

Resolución Secretaría General

Lima, 23 MAYO 2017

VISTO:

El Memorándum (OPP) N° OPP0494/2017, de 29 de marzo de 2017, 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/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 Estudios y Estrategias de Política Exterior, 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 Estudios y Estrategias de Política Exterior;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 065/RE, del 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;

Con los visados de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior;

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



0904

Resolución Secretaría General

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/RE, del 11 de diciembre de 2012 y la Resolución Ministerial N° 065/RE, de 17 de enero de 2017;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Notificar la presente resolución y su anexo a la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el Portal de Transparencia y en el Portal de Transparencia Estándar 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 ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y MÉTODOS

LIMA-PERÚ

2017

0904



ÍNDICE

	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 de Estudios y Análisis de la Política Exterior	6
1. Elaboración de Notas de Estudio y Análisis de Coyuntura Respecto a Temas Relevantes de Política Internacional	7
2. Elaboración y Remisión de Documentos de Opinión en Asuntos sobre Política Exterior de Estado	12
3. Organización de Eventos para promover y Difundir la Política Exterior en el Perú	17
Dirección de Políticas y Estrategias	23
1. Elaboración de la Programación para el Año Correspondiente, del Cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento	24
2. Evaluación Semestral de Metas e Indicadores Anuales en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento	34
Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos	46
1. Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflicto Internos y Externos	47
2. Evaluación y Análisis de Crisis Ocurridas y sus Lecciones Aprendidas	54
3. Administración del Archivo Físico de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis	59



**INTRODUCCIÓN**

La Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior, es el órgano de línea del Ministerio de Relaciones Exteriores, que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de realizar estudios y análisis prospectivos, así como formular, proponer y articular estrategias de política exterior, con el fin de coadyuvar a la toma de decisiones de la Alta Dirección.

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

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-DEE, son:

- Brindar información actualizada de la manera como se desarrollan los servicios que brinda la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.
- 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 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Resolución 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 de las distintas direcciones, habiéndose logrado el siguiente inventario:

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA EXTERIOR

1. Elaboración de Notas de Estudio y Análisis de Coyuntura Respecto a Temas Relevantes de Política Internacional.
2. Elaboración y Remisión de Documentos de Opinión en Asuntos sobre Política Exterior de Estado.
3. Organización de Eventos para promover y Difundir la Política Exterior en el Perú.

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

1. Elaboración de la Memoria Anual de Gestión del Ministerio
2. Elaboración de la Programación para el Año Correspondiente, del Cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento
3. Evaluación Semestral de Metas e Indicadores Anuales en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento
4. Elaboración de Instrucciones para los Jefes de Misión
5. Estudios y Estrategias de Seguimiento y Evaluación del PP 0133

DIRECCIÓN DE MANEJO DE CRISIS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

1. Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflicto Internos y Externos
2. Evaluación y Análisis de Crisis Ocurridas y sus Lecciones Aprendidas
3. Administración del Archivo Físico de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LA POLÍTICA EXTERIOR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR

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

Página 6

0904



1.- Elaboración de Notas de Estudio y Análisis de Coyuntura Respecto a Temas Relevantes de Política Internacional





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE NOTAS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS DE COYUNTURA RESPECTO A TEMAS RELEVANTES DE POLÍTICA INTERNACIONAL

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior - DES
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO	Establecer los pasos a seguir para la elaboración de notas de estudio y análisis de coyuntura respecto a temas relevantes de política internacional, para uso interno en Cancillería.
ALCANCE	Es de alcance del personal de la Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
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	- Existencia de situaciones internacionales que ameriten una posición peruana frente ha determinado fenómeno político.

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de estudios	Número de estudios realizados	Estudios	Coyuntura internacional	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior	Especialista de DES

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información política y económica internacional	Medios públicos disponibles	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior y Órganos de Línea	Mensual	M

SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
	Estudio y Análisis de Política Exterior	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior y Órganos de Línea	Mensual	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de documentos de opinión en política exterior del Estado, respecto a un tema de terminado.	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
2		

	ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
1	Recibir de la Alta Dirección la solicitud o por iniciativa propia iniciar el estudio y análisis de un tema de política internacional y su impacto frente a la política exterior del país, con un propósito determinado.	DEE	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
2	Coordinar y encargar al Director de la DES, el estudio y análisis del tema solicitado.	DEE-DES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
3	Designar especialista y coordinar el trabajo y los plazos disponibles.	DEE-DES	1		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
4	Realizar el acopio y evaluación de la información en los medios públicos disponibles, así como de las comunicaciones del MRE.	DEE-DES		5	Especialista de Estudios y Análisis de Política Exterior
5	Definir los argumentos que sustentan las tendencias del tema de la política internacional materia de estudio.	DEE-DES		5	Especialista de Estudios y Análisis de Política Exterior
6	Contrastar y evaluar las propuestas existentes, más convenientes para el Perú o establecer una propuesta nueva.	DEE-DES		5	Especialista de Estudios y Análisis de Política Exterior
7	Documentar la propuesta elegida y elevarla a la DES, para su conformidad y visación.	DEE-DES		3	Especialista de Estudios y Análisis de Política Exterior
8	Revisar el documento y evaluar los argumentos de sustento y de estar conforme dar su visación y lo eleva a la Dirección de DEE para aprobación.	DEE-DES	5		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
9	Revisar el documento y de estar conforme lo aprueba para su remisión a la Alta Dirección.	DEE-DES	4		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
10	Remitir a la Alta Dirección el documento que contiene el estudio y análisis de la política internacional solicitada.	DEE-DES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
11	Mantener un registro y archivo temático de los estudios y análisis efectuados por la DES.	DEE-DES	1		Especialista de Estudios y Análisis de Política Exterior
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		19 días y 6 horas			

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

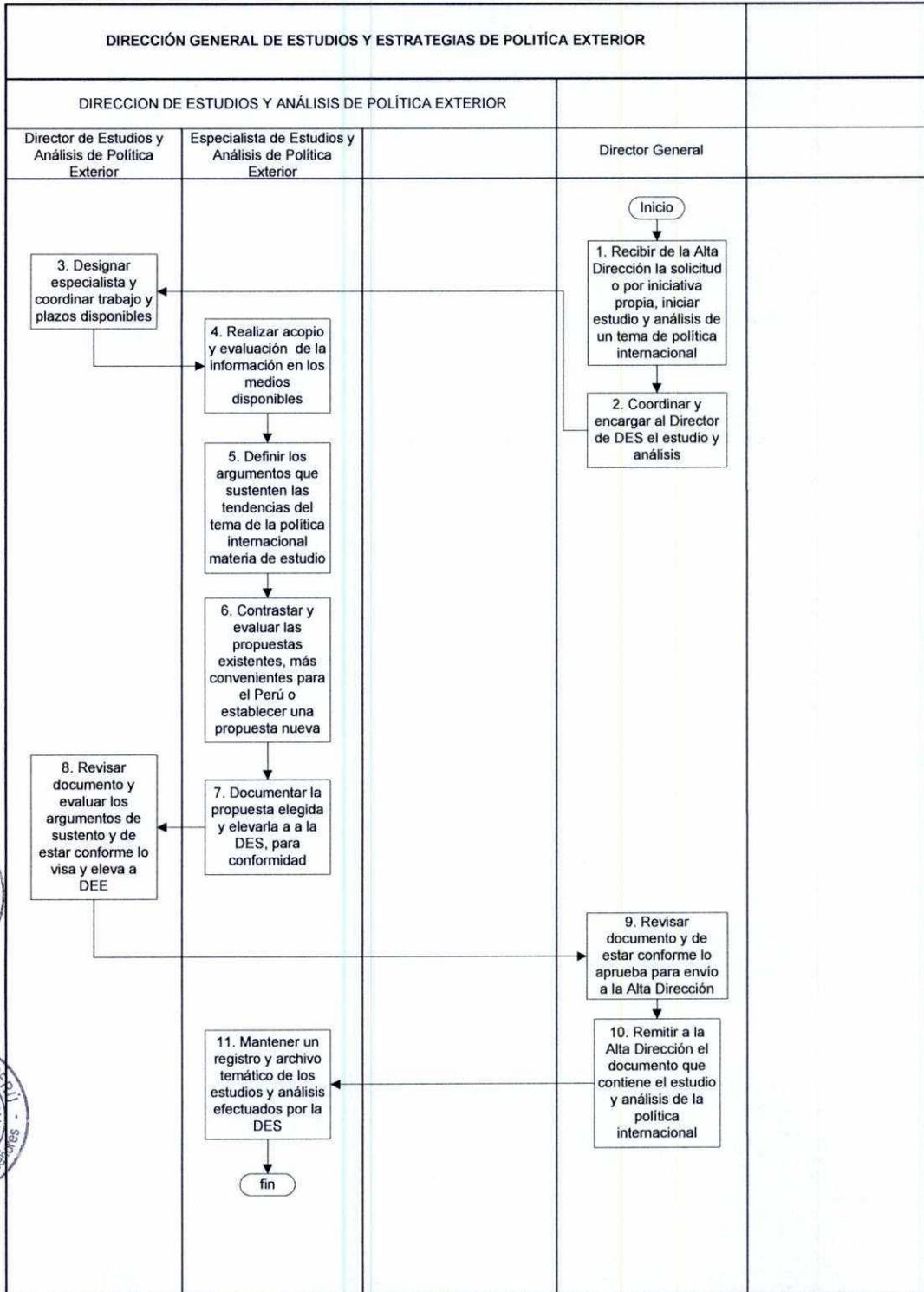
ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	1
	Modelo del Registro Temático de Estudios y Análisis de Política Internacional Realizados
	2

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/		





FLUJOGRAMA: Elaboración de Notas de Estudio y Análisis de Coyuntura Respecto a Temas Relevantantes de Política Internacional



28-11-2016



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

2. **Elaboración y Remisión de Documentos de Opinión en Asuntos
sobre Política Exterior de Estado**





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN Y REMISIÓN DE DOCUMENTOS DE OPINIÓN SOBRE ASUNTOS DE POLÍTICA EXTERIOR DE ESTADO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior - DES
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para la elaboración y remisión de documentos de opinión sobre política Exterior del Estado, para uso interno en Cancillería.

ALCANCE
Es de alcance del personal de la Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

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
- Existencia de condiciones internacionales Binacionales y multinacionales, de potencial impacto en nuestra política exterior.

