

Resolución Secretaría General

Lima, 16 FEB 2018

VISTO:

El Memorandum (OPP) N° OPP00196/2018, de 5 de febrero de 2018, de la Oficina 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 N° 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 N° 1051-2012/RE, del 11 de diciembre de 2012, 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 N° 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 Promoción Económica - MAPRO DPE, para su aprobación, adjuntando el Informe Técnico de la Oficina de Racionalización y Métodos N° 009/2018, opinando favorablemente 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 Promoción Económica;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0065-2017/RE, de 17 de enero de 2017, 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;



0241

Resolución Secretaría General

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE; el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM; la Resolución de Secretaría General N° 1051-2012/RE y la Resolución Ministerial N° 0065-2017/RE;

SE RESUELVE:

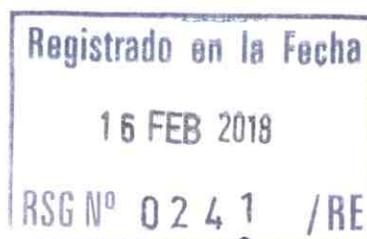
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Promoción Económica - MAPRO DPE, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución y su anexo a la Dirección General de Promoción Económica.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su respectivo anexo en el Portal de Transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Regístrese y comuníquese.


ERIC ANDERSON MACHADO
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Secretaría General

Oficina General de
Planeamiento y Presupuesto

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y MÉTODOS

LIMA-PERÚ

2018

0241



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INDICE

	PAG N°
Introducción	3
1. GENERALIDADES	
1.1 Objetivo del Manual	4
1.2 Base Legal	4
1.3 Organigrama	4
2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	5
Dirección General de Promoción Económica	6
1. Elaboración de Respuesta a las Solicitudes Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	7
2. Elaboración de Opiniones Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	19
3. Preparación de Actividades Vinculadas al Desarrollo de Misiones Económico-Comerciales y de Turismo	30
4. Preparación para la Participación en Eventos Vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo	42
5. Distribución de Material Especializado en Materia de Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo	52
6. Elaboración de Propuestas Vinculadas a la Difusión de Oportunidades de Promoción Económica	63





INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Promoción Económica, es el órgano de línea del Ministerio de Relaciones Exteriores, que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de ejecutar las acciones de política exterior a fin de promover en el exterior el comercio, las inversiones y el turismo, en coordinación con los sectores público y privado competentes, así como participar en las negociaciones en el ámbito de su competencia.

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Promoción Económica (MAPRO-DPE) 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 MAPRO-DPE es un documento de gestión, que permite conocer cómo se desarrollan las diversas actividades que se requieren realizar, para obtener un producto o servicio dado con la intervención de determinados recursos, materiales, servicios y la participación del potencial humano.

Por otro lado los procedimientos contenidos en el MAPRO, son de carácter dinámico, debido a los cambios tecnológicos y los de la propia legislación, que obligan a revisar los procedimientos en cuanto a sus requisitos, etapas, actividades, tiempo y competencias resolutorias 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 y por ende de la modernización de la gestión.





1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Manual

Los objetivos que se esperan alcanzar con la implementación del presente MAPRO-DPE, son:

- Brindar información actualizada de la manera como se desarrollan los servicios que brinda la Dirección General de Promoción Económica.
- Lograr el desempeño óptimo del personal que participa en dichos procedimientos asumiendo sus responsabilidades.
- Servir de línea de base para propósitos de simplificación administrativa y mejora continua de procedimientos.
- Coadyuvar a la modernización de la gestión pública.

1.2 Base legal

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Directiva N° 002-77-INAP/DNR – Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución de Secretaría General N° 1051/RE-2012, que aprueba la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

1.3 Organigrama





2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

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

1. Elaboración de Respuesta a las Solicitudes Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior.
2. Elaboración de Opiniones Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior.
3. Preparación de Actividades Vinculadas al Desarrollo de Misiones Económico-Comerciales y de Turismo.
4. Preparación para la Participación en Eventos Vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo.
5. Distribución de Material Especializado en Materia de Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo.
6. Elaboración de Propuestas Vinculadas a la Difusión de Oportunidades de promoción Económica.

Dichos procedimientos corresponden a las tres Direcciones pertenecientes a la Dirección General de Promoción Económica, de acuerdo con las funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones de MRE, siendo la diferencia los temas de competencia de cada una de ellas. En tal sentido se ha desarrollado de modo que puedan aplicarse para las tres direcciones.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Elaborado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Racionalización y Métodos

Página 6

0241



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

1.- Elaboración de Respuesta a las Solicitudes Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES ORIENTADAS A LA PROMOCION ECONOMICA DEL PERÚ EN EL EXTERIOR

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la elaboración de respuesta a las solicitudes orientadas a la promoción económica (comercial, de inversiones y de turismo) del Perú en el exterior.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

MARCO LEGAL

Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS

- Participación del Perú en eventos nacionales e internacionales sobre temas económicos.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de respuestas a solicitudes de promoción comercial	Número de respuestas a solicitudes de promoción comercial	Respuestas	Dirección de PCO/PIN y PTU	Director de PCO	Coordinador DPE
Cantidad de respuestas a solicitudes de promoción de inversiones	Número de respuestas a solicitudes de promoción de inversiones	Respuestas	Dirección de PCO/PIN y PTU	Director de PIN	Coordinador DPE
Cantidad de respuestas a solicitudes de promoción de turismo	Número de respuestas a solicitudes de promoción de turismo	Respuestas	Dirección de PCO/PIN y PTU	Director de PTU	Coordinador DPE

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitudes de promoción económica	Clientes	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Respuesta a solicitudes de promoción económica	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de opiniones orientadas a la promoción económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
2	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económicas-Comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica
3	Preparación para la participación en eventos vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de turismo.	Dirección General de Promoción Económica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONOMICA



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Recibir las solicitudes de los clientes (personas naturales o jurídicas) para la promoción en determinado evento en el exterior o en nuestro país con participación de extranjeros, de acuerdo a formato establecido Matriz de Requisitos (Ver Anexo 1), recepcionadas a través de Mesa de Parte del MRE y procede a una evaluación previa para su canalización.	DPE	10 min		Coordinador de Promoción Económica
2	Evaluar que la solicitud del cliente, contenga los siguientes datos: - Fecha de Recepción - Formato de Solicitud PIN SGC-27-06 - Formato de solicitud PCO SGC-28-05 - Formato de solicitud PTU SGC-29-05 para canalizar su respuesta correspondiente a través de la Dirección que corresponda: PCO/PIN/PTU, los que se registrarán en el "Registro de Trámite" (Anexo 2)	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Coordinador de Promoción Económica
3	Recibir la solicitud, tomar conocimiento y trasladar al Especialista responsable para proceder a su registro en la base de datos y evaluación.	DPE/PCO/PIN /PTU	20 min		Director de PCO/PIN/PTU
	Si evento es en territorio nacional, continua en etapa N° 4 Si evento es en el extranjero, continua en etapa N° 7				
4	Efectuar la revisión de la solicitud, investigando, analizando y efectuando las consultas en la base de datos, incluso consultando con el solicitante, hasta obtener los datos que permitan su aprobación, preparando el "Formato de emisión de Opinión" y el documento de respuesta para su entrega la solicitante, que firmará el Director de PCO/PIN/PTU. (Ver Anexo 3)	DPE/PCO/PIN /PTU		10	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	Revisar el "Formato de emisión de Opinión" y de estar conforme lo firma en señal de aprobación de la solicitud, para su entrega al solicitante y registrar en la matriz correspondiente.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
6	Entregar al solicitante la aprobación de la solicitud y lo registra en la matriz correspondiente.	DPE/PCO/PIN /PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
7	Coordinar con los organizadores, Embajadas, Consulados y otras instituciones sobre las Bases del Evento, confirmando objetivos, contenidos, público, material a entregar, fechas, para la elaboración del "Formato de emisión de Opinión", para su aprobación por el Director de PCO/PIN/PTU.	DPE/PCO/PIN /PTU		15	Especialista de PCO/PIN/PTU
8	Revisar el "Formato de emisión de Opinión" y de estar conforme lo firma en señal de aprobación y dispone su registro y entrega.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
9	Entregar al solicitante la aprobación de la solicitud y lo registra en la matriz correspondiente	DPE/PCO/PIN /PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		23 días, 3 horas y 10 min.			

