

Resolución Secretaría General

Lima, 14 DIC. 2017

VISTO:

El Memorándum (OPP) N° OPP1460/2017, de 26 de octubre 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 de África, Medio Oriente y Países del Golfo;

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 África, Medio Oriente y Países del Golfo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0065/RE, de 17 de enero de 2017, se delegó al titular de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, en materia normativa, la facultad de aprobar directivas, planes, manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnicos-normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno a cargo de todas las unidades orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores;

Con los visados de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo y de la Oficina General de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores;



2064

Resolución Secretaría General

Estando a lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 29357 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, el Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, la Resolución de Secretaría General N° 1051-2012-RE, del 11 de diciembre de 2012 y la Resolución Ministerial N° 0052-2016-RE, del 19 de enero de 2016;

SE RESUELVE:

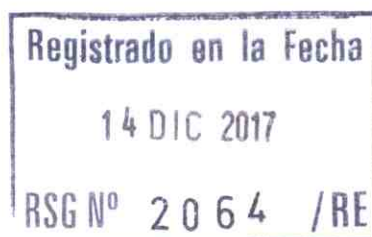
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo- MAPRO DAM, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Gestión Documental y Archivo la notificación de la presente resolución a la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.

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

Regístrese y comuníquese.


Julio Jorge Guillermo Florián Alegre
Embajador
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Relaciones Exteriores
Encargado de la Secretaría General





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Secretaría General

Oficina General de
Planeamiento y Presupuesto

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN Y MÉTODOS

LIMA-PERÚ

2017

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INDICE

	PAG N°
Introducción	3
1. GENERALIDADES	
1.1 Objetivo del Manual	4
1.2 Base Legal	4
1.3 Organigrama	4
2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	5
Direcciones de África, Medio Oriente y Países del Golfo	6
1. Elaboración de Propuestas de Acción de Política Exterior orientadas a promover y defender los intereses nacionales, frente a países de África; y del Medio Oriente y Países del Golfo	7
2. Análisis e Informe sobre la Evolución de la Política Interna y las Acciones de la Política Exterior de Países de África; y del Medio Oriente y Países del Golfo Árabe	13
3. Programación y Seguimiento de las Reuniones en el Marco de los Mecanismos Bilaterales, con Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe	19
4. Registro y Evaluación de los Compromisos Internacionales asumidos por el Perú, con Países de África, del Medio Oriente y Países del Golfo Árabe	25
5. Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior: África; y Medio Oriente y Países del Golfo Árabe	37
6. Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú: África; y Medio Oriente y Países del Golfo Árabe	43





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo, es el órgano de línea del Ministerio de Relaciones Exteriores, que depende del Despacho Viceministerial. Es responsable de la promoción y defensa de los intereses y objetivos del Perú en el ámbito político-diplomático de las relaciones bilaterales con los países del África, del Medio Oriente y del Golfo Árabe, así como en los foros multilaterales y birregionales en los que participen dichos Estados y el Perú.

El Manual de Procedimientos de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo (MAPRO-DAM) constituye uno de los más importantes documentos de Gestión, ya que permite tomar conocimiento de las diversas actividades que se realizan para brindar 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-DAM es un documento de gestión, que permite conocer cómo se desarrollan las diversas actividades que se requieren realizar, para obtener un producto o servicio dado con la intervención de determinados recursos, materiales, servicios y la participación del potencial humano.

