la negociación del Hermanamiento, así como se puede constituir en el estamento que promocione, evalúe y efectúe el correspondiente seguimiento de las propuestas y/o proyectos que se establezcan en el respectivo Acuerdo.

NOVENO: El Gobierno Regional – la Municipalidad de..... comunicará a las autoridades del Gobierno Regional – la Municipalidad de....., la que le otorgará, una vez producido, plena vigencia y eficacia.

DECIMO: El Hermanamiento entre las Regiones – Ciudades de.....y.....tendrá una duración indefinida, pudiendo ser modificado parcialmente de común acuerdo entre las Partes y anulada por cualesquiera de las mismas, previa denuncia fehaciente, con una comunicación como mínimo de tres meses antes o, en el caso de existir programas realizándose, hasta la ejecución de los mismos, salvo en caso de decisión contraria de común acuerdo entre las Partes.

Firmado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del año dos mil.....

Firmas correspondientes.

2181

Anexo 2

PERÚ | Ministerio de Relaciones Exteriores | Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza

LISTADO DE HERMANAMIENTOS

Nº	NOMBRE DE LA CIUDAD PAIS	HERMANAMIENTO	FECHA	OBJETIVO	VIGENCIA	REFERENCIA
MUNICIPALIDAD DE LIMA						
1	BURDEOS/FRANCIA	Hermanamiento entre la Ciudad de Bordeaux, y la Ciudad de Lima.	25/03/1957	Hermanar espiritualmente, sus propósitos y actividades con la finalidad concreta de desarollar las relaciones económicas y culturales.	INDEFINIDA	
2	GUADALAJARA/MEXICO	Hermanamiento entre el Ayuntamiento de Guadalajará y la Ciudad de Lima.	29/07/1976	Establecer lazos de confratemidad	INDEFINIDA	
3	MIAMI/USA	Declaracion de Ciudades Hermanas Lima-Miami.	14/04/1978	a) Fortalecer y desarrollar las relaciones entre ambas ciudades. b)Estudiar los problemas comunes en los campos de la adminstración municipal de ambas ciudades. C) Fomentar y apoyar las iniciativas de organizaciones y grupos de ciudadanos.	INDEFINIDA	
		Memorando de Entendimiento entre la Ciudad de Miami y la Ciudad de Lima.	21/03/2012	a) Fortalecer las relaciones fraternales entre los ciudadanos de Miami y Lima b)Promover negocios,comercio y turismo entre Miami y Lima.c) Promocion Cultural.	3años	OFICIO Nº 188-2013-MML/GP/SCTI
4	DADE, FLORIDA/USA	Declaracion de Ciudades Hermanas entre el Condado Metropolitano de Dade, Florida, USA y Lima.	11/12/1979	a) Fortalecer y desarrollar las relaciones entre ambas ciudades. b)Estudiar los problemas comunes en los campos de la adminstración municipal de ambas ciudades. C) Fomentar y apoyar las iniciativas de organizaciones y grupos de ciudadanos.	INDEFINIDA	
5	BEIJING/CHINA	Relaciones Fraternales entre la Ciudad de Lima - Perú y la Ciudad de Beijing de la República Popular de China.	21/11/1983	Acciones de Intercambio y cooperación amistosa en las areas de la economía y el comercio, cultura y educacion; ciencia y tecnología, adminstración municipal y construcción urbana y otros temas afines.	INDEFINIDA	
		Memorando de Entendimiento amistoso entre las Municipalidades de Beijing y Lima.	21/11/1983	Acciones de Intercambio y cooperación amistosa en las areas de la economía y el comercio, cultura y educacion; ciencia y tecnología, adminstración municipal y construcción urbana y otros temas afines.	INDEFINIDA	
6	MADRID/ESPAÑA	Acuerdo de Cooperación entre las Ciudades de Madrid y Lima	15/11/1987	La cooperación y el intercambio de conocimientos en las áreas de administración municipal, organización jurídico- administrativa, Transporte y Circulación, Turismo y Cultura,Planificación y Medio Ambte.	INDEFINIDA	
		Convenio Marco de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y la MML			VENCIDA	

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina General de Planeamiento y Presupuesto · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina General de Planeamiento y Presupuesto · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · M.P.

2181

7	BOGOTA/COLOMBIA	Hermanamiento entre Lima y Bogota	19/10/1990	Establecer mecanismos de cooperación y canales de información que permitan el intercambio de experiencias, procedimientos, normas, conceptos y modelos sobre los diferentes ámbitos organizacionales.	INDEFINIDA	
		Acuerdo de Hermanamiento entre la ciudad de Lima y la Ciudad de Bogotá.	01/06/2009	Intercambio de experiencias y actividades relacionadas con el medio ambte, recuperacion del patrimonio cultural, PYMES, gestión educativa. Promocion turistica entre otras.	VENCIDA	
		Memorando de Entendimiento entre la MML y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	10/02/2012	Fortalecer la cooperación en areas de mutuo interés, especialmente en el desarrollo de proyectos que fortalezcan los lazos de fraternidad promovidos en el Convenio de Hermanamiento entre las ciudades fr Bogotá y Lima, suscrito en julio 2009	2 años	
8	BUENOS AIRES/ARGENTINA	Convenio de Cooperación entre las Ciudades de Buenos Aires -Argentina y Lima - Perú.	07/05/1991	Cooperación en el ámbito de Limpieza Pública, Transporte Urbano y Servicios Municipales.	INDEFINIDA	
9	MONTEVIDEO, PANAMÁ, SAN JOSÉ Y SANTIAGO	Convenio de Cooperación Mutua entre las Ciudades de Lima, Montevideo, Panamá, San José y Santiago.	08/01/1996	Areas de cooperación en materia de Gestion Urbana, Cultura, Relaciones Internacionales, Turismo , Educación y en Programas Sociales.	INDEFINIDA	
10	SANTIAGO/CHILE	Convenio de Hermanamiento y Cooperación entre la Ciudad de Lima y la Ciudad de Santiago	16/05/1997	Areas de cooperacion en materia de capacitación, intercambio de profesionales, de exhibiciones , de muestras culturales.	INDEFINIDA	
		Convenio de Cooperacion Profesional y Técnica e Intercambio cultural entre la Municipalidad de Santiago y la MML.	10/12/1982	Fomentar las relaciones culturales, intercambio de experiencias y asistencia tecnica.	VENCIDA	
11	QUITO/ECUADOR	Convenio de Cooperación y Hermandad entre la Ciudad de San Francisco de Quito, Capital de la República del Ecuador y de la Ciudad de Lima, Capital de la República del Perú.	14/11/1997	Fomentar acciones de cooperación en lo social, cultural, económico y técnico.	INDEFINIDA	
12	SAO PAULO/BRASIL	Protocolo de Intenciones para Cooperación y Hermandad entre la ciudad de Sao Paulo -República Federativa del Brasil y la Ciudad de Lima, República del Perú.	13/11/1997	Fomentar acciones de cooperacion recíproca en las areas cultural, turística, de preservación de centros históricos y proyectos y políticas para la	INDEFINIDA	
		Protocolo de Cooperación Tecnica Internacional en Asuntos Municipales - Prefectura del Municipio de San Pablo- República Federativa del Brasil y la Ciudad de Lima, República del Perú.	19/04/1988	El objetivo es el intercambio de profesionales, especialistas así como de experiencias en asuntos municipales.	INDEFINIDA	
13	BARCELONA/ESPAÑA	Carta de Intenciones entre Lima y Barcelona (España).	22/03/1999	Promover la cooperación institucional, tecnica y cultural en las areas de desarrollo urbano estratégico, proyectos de rehabilitación urbana, revalorizacion de centros históricos.	INDEFINIDA	
		Acuerdo de Cooperación entre el Gran Teatre del Liceu de Barcelona y el Teatro Municipal de Lima.	23/03/1999	Las areas de cooperacion son:asesoría en aspectos técnicos, administrativos y de gestión,pasantías cortas de capacitación, intercambio de información, intercambio de programas artisticos y culturales.	VENCIDA	