(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
1	Formato de "Matriz de Requisitos"
2	Formato de "Registro de Solicitudes" PIN SGC-27-06, PCO SGC-28-05, PTU SGC-29-05
3	Formato de "Emisión de Opinión" SGC-32

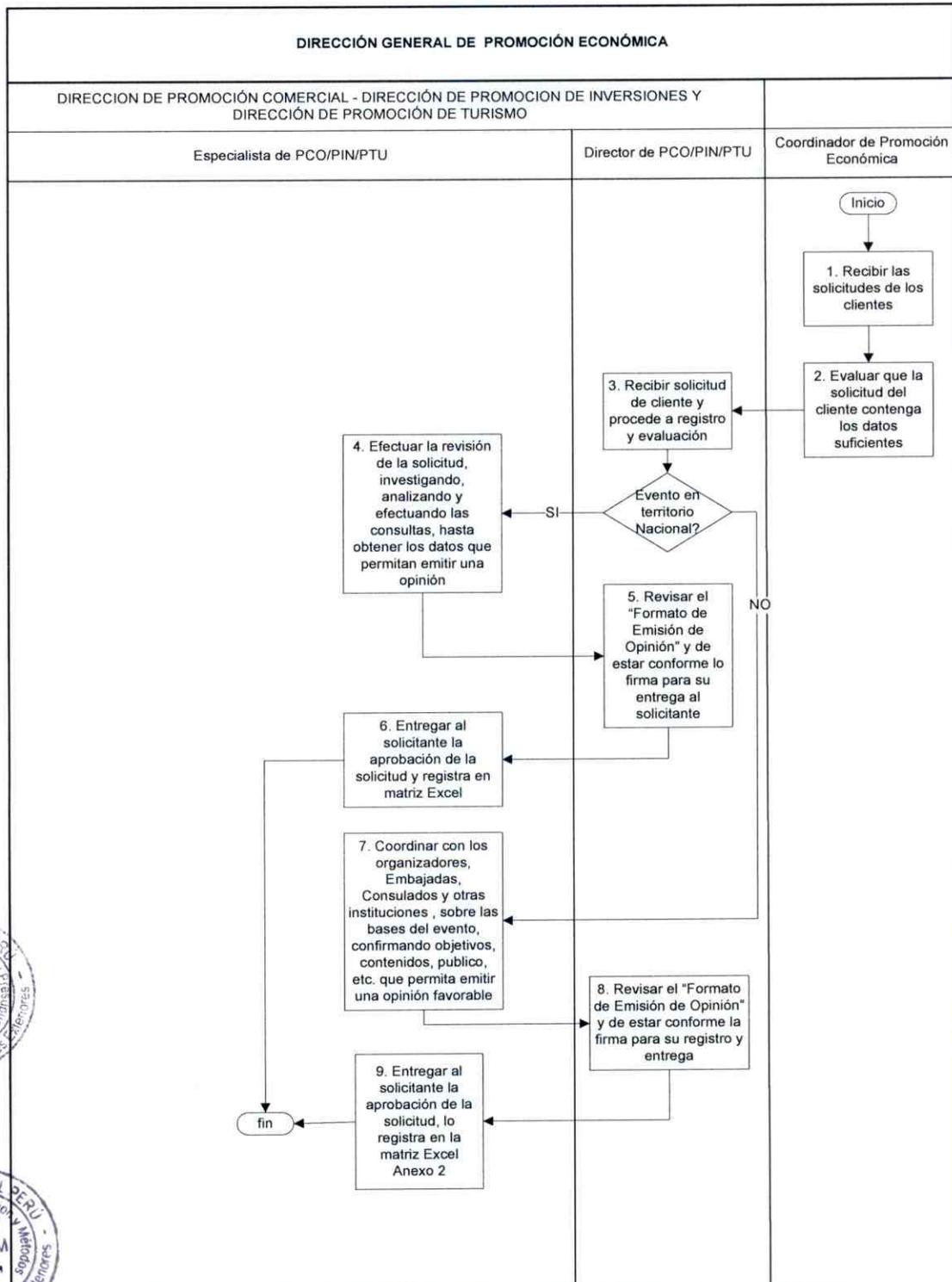
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

05-01-2018





FLUJOGRAMA: Elaboración de respuesta a las solicitudes orientadas a la promoción económica del Perú en el Exterior



05/01-2018





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-MZ-05-06

Registro: SGC-RR-MZ-01-17

Página: 2 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de las agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 3 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
8. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)



ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rivarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 2

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-27-06
	Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
	Página: 1 de 1
TRÁMITE PIN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaria	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-28-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Area Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite

0241



Código: SGC-29-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaria	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 3



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-32-02

Registro: PCO-RR-EO-N° de Emisión de Opinión -YY

PROCESO EMISIÓN DE OPINION

N° EO	FECHA	TEMA DE OPINIÓN	APROBACIÓN	INVESTIGACION, ANALISIS Y CONSULTA	ELABORACIÓN DE OPINIÓN	REVISIÓN DEL DOCUMENTO	ENVIO DE OPINIÓN A CLIENTE	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

2. Elaboración de Opiniones Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior





Código del procedimiento 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE OPINIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN ECONÓMICA DEL PERÚ EN EL EXTERIOR

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO	Establecer los pasos a seguir para la elaboración de opiniones orientadas a la promoción económica del Perú en el Exterior.
ALCANCE	Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).
MARCO LEGAL	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
REQUISITOS	-

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de opiniones de promoción económica propuestas	Número de opiniones de promoción económica propuestas	Opiniones	Dirección de PCO/PIN y PTU	Director de PCO/PIN/PTU	Coordinador DPE

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitudes de opinión económica	Clientes	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Propuesta de Opinión Económica	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de respuesta a las solicitudes orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
2	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económico-comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica
3	Preparación para la participación de eventos vinculados a la Promoción Comercial, de inversiones y de turismo.	Dirección General de Promoción Económica





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Recibir las solicitudes de nuestras misiones en el exterior o de instituciones internacionales, sobre la posición peruana respecto a asuntos relacionados con la promoción económica del Perú en el exterior o cuando se requiera la participación del Perú en un evento internacional y dependiendo del tema, las traslada a la Dirección que corresponda, de acuerdo al formato establecido Matriz de Requisitos. (Ver anexo 1)	DPE	30 min		Director General de Promoción Económica
2	Recibir solicitud para su evaluación y lo asigna a la Dirección de PCO/PIN/PTU, que corresponda.	DPE/PCO/PIN/PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
3	Recibir la solicitud y proceder a la búsqueda de información en la base de datos para su evaluación correspondiente.	DPE/PCO/PIN/PTU	20 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
4	Coordinar con los sectores o instituciones especializadas en el medio para obtener mayor información y emitir la propuesta de Informe de Opinión. El informe se elaborará en función al factor que corresponda y a los criterios que más resalten nuestras ventajas competitivas. Deberá contener el objetivo y contenido del evento, aspectos convenientes para la promoción de nuestra economía, público y material a entregar.	DPE/PCO/PIN/PTU		5	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	Emitir formato de "Emisión de Opinión" del aspecto que corresponda y entregarlo para su conformidad del Director de PCO/PIN/PTU. (Ver Anexo 2)	DPE/PCO/PIN/PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
6	Revisar Informe de Opinión solicitado y de estar conforme lo firma en señal de aprobación para su entrega	DPE/PCO/PIN/PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
7	Entregar al solicitante el Informe de "Emisión de Opinión" y registrar el informe en la base de datos Excel (Ver Anexo 3)	DPE/PCO/PIN/PTU	20 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		7 días 2 horas y 10 min			