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de documentos de opinión	Número de documentos de opinión realizados	Documentos de opinión	Coyuntura internacional	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior	Especialista de DES

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información política y económica internacional	Medios públicos disponibles	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior y Órganos de Línea		M

SALIDA					
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *	
1	Opinión de política exterior de Estado	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior y Órganos de Línea		M	

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de notas de estudio y análisis de coyuntura respecto a temas relevantes de política internacional	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1	DEE	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
2	DEE-DES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
3	DEE-DES	1		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
4	DEE-DES		5	Especialista de DES
5	DEE-DES		5	Especialista de DES
6	DEE-DES		5	Especialista de DES
7	DEE-DES		3	Especialista de DES
8	DEE-DES	5		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
9	DEE-DES	4		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
10	DEE-DES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
11	DEE-DES	1		Especialista de DES
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		19 días y 6 horas		

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

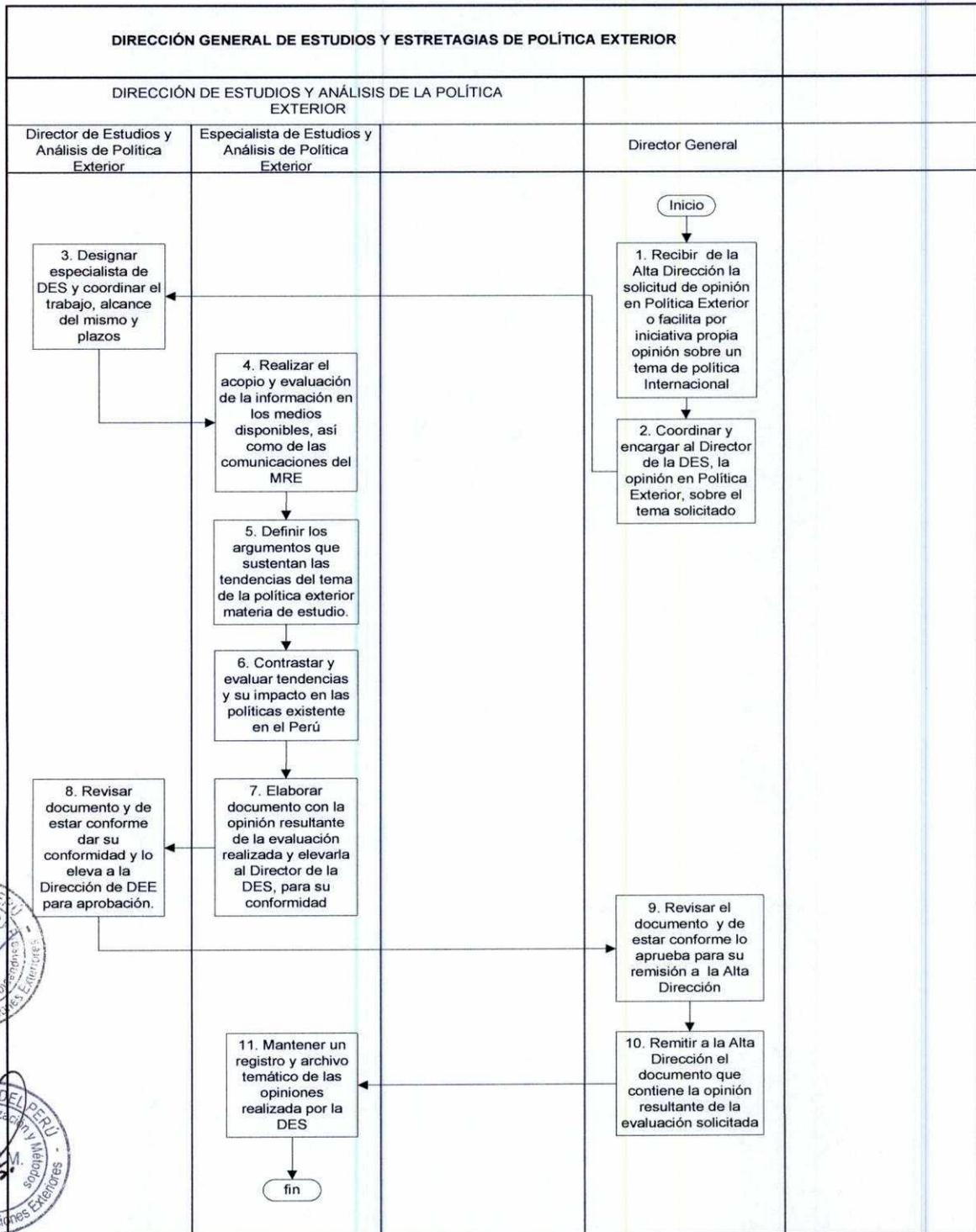
ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	Modelo de "Registro Temático de las Opiniones sobre Política Exterior Realizadas"
2	Modelo de Informe semestral

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/		





FLUJOGRAMA: Elaboración y Remisión de Documentos de Opinión en Asuntos Técnicos, sobre Política Exterior del Estado



22-11-2016



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

3. Organización de Eventos para Promover y Difundir la Política Exterior en el Perú





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS PARA PROMOVER Y DIFUNDIR LA POLÍTICA EXTERIOR EN EL PERÚ

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior - DES
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
 Establecer los pasos a seguir para la consecución de foros para promover y difundir la percepción del sistema internacional, el rol del Perú, así como los logros del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

ALCANCE
 Es de alcance del personal de la Dirección de Estudios y Análisis de Política Exterior, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

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
 - Necesidad de promover y difundir

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de Eventos Realizados	Número de eventos realizados	Eventos	Coyuntura internacional	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior	Especialista de DES

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información política y económica internacional	Medios públicos disponibles	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior	Trimestral	M

SALIDA					
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *	
1	Percepción del impacto de la política exterior de Estado	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior	Trimestral	M	

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

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

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1 Consultar y definir con Director General de DEE, la realización del evento y el tema a promover y difundir en evento público.	DEE-DES		1	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
Si organización del evento es por nuestra cuenta, continua en etapa 2. Si organización del evento es a través de una institución distinta continua en etapa 9.				
Elaborar Plan de Trabajo para la realización del evento, estableciendo: agenda del evento, fecha estimada, participantes, duración, expositores, difusión mediática, etc.	DEE-DES		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
3	Obtener la aprobación del Plan de Trabajo por parte del Director General de DEE.	DEE-DES	1		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
4	Revisar y de estar conforme aprobar el Plan de Trabajo para la realización del evento.	DEE	30 min		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
5	Iniciar las coordinaciones con los expositores, elaborar lista de invitados, lugar del evento y atenciones.	DEE-DES		20	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
6	Realizar en la fecha y hora señalada el evento y obtener con el equipo participante de la Dirección DES, las propuestas, comentarios y conclusiones del evento por parte de los participantes.	DEE-DES	4		Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
7	Elaborar un Informe de las conclusiones y opiniones obtenidas del evento	DEE-DES		1	Especialista de DES
8	Registrar los resultados del evento en la matriz Excel de "Control de Eventos de Promoción y Difusión de Política Exterior". (Ver anexo 1) Fin.	DEE-DES	30 min		Especialista de DES
9	Coordinar con universidades, otros centros de educación superior o Instituciones especializadas en temas de política exterior y plantear la posibilidad de realizar un foro con la participación del MRE, para el intercambio de opiniones sobre algún tema propuesto por la DES, de interés nacional e internacional y con efecto en la política exterior del país, para realizar un análisis y obtener conclusiones de los participantes.	DEE		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
10	Establecer con las instituciones interesadas, las condiciones para dicho evento, dejando claro que nuestra participación será exclusivamente como ponentes de los temas, para el debate. La organización del evento será por cuenta de la institución.	DEE-DES		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
11	Establecer los criterios para la evaluación de las instituciones interesadas,	DEE-DES		3	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
12	Evaluar las propuestas de las instituciones interesadas y seleccionar en orden de prioridades para su programación anual.	DEE-DES		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
13	Coordinar y confirmar la aceptación de la institución seleccionada en primer lugar, estableciendo la duración y fecha de realización.	DEE-DES		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
14	Revisar la programación propuesta por la institución ganadora del primer lugar y de estar conforme dar la aprobación para su realización.	DEE-DES		3	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
15	Confirmar a las instituciones que ocuparon el segundo y tercer lugar o más si se cuenta con disponibilidad de tiempo en el año, para su realización, señalándoles la fecha aproximada de realización del evento.	DEE-DES		3	Especialista de DES
16	Seleccionar el equipo de personas que integrarán y participarán en el foro, para preparar su exposición	DEE-DES		2	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
17	Revisar con la debida anticipación, el tema preparado por el equipo seleccionado para el evento y de estar conforme dar su aprobación. Continuar en etapa 6.	DEE-DES		5	Director de Estudios y Análisis de Política Exterior
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		Organizado por MRE: 27 días, hora y 30 min			
		Organizado a través de otra institución: 37 días, 4 horas y 30 min			

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



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
1	Modelo de "Control de Eventos de Promoción y Difusión de Política Exterior Realizados"
2	

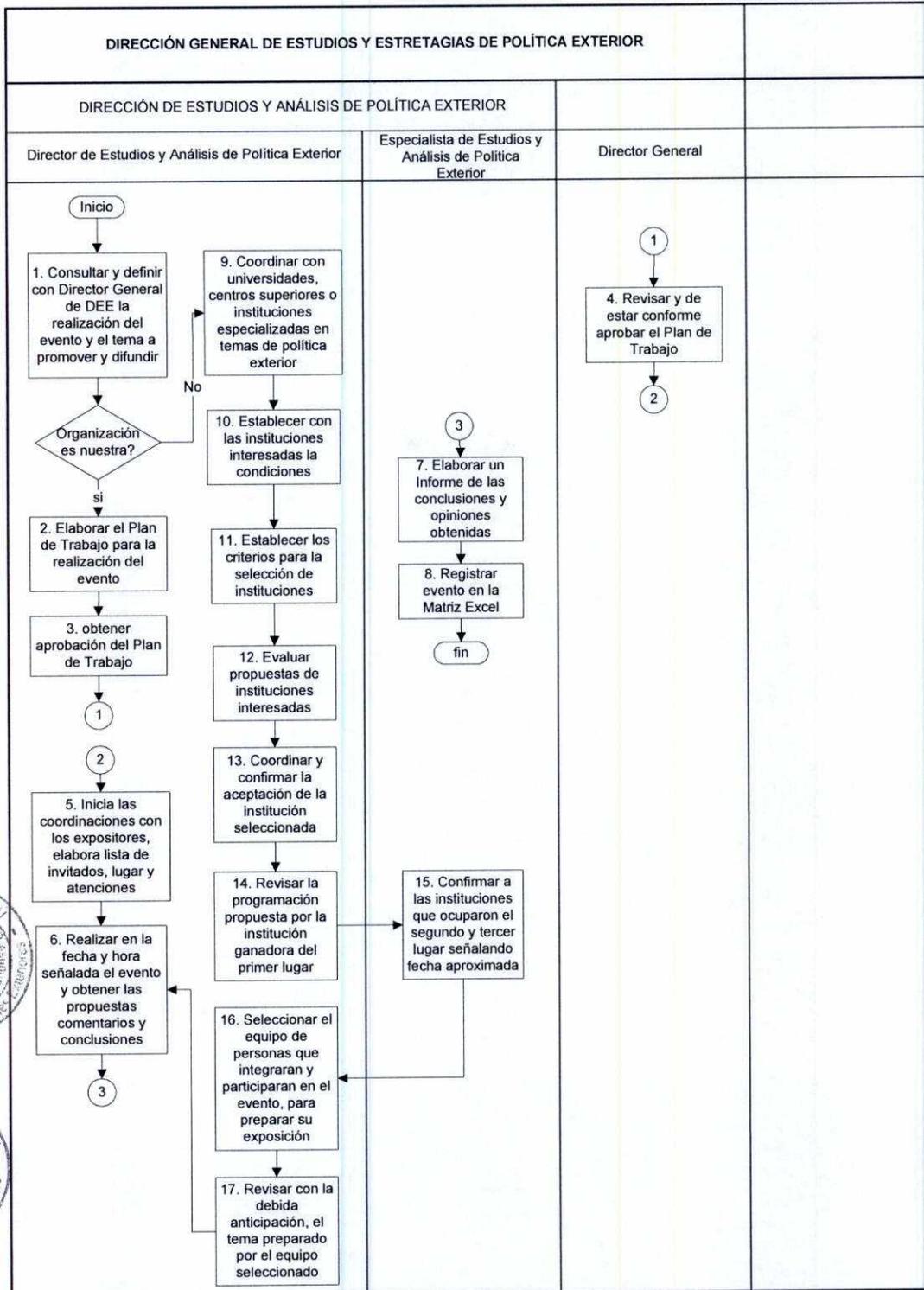
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