2181

14	**LOS ANGELES/USA**	Convenio de Cooperación entre la Ciudad de Lima, Perú y la Ciudad de Los Angeles California EE.UU.	26/05/1999	Establecer y fortalecer las relaciones financieras y comerciales, asi como el intercambio de recursos humanos, tecnológicos, artisticos y culturales.	INDEFINIDA	
15	**ASUNCIÓN/PARAGUAY**	Convenio para el establecimiento de Relaciones Fraternales entre la Ciudad de Lima, República del Perú y la ciudad de Asunción, Paraguay.	25/03/2004	Establecer acciones de intercambio y cooperacion amistosa en las areas de la economía y el comercio, seguridad ciudadana, cultura ,educacion y administración municipal.	INDEFINIDA	
16	**TRENTO/ITALIA**	Convenio Marco de Cooperación con TRENTO,Italia	08/09/2004	Colaboracion en las areas de instrucción y educación, de la formación profesional de los jovenes, de la formación empresarial y de la consolidación de las micro y pequeñas empresas, cultural y social.	VENCIDA	
17	**COCHABAMBA/BOLIVIA**	Convenio Marco de Cooperación Interinsitucional entre la Honorable Municipalidad de la ciudad de Cochabamba- Bolivia y la MML.	29/09/2005	Establecer alianzas estratégicas encaminadas a contribuir con el desarrollo de ambas ciudades en los siguients aspectos: Niveles de desarrollo de las PYMES, reordenamiento del comercio informal, reordenamiento del transporte público, medibus, Chiko´s ecologícos, tratamiento de residuos solidos, y seguridad ciudadana.	INDEFINIDA	
18	**KIEV/RUSIA**	Protocolo de Intención entre la MMl y la Administración Estatal Municipal de KYIV	14/10/2005	Intercambio de experiencias en el ambito de protección del medio ambiente,fomento de las relaciones comerciales, desarrollo de la economía municipal.	INDEFINIDA	
		Acuerdo de Hermanamiento entre la ciudad de KIEV,Ucrania y la Ciudad de Lima, República del Perú.	25/02/2010	Desarrollar programas de acción y establecer un sistema permanente de intercambio de información, para implementar las actividades descritas en el Protocolo de Intención.	INDEFINIDA	
19	**MOSCU/RUSIA**	Protocolo sobre cooperación entre la Gobernación de Moscu y la Alcaldia de Lima	17/07/2007	Impulsar la colaboración en los campos de cultura, conservación del patrimonio cultural e histórico, políticas en la esfera de familia y juventud, turismo y deporte, preparación profesional de funcionarios.	INDEFINIDA	
20	**CADIZ/ESPAÑA**	Carta de Intencion entre la Ciudad de Lima y República del Perú y la Ciudad de Cadiz - Reino de España.	19/01/2009	Promover la cooperacion interinstitucional en el ámbito cultural en sus respectivas ciudades.	INDEFINIDA	
21	**ANDALUCÍA/ESPAÑA**	Protocolo de colaboración entre la Junta de Andalucía, Consejería de Vivienda y Ordenación del territorio (España) y el Municipio Metropolitano de Lima (Perú) en materia de vivienda, arquitectura y Planificación Territorial y Urbanística.	09/11/2009	Promover la cooperación para el fomento de programas y actividades relacionadas con la vivienda, arquitectura, la planificacion territorial y la urbanística y cartografía, colaboración técnica y financiera en la elaboración de estudios y planes y en su ejecución	nov-14	
22	**CIUDAD DE SAN SALVADOR/EL SALVADOR**	Acuerdo para el Establecimiento de Relaciones de Hermandad y Cooperación entre la Ciudad de Lima - República del Perú y la Ciudad de San Salvador - República de el Salvador.	13/04/2010	Identificar áreas posibles de trabajo común y de intercambio de experiencias, de información,consultas técnicas, intercambio de expertos, entre otras.	INDEFINIDA	Carta

2181

23	MEDELLÍN/COLOMBIA	Acta de Compromiso entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Agencia de Cooperación e Inversión de Medellin y el Area Metropolitana, Colombia.	22/08/2011	Coadyuvar en la gestión para la celebracion de un Convenio de Hermanamiento, en areas de desarrollo urbano integral, movilidad sostenible, espacios públicos y sistemas de recreación y deporte.	INDEFINIDA	
24	STAMFORD/USA	Acta de Compromiso entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Ciudad de Stamford, Connecticut/USA.	18/11/2011	Con el fin de promover la amistad y la cooperación en las areas de economía y comercio, la cultura y la educación, la ciencia y la tecnología, gestión y otras cuestiones de gobierno local, con absoluto respeto a las competencias, los reglamentos y la política de sus respectivos gobiernos.	INDEFINIDA	
25	NINGXIA/CHINA	EN PROCESO				
26	BANGKOK/TAILANDIA	EN PROCESO				
27	MEXICO/MEXICO	EN PROCESO				
	MILAN/ITALIA	SE REALIZO	23/03/2003			
	SHANGHAI/CHINA	EN PROCESO				C-SHANGHAI20130160
	CARTAGENA DE INDIAS	EN PROCESO		Carta de Intencion de Hermanamiento de la Alcaldia de Cartegena de Indias.	A partir de la fecha hasta el 20 de diciembre de 2015, y sera prorrogado automaticamente por 4 años.	
	LEGISLATURA DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES/ARGENTINA	SE REALIZO	15/03/2013	Protocolo de Cooperacion e Intercambio entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Legislatura de la Ciudad Autonoma de Buenos Aires - Argentina.	2 años	MEMORANDUM(SUD)Nº SUD0102/2013
	DOHA-QATAR	EN PROCESO	17/01/2014			L.DOHA20140400
	PATERSON/USA	EN PROCESO				
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO					
	ACAPULCO/MEXICO	SE REALIZO				
	QINGDAO/CHINA	EN PROCESO				
	GENOVA/ITALIA	EN PROCESO				
	MIAMI/USA	SE REALIZO		ACUERDO INTERNACIONAL DE PUERTOS ENTRE EL PUERTO DE MIAMI - DADE DANTE B. FACELL		
	YOKOHAMA/JAPON	EN PROCESO				
	PUERTO CONSTANZA/RUMANIA	SE REALIZO	12/07/2010			L-BUCAREST20130093
	SANTOS_SAN PABLO/BRASIL	SE REALIZO	05/09/2013			C-SANPABLO20130860
	TORONTO/CANADA	EN PROCESO	19/08/2013			DDF20130512
	OAKLAND/CALIFORNIA/USA	SE REALIZO	20/08/2010			

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M

2181

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO - LA LIBERTAD						
	SHANDONG/CHINA	SE REALIZO				
	PERUGUIA/ITALIA	EN PROCESO				
	METEPEC/MEXICO	SE REALIZO	01/06/1996			
	TIMISORA/RUMANIA	SE REALIZO	08/09/2010			
	GUADALUPE/TRUJILLO - GUADALUPE/ESPAÑA	SE REALIZO	26/03/2012			
	BARCELONA_ESPAÑA	SE REALIZO		Convenio de Cooperacion entre la ciuda de Trujillo - Peru y Barcelona - España.		Carta
	GIUSTA(CERDEÑA)ITALIA	SE REALIZO	01/07/2003	Municipalidad de Santa Guista (Cerdeña) y la Municipalidad de Huanchaco (La Libertad)		
	DALLAS/USA	SE REALIZO	09/04/2013	Memorandum de Entendimiento sobre Cooperacion entre Trujillo y Dallas		C-DALLAS20130121
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - ANCASH						
	BRIGAS/SUIZA	EN PROCESO				
	REGION CHAUDIERE-APPALACHES (QUEBEC)/ CANADA	SE REALIZO				C-MONTREAL20130236
	HARBIN/CHINA	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA - ICA						
	FUKUI/JAPON	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO						
	POTOSI/BOLIVIA	EN PROCESO	22/06/1998			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	CIUDAD ANTIGUA/GUATEMALA	EN PROCESO				
	BAGUIO_FILIPINAS	SE REALIZO	23/08/1984			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	MEXICO/MEXICO	SE REALIZO	17/06/1997			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	SAMARCANDA_FILIPINAS	SE REALIZO	04/08/1986			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	NUEVA JERSEY_USA	SE REALIZO	08/11/1988			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	XIAN_CHINA	SE REALIZO	21/06/1998			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M.

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Ministerio de Relaciones Exteriores - C.M.P.

	CHARTRES_FRANCIA	SE REALIAZO	21/10/1989			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	KIOTO_JAPON	SE REALIZO	19/SET/1987			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	KAESONG_COREA DEL NORTE	SE REALIZO	22/10/1990			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	ATENAS_GRECIA	SE REALIZO	19/SET/1991			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	SANTA BARBARA_USA	SE REALIZO	29/08/1992			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	MOSCU_RUSIA	SE REALIZO	23/06/1993			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	BELEN_PALESTINA	SE REALIZO	22/10/1993	PROTOCOLO DE HERMANDAD		OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013 Y CUZ20130016
	LA PAZ/BOLIVIA	SE REALIZO	03/01/1984	CONVENIO DE INTERCAMBIO CULTURAL, COMERCIAL Y ASISTENCIA TECNICA CIENTIFICA MUNICIPAL.		Carta
	JERUSALEN_ISRAEL	SE REALIZO	23/03/1996			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	COPAN_HONDURAS	SE REALIZO	11/04/1996			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	SAKURA/JAPON	EN PROCESO				
	MEDELLIN_COLOMBIA	SE REALIZO	24/10/2011			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	STUTTGART_ALEMANIA	SE REALIZO	24/10/2011			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	CUENCA_ECUADOR	SE REALIZO	14/03/2000			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	GHARDAIA_ARGELIA	SE REALIZO	14/06/2011	CONVENIO DE HERMANAMIENTO Y COLBORACION LOCAL		L-ARGEL20130189
	HUMAHUACA_ARGENTINA	SE REALIZO	05/10/2011			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	LA HABANA_CUBA	SE REALIZO	22/11/1993			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUPAC AMARU-PROVINCIA DE CANAS-CUSCO/SORATA-BOLIVIA	EN PROCESO	27/03/2014			
	CRACOVIA_POLONIA	SE REALIZO	08/11/1988			L-VARSOVIA20130156 Y
	PRAGA/REP.CHECA	EN PROCESO				L-PRAGA20140087
	TEMPLE_USA	SE REALIZO	19/10/2012			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013
	QUITO_ECUADOR	SE REALIZO	23/04/2012			OFICIO Nº 267-SG/MPC-2013