(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
Nº	
1	Formato "Matriz de Requisitos" SGC-MZ-05-06
2	Formato de "Emisión de Opinión" SGC-32
2	Formato de "Registro de Solicitudes" PIN SGC 27-06, PCO SGC-28-05, PTU SGC-29-05

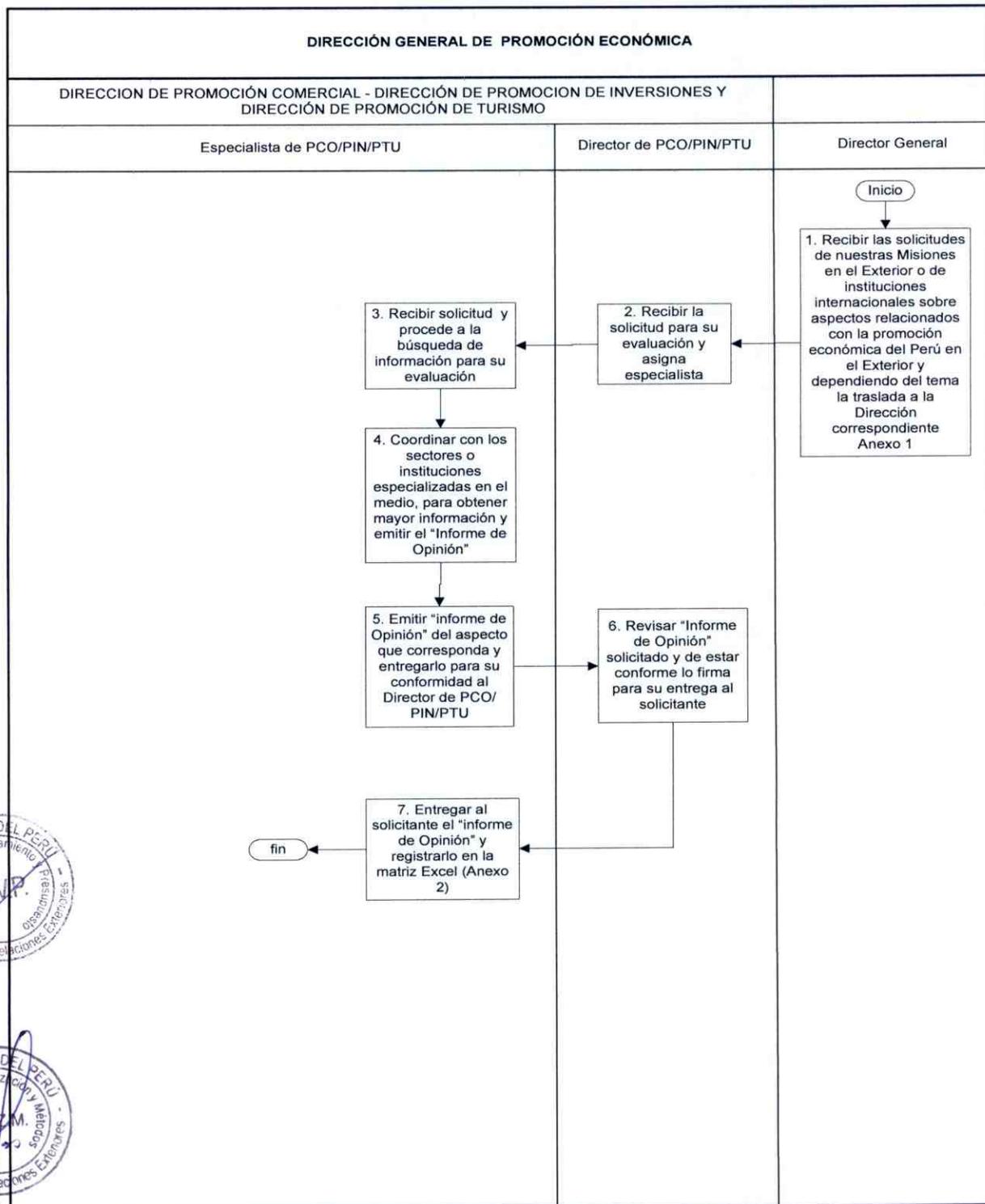
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

05-01-2018





FLUJOGRAMA: Elaboración de Opiniones Orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior



05/01-2018



ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057
<small>Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.</small>			





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código: SGC-MZ-05-06

Registro: SGC-RR-MZ-01-17

Página : 2 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de las agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





<p>PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores</p>	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página: 3 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
8. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)



ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rivarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





PROCESO EMISIÓN DE OPINION

N° EO	FECHA	TEMA DE OPINIÓN	APROBACIÓN	INVESTIGACION, ANALISIS Y CONSULTA	ELABORACIÓN DE OPINIÓN	REVISIÓN DEL DOCUMENTO	ENVIO DE OPINIÓN A CLIENTE	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 3



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-27-06

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PIN

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-28-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaria	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite

0241



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-29-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

3. Preparación de Actividades Vinculados al Desarrollo de Misiones Económico-Comerciales y de Turismo





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PREPARACIÓN DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL DESARROLLO DE MISIONES
ECONÓMICA-COMERCIALES Y DE TURISMO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la preparación de las actividades vinculadas al desarrollo de misiones económica-comerciales y de turismo del Perú en el Exterior, brindando el apoyo necesario.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

MARCO LEGAL

Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS

-

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de preparación de actividades vinculadas realizadas	Número de preparación de actividades vinculadas realizadas	Preparaciones	Dirección de PCO/PIN y PTU	Director de PCO/PIN/PTU	Coordinador DPE