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 3

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Manual

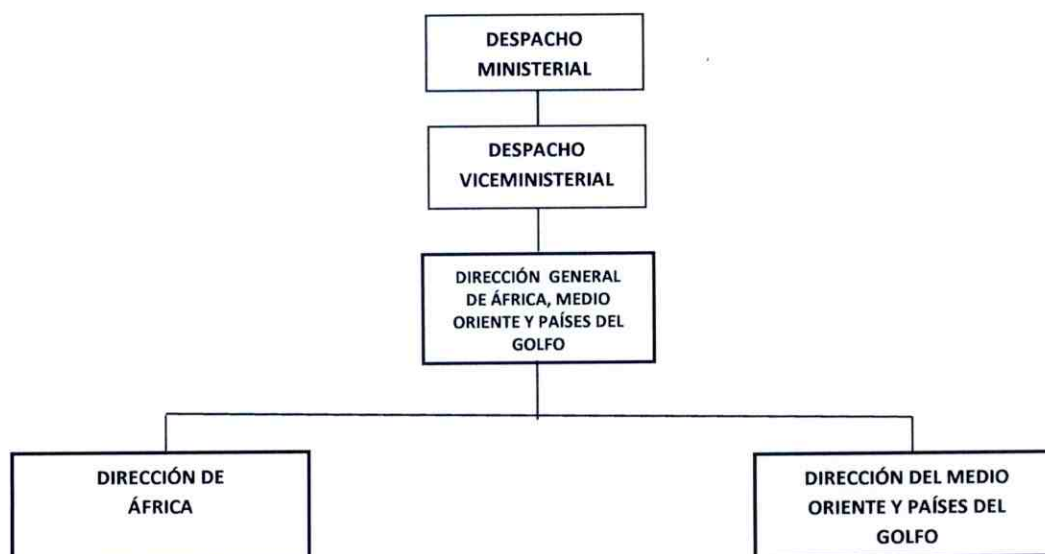
Los objetivos que se esperan alcanzar con la implementación del presente MAPRO-DAM, son:

- Brindar información actualizada de la manera como se desarrollan los servicios que brinda la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.
- 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° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones
- Resolución de Secretaría General N° 1051-2012/RE que aprueba la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.
- Directiva N° 002-77-INAP/DNR – Normas para la formulación de los Manuales de Procedimientos.

1.3 Organigrama



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 4

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

2. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

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

DIRECCIÓN DE ÁFRICA y DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

1. Elaboración de Propuestas de Acción de Política Exterior Orientadas a Promover y Defender los Intereses Nacionales, frente a Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo
2. Análisis e Informe sobre la Evolución de la Política Interna y las Acciones de la Política Exterior de Países de África; y del Medio Oriente y Países del Golfo Árabe
3. Programación y Seguimiento de las Reuniones en el Marco de los Mecanismos Bilaterales, con Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe
4. Registro y Evaluación de los Compromisos Internacionales asumidos por el Perú, con Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe
5. Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior: África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe
6. Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú: África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 5

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

**PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE ÁFRICA, Y DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y
PAÍSES DEL GOLFO**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 6



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

**1.- Elaboración de Propuestas de Acción de Política Exterior,
Orientadas a Promover y Defender los Intereses Nacionales Frente
a los Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 7



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

1

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE ACCIÓN DE POLÍTICA EXTERIOR, ORIENTADAS A
PROMOVER Y DEFENDER LOS INTERESES Y OBJETIVOS DEL PERÚ, FRENTE A PAÍSES DE ÁFRICA,
MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente – DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África –AFR- y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo –MOG.
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la elaboración de propuestas de acciones de política exterior, orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú, frente a países de África, Medio Oriente y Países del Golfo

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y de la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General de África, Medio Oriente y Países del Golfo.

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 disponer de acciones de política exterior frente a África, Medio Oriente y Países del Golfo.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de acciones propuestas	Número de acciones propuestas	Acciones	Dirección de África y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo	Director de AFR y MOG	Especialista de AFR y MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Tema de propuesta de acción	Situación de Política Exterior	Dirección de África y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo		M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Propuesta de acción de política exterior	Dirección de África y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1		
2		
3		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 8