2181

	ANDONG_COREA DEL SUR	SE REALIZO	07/09/2009	Las dos ciudades estableceran una relacion amistoda, basada en el respeto y el interes mutuo.		L-SEUL20130308
	RIO DE JANEIRO_BRASIL	SE REALIZO	10/10/2003	LAZOS DE AMISTAD Y COOPERACION.		C-RIO20130148
	CARTAGENA DE INDIAS_COLOMBIA	EN PROCESO		Carta de Intencion de Hermanamiento de la Alcaldia de Cartegena de Indias		L-BOGOTA20130440
	MONTILLA_PROVINCIA DE CORDOBA, COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA - ESPAÑA	EN PROCESO				L-MADRID20140362
	AGRA_INDIA	EN PROCESO	12/02/2014	CARTA DE INTENCION		L-NUEVADELHI20140124
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ECHARATI-LA CONVENCION-CUSCO/RIO BRANCO-BRASIL	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA						
	URUBAMBA/TACAYAMA	SE REALIZO	09/10/2012			
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES						
	CONDES/CHILE	SE REALIZO	13/09/2010			
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA						
	BANGALORE/INDIA	EN PROCESO				
	COCHABAMBA/BOLIVIA	EN PROCESO				
	GRANADA/NICARAGUA	EN PROCESO				
	HEROICA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA_MEXICO	SE REALIZO	02/06/2006	Hermanamiento entre la ciudad de Arequipa- Peru y la Heroica Ciudad de Puebla de Zaragoza - Mexico, para estrechar el nexo de amistad, comunicación e intercambio a traves de sus respectivos gobiernos municipales y sus ciudadanos.		Carta
	SAN PABLO/BRASIL	SE REALIZO	01/01/2007			
	BIELLA/ITALIA	SE REALIZO	01/01/1985			
	HOUSTON_TEXAS_USA	EN PROCESO	06/11/2013			C-HOUSTON20130446

	SAN ANTONIO HOUSTON TEXAS	EN PROCESO	06/11/2013			C-HOUSTON20130446
	VALPARAISO/CHILE	SE REALIZO	01/03/1989			C-VALPARAISO20130150
	GUANGDONG CITY/CHINA	SE REALIZO				
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA					
	TRUJILLO DE EXTREMADURA_ESPAÑA	SE REALIZO	15/06/2001	CONVENIO DE COOPERACION ENTRE LAS CIUDADES HERMANAS TRUJILLO DE EXTREMADURA (ESPAÑA) Y SAN MIGUEL (PERU)	INDEFINIDA	OFICIO Nº 1136-2013-PCM/SD
	FUJIAN/CHINA	EN PROCESO				
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAMAYO - JUNIN					
	PREFECTURA DE HOKKAIDO-KEMBUCHI-JAPON	SE REALIZO	06/07/2011	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCAMAYO-PROVINCIA DE TARMA-DEPARTAMENTO DE JUNIN/		
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE					
	SAKURA/JAPON	EN PROCESO				
	MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO					
	LOJA/ECUADOR	SE REALIZO	10/03/2003	Convenio de Hermanamiento entre la Municipalidad de Loja - Ecuador y la Municipalida de Santiago de Surco.		Carta
	MUNICIPIO DE CARAPEGUA_PARAGUAY	SE REALIZO	31/05/2005	Acuerdo de Hermandad para la Promocion del Capital Social y el Desarrollo Sustentable entre las Alcaldias de Carapegua, de Paraguay.		Carta
	MUNICIPIO DE PAEZ_VENEZUELA	SE REALIZO	31/05/2005	Acuerdo de Hermandad para la Promocion del Capital Social y el Desarrollo Sustentable entre las Alcaldias de Carapegua, de Paraguay.		Carta
	GASTONIA_CAROLINA DEL NORTE - USA	SE REALIZO	22/03/2004	Acuerdo para establecer una relacion de Hermandad entre las ciudades de Gastonia - Carolina del Norte - USA y Santiago de Surco.		Carta
	LA JEREZ DE LA FRONTERA/ESPAÑA	SE REALIZO		Acuerdo de Alcaldia N 063 de la Municipalidad de Pisco, sobre acuerdo de Hermanamiento entre la ciudad de Pisco y La Jerez de la Frontera - España		
	PROVIDENCIA/CHILE	SE REALIZO	31/01/2002	Convenio de Colaboracion y Ayuda entre la Municipalidad de Providencia y la Municipalidad de Santiago de Surco.		Carta
	CUSCATLAN/EL SALVADOR	EN PROCESO				

2181

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEROPALCA - HUANUCO						
	CHAMONIX/FRANCIA	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION - CUSCO						
	RIO BRANCO/BRASIL	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA - PIURA						
	MUNICIPALIDAD DE BARRANCABERMEJA-SANTANDER-COLOMBIA	EN PROCESO				
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PISCO - ICA						
	AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA, PROVINCIA DE CADIZ_ESPAÑA	SE REALIZO	27/10/2005	HERMAMIENTO DEL BRANDY Y EL PISCO		Acuerdo de Alcaldia Nº 063-2005-MMP
	CIUDAD DE TEQUILA, ESTADO DE JALISCO/MEXICO	SE REALIZO	16/02/2005	Acuerdo de Hermanamiento entre la ciudad de Tequila-Estado de Jalisco - Mexico y la Municipalidad Provincial de Pisco - Peru.		Acuerdo de Alcaldia
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO						
	GIUSTA(CERDEÑA)ITALIA	SE REALIZO	01/07/2003	Municipalidad de Santa Giusta (Cerdeña) y la Municipalidad Provincial de Puno.		
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA						
	AVEZZANO(ABRUZZO)/ITALIA	SE REALIZO	01/08/2001 y Ratificado el 30/04/2002	Municipalidad de Huamanga y la Municipalidad de Avezzano (Abruzzo).		
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA						
	KITAKYUSHU/JAPON	EN PROCESO				L-TOKIO20130481
	RAMAT GAN/ISRAEL	SE REALIZO	01/01/1996	Convenio de Hermanamiento e Interrelacion Institucional entre las Municipalidades de San Borja y Ramat Gan - Israel		L-TELAVIV20130144
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA						
	TREPTOW KOPENICK/BERLIN-ALEMANIA	SE REALIZO	10/10/1997	"DECLARACION BILATERAL DEL 10 DE OCTUBRE DE 1997 PARA LA COOPERACION ENTRE EL DISTRITO BERLINES DE KOPENICK Y LA CIUDAD DE CAJAMARCA" Y DEL CONVENIO DE HERMANAMIENTO DEL 20 DE MAYO DE 1998.		L-BERLIN20130291

REPÚBLICA DEL PERÚ - Oficina de Racionalización y Métodos - Ministerio de Relaciones Exteriores - J.G.Z.M.

2181

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR						
	TUBINGEN/ALEMANIA	SE REALIZO	23/08/2006	PROTOCOLO DE HERMANAMIENTO		Carta
	CIUDAD DE AMSTELVEEN/PAISES BAJOS	SE REALIZO	04/11/1997	PROTOCOLO DE HERMANAMIENTO		L-LAHAYA20130276
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PAITA						
	PREFECTURA DE MANAUS_BRASIL	SE REALIZO	15/10/2003			OFICIO Nº 1025-2013-PCM/SD
	MUNICIPALIDAD BOLIVARIANA LIBERTADOR_VENEZUELA	SE REALIZO	25/11/2003			OFICIO Nº 1025-2013-PCM/SD
	FUNDACION DE COLEGIOS SIGLO XXI VALENCIA_ESPAÑA	SE REALIZO	25/04/2011			OFICIO Nº 1025-2013-PCM/SD
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION_JUNIN						
	INTENDENCIA MUNICIPAL DE AZOTE Y DEPARTAMENTO DE CONCEPCION_PARAGUAY	SE REALIZO	15/SET/2011	CONVENIO MARCO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL DE HERMANAMIENTO, ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION, JUNIN Y LA INTENDENCIA MDE AZOTE Y DEPARTAMENTO DE CONCEPCION_REPUBLICA DEL PARAGUAY		OFICIO Nº 176-2013-A-MPC
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA_ANCASH						
	Municipio de Uruapan, del Estado de Michoacan de Ocampo de los Estados Unidos Mexicanos	SE REALIZO	24/08/2012	Acuerdo de Hermanamiento entre el Municipoio de Uruapan, del Estado de Michoacan de Ocampo de los Estados Unidos Mexicanos y la Municipalidad Provincial de Casma, departamento de Ancash.		
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARMA - JUNIN						
	PREFECTURA DE KEMBUCHI/JAPON	EN PROCESO	02/12/2013	CONVENIO DE COOPERACION Y HERMANDAD		OFICIO Nº 273-ALC-MPT/2013
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACHU PICCHU						
	OTAMA FUKUSHIMA - JAPON	EN PROCESO	19/03/2014			L-TOKIO20140231

REPÚBLICA DEL PERÚ · Oficina de Racionalización y Métodos · Ministerio de Relaciones Exteriores · J.G.Z.M.

C.M.P.

2181

4. Reconocimiento de Pasos de Frontera

2181

Código del procedimiento	

Reconocimiento de Pasos de Frontera

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	**OPERATIVO**
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para el reconocimiento de los Pasos de Frontera oficiales, previa comprobación que el lugar cumpla la habilitación por las autoridades competentes y del cumplimiento de las disposiciones legales respectivas.
ALCANCE
Es de alcance para todos los órganos del MRE involucrados en su funcionamiento.
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM. Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública.
Decreto Supremo N° 181-2007-EF, Aprueban operación de endeudamiento externo con el BID.
Resolución Ministerial Nº 078/RE-2008, Que delega y encarga a la Dirección Nacional de Desarrollo Fronterizo, la suscripción del Convenio y la organización e implementación de Unidad Coordinadora del Proyecto.
Decisión 502 de la Comunidad Andina (CAN), creación del Centro Binacional de Atención de Frontera (CEBAF)
REQUISITOS
Cumplimiento de las disposiciones mínimas para su establecimiento.

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Pasos de Frontera Oficiales	Cantidad de Pasos de Frontera	Pasos	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	Director de DDF	Funcionario de DDF

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Requerimiento de Reconocimiento	Despacho Viceministerial	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Reconocimiento de Paso de Frontera	Despacho Ministerial		Manual

(*) **Con software** "S", **de manera manual** "M".