26-01-2017





FLUJOGRAMA: Organización de Eventos para Promover y Difundir la Política Exterior en el Perú



26-01-2017





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS





1. Elaboración de la Programación para el Año Correspondiente, del Cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento.





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN PARA EL AÑO CORRESPONDIENTE, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (PNOC)

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Políticas y Estrategias - PES
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPOSITO
Establecer los lineamientos para elaborar por parte de los órganos del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) y de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), la programación para el año correspondiente, del cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC).

ALCANCE
Es de alcance para el personal de la Dirección de Políticas y Estrategias (PES) de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE), así como de todos los Órganos competentes con las políticas de obligatorio cumplimiento del 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° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Resolución Ministerial N° 064-2016-PCM, aprueban directiva "Lineamientos para la aprobación de Indicadores de Desempeño y Metas de las Políticas Nacionales del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, y sus modificatorias; y, para la presentación de informes de Evaluación".
Resolución anual que aprueba la Matriz de las metas e indicadores de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC) para el Año 201...

- REQUISITOS**
- Formulación del Plan de Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento, en armonía con las políticas definidas:
 1. PNOC N° 1 - En Materia de Descentralización
 2. PNOC N° 2 - En Materia de Igualdad de Hombres y Mujeres
 3. PNOC N° 3 - En Materia de Juventud
 4. PNOC N° 4 - En relación con los Pueblos Andinos, Amazónicos, Afroperuanos y Asiáticosperuanos
 5. PNOC N° 5 - En relación con las Personas con Discapacidad
 6. PNOC N° 6 - En Materia de Inclusión
 7. PNOC N° 7 - En Materia de Extensión Tecnológica, Medio Ambiente y Competitividad
 8. PNOC N° 8 - En relación con el Aumento de Capacidades Sociales
 9. PNOC N° 9 - En Materia de Empleo y MYPE
 10. PNOC N° 11 - En Materia de Política Anticorrupción
 11. PNOC N° 12 - En Materia de Política de Seguridad y Defensa Nacional
 12. PNOC N° 13 - En Materia de Servicio Civil
 13. PNOC N° 14 - En Materia de Gestión de Riesgo de Desastres

PERFORMANCE					
Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Tiempo de entrega de Formulación Anual	Fecha de entrega - Fecha de cierre Tiempo de entrega	Días	DEE-PES	Director PES	Especialista de PES





ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información de órganos del MRE y APCI sobre metas e indicadores en el marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento	Órganos de Línea y APCI, involucrados	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior	Anual	M y S

SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Evaluación semestral del Plan de Política Exterior	Presidencia del Consejo de Ministros	Anual	M y S

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Evaluación semestral de metas e indicadores anuales, en el marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC)	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE)
2		

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1	DEE - PES	3		Especialista de PES
2	DEE - PES	2		Director de Políticas y Estrategias
3	DEE-PES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
4	DEE-PES	1		Especialista de PES
5	DEE-PES	4		Especialista de PES
6				
	DEE-PES	4		Especialista de PES





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
7	Ingresar la información contenida en la matriz del "Anexo N° 1", en el aplicativo de la PCM denominado Sistema Nacional de Políticas Nacionales – SISPNAC para la validación de los Ministerios supervisores.	DEE-PES	3	Especialista de PES
	Si los ministerios supervisores validan las Actividades programadas Prioritarias con sus indicadores y metas registrados en el aplicativo SISPNAC, continua en etapa 8 Si órganos supervisores no validan, continua en etapa 15.			
8	Preparar y remitir memorándum a la Oficina de Asuntos Legales (LEG), adjuntando el proyecto de resolución ministerial, aprobando la programación anual de las Metas e Indicadores de Desempeño alineadas a las PNOG del MRE, obtenidos para el período programado, para su opinión legal.	DEE-PES	1	Especialista de PES
9	Obtener la opinión legal de conformidad al proyecto de resolución y continuar con el trámite para la aprobación.	DEE-PES	1	Especialista de PES
10	Remitir memorándum a los órganos responsables de la programación para solicitar en visado en cada una de las páginas de la matriz en las que está (n) registrada (s) su (s) participación (es).	DEE-PES	30 min	Especialista de PES
11	Remitir con memorándum al Despacho de la Secretaría General, el proyecto de resolución visado por la Oficina General de Asuntos Legales y la DEE, asimismo la matriz visada por cada uno de los órganos participantes, para su trámite de aprobación por el Despacho Ministerial.	DEE-PES	1	Especialista de PES
12	Hacer seguimiento hasta obtener la aprobación de la resolución ministerial.	DEE-PES	1	Especialista de PES
13	Gestionar la publicación en el Portal Web Institucional, la resolución y la programación de actividades prioritarias, indicadores, metas y lineamientos en cumplimiento de los Indicadores y metas del PNOG, en el ícono correspondiente.	DEE-PES	30 min	Especialista de PES
14	Reiterar con memorándum a los órganos que no entregaron la información solicitada, bajo responsabilidad, señalando un nuevo plazo para la entrega. Continuar en etapa 6	DEE-PES	1	Especialista de PES
15	Remitir con memorándum al órgano responsable del MRE o APCI, según corresponda, las observaciones hechas por los órganos supervisores, para levantar dicha observación, estableciendo un plazo para dicha respuesta. Continuar en etapa 6.	DEE-PES	1	Especialista de PES
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		3 día y 1 hora.		

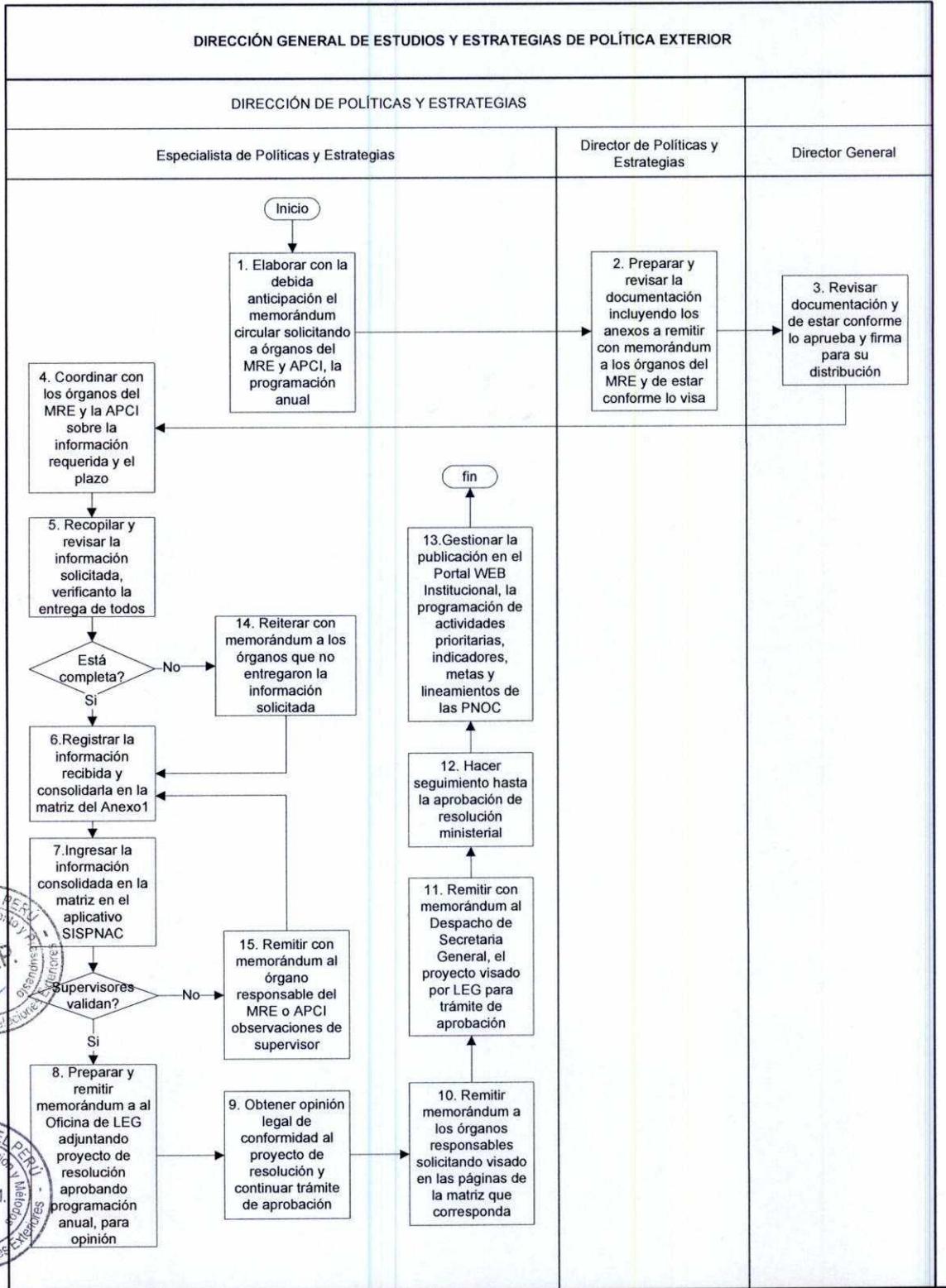
(*) Tiempos promedios estimados y cada ocho horas equivalen a un día de trabajo.