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitudes de participación en actividades vinculadas a promoción económica	Clientes	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
	Preparación de las actividades vinculadas a promoción económica	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de respuesta a las solicitudes orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
2	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económico-comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica
3	Preparación para la participación de eventos vinculados a la Promoción Comercial, de inversiones y de turismo.	Dirección General de Promoción Económica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Recibir las solicitudes de nuestros clientes (Productores, inversionistas o empresas de turismo) relacionados con la misión de promoción económica del Perú en el exterior o cuando se requiera la participación del Perú en un evento internacional y dependiendo del tema, las traslada a la Dirección que corresponda, de acuerdo al Formato establecido "Matriz de Requisitos". Ver Anexo 1	DPE	30 min		Director General de Promoción Económica
2	Recibir solicitud para su evaluación y lo asigna a la Dirección de PCO/PIN/PTU, que corresponda.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
3	Recibir la solicitud y proceder a la búsqueda de información en la base de datos para su evaluación correspondiente.	DPE/PCO/PIN /PTU	20 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
4	Coordinar con los sectores o instituciones especializadas en el medio para obtener mayor información y emitir la propuesta de Informe de Opinión, en función al factor que corresponda y a los criterios que más resalten nuestras ventajas competitivas. Deberá contener el objetivo y contenido del evento, aspectos convenientes para la promoción de nuestra economía, público y material a entregar y Plan de Actividades a realizar dentro del evento, que contribuya al desarrollo de la misión económica, de inversión o de turismo que se participe.	DPE/PCO/PIN /PTU		5	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	Emitir formato de "Emisión de Opinión" de Opinión del aspecto que corresponda y entregarlo para su conformidad del Director de PCO/PIN/PTU. Ver anexo 2.	DPE/PCO/PIN /PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
6	Revisar Informe de Opinión solicitado y de estar conforme lo firma en señal de aprobación para su entrega a la misión económica.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
7	Coordinar con los integrantes de la Misión el informe y el Plan para su ejecución, el que deberá incluir entre otros: objetivo de la misión, público objetivo, material a entregar, material didáctico merchandising, confirmaciones, reservas, expositores, reservas, lugares a visitar, participantes, instituciones que aportan material de difusión, carpetas, etc. Hasta la ejecución del evento.	DPE/PCO/PIN /PTU		10	Especialista de PCO/PIN/PTU
8	Coordinar la ejecución del evento, apoyando y brindando las facilidades propias de la DPE.	DPE/PCO/PIN /PTU		10	Director de PCO/PIN/PTU
9	Elaborar un informe de los resultados obtenidos en el evento y de los objetivos alcanzados, en base a los informes de los organizadores	DPE/PCO/PIN /PTU	4		Especialista de PCO/PIN/PTU
	Revisar Informe final del evento y de estar conforme lo firma en señal de aprobación para su archivo y registro en matriz Excel.	DPE/PCO/PIN /PTU	1		Director de PCO/PIN/PTU
	Recibir, registrar y archivar el informe final en la documentación de la Dirección de PCO/PIN/PTU. Ver Anexo 3, Registro de Solicitudes"	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		29 días y 2 horas			

(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
1	Formato "Matriz de Requisitos" SGC-MZ-05-06
2	Formato "Emisión de Opinión" SGC-32
3	Formato "Registro de Solicitudes" PIN SGC -27-06, PCO SGC-27-06, PTU SGC-29-05

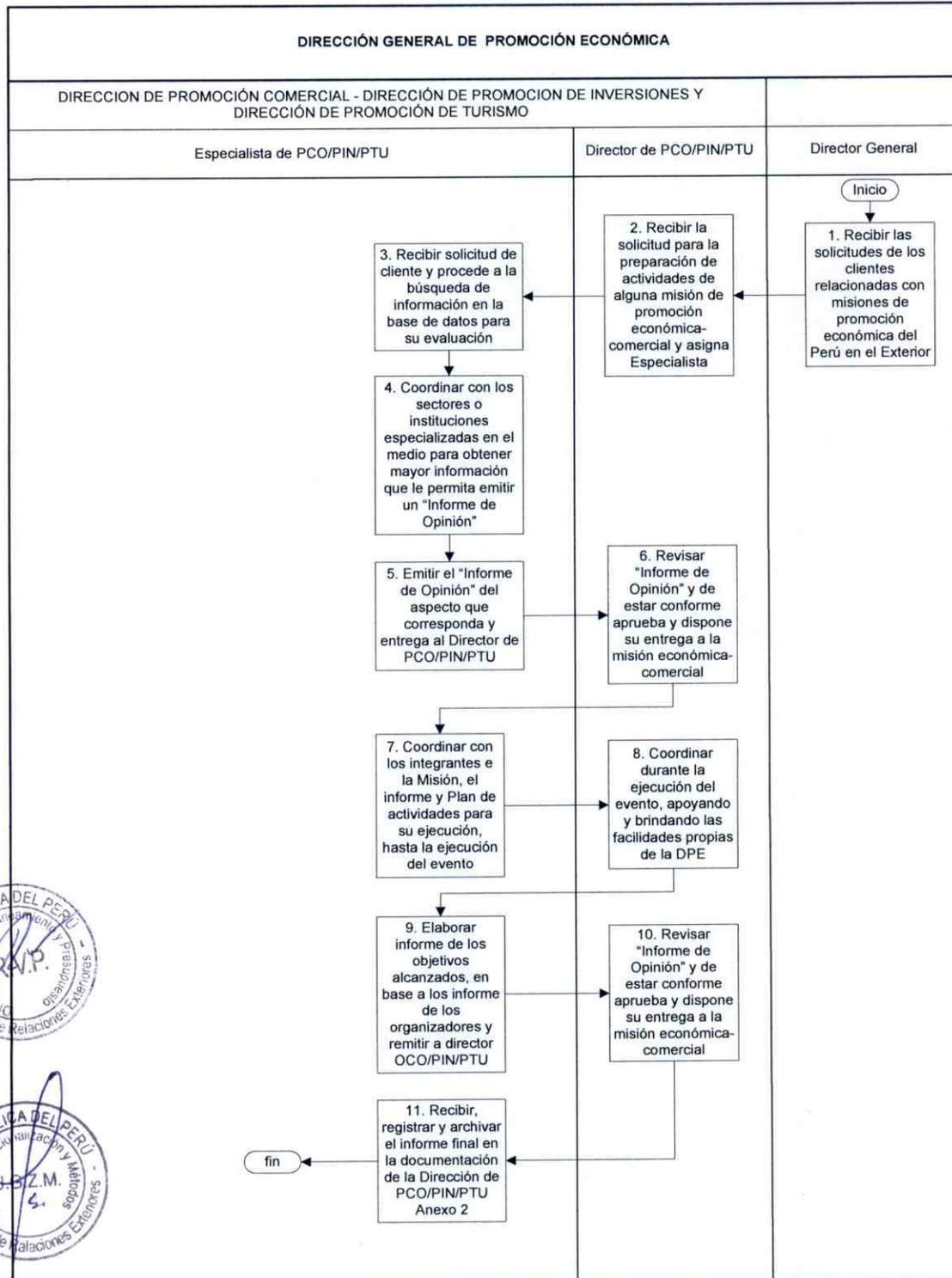
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

20-08-2017





FLUJOGRAMA: Preparación de Actividades Vinculadas al Desarrollo de Misiones Económica-Comerciales y de Turismo



05-01-2018



ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código: SGC-MZ-05-06

Registro: SGC-RR-MZ-01-17

Página : 2 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de la agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Elaborado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - Oficina de Racionalización y Métodos

Página 36

0241



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página: 3 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
8. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)



ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rivarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



PROCESO EMISIÓN DE OPINIÓN

N° EO	FECHA	TEMA DE OPINIÓN	APROBACIÓN	INVESTIGACION, ANALISIS Y CONSULTA	ELABORACIÓN DE OPINIÓN	REVISIÓN DEL DOCUMENTO	ENVIO DE OPINIÓN A CLIENTE	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-27-06
	Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
	Página: 1 de 1
TRÁMITE PIN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-28-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite

0241



Código: SGC-29-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

4. Preparación para la Participación en Eventos Vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PREPARACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS VINCULADOS A
LA PROMOCIÓN COMERCIAL, DE INVERSIONES Y DE TURISMO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la preparación para la participación en ferias y eventos vinculados a la promoción comercial, de inversiones y de turismo en el exterior.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

MARCO LEGAL

Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS

- Participación del Perú en eventos sobre temas de promoción económica.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de participaciones internacionales de PCO	Número de participaciones internacionales de PCO	Participaciones internacionales	Dirección de PCO	Director de PCO	Coordinador DPE
Cantidad de participaciones internacionales de PIN	Número de participaciones internacionales de PIN	Participaciones internacionales	Dirección de PIN	Director de PIN	Coordinador DPE
Cantidad de participaciones internacionales de PTU	Número de participaciones internacionales de PTU	Participaciones internacionales	Dirección de PTU	Director de PTU	Coordinador DPE