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION HORAS	DURACION DIAS(*)	RESPONSABLE
1	**PASOS DE FRONTERA LEGALES** Lugares habilitados por las autoridades nacionales competentes para el ingreso y salida del territorio	**DIRECCION GENERAL DE AMERICA/ DIRECCION DE**			

	nacional, por vía terrestre y fluvial, de personas, medios de transporte, bienes y mercaderías. El objetivo general es facilitar el comercio y turismo binacional y regional mediante la mejora de la infraestructura de control fronterizo y la simplificación de los procesos administrativos, captura y procesamiento de información generada en los pasos de frontera. Entre las autoridades competentes para el reconocimiento de un Paso de Frontera por parte del Perú se encuentran: SUNAT, DIGEMIN, SENASA, MINSA, MINISTRIO DEL INTERIOR, MTC Y MRE. **PASOS DE FRONTERA ILEGALES** Lugares que naturales de ambos países utilizan sin ningún control para el ingreso y salida del territorio nacional, por vía terrestre y fluvial, de personas, medios de transporte, bienes y mercaderías. Generalmente sus volúmenes y frecuencias son poco considerables. Cuando estas condiciones varían y sus proyección es un crecimiento significativo y sostenido, se crea la necesidad de su formalización. La formalización es por iniciativa generalmente de la SUNAT, Migraciones, SENASA, etc..	**DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA**			
1	**I ETAPA: ACUERDOS BILATERALES** Recibir o promover la iniciativa de formalizar un paso de frontera, debidamente sustentada por volúmenes y frecuencias de ingresos y salidas del territorio nacional, por vía terrestre y fluvial, de personas, medios de transporte, bienes y mercaderías, en un determinado punto de nuestra frontera nacional. La revisa y traslada a la Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	**DGA**		1	Director General de DGA
2	Recibir la iniciativa, la evalúa y designa a un funcionario especializado para su atención.	**DGA/DDF**		1	Director de DDF
3	Recibir la iniciativa, la revisa y evalúa la documentación sustentatoria y elabora un plan de trabajo	**DGA/DDF**		160	Funcionario de DDF
4	Convocar a las autoridades nacionales competentes para el ingreso y salida del territorio nacional, por vía terrestre y fluvial, de personas, medios de transporte, bienes y mercaderías, para sustentar su conveniencia y participación en el proyecto.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
5	Propiciar y convocar a reuniones con las autoridades diplomáticas de ambos países, para exponer las bondades del proyecto, hasta lograr el consenso y aprobar el proyecto de formalizar el Paso de Frontera.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
6	Emitir un Informe de los logros alcanzados de acuerdo al plan elaborado para la I Etapa al Jefe de la Dirección de DDF, quien lo remitirá a la Dirección General de América.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
7	Recibir Informe lo revisa y firma para su entrega al Director General de América	**DGA/DDF**			Director de DDF
8	**II ETAPA: FORMALIZACION DOCUMENTARIA** Preparar en coordinación con la Embajada de nuestro país y las Autoridades políticas del país involucrado, la documentación necesaria para la formalización del Paso de Frontera, la que deberá contener la información sustentatoria de ambas partes para su formalización, además de la existencia o no de un Centro Binacional de Atención en Frontera (CEBAF) y si ésta será de Cabecera única, Doble cabecera o Centro Nacional de Frontera (CENAF). La formalización deberá	**DGA/DDF**		120	Funcionario de DDF

2181

	incluir cuando corresponda el financiamiento del proyecto.				
9	Obtener las firmas de los Mandatarios de ambos países involucrados del acuerdo de la Formalización de Paso de Frontera y su implementación.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
10	Emitir un Informe de los logros alcanzados durante la II Etapa al Jefe de la Dirección de DDF, quien lo remitirá a la Dirección General de América.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
11	Recibir Informe lo revisa y firma para su entrega al Director General de América	**DGA/DDF**			Director de DDF
12	**III ETAPA: DE PREINVERSIÓN** Coordinar la elaboración del Proyecto de Inversión si la obra se ejecutará en nuestro territorio. De ser en el territorio vecino coordina con la Embajada del País fronterizo involucrado, hasta lograr la aprobación del proyecto y el inicio de las obras	**DGA/DDF**		240	Funcionario de DDF
13	Emitir un Informe de los logros alcanzados durante la III Etapa al Jefe de la Dirección de DDF, quien lo remitirá a la Dirección General de América.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
14	Recibir Informe lo revisa y firma para su entrega al Director General de América	**DGA/DDF**			Director de DDF
15	**IV ETAPA: DE INVERSIÓN** Coordinar con las áreas competentes para el establecimiento del Expediente Técnico, de acuerdo con las instalaciones mínimas recomendadas para un Centro Binacional de Atención de Frontera (CEBAF).	**DGA/DDF**		240	Funcionario de DDF
16	Coordinar con las áreas competentes para el establecimiento de las empresas encargadas de la construcción y del equipamiento correspondiente, hasta obtener el otorgamiento de la buena pro de las empresas que ejecutarán las obras y equipamiento.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
17	Emitir un Informe de los logros alcanzados durante la IV Etapa al Jefe de la Dirección de DDF, quien lo remitirá a la Dirección General de América.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
18	Recibir Informe lo revisa y firma para su entrega al Director General de América	**DGA/DDF**			Director de DDF
19	**V ETAPA: CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA** Coordinar con las áreas competentes y la Oficina de Logística la ejecución de las obras y el equipamiento hasta su culminación	**DGA/DDF**		360	Funcionario de DDF
20	Coordinar con los sectores nacionales de nuestro país y del país fronterizo la inauguración del Paso de Frontera.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
21	Emitir un Informe de los logros alcanzados durante la V Etapa al Jefe de la Dirección de DDF, quien lo remitirá a la Dirección General de América.	**DGA/DDF**			Funcionario de DDF
22	Recibir Informe lo revisa y firma para su entrega al Director General de América	**DGA/DDF**			Director de DDF
TOTAL TIEMPO EMPLEADO		1,122 días (4 años, 4 meses y 2 días)			

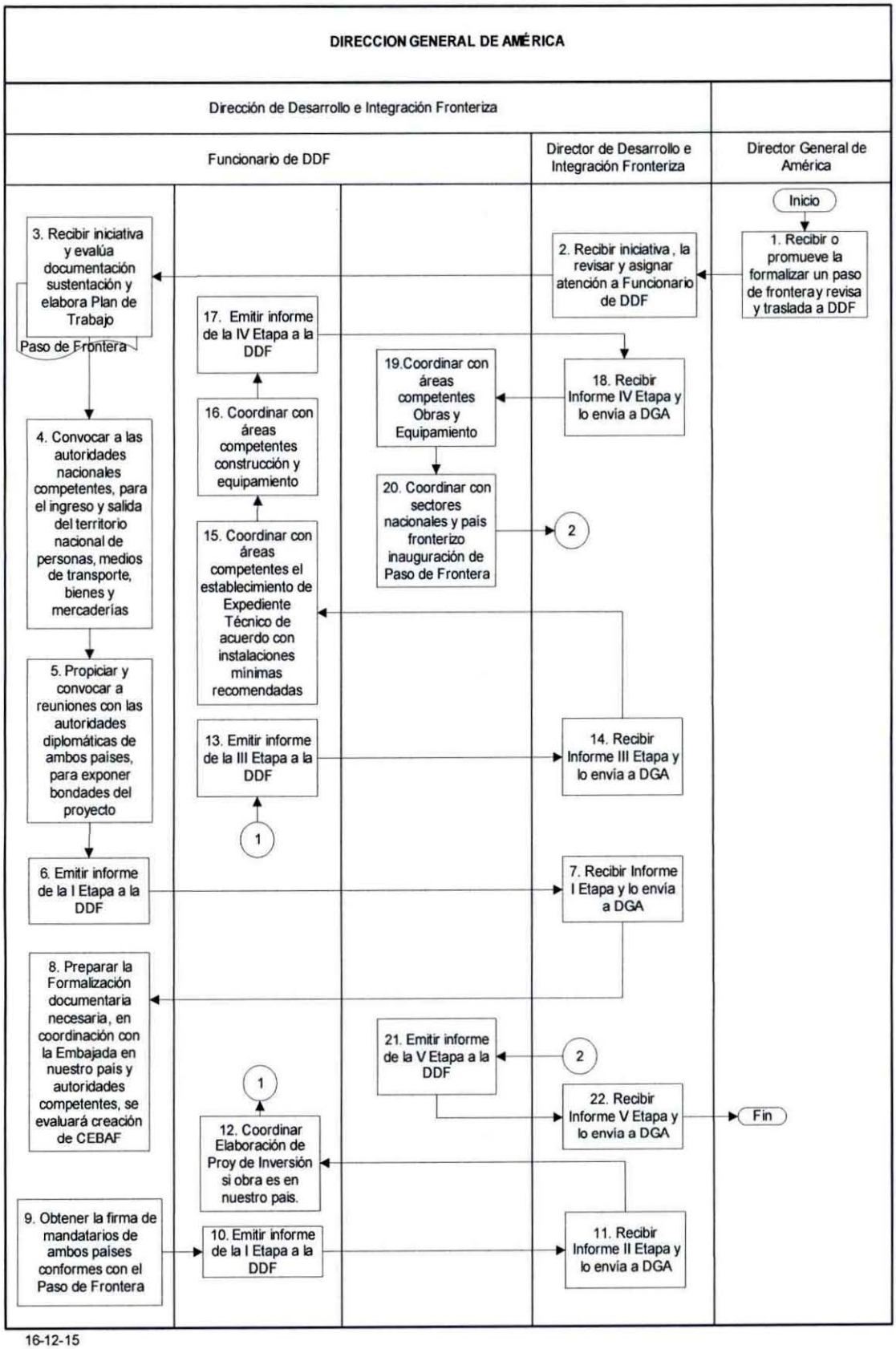
(*) Se han considerados días útiles

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Listado de Paseos de Frontera del Perú
2	Mapa de Pasos de Frontera – Junio 2013