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	Descripción
1	Modelo de "Matriz de Programación de Metas e Indicadores en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento – 2017"
2	Ayuda Memoria para la Programación
3	Listado de órganos del MRE competentes, de acuerdo con las trece políticas definidas
4	Modelo de "Matriz de Programación de Metas e Indicadores en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento, debidamente llenada. (Formato 2)
	Modelo del resultado - fase de programación, en el Sistema Nacional de Políticas Nacionales – SISPNAC.

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



FLUJOGRAMA: Elaboración de la Programación para el Año Correspondiente , del Cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 1

METAS E INDICADORES EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (DECRETOS SUPREMOS Nº 027-2007-PCM Y MODIFICATORIAS)

MINISTERIO		RELACIONES EXTERIORES		Indicador del Supervisor	Producto o actividad prioritaria	Indicador Priorizado	Unidad de medida	Programación		Unidad Responsable	Ministerio
Cod. PN	Materia de Política Nacional en	Cod. Obj.	Objetivo					I SEMESTRE	II SEMESTRE		
1	Descentralización	1.1	Asegurar la pronta y adecuada transferencia de las competencias, funciones y recursos a los Gobiernos Regionales y Locales, respetando los principios de subsidiariedad, gradualidad, complementariedad y neutralidad entre los niveles de gobierno nacional, regional y local.	Número de planes anuales sectoriales de transferencias aprobados				0	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF) Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	MRE	
1	Descentralización	1.2	Delimitar con precisión las funciones, competencias y esquemas adecuados de coordinación entre los niveles de gobierno, con el fin de determinar la responsabilidad administrativa y funcional en la provisión de servicios, que redunden en el fortalecimiento administrativo y financiero de los gobiernos regionales y locales.	Número de modelos de gestión descentralizada con identificados de roles para cada nivel de gobierno, formulados en el marco de las comisiones intergubernamentales.				0	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF)	MRE	
1	Descentralización	1.3	Capacitar sectorialmente a los Gobiernos Regionales y Locales, a fin de generar y consolidar una conveniente capacidad de gestión.	Número de usuarios con competencias adquiridas para la gestión descentralizadas en los GRS y GLS.				0	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza (DDF) Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	MRE	
									Dirección General de Promoción Económica (DPE) Dirección General de		



ANEXO 2

AYUDA MEMORIA**PROGRAMACIÓN DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (PNOC) DEL MRE AL AÑO 2017**

1. Mediante D.S. N° 027-2007-PCM se aprobó las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC) de todos los sectores públicos, con la obligación de aprobar mediante resolución ministerial una programación de acuerdo a una matriz de metas concretas de las PNOC para cada año. En dicha matriz se señalan las metas concretas e Indicadores de desempeño en forma semestral.
2. La Dirección de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE) tiene la responsabilidad de coordinar con todos los órganos de línea y de apoyo de la Cancillería; y, con la APCI para elaborar dicha matriz y reportar los resultados que se alcanzan.
3. Para la elaboración de la programación como de los informes la DEE coordina internamente con 19 oficinas de la Cancillería, la APCI y los 13 órganos rectores de cada una de las PNOC, en forma semestral y anual.
4. En el 2016, la Matriz de Metas Concretas e Indicadores de Desempeño del Sector Relaciones Exteriores se aprobó con la R.M. N° 0274/RE.
5. Para el año 2017, se debe aprobar la respectiva resolución ministerial que apruebe la Matriz de Metas Concretas del Sector Relaciones Exteriores, razón por la cual se presentará un proyecto de memorándum, mediante el cual se solicita la programación de metas e indicadores, como se ha venido cumpliendo desde el 2012.
6. Las Resoluciones y los informes de evaluación semestral se encuentran publicados desde el año 2012 en la página web del MRE.
7. A título informativo, en el siguiente cuadro se indica cada una de las políticas nacionales y el órgano rector respectivo:

POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO (PNOC)	
PNOC N°	Órgano Rector
1. En materia de descentralización	Presidencia del Consejo de Ministros - PCM
2. En materia de igualdad de hombres y mujeres	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
3. En materia de juventud	Senaju
4. En materia de pueblos andinos, afroperuanos y asiático peruanos	Ministerio de Cultura
5. En relación con las personas con discapacidad	Conadis
6. En materia de inclusión	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
7. En materia de extensión tecnológica, medio ambiente y competitividad	Concytec
8. En relación con el aumento de capacidades sociales	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social
9. En materia de empleo y MYPE	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
11. En materia de política anticorrupción	Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) – Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN)
12. En materia de política de seguridad y defensa nacional	Ministerio de Defensa
13. En materia de servicio civil	Servir
14. En materia de gestión de riesgo de desastres	Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) – Secretaría de Gestión de Riesgos de Desastres (SGRD)

La PNOC 10 fue derogada por el DS N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Lima, 1° de diciembre de 2016

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

LISTADO DE ÓRGANOS DEL MRE COMPETENTES, DE ACUERDO CON LAS TRECE POLÍTICAS DEFINIDAS

MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

N°	POLITICA NACIONAL EN MATERIA DE	ÓRGANO DEL MRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	1. Descentralización	1. Dirección General de Promoción Económica (DPE). 2. Dirección de Desarrollo Fronterizo (DDF).	
2	2. Igualdad de hombres y mujeres	3. Oficina General de Recursos Humanos (ORH).	
3	3. Juventud	Dirección de Desarrollo Fronterizo (DDF) 4. Dirección de Asuntos Sociales (DAS). 5. Dirección de Cooperación Internacional (DCI).	
4	4. En relación con los Pueblos Andinos, Amazónicos, Afroperuanos y Asiáticosperuanos	Dirección de Asuntos Sociales (DAS). 6. Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).	
5	5. En relación con las Personas con Discapacidad	Oficina General de Recursos Humanos (ORH)	
6	6. Inclusión	Dirección de Asuntos Sociales (DAS). Dirección de Cooperación Internacional (DCI).	
7	7. Extensión Tecnológica, Medio Ambiente y Competitividad	Dirección General de Promoción Económica (DPE). 7. Dirección de Medio Ambiente (DMA). 8. Unidad de Logística (LOG) 9. Dirección de Ciencia y Tecnología (DCT). 10. Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).	
8	8. En relación con el Aumento de Capacidades Sociales	Dirección General de Promoción Económica (DPE). Dirección de Asuntos Sociales (DAS). Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	
9	9. Empleo y MYPE	Dirección General de Promoción Económica (DPE). Dirección de Cooperación Internacional (DCI). Unidad de Logística.	
10	11. Política Anticorrupción	Oficina General de Recursos Humanos (ORH). Unidad de Logística (LOG). 11. Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (TAI) 12. Oficina de Racionalización y Métodos (ORM) 13. Oficina de Gestión Documental y Archivo (GDA). 14. Dirección de Organismos y Política Multilateral (OPM)	
11	12. Política de Seguridad y Defensa Nacional	15. Dirección de Seguridad y Defensa (DSD).	
12	13. Servicio Civil	Oficina General de Recursos Humanos (ORH).	
13	14. Gestión de Riesgo de Desastres	Dirección de Cooperación Internacional (DCI). 16. Oficina de Seguridad (SEG).	





PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores



Anexo 4

FORMATO N° 2

PERÚ
Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección de Estudios y Estrategias

**MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL SECTOR RELACIONES EXTERIORES AÑO 2017
(DECRETOS SUPREMOS N° 027-2007-PCM Y MODIFICATORIAS)**

Cód. Mat.	Política Nacional en Materia de	Cód. Obj.	Objetivo	Indicador del Supervisor	Producto o Actividad Prioritaria	Indicador Priorizado	Unidad de Medida	PROGRAMACIÓN		Unidad Responsable	Ministerio	
								I SEM	II SEM			III SEM
1	DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, GRADUALIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	REALIZAR REUNIONES Y VISITAS DE SEGUIMIENTO AL CEBAF EIE VIAL N° 01, A FIN DE PROMOVER UNA MEJOR ATENCIÓN A LOS TURISTAS QUE VISITAN ESTA CIUDAD.	REUNIÓN CON JUNTA DE ADMINISTRADORES DEL CEBAF	REUNION	3	3	6	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (DDF) - OFICINA DESCENTRALIZADA EN TUMBES (ODE-TUMBES)	RREE
1	DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, GRADUALIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	POYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE TRANSFERENCIA DE FUNCIONES DEL SECTOR DEL GOBIERNO CENTRAL HACIA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	COORDINACION	1	1	2	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (DDF) - OFICINA DESCENTRALIZADA EN IQUITOS (ODE-IQUITOS)	RREE
1	DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, GRADUALIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	PROFUNDIZAR EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ A FIN DE AMPLIAR SU CAPACIDAD PARA CANALIZAR LAS NECESIDADES DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS EN SU RELACION CON EL EXTERIOR.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	REUNION	4	3	7	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (DDF) - OFICINA DESCENTRALIZADA EN PIURA (ODE-PIURA)	RREE
1	DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, GRADUALIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	ATENCIÓNES DE TRÁMITES CONSULARES	ATENCIÓNES	USUARIO	1400	1100	2500	DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA (DDF) - OFICINA DESCENTRALIZADA EN PUNO (ODE-PUNO)	RREE
			ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS ANUALES SECTORIALES DE	NÚMERO DE PLANES ANUALES SECTORIALES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	COORDINAR CON EL GOBIERNO REGIONAL Y REUNIONES DE GOBIERNO LOCAL EN LA JURISDICCIÓN DE ODE/FUNCIONARIOS	REUNIONES	CON				DIRECCIÓN DE DESARROLLO E INTEGRACIÓN FRONTERIZA	



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 5



PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría de Coordinación

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN SISTEMA DE POLÍTICAS NACIONALES

TLINAN Perfil : EJECUTOR - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Asignación Bandeja Recomendación Reportes Ayuda

BANDEJA DE TRABAJO - (FASE: PROGRAMACIÓN)

Año 2016 Política Nacional en Materia de [TODOS] Objetivo

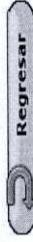


Table with columns: Política Nacional en Materia de, Código Obj., Objetivo, Estado. Rows include Descentralización, Igualdad de Hombres y Mujeres, and Juventud.



2. Evaluación Semestral de Metas e Indicadores Anuales, en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento.





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN SEMESTRAL DE METAS E INDICADORES ANUALES, EN EL MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Políticas y Estrategias - PES
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer las pautas para elaborar la evaluación semestral de metas e indicadores anuales, establecidos para cada año en el marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), correspondiente al Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE).

ALCANCE

Es de alcance para el personal de la Dirección de Políticas y Estrategias de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior, así como de todos los Órganos competentes con las Políticas de Obligatorio Cumplimiento del 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.

Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional; y, sus modificatorias.

Resolución Ministerial N° 064-2016-PCM, aprueban directiva "Lineamientos para la aprobación de Indicadores de Desempeño y Metas de las Políticas Nacionales del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM; y sus modificatorias; y, para la presentación de informes de evaluación".

Resolución anual que aprueba la Matriz de las metas e indicadores de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC) para el Año 201...