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
1	Evaluar información diversa proporcionada por las misiones y/o situaciones de coyuntura, como eventuales visitas de altas autoridades, e identifica acciones y/o actividades de política exterior a desarrollar, con el fin de fortalecer y ampliar las relaciones políticas con los países de África y Medio Oriente.	DAM	2		Director General de DAM
2	Proponer al Director de AFR/MOG el desarrollo de acciones de política exterior que supongan la realización de actividades para fortalecer y ampliar las relaciones políticas con los países de África y del Medio Oriente.	DAM	1		Director General de DAM
3	Recibir la propuesta, la evalúa y decreta al Subdirector responsable de AFR/MOG para su desarrollo.	DAM-AFR-MOG	1		Director de AFR-MOG
4	Recibir la asignación de desarrollar la propuesta de Acción de Política Exterior, e inicia la búsqueda de la información necesaria (oficial y de prensa) y si es necesario coordinando con la misión peruana en el exterior pertinente y con la embajada del país involucrado, con el propósito de establecer un plan de trabajo conjunto, para implementar lo dispuesto por el Director General DAM.	DAM-AFR-MOG		2	Subdirector de AFR-MOG
5	Elaborar y presentar el plan de Trabajo (interno) o propuesta sustentada para la evaluación y conformidad del Director AFR/MOG, para su posterior conformidad del Director General DAM.	DAM-AFR-MOG		3	Subdirector de AFR-MOG
6	Monitorear el proceso de aprobación de la propuesta hasta su conformidad por el Director General de DAM	DAM-AFR-MOG	4		Subdirector de AFR-MOG
7	Revisar la propuesta y de estar conforme lo visa en señal de conformidad y la traslada al Director General de DAM	DAM-AFR-MOG	2		Director de AFR-MOG
8	Revisar y de estar conforme visa la propuesta del plan de acción y la eleva al Señor Viceministro para su evaluación y aprobación.	DAM-AFR-MOG	1		Director General de DAM
	Si está conforme continua en etapa 9 Si no está conforme la devuelve y continua en etapa 5				
9	Recibir Hoja de Trámite del despacho Viceministerial, aprobando o no la implementación de la acción de política exterior.	DAM-AFR-MOG	20 min		Director General de DAM
10	Recibir copia de la Hoja de Trámite aprobando la propuesta del plan de acción a implementar y lo registra en la matriz Excel.	DAM-AFR-MOG	20 min		Funcionario de AFR-MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			6 días, 3 horas y 40 min.		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	Modelo de matriz Excel de Registro de Propuestas de Acciones de Políticas de Exterior AFR
2	Modelo de matriz Excel de Registro de Propuestas de Acciones de Políticas de Exterior MOG

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 9

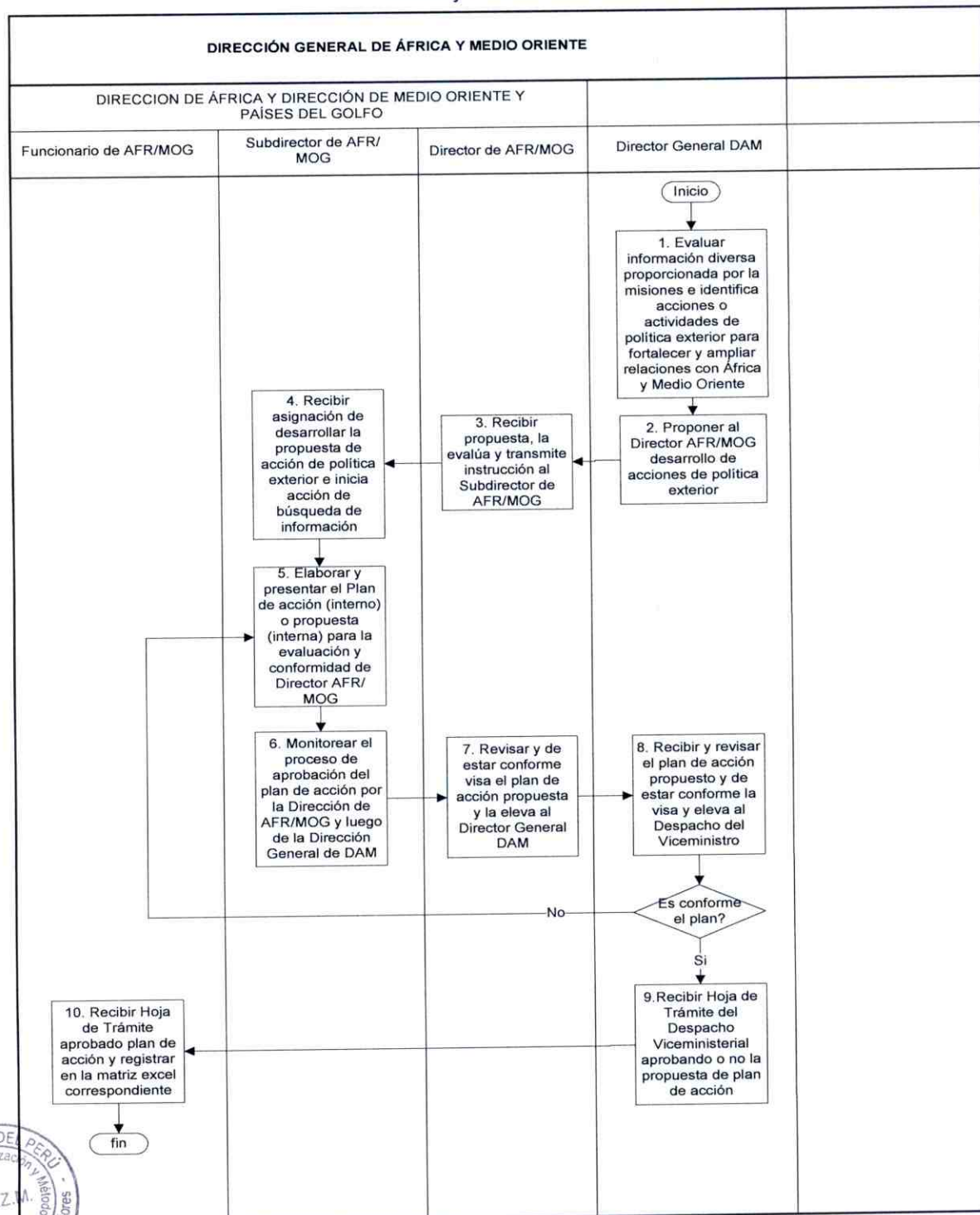
2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Elaboración de Propuestas de Acción de Política Exterior, Orientadas a Promover y Defender los Intereses y Objetivos del Perú, frente a Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo