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Reconocimiento de Pasos de Frontera



16-12-15

2181

LISTADO DE PASOS DE FRONTERA DEL PERÚ

OPERATIVOS:

1. PCF ZARUMILLA (ECUADOR)
2. PCF EJE VIAL 1 (ECUADOR)
3. PCF EL ALAMOR (ECUADOR)
4. PCF LA TIMA (ECUADOR)
5. PCF ESPINDOLA (ECUADOR)
6. PCF LA BALSA (ECUADOR)
7. PCF CABO PANTOJA (COLOMBIA)
8. PCF SANTA ROSA (COLOMBIA)
9. PCF PURUS (BRAZIL)
10. PCF IÑAPARI (BRAZIL)
11. PCF TILALI (BOLIVIA)
12. PCF KASANI (BOLIVIA)
13. PCF DESAGUADERO (BOLIVIA)
14. PCF CARANCAS (BOLIVIA)
15. PCF FERROCARRIL (CHILE)
16. PCF SANTA ROSA (CHILE)

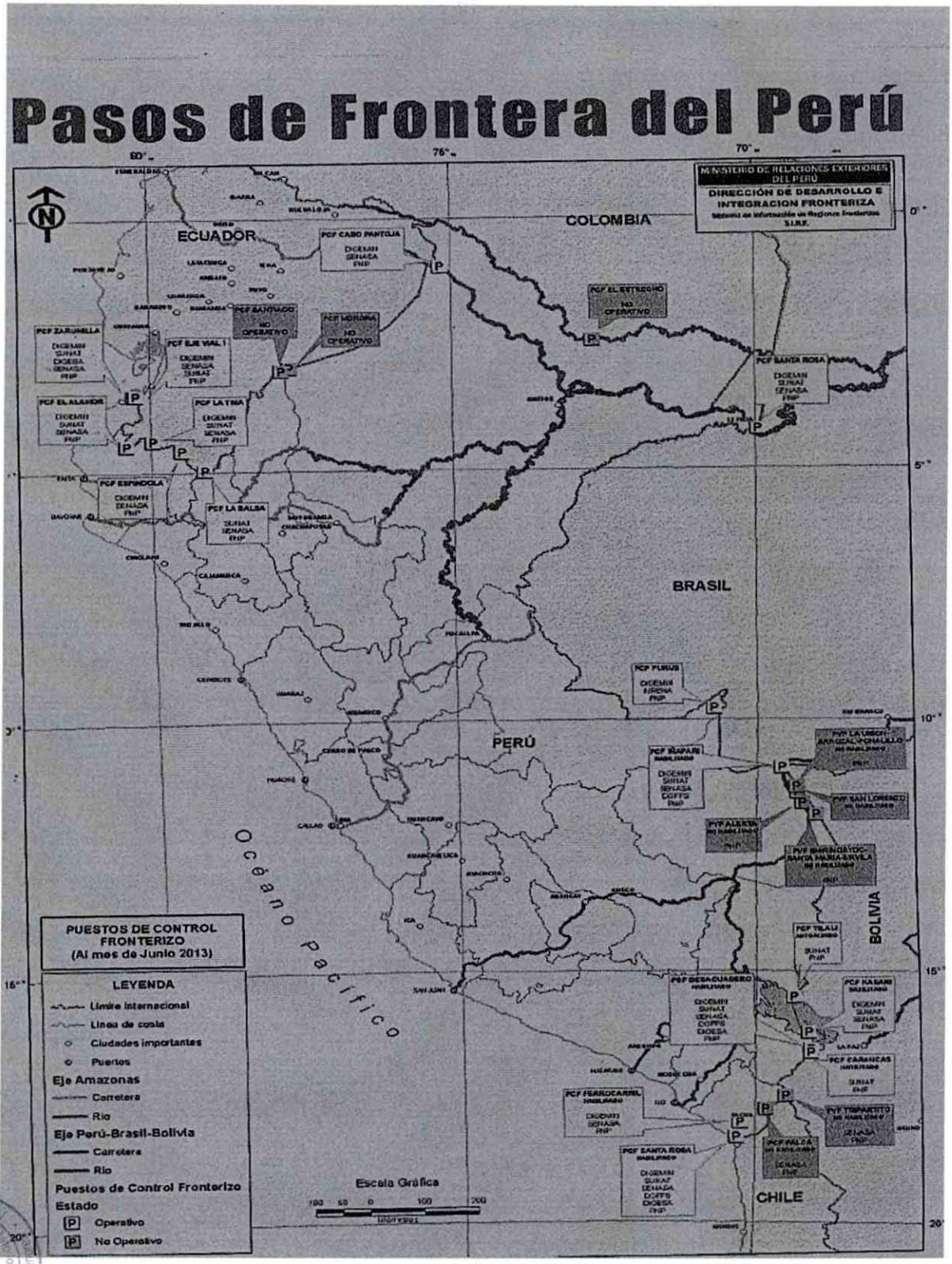
NO OPERATIVOS:

1. PCF SANTIAGO (ECUADOR)
2. PCF MORONA (ECUADOR)
3. PCF EL ESTRECHO (COLOMBIA)
4. PVF LA UNION-ARROZAL-PONALILLO (BOLIVIA)
5. PVF SAN LORENZO (BOLIVIA)
6. PVF ALERTA (BOLIVIA)
7. PVF SHIRINGAYOC (BOLIVIA)
8. PVF TRIPARTITO (CHILE)
9. PCF PALCA (CHILE)

FUENTE: **II Encuentro Internacional Control Integrado Binacional en Pasos de Frontera – 26 y 27 de Setiembre 2013**
Ministerio de Relaciones Exteriores – Lima Perú Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza

2181

Anexo 2


Pasos de Frontera del Perú
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACION FRONTERIZA
ECUADOR
COLOMBIA
BRASIL
PERÚ
BOLIVIA
CHILE
Océano Pacífico
PCF CABO PANTOJA
PCF EL ESTRECHO
NO OPERATIVO
PCF SANTA ROSA
PCF ZARUMILLA
PCF BAGUA
NO OPERATIVO
PCF HUAMPAMI
NO OPERATIVO
PCF EJE VIAL I
PCF EL ALAMOR
PCF LA TINA
PCF ESPINDOLA
PCF LA BALSA
PCF PUERTO
PCF IÑAPARI
PCF DESAGUADERO
PCF KASANI
PCF CARMICAS
PCF FERROCARRIL
PCF SANTA ROSA
PCF PALCA
PUESTOS DE CONTROL FRONTERIZO
(Al mes de Junio 2013)
LEYENDA
Límite Internacional
Línea de costa
Ciudades importantes
Puertos
Eje Amazonas
Carretera
Río
Eje Perú-Brasil-Bolivia
Carretera
Río
Puestos de Control Fronterizo
Estado
Operativo
No Operativo
Escala Gráfica

2181

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SUDAMERICANOS

2181

1. Negociación de la Posición Nacional ante los Países de UNASUR

2181

Código del procedimiento	

Negociación de la Posición Nacional ante los Países de UNASUR

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCION GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SURAMERICANOS (UNS)**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer las acciones a seguir para negociar la posición peruana, frente a las propuestas de los países miembros, la Presidencia Pro Témpore y la Secretaria General.
ALCANCE
Es de alcance para el personal responsable de emitir respuestas, consultas , opiniones ante UNASUR
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Tratado Constitutivo del 11-03-2011, UNASUR es una entidad jurídica – Ecuador (Sede depósito del instrumento de ratificación)
REQUISITOS
Solicitud de las autoridades competentes de UNASUR

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Propuestas definidas	Cantidad de Propuestas definidas	Propuestas	UNASUR, Presidencia Pro Témpore y la Secretaria General	Director de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos	Funcionario de Coordinación UNS

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Propuestas por definir de UNASUR	UNASUR	Dirección UNASUR y Mecanismos de coordinación Suramericanos (UNS)		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Propuesta definida a UNASUR	Director de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO
1	Coordinación de acciones intersectoriales en el marco de los Consejos sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR	Dirección General de América

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION HORAS	DURACION DIAS(*)	RESPONSABLE
	PROPUESTA DE OTROS PAISES Son alternativas presentadas por los otros países miembros respecto a un tema específico, las mismas que deben evaluarse y ver las implicancias de su efecto en nuestro desarrollo e integración regional.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA / DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN**			