REQUISITOS

- Evaluación semestral del cumplimiento del Plan de Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento, establecidas en las siguientes Políticas:

14. PNOC N° 1 En Materia de Descentralización
15. PNOC N° 2 En Materia de Igualdad de Hombres y Mujeres
16. PNOC N° 3 En Materia de Juventud
17. PNOC N° 4 En relación con los Pueblos Andinos, Amazónicos, Afroperuanos y Asiáticosperuanos
18. PNOC N° 5 En relación con las Personas con Discapacidad
19. PNOC N° 6 En Materia de Inclusión
20. PNOC N° 7 En Materia de Extensión Tecnológica, Medio Ambiente y Competitividad
21. PNOC N° 8 En relación con el Aumento de Capacidades Sociales
22. PNOC N° 9 En Materia de Empleo y MYPE
23. PNOC N° 11 En Materia de Política Anticorrupción
24. PNOC N° 12 En Materia de Política de Seguridad y Defensa Nacional
25. PNOC N° 13 En Materia de Servicio Civil
26. PNOC N° 14 En Materia de Gestión de Riesgo de Desastres

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Tiempo de entrega de la Evaluación Semestral del PNOC	Fecha de entrega - Fecha fin semestre Tiempo de entrega	Días	DEE-PES	Director PES	Especialista de PES

ENTRADA

Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1 Indicadores de cumplimiento de metas de PNOC de Órganos del MRE	Órganos del MRE involucrados y la APCI	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE)	Semestral	M y S

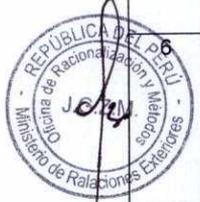


SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Evaluación semestral de cumplimiento de PNOC	Presidencia del Consejo de Ministros	Semestral	M y S

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Programación para el año correspondiente del cumplimiento de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC).	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior (DEE)
2		

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1	Elaborar y preparar con la debida anticipación el Memorándum Circular y los anexos correspondientes solicitando el Informe Semestral / Anual de la Evaluación del cumplimiento de avances en la ejecución de las metas previstas e Indicadores de desempeño correspondiente a las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC), que de acuerdo a la Directiva N° 001-2016-PCM/SC, numeral 7.3 de las Disposiciones Específicas, se debe elaborar un Informe Semestral y un Informe Anual. Dichos informes se dividen en: Un Informe Cualitativo (Anexo N° 1) y una Matriz de Resultados (Anexo N° 2) , respecto al cumplimiento de los Indicadores de desempeño y Metas propuestos por los Ministerios y organismos públicos supervisores, para el año respectivo, a los diferentes órganos del MRE, incluyendo a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).	DEE - PES	4	Especialista de PES
2	Revisar la documentación incluyendo los anexos a remitir con el memorándum circular a cada uno de los órganos responsable de ejecutar la Programación de las Metas e Indicadores de Desempeño de la PNOC del MRE, (Anexo N° 1 , Estructura del Informe Cualitativo y el Anexo N° 2 , Formato N° 3 - Matriz de Resultados). De estar conforme lo visa el Jefe de la Dirección de PES, para la firma del Director General de DEE.	DEE - PES	2	Director de Políticas y Estrategias
3	Revisar la documentación a enviar y de estar conforme la aprueba y firma para su distribución a través del Sistema de Trámite Documentario (STD), de acuerdo con el Anexo N° 3 – Listado de órganos responsables.	DEE-PES	1	Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
4	Coordinar con los órganos del MRE y la APCI sobre la información de la evaluación semestral y anual y el plazo máximo para su entrega.	DEE-PES	1	Especialista de PES
5	Recopilar y revisar la información solicitada, verificando la entrega por todos los órganos.	DEE-PES	4	Especialista de PES
6	Si todos los órganos cumplieron con entregar oportunamente la información continua en etapa N° 6 Si algunos de los órganos no han cumplido con entregar, continua en etapa 20			
7	Registrar y consolidar la información recibida en la Matriz Excel del Anexo N° 4 - Formato N° 3 , Matriz de Resultados debidamente llenado por el órgano responsable", para su ingreso al aplicativo de la PCM denominado Sistema Nacional de Políticas Nacionales – SISPNAC para la validación de los órganos supervisores.	DEE-PES	4	Especialista de PES





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DIAS		
7	Ingresar la información consolidada en la matriz del Anexo N°4 - Formato N° 3, Matriz de Resultados debidamente llenado por el órgano responsable" en el aplicativo de la PCM denominado Sistema Nacional de Políticas Nacionales – SISPNAC para la validación de los Ministerios supervisores (Ver Anexo N° 5).	DEE-PES	4		Especialista de PES
	Si los ministerios supervisores validan las actividades prioritarias, indicadores y metas registrados en el aplicativo SISPNAC, continua en etapa 8 Si órganos supervisores no validan, continua en etapa 21.				
8	Obtener del SISPNAC el reporte del Informe de ejecución del MRE semestral / anual.	DEE-PES	1		Especialista de PES
	Si evaluación es semestral anual continua en etapa 9 Si evaluación es semestral continua en etapa 10				
9	Elaborar el "Informe Cualitativo para las Entidades Ejecutoras" de cada una de las PNOC (de la PNOC1 a la PNOC14), de acuerdo a la estructura del Formato N°4 (Anexo 3) para su presentación al Director de PES.	DEE-PES	42		Especialista de PES
10	Revisar y visar el Informe de cada una de las PNOC para su aprobación.	DEE-PES	16		Director de Políticas y Estrategias PES
11	Elaborar el memorándum al Despacho de la Secretaría General, con el Informe Semestral/Anual Cualitativo y la matriz de resultados, así como los oficios a los ministerios y órganos supervisores.	DEE-PES	3		Especialista de PES
12	Revisar y visar los documentos y proyectos de oficio dirigidos a los Secretarios Generales de cada uno de los ministerios y órganos supervisores para la firma del Secretario General del MRE.	DEE-PES	1		Director de Políticas y Estrategias
13	Revisar y de estar conforme firmar el memorándum al Despacho del Secretario General remitiendo los oficios dirigidos a los ministerios supervisores, acompañando el Informe de Evaluación Semestral / Anual.	DEE-PES	1		Director General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
14	Hacer seguimiento de la firma de los oficios dirigidos a los ministerios supervisores.	DEE-PES	4		Especialista de PES
15	Recepcionar los oficios firmados por el Secretario General dirigidos a los ministerios supervisores.	DEE-PES	4		Especialista de PES
16	Registrar en el aplicativo informático de la PCM, denominado SISPNAC el Informe Cualitativo (Anexo N° 1 – Formato N° 4).	DEE-PES	3		Especialista de PES
17	Registrar los oficios dirigidos a los ministerios supervisores en el Sistema de Trámite Documentario (STD) y consignar el número correspondiente a cada oficio emitido.	DEE-PES	3		Especialista de PES
18	Elaborar los sobres para remitir los oficios firmados por el Secretario General acompañando los respectivos Informes Semestral / Anual.	DEE-PES	3		Especialista de PES
19	Remitir memorándum a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI) para la publicación de la Evaluación Semestral / Anual de la PNOC del MRE en el portal de transparencia.	DEE-PES	1		Especialista de PES
20	Reiterar con memorándum a los órganos que no entregaron la información solicitada, bajo responsabilidad, señalando un nuevo plazo para la entrega. Continuar en etapa 6	DEE-PES	2		Especialista de PES





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
21 Remitir por escrito al órgano responsable del MRE o APCI, según corresponda, las observaciones hechas por los órganos supervisores, para levantar dicha observación, estableciendo un plazo para dicha respuesta. Continuar en etapa 6.	DEE-PES	2		Especialista de PES
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		9 días y 4 horas		

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

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	Estructura del Informe Cualitativo de la Evaluación de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento
2	Formato N° 3 - Matriz de Resultados
3	Listado de Órganos del MRE competentes, de acuerdo con las trece políticas definidas
4	Formato N° 3 - Matriz de Resultados, debidamente llenado por el órgano responsable.
5	Modelo del resultado en Fase de ejecución en el Sistema Nacional de Políticas Nacionales - SISPNAC.

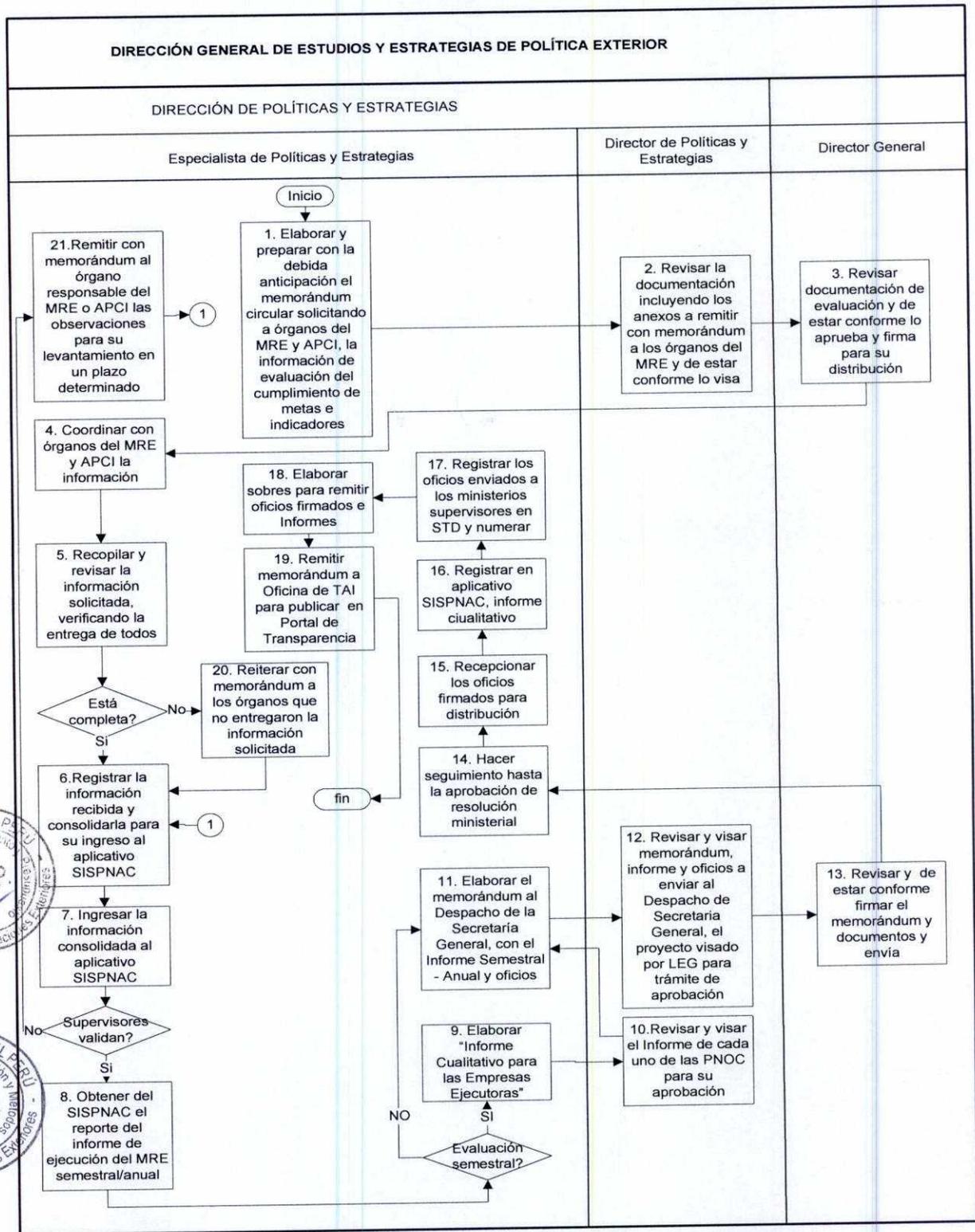
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

