Resolución Secretaría General

Lima, 15 JUL. 2020

VISTO:

El Memorándum (DGC) N° DGC01222/2019, de 29 de noviembre de 2019, de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares; y el Memorándum (OPP) N° OPP00010/2020, de 3 de enero de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 0517-2018-RE, se aprobó el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares – MAPRO DGC, cuyo objeto es brindar información de los procedimientos que se desarrollan en la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, y establecer las responsabilidades correspondientes;

Que, a través del Informe de Orientación de Oficio N°004-2019-OCI-0283-SOO "Recaudación de Ingresos Consulares y Transferencias al RENIEC", el Órgano de Control Institucional (OCI) del Ministerio de Relaciones Exteriores, formuló recomendaciones a las unidades orgánicas intervinientes en el procedimiento de recaudación de ingresos consulares y transferencia al RENIEC;

Que, en atención a dicho Informe, y de conformidad a sus competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, a través del Memorándum (DGC) N° DGC01222/2019, de 29 de noviembre de 2019, solicitó la incorporación del procedimiento denominado "Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC" en el MAPRO de la DGC;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 1051-2012-RE, se aprobó la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, que establece las pautas y criterios para la formulación, diseño y aprobación del Manual de Procedimientos - MAPRO de la entidad;

Que, la Oficina de Racionalización y Métodos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido opinión técnica favorable, contenida en el Informe ORM N° 001-2020, considerando técnicamente viable la aprobación del procedimiento P-CON-16 "Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC" en el MAPRO de la DGC;

Que, bajo dicho marco normativo, resulta necesario aprobar el procedimiento P-CON-16 "Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC" de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0012-2020-RE, se delegó al titular de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, en materia normativa, la facultad de aprobar directivas, planes, manuales, programas, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de todas las unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Con los visados de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores;

REPÚBLICA DEL PERÚ Secretario General Ministerio de Relaciones Exteriores

Resolución Secretaría General

Estando a lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en 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° 0012-2020-RE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Aprobar el procedimiento P-CON-16 "Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC", contenido en el anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Modificación

Modificar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares – MAPRO DGC, aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° 0517-2018-RE, a fin de incorporar el procedimiento P-CON-16 "Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC", aprobado en el artículo que antecede.

Artículo 3.- Notificación

Encargar a la Oficina de Gestión Documental y Archivo, la notificación de la presente resolución y su Anexo a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 4.- Publicación

Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal de Transparencia del Ministerio de Relaciones Exteriores dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de emitida.

Regístrese y comuníquese.

FRANCISCO TENYA HASEGAWA
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha
15 JUL 2020
RSG N° 0447 /RE

Código del procedimiento	P-CON-16

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE TARIFAS RENIEC

PROCESO	Apoyo
SUBPROCESO	---
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares – DGC
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Política Consular – CON
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Subdirección de Trámites Consulares - TRC

PROPÓSITO
Conciliar la información recibida de RENIEC respecto a los Documentos Nacionales de Identificación - DNIs emitidos, con los registros de atención al ciudadano en los consulados; a fin de dar conformidad al correspondiente requerimiento de pago.
ALCANCE
La Subdirección de Trámites Consulares funcionalmente responsable de tramitar la información sobre los DNIs emitidos.
MARCO LEGAL
Ley Nº 29357- Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores Decreto Supremo N° 135-2010-RE Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores Decreto Ley Nº 22396 – El Gobierno actualiza los derechos que recaudan las Oficinas Consulares del Perú Decreto Supremo Nº 076-2005-RE – Reglamento Consular del Perú Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
REQUISITOS
-

PERFORMANCE					
Indicador	**Formula**	**Unidad de medida**	**Fuente**	**Responsable del indicador**	**Medición**
Tasa de solicitudes de pago atendidas	[Solicitudes de pago atendidas] / [Solicitudes de pago recibidas]	%	DGC-CON	Director(a)	Asistente Administrativo(a) _TRC

ENTRADA					
N°	**Insumo**	**Proveedor**	**Usuario a quien atiende**	**Frecuencia**	**Tipo***
1	Actos relativos al Registro Nacional de Identidad y de Procesos Electorales	CONSULADOS	DGC-CON	Variable	M