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
	Solicitudes de participaciones en eventos económicos	Clientes	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Participación en eventos económicos internacionales	Dirección de PCO/PIN y PTU		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de respuestas a las solicitudes orientadas a la promoción económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
2	Elaboración de opiniones orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
3	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económicas-comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Recibir las solicitudes de los clientes para la participación en determinado evento en el exterior de acuerdo al formato establecido en la "Matriz de Requisitos" (Ver anexo 1), recepcionadas a través de Mesa de Parte del MRE y traslada a Director correspondiente.	DPE	30 min		Director General de Promoción Económica
2	Recibir solicitud de los clientes para su aprobación y lo asigna al Especialista de la Dirección de PCO/PIN/PTU	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
3	Recibir la solicitud del cliente y proceder a su evaluación.	DPE/PCO/PIN /PTU	20 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
4	Coordinar con las áreas y sectores relacionados y emitir Informe de la evaluación con aceptación, para conformidad del Director de PCO/PIN/PTU.	DPE/PCO/PIN /PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	Revisar informe de evaluación de la solicitud del cliente y de estar conforme lo aprueba y dispone su registro y ejecución mediante Resolución Ministerial.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
6	Coordinar con organizadores, coorganizadores, Embajadas, Consulados, OCEX, las ODE, y otras instituciones y elaborar propuesta de las Bases del Evento, confirmando objetivos, contenidos, público, material a entregar, fechas, para la aprobación del Director de PCO/PIN/PTU.	DPE/PCO/PIN /PTU		15	Especialista de PCO/PIN/PTU
7	Revisar Bases del evento y de estar conforme lo aprueba y dispone su registro y ejecución	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
8	Coordinar con la Dirección de DPE, el personal de la Dirección de PCO/PIN/PTU, que integrarán la misión y gestionar la comisión de servicio.	DPE/PCO/PIN /PTU		5	Especialista de PCO/PIN/PTU
9	Coordinar con personal de organizadores o coorganizadores, las reservas, expositores, lugares del evento, invitaciones, participantes, instituciones que aportan material de difusión o material didáctico, carpetas, etc., ofreciendo el apoyo a organizadores o coorganizadores, que lo soliciten.	DPE/PCO/PIN /PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
10	Coordinar con la Oficina General de Comunicación (OGC) para el apoyo mediático o Notas de Prensa del evento.	DPE/PCO/PIN /PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
11	Elaborar el informe de los resultados obtenidos del evento y remitir al Director de PCO/PIN/PTU, para su conformidad.	DPE/PCO/PIN /PTU		2	Especialista de PCO/PIN/PTU
12	Aprobar el informe de los resultados obtenidos y dispone su registro.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
13	Registrar el informe en la base de datos Formato "Registro de Solicitudes" PIN SGC-27-06, PCO SGC- 28-05, PTU SGC-29-05 Ver Anexo 2	DPE/PCO/PIN /PTU	20 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			28 días, 3 horas y 10 min.		

* Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción
1	Formato de "Matriz de Requisitos" SGC-MZ-05-06
2	Formato de "Registro de Solicitudes" PIN SGC-27-06, PCO SGC- 28-05, PTU SGC-29-05

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

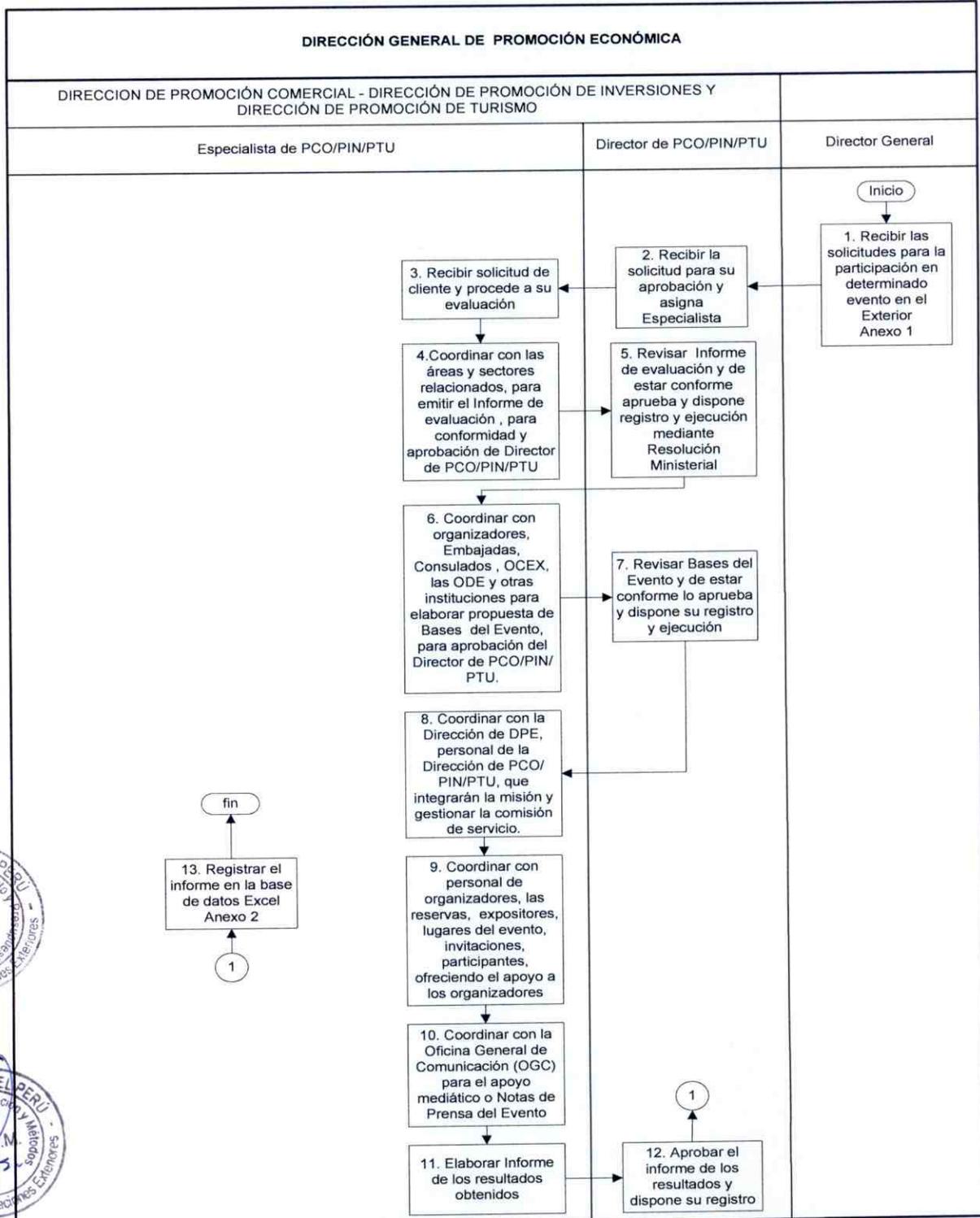
03-2017



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Preparación para la Participación en Eventos Vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo



08/01-2018

0241



ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código: SGC-MZ-05-06

Registro: SGC-RR-MZ-01-17

Página : 2 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de las agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página: 3 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
8. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)

ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rívarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-27-06
	Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
	Página: 1 de 1
TRÁMITE PIN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-28-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