03-03-2017





FLUJOGRAMA: Evaluación Semestral de Metas e Indicadores Anuales, en el Marco de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento



03-03-2017



ESTRUCTURA DEL INFORME CUALITATIVO



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

M O D E L O

INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

(DECRETO SUPREMO Nº 027-2007-PCM Y MODIFICATORIAS)

I SEMESTRE 2017

POLÍTICA Nº 1 EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN

LIMA, JULIO 2017





1. PRESENTACIÓN

2. RESPONSABLES

Funcionarios Responsables:

Entidad	Nombre	Cargo	Órgano	Correo electrónico	Teléfono
MRE	Ministro Luis Rodomiro Hernández Ortiz	Director	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	lhernandez@ree.gob.pe	204 3213
MRE	Adrián Donayre Muñoz	Funcionario	Dirección de Desarrollo e Integración Fronteriza	adonayre@ree.gob.pe	204 3229

3. RESUMEN DE LOS RESULTADOS

El Desempeño alcanzado en Materia de **Descentralización** al 30 de junio de 2016 es el siguiente:

Resumen de los resultados de la evaluación:

Nivel de Alcance	N°
Metas superadas	20.80%
Metas alcanzadas	16.70%
Metas no alcanzadas	54.20%
Metas no ejecutadas	8.30%
Total indicadores programados	48



4. BREVE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES



MATRIZ DE RESULTADOS.

(Se anexa)

Fuente: Formato N° 4 – Estructura de Informe Cualitativo para las Entidades Ejecutoras, R.M. N° 064-2016-PCM



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 2

FORMATO N° 3

INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

DECRETO SUPREMO N° 027-2007-PCM y sus modificatorias

Ministerio:

Año:

Cód. Mat. en Materia de	Cód. Político Nacional	Obj.	Objetivo	Indicador del Supervisor	Producto o Actividad Prioritaria	Indicador Priorizado	Unidad de Medida	Meta anual	Ejecución			Avance (%)	Logros Obtenidos	Problemas Identificados	Medidas Correctivas	Unidad Responsable
									I SEM	II SEM	TOTAL					
								(e)	(b)	(c)	(d)					
1		DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, ANUALES SECTORIALES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPECTANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	REALIZAR REUNIONES Y VISITAS DE SEGUIMIENTO AL ADMINISTRADORES DEL CEBAFE VIAL N° 01, A FIN DE PROMOVER UNA MEJOR ATENCIÓN A LOS TURISTAS QUE VISITAN ESTA CIUDAD.	REUNION	6	0	0	0.00					DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRACION FRONTERA (DDFI) - OFIC DESCENTRALIZADA TUMBES (ODE-TUMBES)
1		DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, ANUALES SECTORIALES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPECTANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	APOYAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE TRANSFERENCIA DE FUNCIONES DEL SECTOR DEL GOBIERNO CENTRAL HACIA EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.	COORDINACION	2	0	0	0.00					DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRACION FRONTERA (DDFI) - OFIC DESCENTRALIZADA IQUITOS (ODE-IQUITOS)
1		DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, ANUALES SECTORIALES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPECTANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	NÚMERO DE PLANES DE TRANSFERENCIAS APROBADOS	PROFUNDIZAR EL PROCESO DE DESCONCENTRACIÓN DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DEL PERÚ A FIN DE AMPLIAR SU CAPACIDAD PARA CANALIZAR LAS NECESIDADES DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS EN SU RELACIÓN CON EL GOBIERNO.	REUNION	7	0	0	0.00					DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRACION FRONTERA (DDFI) - OFIC DESCENTRALIZADA EN PIURA (ODE-PIURA)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR

0904

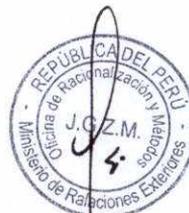


MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS

LISTADO DE ÓRGANOS DEL MRE COMPETENTES, DE ACUERDO CON LAS TRECE POLÍTICAS DEFINIDAS

MARCO DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

N°	POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE	ÓRGANO DEL MRE RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	1. Descentralización	1. Dirección General de Promoción Económica (DPE). 2. Dirección de Desarrollo Fronterizo (DDF).	
2	2. Igualdad de hombres y mujeres	3. Oficina General de Recursos Humanos (ORH).	
3	3. Juventud	Dirección de Desarrollo Fronterizo (DDF) 4. Dirección de Asuntos Sociales (DAS). 5. Dirección de Cooperación Internacional (DCI).	
4	4. En relación con los Pueblos Andinos, Amazónicos, Afroperuanos y Asiáticosperuanos	Dirección de Asuntos Sociales (DAS). 6. Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).	
5	5. En relación con las Personas con Discapacidad	Oficina General de Recursos Humanos (ORH)	
6	6. Inclusión	Dirección de Asuntos Sociales (DAS). Dirección de Cooperación Internacional (DCI).	
7	7. Extensión Tecnológica, Medio Ambiente y Competitividad	Dirección General de Promoción Económica (DPE). 7. Dirección de Medio Ambiente (DMA). 8. Unidad de Logística (LOG) 9. Dirección de Ciencia y Tecnología (DCT). 10. Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).	
8	8. En relación con el Aumento de Capacidades Sociales	Dirección General de Promoción Económica (DPE). Dirección de Asuntos Sociales (DAS). Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)	
9	9. Empleo y MYPE	Dirección General de Promoción Económica (DPE). Dirección de Cooperación Internacional (DCI). Unidad de Logística.	
10	11. Política Anticorrupción	Oficina General de Recursos Humanos (ORH). Unidad de Logística (LOG). 11. Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (TAI) 12. Oficina de Racionalización y Métodos (ORM) 13. Oficina de Gestión Documental y Archivo (GDA). 14. Dirección de Organismos y Política Multilateral (OPM)	
11	12. Política de Seguridad y Defensa Nacional	15. Dirección de Seguridad y Defensa (DSD).	
12	13. Servicio Civil	Oficina General de Recursos Humanos (ORH).	
13	14. Gestión de Riesgo de Desastres	Dirección de Cooperación Internacional (DCI). 16. Oficina de Seguridad (SEG).	





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 4

FORMATO N° 3

MATRIZ DE RESULTADOS

INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS NACIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

DECRETO SUPREMO N° 027-2007-PCM y sus modificatorias

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

AÑO: 2016

Cód. PN	Política Nacional en Materia de	Objetivo	Producto o actividad prioritaria	Indicador Priorizado	Unidad de Medida	Ejecución			Avance (%)	Logros Obtenidos	Problemas identificados	Medidas Correctivas	Unidad Responsable	Ministerio
						Meta anual (a)	I SEM (b)	II SEM (c)						
1	Descentralización	1.1 Asegurar la pronta y adecuada transferencia de las competencias, funciones y recursos a los Gobiernos Regionales y Locales, respetando los principios de subsidiariedad, gradualidad, complementariedad y neutralidad entre los niveles de gobierno nacional, regional y local.	QUITOS: Apoyar y dar seguimiento a las tareas de transferencia de funciones del sector del Gobierno Central hacia el Gobierno Regional de Loreto.	N° de coordinaciones de apoyo y seguimiento	Coordinaciones	2	4	2	6	300	1.- Participación en la reunión de trabajo sobre el desarrollo y la integración en la frontera con Colombia. 2.- Participación en el taller de trabajo sobre la actualización de Libro Blanco de la Defensa Nacional, organizado por el Ministerio de Defensa.			
			PIURA: Profundizar el proceso de desconcentración del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú a fin de ampliar su capacidad para canalizar las necesidades de los gobiernos regionales y		Reuniones	6	7	8	15	250	Se trabajó junto al Gobierno Regional Piura, Municipalidad de Piura, Castilla, Catacaos y Sullana, así como con otras instituciones la realización del foro APEC, con lo cual se logró posicionar a Piura como una región atractiva para las inversiones ante los visitantes extranjeros. Otro logro importante fue la realización en esta ODE del Taller sobre la Ley del Refugiado, en el cual participaron miembros de la Policía Nacional del Perú, de la Universidad Alas Peruanas, de IMAKRO, Migraciones Piura, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, así como de funcionarios de esta oficina. Un tercer logro fue la instalación del Consejo Regional de Desarrollo e Integración Fronteriza (COREDF), el cual se realizó con el apoyo del Gobierno	Poca organización por parte de la Prefectura Regional de Piura en la realización del XI Comás de Frontera		Hacer más seguimiento a las coordinaciones con la Prefectura.