SALIDA				
N°	**Producto o resultado**	**Usuario a quien atiende**	**Frecuencia**	**Tipo ***
1	Memorándum DGC a OGA dando conformidad al importe a cancelar al RENIEC.	OGA	Variable	M
2	Conciliación Tarifas RENIEC	OGA	Variable	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	-	-

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*) HORAS	DÍAS	RESPONSABLE
1	Recibe y deriva mensaje del Consulado, adjuntando en formato de hoja de cálculo, el documento con información de los actos relativos al registro nacional de identidad y de procesos electorales.	DGC-CON	1 min.		Subdirector de Trámites Consulares / Coordinador_TRC
2	Revisa y archiva digitalmente en una carpeta compartida, los documentos recibidos, clasificándolo por: • País • Misión • Mes	DGC-CON	2		Encargado_Conc.DNI / Asistente Administrativo_ Conc.DNI

0447

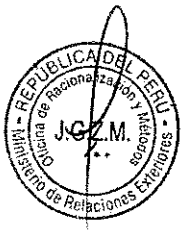
	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*) HORAS	DIAS	RESPONSABLE
3	Recibe y deriva oficio remitido por el Registro Nacional de Identidad y Registro Civil conteniendo el reporte de adeudo por concepto de trámites para la emisión del documento Nacional de Identidad DNI para peruanos en el exterior	DGC-CON	1 min.		Subdirector de Trámites Consulares / Coordinador_TRC
4	Recibe archiva digitalmente información mensual recibida del RENIEC, en una carpeta compartida	DGC-CON	3 min.		Encargado_Conc_DNI
5	Mediante Hoja de Remisión, se recibe de las Oficinas Consulares reporte firmado y sellado de la información sobre registro de identidad	DGC-CON	2 min.		Subdirector de Trámites Consulares/ Coordinador TRC
6	Recibe reporte mensual de DNI emitidos consolidado por el equipo de trabajo de Registro de Identidad de la Subdirección de Tramites Consulares	DGC-CON	2 min.		Coordinador TRC/ Encargado_Conc. DNI
7	Acopia todo tipo de documentación e información relacionada a la conciliación y Misión	DGC-CON	40 min.		Asistente Administrativo(a) _Conc.DNI
8	Copia de la carpeta compartida: • FUR del Informe mensual de DNI • Cuadro "Recaudación Tarifas de la RENIEC", (Remesas Consulares) • Reporte DNI emitidos (Registro de Identidad TRC) • Reportes del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil – RENIEC	DGC-CON	3 min.		Asistente Administrativo _Conc.DNI
9	Elabora "Cuadro Resumen de Tarifas" (ver Anexo 1) por mes y por cada misión asignada.	DGC-CON	5		Asistente Administrativo _Conc.DNI
10	Compara, importes totales por tarifas entre: • FUR del informe mensual de DNI • Cuadro "Recaudación Tarifas de la RENIEC", (Remesas Consulares)	DGC-CON	1		Asistente Administrativo _Conc.DNI
	¿Es conforme comparación? 13 ¿No es conforme la comparación?11				
11	Solicita el Libro Caja y Registro General de Entradas (RGE) a la unidad de organización a cargo.	DGC-CON	5 min.		Encargado_Conc.DNI / Asistente Administrativo_Conc.DNI
12	Recibe la información solicitada y realiza los cotejos necesarios para identificar diferencias	DGC-CON	8		Administrativo_Con DNI
13	Considerando número de ficha registral, apellidos, nombres, DNI, tarifa e importe; se compara información oficial de: • FUR del informe mensual de DNI o Registro General de Entradas • Reporte remitido por el Registro Nacional de Identidad y Estado Civil - RENIEC	DGC-CON		12	Asistente Administrativo_Con DNI
	¿Coinciden datos? 14 ¿No coinciden datos?15				Asistente Administrativo(a) _Conc.DNI
14	Adiciona columna con el mes y año donde se ubicaron los datos de la persona, según indique RENIEC.	DGC-CON	15 min.		Asistente Administrativo(a) _Conc.DNI
15	Identifica relación de pendientes	DGC-CON	15 min.		Asistente Administrativo(a) _Conc.DNI
16	Elabora el documento "Conciliación Tarifas RENIEC" (ver Anexo 2) conteniendo en forma detallada por mes y por Misión el total de: • Actuaciones y recaudación • Información analizada que sustenta el pago • Se muestra diferencia que requiere sustento adecuado.	DGC-CON	8		Asistente Administrativo _Conc.DNI
17	Archiva todos los documentos trabajados ordenados en carpetas	DGC-CON	10 min.		Asistente Administrativo _Conc.DNI
18	Revisa tramites efectuados: • Los totales de actuaciones y recaudación • Las fuentes de información	DGC-CON	1		Encargado_Conciliación _DNI
19	Elabora Consolidado de Rendiciones donde se establece el movimiento de la recaudación.	DGC-CON		3	Asistente Administrativo_Conc.DNI
20	Registra el resultado de las conciliaciones de acuerdo a la documentación sustentatoria.	DGC-CON		2	Encargado_Conciliación_DNI