2181

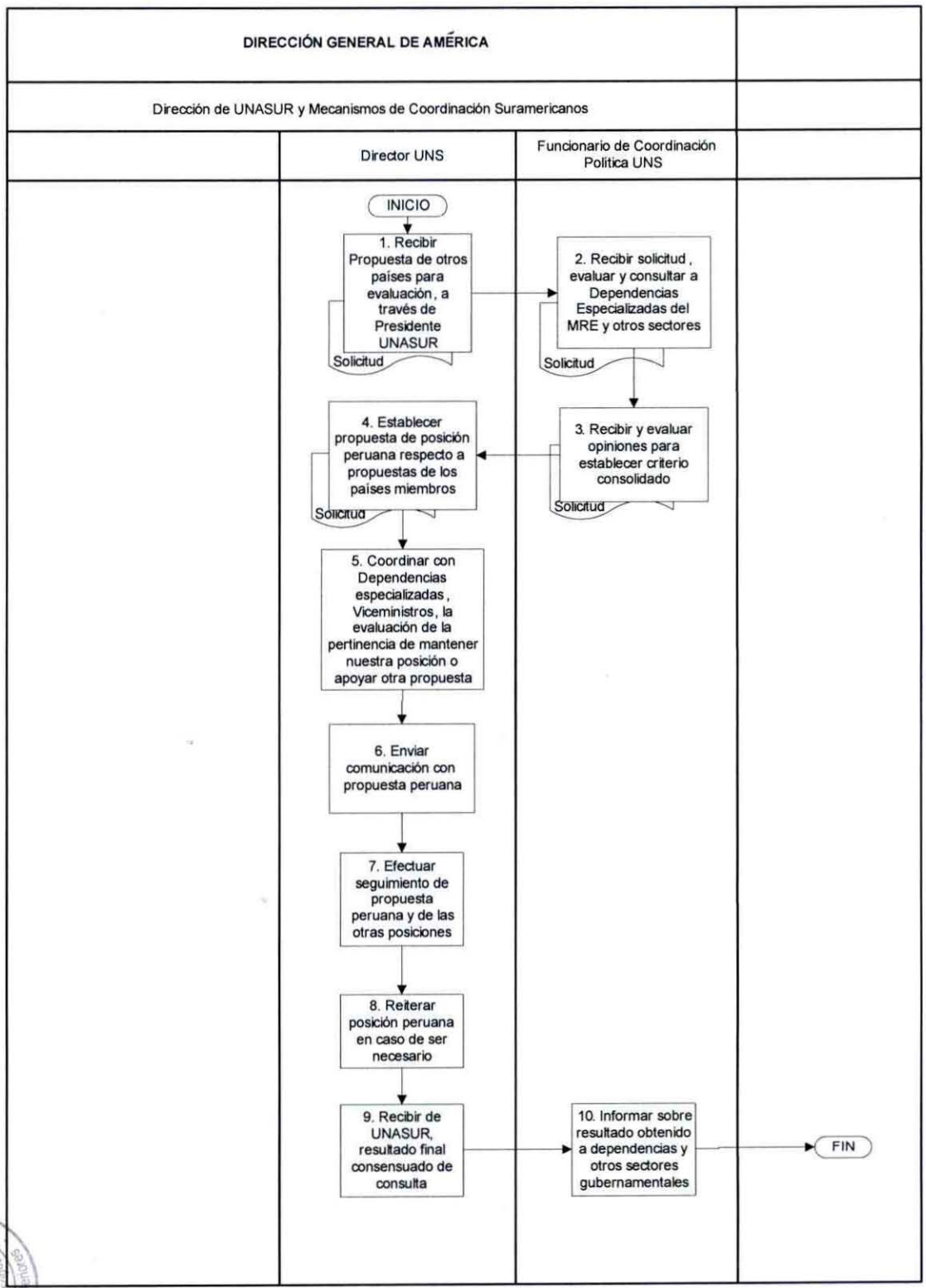
		SURAMERICANOS (UNS)			
1	Recibir propuesta de otros países miembros y Secretaría General a través de la Presidencia Pro Témpore.	**DGA/UNS**	30min		Director de UNS
2	Consultar a dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, otros sectores gubernamentales y Secretaría General de Palacio, en este último caso, a través del Gabinete del Vicecanciller.	**DGA/UNS**		5	Funcionario de Coordinación Política UNS
3	Recibir, revisar y evaluar las opiniones de las dependencias consultadas, para establecer un criterio consolidado.	**DGA/UNS**		4	Funcionario de Coordinación Política UNS
4	Establecer la propuesta de la posición peruana respecto a las propuestas de los países miembros, Presidencia Pro Témpore y Secretaría General. En base a las consultas correspondientes (en Ministerio de Relaciones Exteriores, Secretaría General, Palacio de Gobierno y otros sectores gubernamentales) y la entrega para evaluación.	**DGA/UNS**		7	Director de UNS
5	Coordinar con Dependencias Especializadas y Viceministro, la evaluación de la pertinencia de mantener nuestra posición o apoyar propuesta de alguno de los países miembros.	**DGA/UNS**		1	Director de UNS
6	Enviar una comunicación oficial con la posición peruana.	**DGA/UNS**		1	Director de UNS
7	Efectuar seguimiento de propuesta peruana y de las otras posiciones y procura adhesión de posiciones similares	**DGA/UNS**		10	Director de UNS
8	Reiterar posición peruana en caso sea necesario.	**DGA/UNS**	1		Director de UNS
9	Recibir resultado consensuado de la UNASUR	**DGA/UNS**		1	Director de UNS
10	Informar sobre resultados obtenidos a dependencias y otros sectores gubernamentales.	**DGA/UNS**		1	Director de UNS
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**30 días, 1.5 horas**			

N°	**ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO**

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Ubicación del cambio**	**Descripción del cambio**
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Negociación de la Posición Nacional ante los Países de UNASUR



12-08-2014

2181

2. Coordinación de Acciones Intersectoriales en el Marco de los Consejos Sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR

2181

Código del procedimiento	

Coordinación de Acciones Intersectoriales en el marco de los Consejos Sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SURAMERICANOS (UNS)**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer las acciones intersectoriales de coordinación para la elaboración de las propuestas e informes a remitir a las autoridades competentes de la Unión de Naciones Suramericanas (UNASUR), tanto a la Presidencia General Pro Tempore, de los Consejos Suramericanos así como a la Presidencia de los Consejos Suramericanos, en los diferentes temas de interés de los países miembros.

ALCANCE

Es de alcance para el personal responsable de realizar gestiones y coordinar acciones con UNASUR.

MARCO LEGAL

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Tratado Constitutivo del 11-03-2011, UNASUR es una entidad jurídica – Ecuador (Sede del depósito del instrumento de ratificación)

REQUISITOS

Solicitud de las autoridades competentes de UNASUR

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Respuestas de UNS a UNASUR	Cantidad de Respuestas Emitidos	Respuestas	Dirección de UNASUR Y Mecanismos de Coordinación Suramericanos (UNS)	Director de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos (UNS)	Funcionario de Coordinación Política UNS

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitud de Informe de UNASUR	UNASUR	Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos (UNS)		Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Consulta/respuesta/opinión a UNASUR	Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos (UNS)		Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO
1	Negociación de la Posición Nacional ante los Países de UNASUR	Dirección General de América

2181

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
			HORAS	DIAS(*)	
	La Unión de Naciones Suramericanas (UNASUR) es un organismo de ámbito internacional que tiene como objetivos construir una identidad y ciudadanía suramericanas, al igual que desarrollar un espacio regional integrado. Está formada por los doce estados de Suramérica. El tratado constitutivo de UNASUR entró en vigor el 11 de marzo del 2011, y la sede de la Secretaría General se encuentra en Quito, Ecuador. **ORGANOS E INSTANCIAS** ○ 2.1 El Consejo de Jefes de Estado y de Gobierno ○ 2.2 La presidencia pro témpore ○ 2.3 El Consejo de Ministros de Relaciones Exteriores ○ 2.4 El Consejo de Delegados ○ 2.5 La Secretaría General ○ 2.6 El Parlamento Suramericano ○ 2.7 Sede de UNASUR Existen además doce (12) Consejos Sectoriales para atender los principales problemas que preocupan a los países miembros. **PAÍSES MIEMBROS (12):** • Estado Plurinacional de Bolivia • República de Colombia • República del Ecuador • República del Perú • República Argentina • República Federativa del Brasil • República del Paraguay • República Oriental del Uruguay • República Bolivariana de Venezuela • República de Chile • República Cooperativa de Guyana • República de Surinam				
1	Recibir solicitud de consulta del Presidente Pro-Témpore, de la Secretaria General de UNASUR o del Presidente Pro Témpore de algún Consejo Especializado, sobre un tema específico, evalúa y designa un Funcionario responsable de Coordinación Política de la Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos (UNS).	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMERICA / DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SURAMERICANOS (UNS)**	30 min		Director de UNS
2	Realizar el análisis de los intereses del Perú respecto a las iniciativas o proyectos de UNASUR	**DGA/UNS**		1	Funcionario de Coordinación Política UNS
3	Enviar a la dependencia Especializada dentro del Ministerio de Relaciones Exteriores.	**DGA/UNS**		1	Funcionario de Coordinación Política UNS
4	Enviar la solicitud, al Ministerio del Sector o Institución correspondiente, para análisis y coordina la información para atender el requerimiento especializado, estableciendo una fecha de respuesta y espera.	**DGA/UNS**		1	Funcionario de Dependencia Especializada
5	Mantener permanente coordinación con Ministerio del Sector o Institución correspondiente, hasta obtener la información requerida.	**DGA/UNS**		7	Funcionario de Dependencia Especializada