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores



ANEXO 5



PERÚ | Presidencia del Consejo de Ministros

Secretaría de Coordinación

SECRETARÍA DE COORDINACIÓN SISTEMA DE POLÍTICAS NACIONALES

TLINAN Perfil : EJECUTOR - MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Asignación Banderja Recomendación Reportes Ayuda

BANDEJA DE TRABAJO - (FASE: EJECUCIÓN II SEMESTRE)

Regresar

Año 2016 Política Nacional en [TODOS]

Materia de []

Buscar

Política Nacional en Materia de	Código de Obj.	Objetivo	Estado	Informe Cualitativo
DESCENTRALIZACIÓN	1.1	ASEGURAR LA PROMTA Y ADECUADA TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS, FUNCIONES Y RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, RESPETANDO LOS PRINCIPIOS DE SUBSIDIARIEDAD, GRADUALIDAD, COMPLEMENTARIEDAD Y NEUTRALIDAD ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL.	APROBADO	
DESCENTRALIZACIÓN	1.2	DELIMITAR CON PRECISIÓN LAS FUNCIONES, COMPETENCIAS Y ESQUEMAS ADECUADOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS NIVELES DE GOBIERNO, CON EL FIN DE DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL EN LA PROVISIÓN DE SERVICIOS, QUE REDUNDEN EN EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES.	APROBADO	
DESCENTRALIZACIÓN	1.3	CAPACITAR SECTORIALMENTE A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES, A FIN DE GENERAR Y CONSOLIDAR UNA CONVENIENTE CAPACIDAD DE GESTIÓN.	APROBADO	
DESCENTRALIZACIÓN	1.4	DESARROLLAR PLATAFORMAS REGIONALES DE COMPETITIVIDAD, QUE PERMITAN EL DESARROLLO, CRECIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ECONOMÍAS REGIONALES Y LOCALES.	APROBADO	
DESCENTRALIZACIÓN	1.5	INSTITUCIONALIZAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS DECISIONES POLÍTICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS.	APROBADO	
IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES	2.1	PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PLANES NACIONALES Y PRÁCTICAS DEL ESTADO, ASÍ COMO EN LA CONTRATACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS Y EL ACCESO A LOS CARGOS DIRECTIVOS.	APROBADO	
IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES	2.2	IMPULSAR EN LA SOCIEDAD, EN SUS ACCIONES Y COMUNICACIONES, LA ADOPCIÓN DE VALORES, PRÁCTICAS, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS EQUITATIVOS, ENTRE MUJERES Y HOMBRES, PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA NO DISCRIMINACIÓN DE LAS MUJERES Y LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL.	APROBADO	
IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES	2.3	GARANTIZAR EL EJERCICIO PLENO DE LOS DERECHOS CIVILES, POLÍTICOS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES DE LAS MUJERES.	APROBADO	
IGUALDAD DE HOMBRES Y MUJERES	2.4	PROMOVER EL ACCESO DE LAS MUJERES A INSTANCIAS DE PODER Y TOMA DE DECISIONES EN LA SOCIEDAD Y EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	APROBADO	
		DESARROLLAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE SALUD ORIENTADOS ESPECIFICAMENTE	APROBADO	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS Y ESTRATEGIAS DE POLÍTICA EXTERIOR



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE CRISIS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS





1. Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflictos Internos y Externos.





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POTENCIALES FOCOS DE CONFLICTOS INTERNOS Y EXTERNOS

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior – DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos - DCP
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
 Establecer los pasos a seguir para la identificación y seguimiento de los potenciales focos de conflictos internos y externos, de implicancia en la política exterior, en coordinación con la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad (ONDS), de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

ALCANCE
 Es de alcance del personal de la Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

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° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros
 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 Casos Identificados	Número de casos de Conflicto Identificados	Casos	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos	Director de DCP	Especialista de DCP

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Caso Probable de Conflicto Nacional	Medios de Comunicación	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos		M

SALIDA				
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Identificación del Conflicto Nacional	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior		M

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

PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA		Órgano Propietario
1	Evaluación y Análisis de Crisis Ocurridas y sus Lecciones Aprendidas.	
2	Administración del Archivo Físico y Magnético de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis.	



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
<p>PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES DE CRISIS.- son las actividades desplegadas por los diferentes sectores para la prevención y atención de conflictos, coordinados a nivel del Poder Ejecutivo a través de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).</p> <p>A las situaciones de prevención se les denomina situaciones de "Diferencias y Controversias" y las situaciones cuando ya ocurren son "Conflictos Sociales" que además de ser casos regionales o multiregionales, pueden ser de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Minería ✓ Hidrocarburos ✓ Minería Informal ✓ Agrarios ✓ Laborales ✓ Demarcación Territorial ✓ Hídricos ✓ Energéticos ✓ Otros 				
1	DEE-DCP	1		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
2	DEE-DCP	1		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
3	DEE-DCP		5	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
4	DEE-DCP		1	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
5	DEE-DCP	30 min		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
6	DEE-DCP		3	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
	DEE-DCP		3	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
8	DEE-DCP		3	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
9	DEE-DCP	30 min		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		12 días y 3 horas		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	"Registro de Prevención de Diferencias y Controversias"
2	"Registro de Conflictos Sociales"

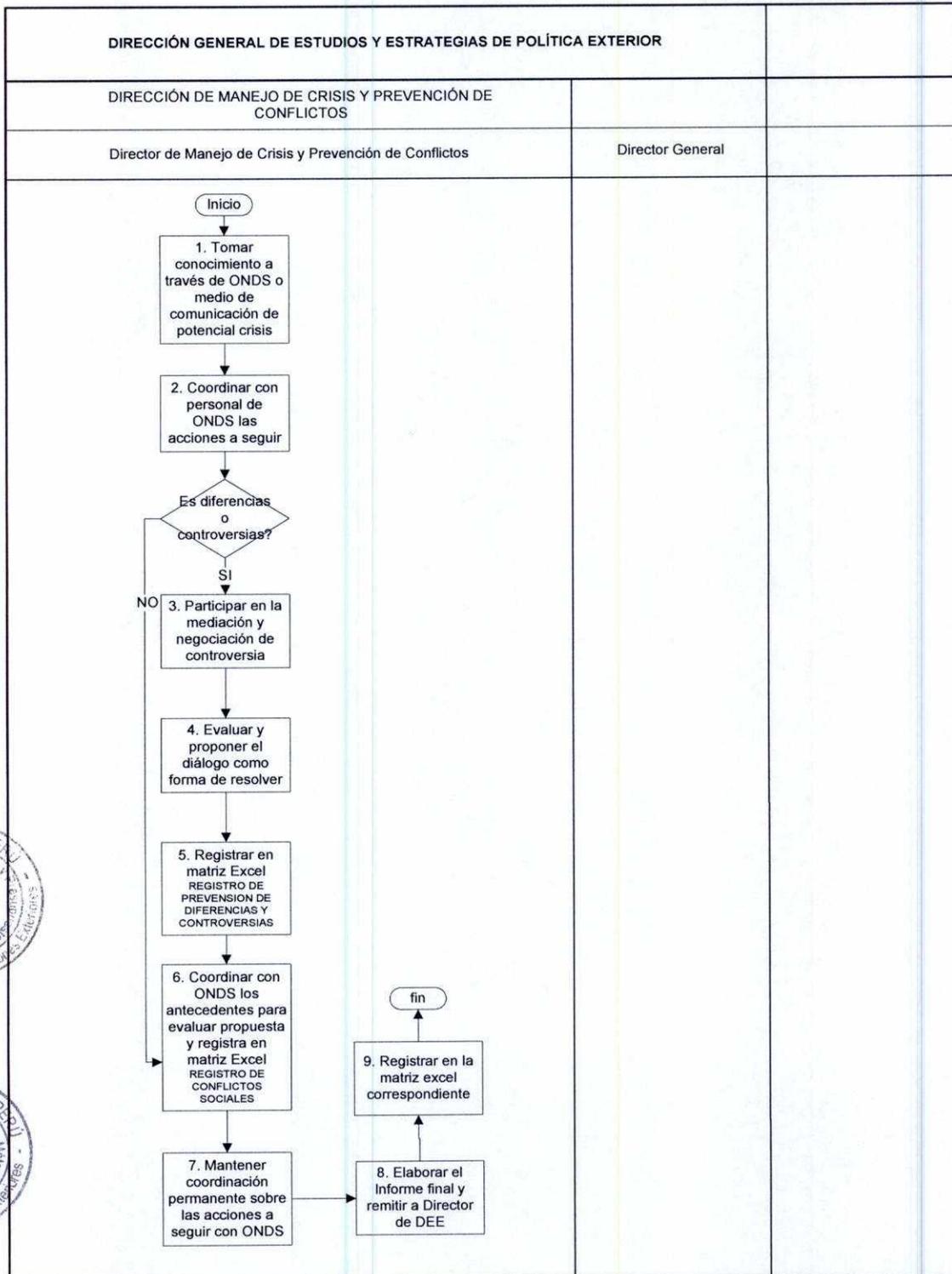
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

28-10-2016





FLUJOGRAMA: Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflictos Internos y Externos



28-07-2016





2. Evaluación y Análisis de Crisis Ocurridas y sus Lecciones Aprendidas





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE CRISIS OCURRIDAS Y SUS LECCIONES APRENDIDAS

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ORGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior - DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos - DCP
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la evaluación y análisis de crisis ocurridas y sus lecciones aprendidas, de implicancia en la Política Exterior, en coordinación con la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad (ONDS), de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.

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° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros

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 Lecciones Aprendidas	Número de Lecciones Aprendidas	Lecciones	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos	Director de DCP	Especialista de DCP

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Caso de Crisis Ocurridas	PCM	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos		M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Evaluación de Crisis y sus Lecciones Aprendidas	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflictos Internos y Externos.	
2	Administración del Archivo Físico y Magnético de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis.	



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
SITUACIONES DE CRISIS. - son los hechos que alteran la gobernabilidad democrática y el desarrollo del país, por lo que se hace necesario transformar dichas situaciones en oportunidades de desarrollo, mediante su evaluación y análisis para obtener lecciones que debemos aprender.				
1 Revisar la ficha de "Registro de Conflictos Sociales", una vez concluida la atención del conflicto por el sector competente.	DEE-DCP	2		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
2 Coordinar con el personal de la ONDS, la obtención de información adicional a la disponible en nuestros archivos de modo que permita determinar con mayor precisión las causas que originaron la crisis y las acciones que se pudieron tomar en determinados momentos para evitar mayores consecuencias.	DEE-DCP		2	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
3 Plantear y conciliar puntos de vistas respecto a las causas determinadas y las acciones que pudieron tomarse en determinado momento, que habrían permitido atender con mejores resultados la situación de crisis.	DEE-DCP		5	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
4 Elaborar el Informe del "Evaluación y Análisis de la crisis ocurrida y las Lecciones Aprendidas", estableciendo sus orígenes, causas, acciones tomadas, tiempo de duración, sus efectos sociales y económicos y la solución dada. Señalando además, los compromisos contraídos y las fechas de su cumplimiento y los responsables.	DEE-DCP		3	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
5 Elevar dicho informe al Director General de DEE, para su remisión a la ONDS de la PCM, como un aporte del sector de Relaciones Exteriores.	DEE-DCP		2	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
6 Registrar en la matriz Excel "REGISTRO DE CONFLICTOS SOCIALES" correspondiente al conflicto social atendido, en el recuadro respectivo la información solicitada.	DEE-DCP	1		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		12 días y 3 horas		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	"Registro de Conflictos Sociales"
2	