13-07-2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 10



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE ÁFRICA

"REGISTRO DE ACCIONES DE POLÍTICA DE EXTERIOR APROBADAS - AFR"									
N°	FECHA DE INICIO	TEMA DE ACCIÓN PROPUESTO	PAIS DE AFRICA COMPROMETIDO	INSTANCIAS DE CANCELLERIA PARTICIPANTES	FECHA CONFORMIDAD AFR	FECHA CONFORMIDAD DAM	FECHA APROBACION VICECANCELLERÍA	FECHA ENTREGA A EMBAJADA DE ÁFRICA	COMENTARIOS
1									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					
2									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					
3									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO (MOG)

"REGISTRO DE ACCIONES DE POLÍTICA DE EXTERIOR APROBADAS - MOG"									
N°	FECHA DE INICIO	TEMA DE ACCIÓN PROPUESTO	PAIS DEL MEDIO ORIENTE O PAISES DEL GOLFO COMPROMETIDO	INSTANCIAS DE CANCELLERIA PARTICIPANTES	FECHA CONFORMIDAD MOG	FECHA CONFORMIDAD DAM	FECHA APROBACION VICECANCELLERÍA	FECHA ENTREGA A EMBAJADA DEL MEDIO ORIENTE O PAÍSES DEL GOLFO	COMENTARIOS
1									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					
2									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					
3									
			REFERENCIA	CONTENIDO DE ACCIÓN DE POLÍTICA DE EXTERIOR DAM					



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 12



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

2. **Análisis e Informe sobre la Evolución de la Política Interna y las Acciones de Política Exterior de los Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 13

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ANÁLISIS E INFORME DE EVOLUCIÓN DE LA POLÍTICA INTERNA Y LAS ACCIONES
DE POLÍTICA EXTERIOR DE LOS PAÍSES DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO ARÁBIGO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente – DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África (AFR) y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo (MOG)
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para realizar el análisis e informe de la evolución de la política interna y acciones de la política exterior de los países de África y Medio Oriente.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y de la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General de África y Medio Oriente.