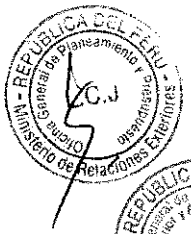
	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*) HORAS	DÍAS	RESPONSABLE
21	Elabora el cuadro "Resumen de movimiento y conciliación con RENIEC Año ____- Recaudación Conciliación y Saldo Pendiente" y lo presenta a la Subdirección para su conformidad.	DGC-CON		3	Encargado_Conciliación _DNI
22	Elabora el proyecto de memorándum de la Subdirección de Trámites Consulares – TRC dirigido a la Dirección de Política Consular, adjuntando el reporte de las conciliaciones realizadas entre la información de las Oficinas Consulares y los reportes del RENIEC (Recaudación, Conciliación y saldo pendiente)	DGC-CON	3 min.		Encargado_Conciliación _DNI
23	Firma y envía el memorándum de las conciliaciones realizadas entre la información de las Oficinas Consulares y los reportes del RENIEC	DGC-CON	2 min.		Subdirector de Trámites Consulares
24	Revisa lo remitido por la Subdirección de Trámites Consulares –TRC	DGC-CON	2 min.		Encargado del Área de Control
25	Elabora proyecto de memorándum de la DGC a la Oficina General de Administración - OGA	DGC-CON	3 min.		Encargado del Área de Control
26	Visa proyecto de memorándum de la DGC y lo remite para la firma.	DGC-CON	3 min.		Director de Política Consular
27	Firma el memorándum y lo remite a la Oficina General de Administración – OGA	DGC	2 min.		Director General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
	Fin del Procedimiento				
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		23 días 2 horas y 52 minutos			

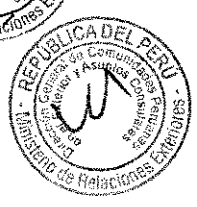
(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho (8) horas equivalen a un día de trabajo.

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Cuadro Resumen de Tarifas
2	Conciliación Tarifas RENIEC