Código: SGC-29-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

5. Distribución de Material Especializado en Materia de Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL ESPECIALIZADO EN MATERIA DE PROMOCIÓN COMERCIAL,
DE INVERSIONES Y DE TURISMO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la distribución de material especializado en materia de promoción comercial, de inversiones y de turismo del Perú en el exterior.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

MARCO LEGAL

Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS

- Participación del Perú en eventos nacionales e internacionales sobre temas económicos.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de eventos en que se envió material de promoción comercial	Número de eventos en que se envió material de promoción comercial	Eventos	Dirección de PCO	Director de PCO	Coordinador DPE
Cantidad de eventos en que se envió material de promoción de inversión	Número de eventos en que se envió material de promoción de inversión	Eventos	Dirección de PIN	Director de PIN	Coordinador DPE
Cantidad de eventos en que se envió material de promoción de turismo.	Número de eventos en que se envió material de promoción de turismo	Eventos	Dirección de PTU	Director de PTU	Coordinador DPE

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitudes de promoción económica	Cientes	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Respuesta a solicitudes de promoción económica	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de opiniones orientadas a la promoción económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
2	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económicas-Comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica
3	Preparación para la participación en eventos vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de turismo.	Dirección General de Promoción Económica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



0241



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Recibir las solicitudes de envío de material de promoción (personas naturales o jurídicas) para la distribución en determinado evento en el exterior, de acuerdo a formato establecido (Ver anexo 1), recepcionadas a través de Mesa de Parte del MRE y procede a una evaluación previa para su canalización.	DPE	10 min		Coordinador de Promoción Económica
2	Evaluar que la solicitud del cliente, contenga los siguientes datos: - Fecha de Recepción - Formato de Solicitud PIN SGC-27-06 - Formato de solicitud PCO SGC-28-05 - Formato de solicitud PTU SGC-29-05 para canalizar su respuesta correspondiente, a través de la Dirección que corresponda: PCO/PIN/PTU	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Coordinador de Promoción Económica
3	Recibir la solicitud, tomar conocimiento y trasladar al Especialista responsable para proceder a su registro en la base de datos y evaluación.	DPE/PCO/PIN /PTU	20 min		Director de PCO/PIN/PTU
4	Efectuar la revisión de la solicitud, investigando, analizando y efectuando las consultas en la base de datos, incluso consultando con el solicitante, hasta obtener los datos que permitan su aprobación, así mismo deberá señalarse al solicitante los pesos máximos, volúmenes y forma de entrega del material de promoción, para su envío a través de la Valija Diplomática, preparando el "Formato de Emisión de Opinión" y el documento de respuesta para su entrega la solicitante, que firmará el Director de PCO/PIN/PTU. (Ver Anexo 2)	DPE/PCO/PIN /PTU		10	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	Revisar el "Formato de Emisión de Opinión" y de estar conforme lo firma en señal de aprobación de la solicitud, para su entrega al solicitante y registro en matriz Excel	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
6	Entregar al solicitante la aprobación de la solicitud y lo registra en la matriz "Registro de Solicitudes". (Ver Anexo 3)	DPE/PCO/PIN /PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
7	Coordinar el envío de material de promoción, a través de la Valija Diplomática, con el solicitante, organizadores, Embajadas, consulados y otras instituciones sobre la base de la condiciones del evento.	DPE/PCO/PIN /PTU		10	Especialista de PCO/PIN/PTU
8	Confirmar con el destinatario la recepción conforme y oportuna del material de promoción enviado, pudiendo volverse a enviar de ser necesario.	DPE/PCO/PIN /PTU	30 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
9	Registrar la culminación de la entrega de material solicitado en la matriz Excel, "Registro de Solicitudes". (Ver Anexo 3)	DPE/PCO/PIN /PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		20 días, 2 horas y 30 min.			

(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Formato de "Matriz de Requisitos" SGC-MZ-05-06
2	Formato de "Emisión de Opinión" SGC-32
3	Formato de "Registro de Solicitudes" PIN SGC-27-06, PCO SGC- 28-05, PTU SGC-29-05

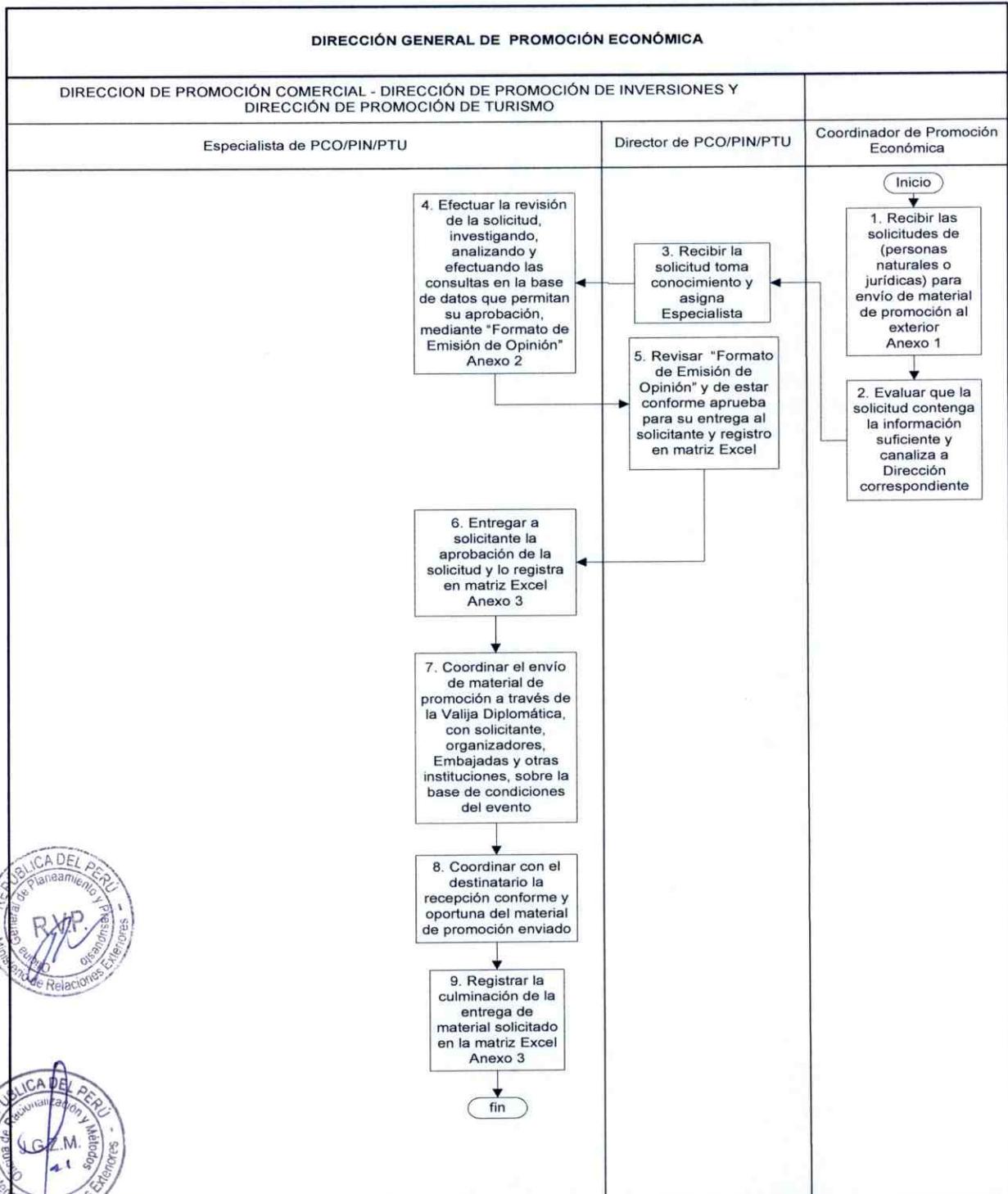
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA