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

Contar con información actualizada de la evolución de la acciones de Política Interna y Externa de Países de África y Medio Oriente.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de informes elaborados	Número de informes elaborados	Informes	Dirección General de África y Medio Oriente	Director de AFR/MOG	Funcionario de AFR/MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información de Política Exterior de África y Medio Oriente	África y Medio Oriente	Dirección General de África y Medio Oriente		M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Informe de Evolución de la Política Exterior de África y Medio Oriente	Dirección General de África y Medio Oriente		M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Elaboración de propuestas de acción de política exterior, orientadas a promover y defender los intereses y objetivos del Perú en África y Medio Oriente	Dirección General de África y Medio Oriente
2		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 14

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
1	Recibir periódicamente información oficial de nuestras Misiones, que dan cuenta del desarrollo de la política interna y externa de los países del África y Medio Oriente, así como información relevante que incida o potencialmente puede incidir en la relación bilateral. Luego del registrarla, y la eleva para que el Director General DAM, tome conocimiento y disponga (decrete la documentación).	DAM	30 min		Coordinador de DAM
2	Solicitar al Director AFR/MOG, cuando lo considera conveniente la elaboración de un informe de la evolución de la política interna y externa, del país involucrado (AFR/MOG), que permita ilustrar a la autoridad peruana, acerca de la situación de ese país, así como los principales aspectos de la vinculación bilateral al Director de AFR/MOG para su análisis.	DAM	1		Director General de DAM
3	Recibir la solicitud y designar al subdirector responsable para efectuar el procesamiento de la misma.	DAM-AFR-MOG	30 min		Director de AFR/MOG
4	Recibir, analizar y procesar la información (oficial y de prensa), de acuerdo a los países de África o Medio Oriente que corresponda.	DAM-AFR-MOG	30 min		Subdirector de AFR-MOG
5	Elaborar un documento de trabajo que resalte las principales características de la política interna y exterior del país materia de observación, proponiendo directrices que permitan una adecuada estrategia de posicionamiento de nuestros intereses.	DAM-AFR-MOG		2	Subdirector de AFR-MOG
6	Elevar el documento de trabajo al Director de AFR/MOG para su revisión y conformidad.	DAM-AFR-MOG	1		Subdirector de AFR-MOG
7	Recibir y evaluar el documento de trabajo y de estar conforme, lo visará, para su envío a la Dirección General de DAM para su revisión y aprobación.	DAM-AFR-MOG	3		Director de AFR-MOG
8	Recibir el documento de trabajo lo evalúa y de estar conforme lo aprueba para ser considerado como Carpeta Básica que facilite la toma de decisiones en materia de relacionamiento con los países de la región, al funcionario que lo requiera.	DAM	6		Director General de DAM
	Si está conforme, continua en la etapa 10 Si no está conforme, continua en etapa 5				
9	Recibir el documento de trabajo aprobado (Carpeta Básica) por el Director General de DAM, con instrucciones y lo registra en la matriz Excel (Ver anexo 1)	DAM-AFR-MOG	2		Coordinador de AFR-MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			3 días, 6 horas y 30 min		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	Modelo de matriz Excel Registro de Informes de Evolución de la Política Interna y Acciones de Política Exterior de Países de África
2	Modelo de matriz Excel Registro de Informes de Evolución de la Política Interna y Acciones de Política Exterior de Países de Medio Oriente y Países del Golfo