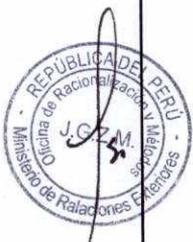
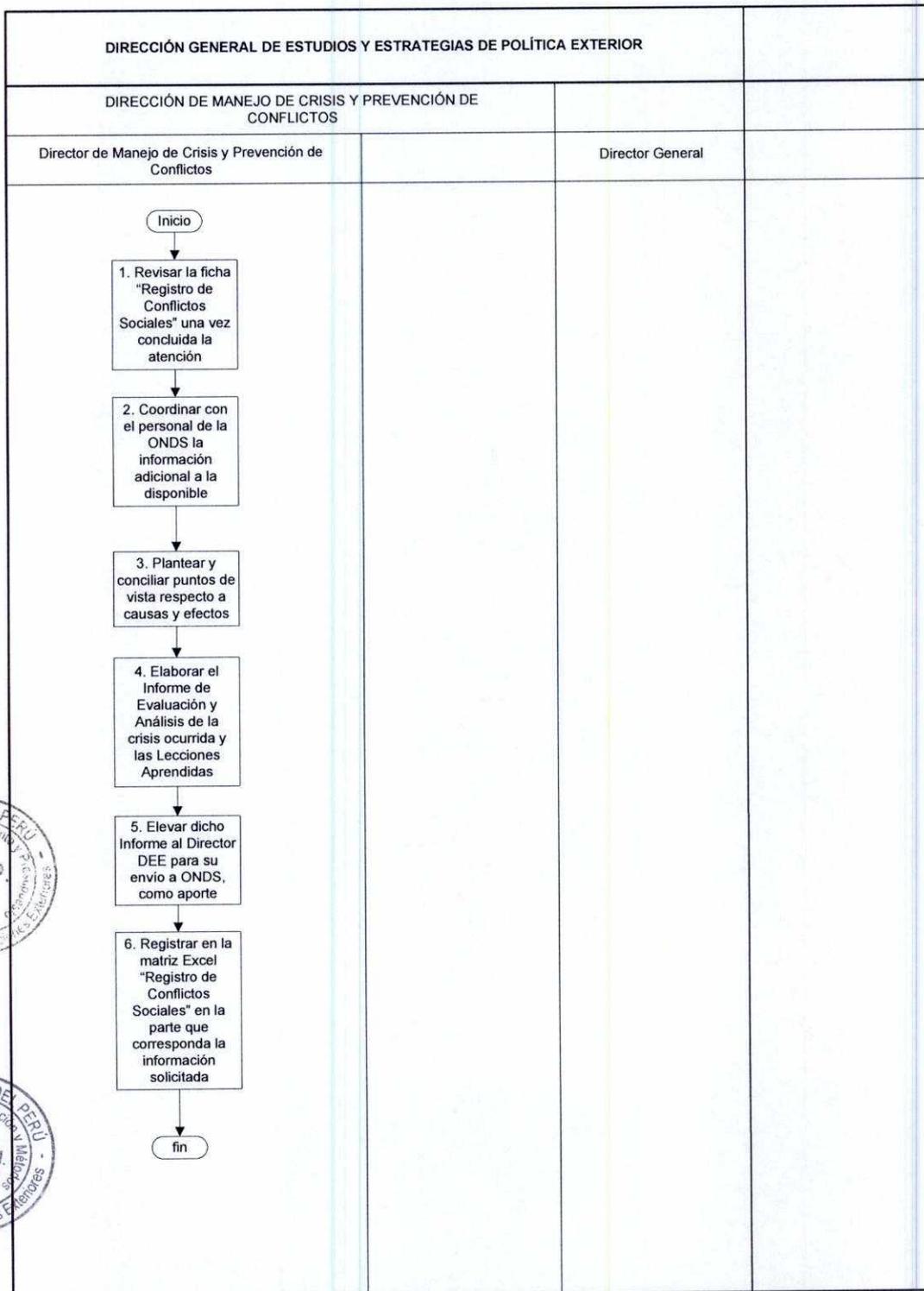
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

28-10-2016





FLUJOGRAMA: Evaluación y Análisis de Crisis Ocurridas y sus Lecciones Aprendidas



28-10-2016



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

3. Administración del Archivo Físico de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis





Código del procedimiento

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRAR EL ARCHIVO FÍSICO Y MAGNÉTICO DE LOS CASOS ATENDIDOS POR EL COMITÉ DE CRISIS

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior – DEE
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos - DCP
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO
Establecer los pasos a seguir para la evaluación y análisis de crisis ocurridas y sus lecciones aprendidas, de implicancia en la Política Exterior, en coordinación con la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad (ONDS), de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).
ALCANCE
Es de alcance del personal de la Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos, de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior.
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° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros
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 Casos de Crisis Atendidos	Número de Casos de Crisis Atendidos	Casos	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos	Director de DCP	Especialista de DCP

ENTRADA					
N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Caso de Crisis Atendido	PCM	Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos		M

SALIDA					
N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *	
1	Caso de Crisis Atendido y Documentado	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior		M	

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Identificación y Seguimiento de Potenciales Focos de Conflictos Internos y Externos.	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior
2	Administración del Archivo Físico y Magnético de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis.	Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior





ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE	
		HORAS	DÍAS		
1	Revisar la ficha de "Registro de Conflictos Sociales", una vez concluida la atención del conflicto por el sector competente.	DEE-DCP	2		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
2	Verificar que la información registrada en la ficha se encuentre documentada, es decir que exista físicamente, y adicionalmente otras que aunque no se mencionen, sirvan de evidencia de los hechos ocurridos durante la crisis.	DEE-DCP		1	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
3	Coordinar ante la ONDS, documentación adicional que mencionada o no, sirva de sustento o justificación a las acciones tomadas.	DEE-DCP		2	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
4	Escanear la información existente y mantenerla en un archivo (carpeta) en el computador de la dirección de la DCP. Así como en un archivo físico de la Dirección, de manera cronológica.	DEE-DCP		1	Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
5	Mantener un Inventario cronológico de los archivos existentes, de todos los casos en los que haya participado el Ministerio de Relaciones Exteriores apoyando a la ONDS de la PCM, a través de la DCP. (Ver Anexo 1)	DEE-DCP	1		Director Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO		4 días y 3 horas			

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

N°	ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO
1	"Inventario de los Casos de Crisis Atendidos"
2	

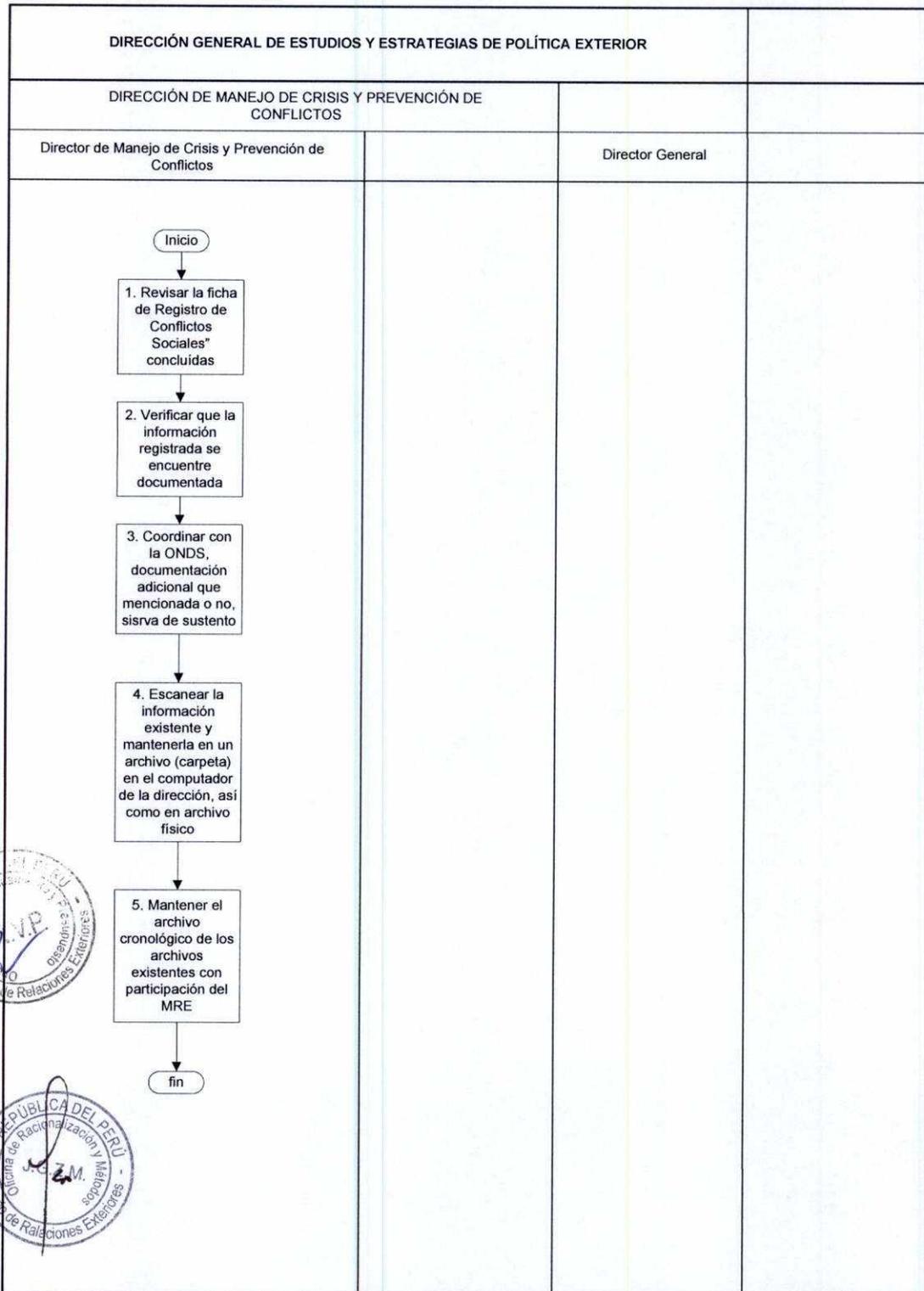
CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

18-10-2016





FLUJOGRAMA: Administrar el Archivo Físico y Magnético de los Casos Atendidos por el Comité de Crisis



18-10-2016



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Manual de Procedimientos de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior

Ministerio de Relaciones Exteriores

Despacho Ministerial

Ministro: Embajador SDR (r) Víctor Ricardo Luna Mendoza

Despacho Viceministerial

Viceministro: Embajador SDR Néstor Francisco Popolizio Bardales

Secretaría General

Secretario General: Embajador SDR Eric Edgardo Guillermo Anderson Machado

Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior

Director General: Embajador SDR Javier Manuel Paulinich Velarde

Dirección de Estudios y Análisis de la Política Exterior

Director: Ministro SDR Hugo Pereyra Plasencia

Dirección de Políticas y Estrategias

Director: Ministro SDR José Arsenio Benzaquen Perea

Dirección de Manejo de Crisis y Prevención de Conflictos

Director: Ministro SDR Paul Andrés Paredes Portella

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

Ministro Consejero SDR Manuel Guillermo Carrasco Estrada

Subdirector de Coordinación del PP 0133

Coordinador de la Dirección General de Estudios y Estrategias de Política Exterior:

TS SDR Romeld Bustamante Araujo,

Eco. Luis Tito Liñán Sánchez

Especialista en Procesos y Procedimientos Organizacionales

Lic. Adm. Enrique Arsenio Salazar Trujillo

Página Web: <http://www.rree.gob.pe>

Lima, mayo de 2017