FLUJOGRAMA: Distribución de Material Especializado en Materia de Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo



08-01-2018



ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 2 de 3

MATRIZ DE REQUISITOS

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de las agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página: 3 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
8. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)



ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rivarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



Anexo 2



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-32-02
Registro: PCO-RR-EO-Nº de Emisión de Opinión -YY

PROCESO EMISIÓN DE OPINION

Nº EO	FECHA	TEMA DE OPINIÓN	APROBACIÓN	INVESTIGACION, ANALISIS Y CONSULTA	ELABORACIÓN DE OPINIÓN	REVISIÓN DEL DOCUMENTO	ENVIO DE OPINIÓN A CLIENTE	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN

0241



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-27-06
	Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
	Página: 1 de 1
TRÁMITE PIN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Código: SGC-28-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



Código: SGC-29-05

Registro: MMM-RR-RO-N°-YY

Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

6. Elaboración de Propuestas Vinculadas a la Difusión de Oportunidades de Promoción Económica





Código del procedimiento 6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE PROPUESTAS VINCULADAS A LA DIFUSIÓN DE OPORTUNIDADES DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Promoción Económica – DPE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Promoción Comercial – PCO Dirección de Promoción de Inversiones - PIN Dirección de Promoción de Turismo - PTU
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para la elaboración de propuestas vinculadas a la difusión de oportunidades de promoción económica, tanto en el Perú como en el exterior.

ALCANCE
Es de alcance del personal de la Dirección de Promoción Comercial, Dirección de Promoción de Inversiones y Dirección de Promoción de Turismo, de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

MARCO LEGAL
Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
Ley N° 29357 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores

REQUISITOS
- Participación del Perú en eventos nacionales e internacionales sobre temas de promoción económica.

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción comercial	Número de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción comercial	Propuestas	Dirección de PCO	Director de PCO	Coordinador DPE
Cantidad de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción de inversión	Número de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción de inversión	Propuestas	Dirección de PIN	Director de PIN	Coordinador DPE
Cantidad de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción de turismo	Número de propuestas vinculadas a oportunidades de promoción de turismo	Propuestas	Dirección de PTU	Director de PTU	Coordinador DPE

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Solicitudes de propuesta de oportunidad de promoción económica	Cientes	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Respuesta a solicitudes de promoción económica	Dirección de PCO/PIN y PTU	Diaria	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de opiniones orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
	Elaboración de opiniones orientadas a la Promoción Económica del Perú en el Exterior	Dirección General de Promoción Económica
	Preparación de actividades vinculadas al desarrollo de misiones económicas-Comerciales y de turismo	Dirección General de Promoción Económica
4	Preparación para la participación en eventos vinculados a la Promoción Comercial, de Inversiones y de turismo.	Dirección General de Promoción Económica



0241



N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
5	Distribución de material especializado en materia de Promoción Comercial, de Inversiones y de Turismo.	Dirección General de Promoción Económica

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1	DPE	10 min		Coordinador de Promoción Económica
2	DPE/PCO/PIN/PTU	30 min		Coordinador de Promoción Económica
3	DPE/PCO/PIN/PTU	20 min		Director de PCO/PIN/PTU
4	DPE/PCO/PIN/PTU		10	Especialista de PCO/PIN/PTU
5	DPE/PCO/PIN/PTU	30 min		Director de PCO/PIN/PTU
6	DPE/PCO/PIN/PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
7	DPE/PCO/PIN/PTU		5	Especialista de PCO/PIN/PTU
8	DPE/PCO/PIN/PTU	30 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
9	DPE/PCO/PIN/PTU	15 min		Especialista de PCO/PIN/PTU
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		15 días, 2 horas y 30 min.		

(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Formato de "Matriz de Requisitos" SGC-RR-MZ-01-17
2	Formato de "Emisión de Opinión" SGC-32
3	Formato de "Registro de Solicitudes" PIN SGC-27-06, PCO SGC-28-05, PTU SGC-29-05

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

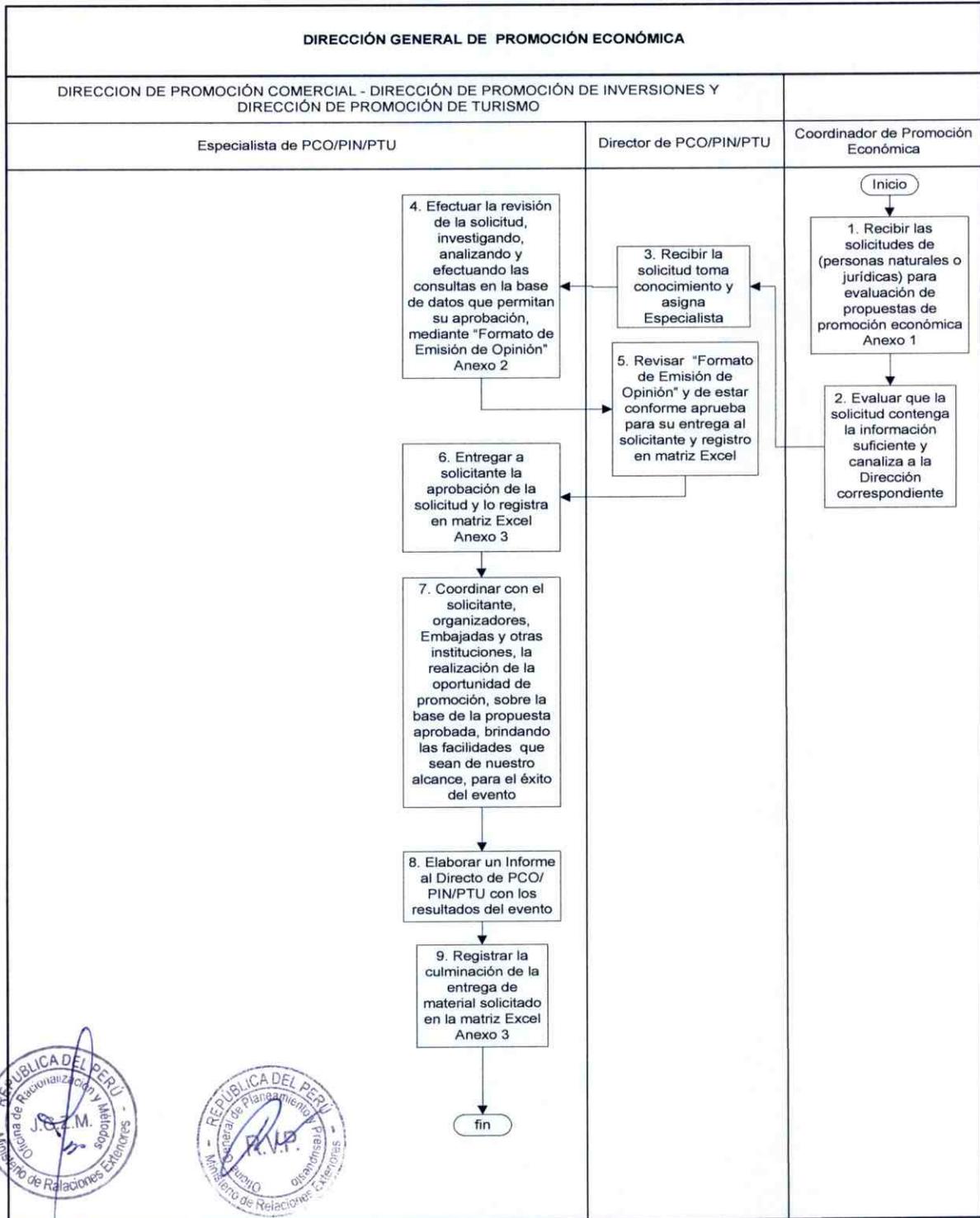
03-01-2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA





FLUJOGRAMA: Elaboración de Propuestas Vinculadas a la Difusión de Oportunidades de Promoción Económica



08-01-2018



ANEXO 1

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 1 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

Cliente de DPE: Personas naturales, Gremios empresariales (nacionales y extranjeros), Empresas (nacionales y extranjeras), Instituciones públicas, Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (Misiones, Consulados, Embajadas, otras oficinas del MRE) y Ministerios de Relaciones Exteriores de otros países.