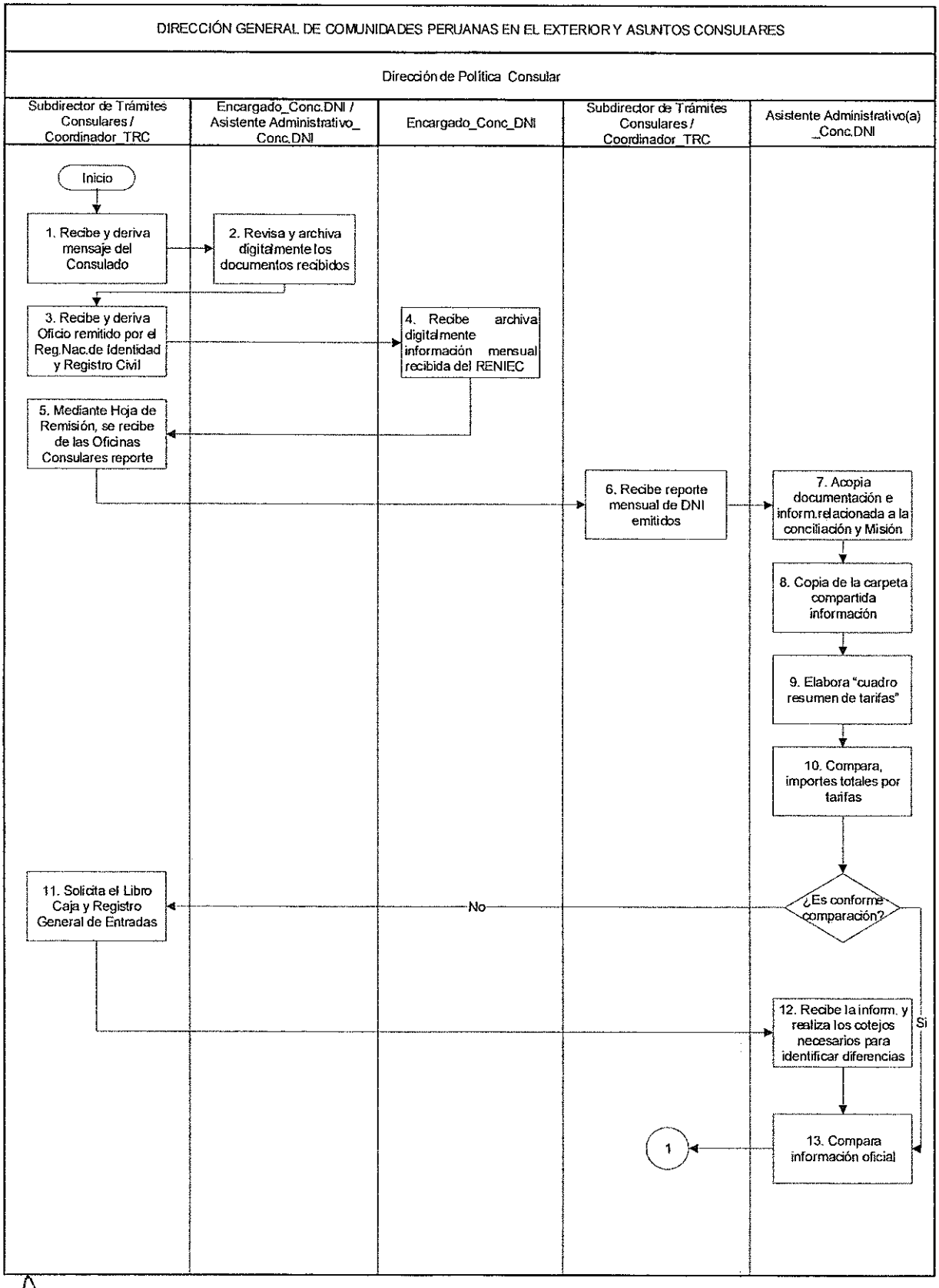
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		