2181

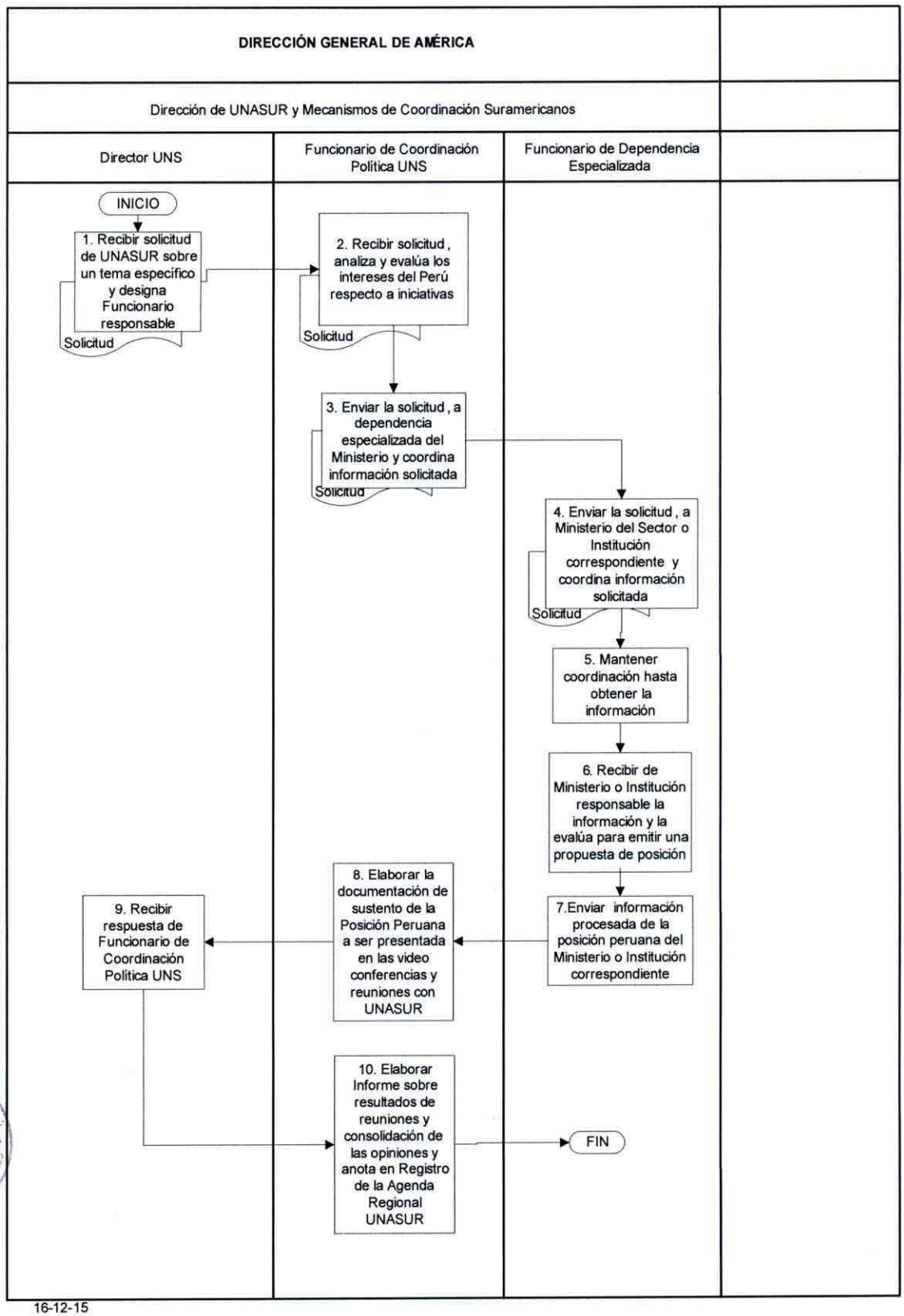
6	Recibir del Ministerio del Sector o Institución responsable la información requerida y la evalúa para emitir una propuesta de la posición peruana.	**DGA/UNS**		2	Funcionario de Dependencia Especializada
7	Enviar información procesada de la posición peruana del Ministerio o institución correspondiente	**DGA/UNS**		3	Funcionario de Dependencia Especializada
8	Elaborar documentación de sustento de la Posición Peruana, las que serán presentadas en las videoconferencias y reuniones de UNASUR, tanto de los grupos de trabajo, comité de coordinación y los Consejos propiamente dichos.	**DGA/UNS**		2	Funcionario de Coordinación Política UNS
9	Recibir respuesta de Funcionario de Coordinación Política UNS, lo revisa y remite a la entidad solicitante	**DGA/UNS**		2	Director de UNS
10	Elaborar un informe sobre los resultados de las reuniones y consolidación de las opiniones de las dependencias de Cancillería involucradas, que servirá de insumo a fin de efectuar un adecuado seguimiento de los temas y proyecto y lo anotará en el Registro de Agenda Regional.	**DGA/UNS**		2	Funcionario de Coordinación Política UNS
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		**21 días, 30 minutos**			

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Temas de los Consejos Sectoriales
2	Modelo de Registro de Agenda Regional UNASUR por Sector

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	**Ubicación del cambio**	**Descripción del cambio**
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Coordinación de Acciones Intersectoriales en el marco de los Consejos Sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR



2181

Anexo 1

Temas de los Consejos Sectoriales

Consejos Sectoriales de UNASUR

1.- Consejo Energético Suramericano Consejo encargado de considerar instancias que en materia energética tengan en común las naciones que conforman la UNASUR. Creado el 4 de mayo de 2010 en la ciudad Los Cardales, Argentina.

2.- Consejo de Defensa Suramericano Instancia de consulta, cooperación y coordinación en materia de Defensa, en armonía con las disposiciones del Tratado Constitutivo de UNASUR. Creado en Salvador de Bahía, Brasil, el 16 de diciembre de 2008.

3.- Consejo de Salud Suramericano Instancia permanente formada por los Ministros y Ministras de Salud de las naciones de UNASUR, como órgano de consulta y consenso en temas de salud. Creado en la ciudad de Río de Janeiro, Brasil, el 28 de noviembre de 2008.

4.- Consejo Suramericano de Desarrollo Social Es una instancia de diálogo, coordinación, reflexión y cooperación sobre desarrollo social y humano integral, creado por decisión de la III Reunión Ordinaria del Consejo de Jefas y Jefes de Estado y de Gobierno, conforme al Tratado Constitutivo de la UNASUR, el 10 de agosto de 2009 en la ciudad de Quito.

5.- Consejo Suramericano de Infraestructura y Planeamiento Instancia de discusión política y estratégica, a través de la consulta, evaluación, cooperación, planificación y coordinación de esfuerzos y articulación de programas y proyectos para implementar la integración de la infraestructura regional de los países miembros de la UNASUR. Creado en la ciudad de Quito 28 de enero de 2009.

6.- Consejo Suramericano sobre el Problema Mundial de las Drogas Instancia permanente de la UNASUR de consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema mundial de las drogas. Creado el 10 de agosto del 2009 en Quito, Ecuador, como Consejo Suramericano de Lucha contra el Narcotráfico.

7.- Consejo Suramericano de Economía y Finanzas El Consejo Suramericano de Economía y Finanzas es una instancia de diálogo, reflexión, consulta y cooperación en materia de economía y finanzas en el marco del Tratado Constitutivo de la UNASUR. Fue creado en la ciudad de Georgetown, Guyana, el 26 de noviembre de 2010.

8.- Consejo Electoral de UNASUR El Consejo Electoral de UNASUR organiza misiones de observación y acompañamiento electorales a requerimiento del Estado Miembro que organiza el proceso electoral con el acuerdo de su autoridad electoral. Con tal finalidad, las autoridades electorales del Estado solicitante tramitan, a través de la Presidencia Pro Tempore, todo lo relacionado con el alcance, integración y cobertura de la misión de observación y acompañamiento electoral. Su conformación fue aprobada el 29 de octubre de 2011.

9.- Consejo Suramericano de Educación Instancia permanente de la UNASUR de consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la educación. Creado el 30 de noviembre de 2012 en Lima, Perú.

10.- Consejo Suramericano de Cultura Instancia permanente de la UNASUR de consulta, cooperación y coordinación para la promoción de la cultura en la región. Creado el 30 de noviembre de 2012 en Lima, Perú.

11.- Consejo Suramericano de Ciencia, Tecnología e Innovación Instancia permanente de la UNASUR de consulta, cooperación y coordinación para el acceso permanente a la Ciencia, Tecnología e Innovación. Creado el 30 de noviembre de 2012 en Lima, Perú.

12.- Consejo Suramericano en materia de Seguridad Ciudadana, Justicia y Coordinación de Acciones contra la Delincuencia Organizada Trasnacional Instancia permanente de la UNASUR de consulta, cooperación y coordinación para enfrentar el problema de la Seguridad Ciudadana, Justicia y Coordinación de Acciones contra la Delincuencia Organizada Transnacional. Creado el 30 de noviembre de 2012 en Lima, Perú.

FUENTE: Página Web de UNASUR

2181

Anexo 2

Modelo de Registro de Agenda Regional UNASUR por Sector

REGISTRO DE AGENDA REGIONAL: 3. Consejo de Salud Suramericano

Nº	CARPETA Nº	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	CONTACTO CLAVE	SITUACION	FECHA FIN	OBSERVACIONES
1								

REGISTRO DE AGENDA REGIONAL: 2. Consejo de Defensa Suramericano

Nº	CARPETA Nº	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	NTACTO CLA	SITUACION	FECHA FIN	OBSERVACIONES
1								

REGISTRO DE AGENDA REGIONAL: 1. Consejo Energético Suramericano

Nº	CARPETA Nº	FECHA INICIO	ASUNTO	FUNC. RESPONSABLE	CONTACTO CLAVE	SITUACION	FECHA FIN	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

2181

3. Creación del Espacio Nacional y Participación Ciudadana en UNASUR

2181

Código del procedimiento	

Creación del Espacio Nacional y Participación Ciudadana en Unasur

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	OPERATIVO
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMÉRICA**
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	**DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SURAMERICANOS (UNS)**
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer las acciones a seguir para la creación y participación de la Ciudadanía, en el proceso de integración de UNASUR, mediante las propuestas de la Sociedad Civil ante el Foro de Participación Ciudadana (FPC) del UNASUR-PERÚ.
ALCANCE
Es de alcance para el personal de la Dirección de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos, responsables de emitir respuestas, consultas , opiniones ante UNASUR
MARCO LEGAL
Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo Nº 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo Nº 007-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
Tratado Constitutivo del 11-03-2011, UNASUR es una entidad jurídica – Ecuador (Sede depósito del instrumento de ratificación)
Reglamento General de UNASUR, aprobado mediante Resolución 16/2012 del Consejo de Ministras y Ministros de Relaciones Exteriores de la Unión, en Lima, el 29 de noviembre de 2012.
Protocolo adicional al Tratado Constitutivo de UNASUR sobre compromiso con la Democracia, en vigor desde el 19 de marzo de 2014
REQUISITOS
Presentación de una propuesta por parte del Colectivo Peruano para el Foro de Participación Ciudadana de Unasur

PERFORMANCE

Indicador	Formula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Propuestas recibidas	Cantidad de Propuestas recibidas	Propuestas	Colectivo de organizaciones FPC UNASUR -Perú	Director de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos	Funcionario de Coordinación Política UNS

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Propuesta del Colectivo de organizaciones FPC UNASUR -Perú	Colectivo de organizaciones FPC UNASUR -Perú	Dirección UNASUR y Mecanismos de coordinación Suramericanos (UNS)	Mensual	Manual

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Creación del Espacio Nacional y Participación ciudadana en UNASUR	Director de UNASUR y Mecanismos de Coordinación Suramericanos	Mensual	Manual

(*) Con software **"S"**, de manera manual **"M"**.