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
1. Atención de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la solicitud Información confiable Información oportuna Trato cortés 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud derivada de Mesa de partes corresponde a la DPE. Solicitud corresponde a cliente de DPE. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
2. Emisión de opinión	<ul style="list-style-type: none"> Información confiable Rapidez en la respuesta 	<ul style="list-style-type: none"> Cliente formal y debidamente registrado en SUNAT. Solicitud corresponda a cliente de la Dirección correspondiente Solicitud corresponda a la competencia de la Dirección Solicitud sea clara y precisa, con datos completos Rapidez en la entrega de la solicitud 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
3. Actividades de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Calidad de expositor/es Buena atención Calidad en materiales de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Realización de una buena convocatoria (número de capacitados) Oportunidad (solicitud con antelación debida) Evitar duplicidad de temas Carácter gratuito cuando fuera dirigido al cliente DPE. 	D.L. N° 276 -D.L N°1057



Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 2 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
4. Participación en eventos	<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés para la DPE. Establecimiento de contactos Calidad en material informativo entregado Ambientes adecuados 	<ul style="list-style-type: none"> Evento corresponde a cliente de DPE Rapidez en las coordinaciones para el desarrollo del evento. Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
5. Apoyo a Misiones Comerciales / Empresariales / Turismo	<ul style="list-style-type: none"> Buena organización de las agenda de negocios Establecimiento de contactos 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Fechas propuestas sean confirmadas por cliente y adecuadas al país al que se dirigen. Solicitud con debida antelación Evitar duplicidad de gestión Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
6. Alertas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención de la alerta Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la entrega de la solicitud. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057
7. Solución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> Rapidez en la atención del problema Información confiable Información oportuna 	<ul style="list-style-type: none"> Si es competencia de la dirección. Si se encuentra dentro del plazo para actuar. Solicitud corresponde a cliente de DPE. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

	Código: SGC-MZ-05-06
	Registro: SGC-RR-MZ-01-17
	Página : 3 de 3
MATRIZ DE REQUISITOS	

PROCESO	REQUISITOS CLIENTE	REQUISITOS DPE / DIRECCIONES	REQUISITOS LEGALES
		<ul style="list-style-type: none"> Tema de interés directo del solicitante. Rapidez en la entrega de la solicitud. Se entregue toda la información necesaria. 	
B. Difusión de oportunidades (Apoyo a exportadores, inversionistas y agentes turísticos)	<ul style="list-style-type: none"> Información útil Establecimiento de contactos Calidad en material promocional entregado 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud corresponde a cliente de DPE. Rapidez en la difusión realizada. Compromiso del cliente a informar a PCO, PTU y PIN sobre resultados. 	-Ley N°29357 -D.S N°135-2010-RE -Ley N°28091 -D.S N°130-2003-RE -D.L N°276 -D.L N°1057

- Ley N°29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 5° Inciso 3, Art. 6° Inciso 16 y 17)
- D.S N°135-2010-RE – Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. (Art. 109°, 110°, 112°, 113° y 114°)
- Ley N°28091 – Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 3° Inciso d)
- D.S N°130-2003-RE – Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República (Art. 2° inciso d)
- D.L N°276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público. (Art. 1°, 3° y 21°)
- D.L N°1057 - Ley de Contratación Administrativa de Servicios CAS. (Art. 1°, 2° y 3°)

ELABORADO POR:			REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA:
Rafael Suarez	Italo Acha	Francisco Rivarola	Katia Nuñez	Silvia Alfaro	30-06-17
Director PCO	Director PIN	Director PTU	Representante de la Dirección	Directora General	
COMITÉ SGC					

Documento para uso exclusivo de la Dirección General de Promoción Económica del Ministerio de Relaciones Exteriores. Este documento impreso se considera como copia no controlada. Sólo es válida la versión electrónica.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO 2

Código: SGC-32-02

Registro: PCO-RR-EO-Nº de Emisión de Opinión -YY

PROCESO EMISIÓN DE OPINIÓN

Nº EO	FECHA	TEMA DE OPINIÓN	APROBACIÓN	INVESTIGACION, ANALISIS Y CONSULTA	ELABORACIÓN DE OPINIÓN	REVISIÓN DEL DOCUMENTO	ENVIO DE OPINIÓN A CLIENTE	AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 3

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	Código: SGC-27-06
	Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
	Página: 1 de 1
TRÁMITE PIN DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaria	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto de Director(a) PIN	Fecha de Decreto Director (a) PIN	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite



Código: SGC-28-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PCO
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMERCIAL

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usuaría	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PCO	Fecha Decreto Director (a) PCO	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite

0241



Código: SGC-29-05
 Registro: MMM-RR-RO-N°-YY
 Página: 1 de 1

TRÁMITE PTU
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL TURISMO

N°	Fecha Documento	Fecha de Ingreso a MRE	Fecha Recepción por DPE	Fecha Entrega Área Usaria	Oficina de Trámite	Tipo Doc	Procedencia	N° Doc	Contenido	Decreto DPE	Decreto del Director (a) PTU	Fecha Decreto Director (a) PTU	Responsable	Estado de Trámite	Detallar Estado de Trámite

0241



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Manual de Procedimientos de Dirección General de Promoción Económica

Ministerio de Relaciones Exteriores

Despacho Ministerial

Ministra: Mg. Cayetana Aljovín Gazzani

Despacho Viceministerial

Viceministro: Embajador SDR Néstor Francisco Popolizio Bardales

Secretaría General

Secretario General: Embajador SDR Eric Edgardo Guillermo Anderson Machado

Dirección General de Promoción Económica

Director General: Embajadora SDR Silvia Elena Alfaro Espinoza

Dirección de Promoción Comercial

Director: MC SDR Oscar Rafael Suarez Peña

Dirección de Promoción de Inversiones

Director: Min. SDR Ítalo Augusto Acha Puertas

Dirección de Turismo

Director: Emb. SDR Francisco Javier Rivarola Rubio

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Jefe de la Oficina General: Ministro Consejero SDR Renzo Fernando Villa Prado

Oficina de Racionalización y Métodos

Jefe de Oficina: Lic. Adm. José Gerardo Zapata Mena

Equipo de Trabajo

Coordinador de la Dirección General de Promoción Económica: TS SDR Sarita del Carmen Fonkén López, Sra. Katia Núñez de Vásquez

Especialista en Procesos y Procedimientos Organizacionales: Lic. Adm. Enrique Arsenio Salazar Trujillo

Página Web: <http://www.rree.gob.pe>

Lima, febrero 2018



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

Elaborado por: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – Oficina de Racionalización y Métodos

Página 74

0241