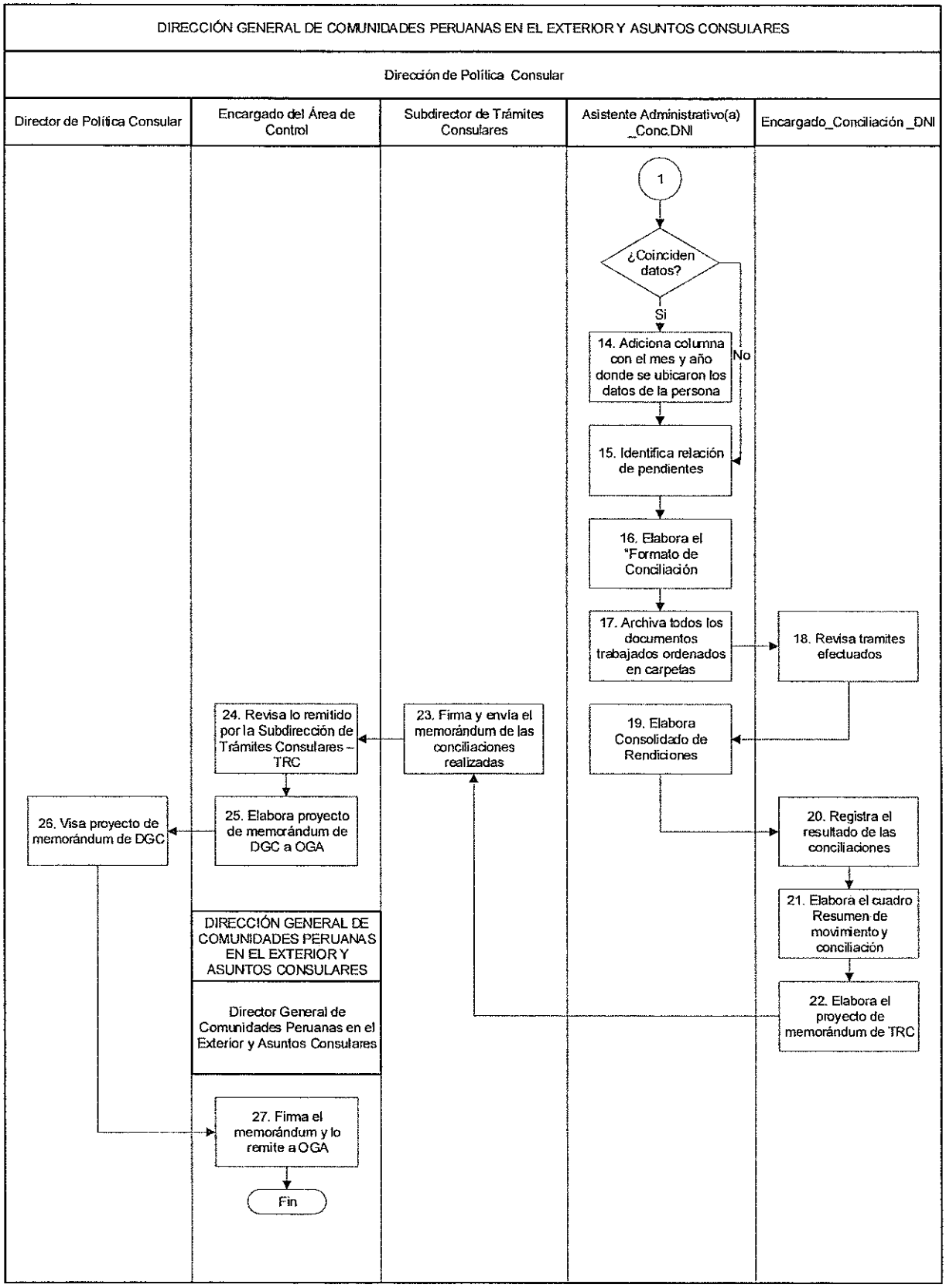


FLUJOGRAMA: Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC



0447

FLUJOGRAMA: Conciliación de Cuentas de Tarifas de RENIEC



REPUBLICA DEL PERU - Oficina de Racionalización y Modernización - Ministerio de Relaciones Exteriores
J.G.Z.M.
REPUBLICA DEL PERU - Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares - Ministerio de Relaciones Exteriores
L.O.J.
REPUBLICA DEL PERU - Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares - Ministerio de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

CUADRO RESUMEN DE TARIFAS

CONSULADO GENERAL DEL PERU EN _____

INFORMACION SEGÚN FORMATO UNICO DE RENDICIÓN - FUR

CORRESPONDIENTE AL MES DE_____ DE 20__

Nº Tarifa Consular	Valor según Tarifario Consular	Actuaciones Consulares efectuadas	Captación Consular recibida	Observación y/o Comentarios
69a	7			
69b	7			
69b2	5			
69c	5			
69d	7			
69e	Gratis			
69f	5			
70	No aplicable			
71a	6			
71b	7			
71c	5			
72a1	6			
72a2	7			
72b	5			
72c	5			
73	5			
74	5			
75	5			
76	No aplicable			
77	64			
78	3			
	TOTAL			

ANEXO 2

CONCILIACIÓN TARIFAS RENIEC

CONSULADO GENERAL DEL PERÚ EN ____

MES DE ____20__

(REPORTES RENIEC MESES DE ___A ____20__)

	Nº CAPTACIÓN	S/C
CAPTACIONES CONSULADO _____20__	**0**	0.00
MENOS		
LIQUIDACIÓN RENIEC: DNI EMITIDO EN _____ 20__	0	0.00
LIQUIDACIÓN RENIEC: DNI EMITIDO EN _____ 20__	0	0.00
LIQUIDACIÓN RENIEC: DNI EMITIDO EN _____ 20__	0	0.00
LIQUIDACIÓN RENIEC: DNI EMITIDO EN _____ 20__	0	0.00
PENDIENTES POR EMITIR DNI	**0**	**0.00**
IMPORTE PENDIENTE POR PAGAR A RENIEC	**0**	**0.00**

PENDIENTES POR EMITIR DNI:

Nº Ficha Registral	Fecha de Registro	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	D.N.I.	Tarifa Consular	Importe Soles Consulares

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

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

REPÚBLICA DEL PERÚ - Dirección General de Asuntos Consulares - Ministerio de Relaciones Exteriores

_____

Asistente administrativo_Conc. DNI