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	ORGANO PROPIETARIO
1	Negociación de la Posición Nacional ante los Países de UNASUR	Dirección General de América
2	Coordinación de acciones intersectoriales en el marco de los Consejos Sectoriales y Grupos de Trabajo de UNASUR	Dirección General de América

2181

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACION		RESPONSABLE
			HORAS	DIAS(*)	
	ESPACIO NACIONAL Es la Tribuna pública liderada por dos (2) coordinadores generales elegidos por los miembros de la sociedad civil agrupados en el colectivo de organizaciones. **COLECTIVO DE ORGANIZACIONES** Son los actores de la sociedad civil, agrupados por fines comunes debidamente reconocidos. **PROPUESTA DE LA SOCIEDAD CIVIL** Son alternativas presentadas por los miembros del Espacio Nacional, para su elevación al Foro de Participación Ciudadana UNASUR.	**DIRECCIÓN GENERAL DE AMERICA / DIRECCIÓN DE UNASUR Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN SURAMERICANOS (UNS)**			
1	Coordinar con el Colectivo de organizaciones del FPC UNASUR –Perú para la realización de un taller informativo con miras a la creación de un Espacio Nacional	**DGA/UNS**		2	Director y/o Funcionario de Coordinación Política UNS
2	Llevar a cabo la reunión para la creación del Espacio Nacional y elección de su mesa directiva	**DGA/UNS**	4		Director y/o Funcionario de Coordinación Política UNS
3	Coordinar con el Colectivo de Organizaciones del FPC UNASUR –Perú, el establecimiento de los lineamientos para la presentación de propuestas del Espacio Nacional ante el Foro de Participación Ciudadana de UNASUR	**DGA/UNS**	2		Director y/o Funcionario de Coordinación Política UNS
4	Recibir la lista de los Coordinadores Generales electos por el Colectivo de Organizaciones, para conocimiento.	**DGA/UNS**	10 min		Director de UNS
5	Designar formalmente al funcionario encargado de llevar a cabo las tareas de coordinación con el Colectivo de Organizaciones (Punto Focal).	**DGA/UNS**	10 min		Director de UNS
6	Realizar las coordinaciones para efectuar la primera reunión con la Directiva del Espacio Nacional respecto a las propuestas a presentar.	**DGA/UNS**		1	Funcionario de Coordinación Política UNS
7	Participar en la reunión convocada por el Espacio Nacional para tratar las propuestas y obtener las conclusiones.	**DGA/UNS**	4		Funcionario de Coordinación Política UNS
8	Presentar a la opinión de Cancillería la propuesta al tema y dialogar con el Colectivo de Organizaciones, respecto a la propuesta presentada.	**DGA/UNS**	4		Director y/o Funcionario de Coordinación Política UNS
9	Participar en los talleres realizados por los miembros del Espacio Nacional sobre temas relacionados a las propuestas.	**DGA/UNS**		1	Director y/o Funcionario de Coordinación Política UNS
10	Acompañar a los miembros del Espacio Nacional designado, a la presentación de sus propuestas en las fechas señaladas en el cronograma del Foro de Participación Ciudadana de UNASUR - Perú.	**DGA/UNS**		3	Funcionario de Coordinación Política UNS
	TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO	**8 días, 6 horas y 20 minutos**			

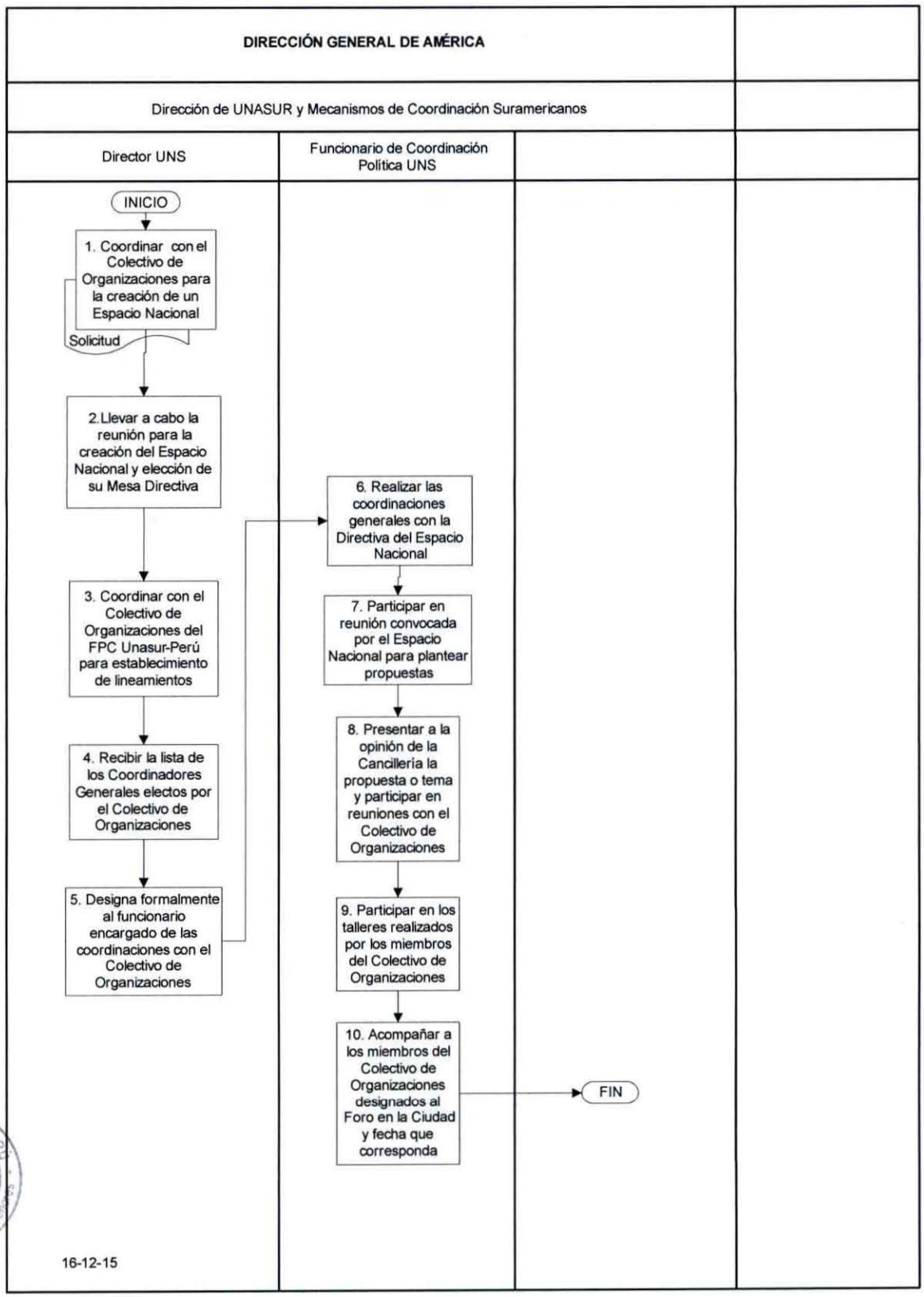
2181

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

2181

FLUJOGRAMA: Creación del Espacio Nacional y Participación Ciudadana en UNASUR



2181

PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

Manual de Procedimientos de DGA

Ministerio de Relaciones Exteriores

Despacho Ministerial
Ministro: Embajadora Ana María Liliana Sánchez Vargas de Ríos
Despacho Vice Ministerial
Vice Ministro: Embajador Julio Eduardo Martinetti Macedo

Secretaría General
Secretario General: Embajador Thierry Roca Rey Deladrier

Dirección General de América
Director General: Embajador José Luis Salinas Montes

Dirección de América del Sur
Director de América del Sur: Ministro John Peter Camino Cannock

Dirección de América del Norte
Director de América del Norte: Ministro Francisco Javier Rivarola Rubio
Dirección de Centro América y el Caribe
Director de Centro América y el Caribe: Ministro Franklin Miller Rojas Escalante
Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza
Director de Desarrollo e Integración Fronteriza: Ministro Luis Rodomiro Hernández Ortiz

Dirección de Unasur y Mecanismos de Coordinación
Director de Unasur y Mecanismos de Coordinación: Ministro Manuel Jesús Soarez Documet

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Jefe de la Oficina General: Ministro Consejero Cristóbal Melgar Pazos

Oficina de Racionalización y Métodos
Jefe de Oficina: Lic. Adm. José Gerardo Zapata Mena

Equipo de Trabajo
Coordinador de la Dirección General de América: TS Erick Gonzalo Tejada Sánchez
Especialista en Procesos y Procedimientos Organizacionales: Lic. Adm. Enrique Arsenio Salazar Trujillo

Página Web: http://www.rree.gob.pe

Lima, Diciembre 2015

2181