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

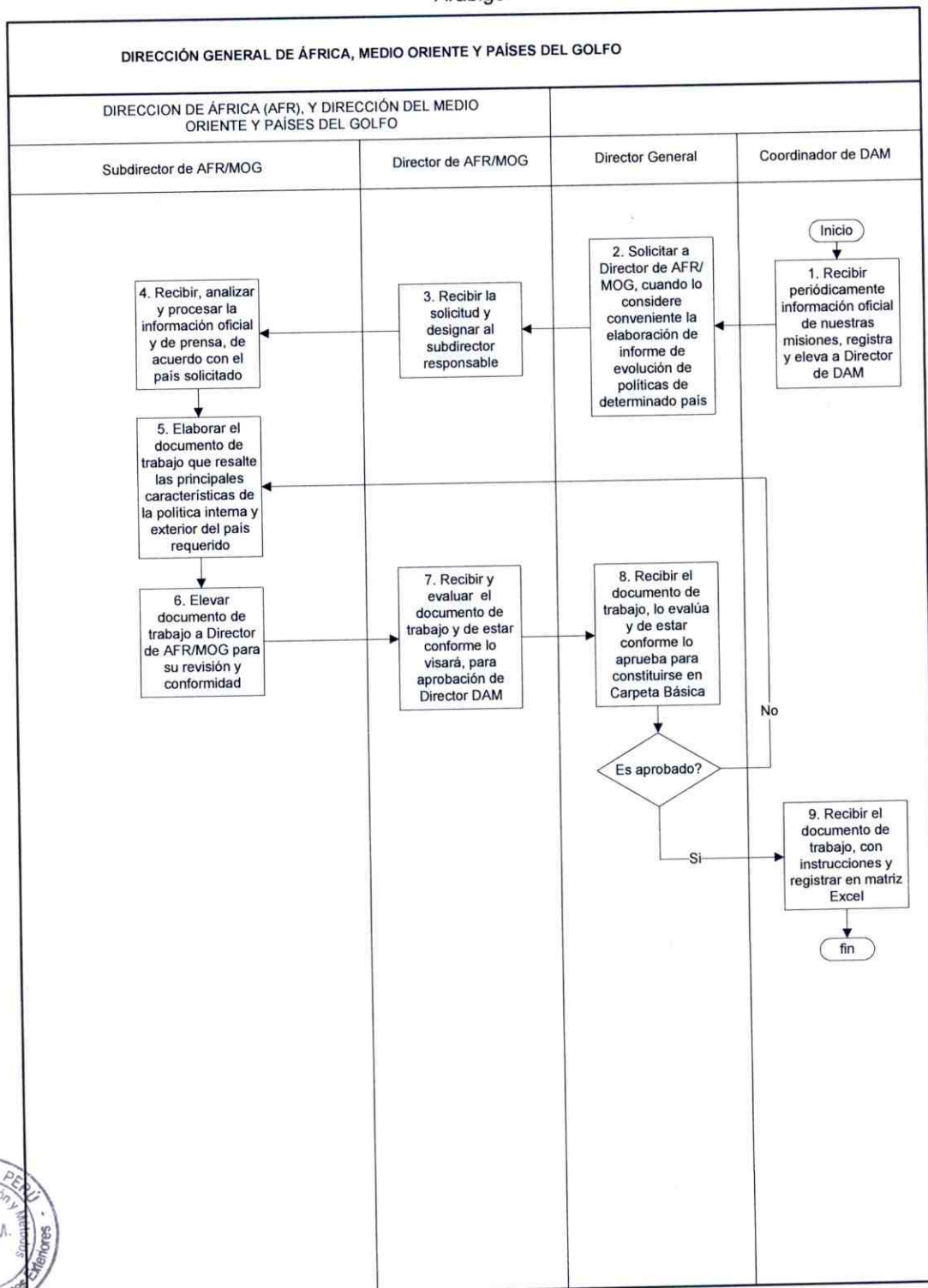
Página 15



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Análisis e Informe sobre la Evolución de la Política Interna y las Acciones de la Política Exterior de Países de África y Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



14-07-2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 16

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE ÁFRICA

"REGISTRO DE INFORMES DE EVOLUCIÓN DE LA POLÍTICAS INTERNA Y ACCIONES DE POLÍTICA EXTERIOR
DE AFRICA - DAM"

N°	FECHA DE INICIO	PAÍS DE ÁFRICA MATERIA DE ANÁLISIS DE EVOLUCIÓN	MISIONES CONSULTADAS	FECHA CONFORMIDAD AFR	FECHA CONFORMIDAD DAM	FUNCIONARIO USUARIO DE LA INFORMACIÓN	FECHA ENTREGA A USUARIO	COMENTARIOS
1								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				
2								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				
3								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 17

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

"REGISTRO DE INFORMES DE EVOLUCIÓN DE LA POLÍTICA INTERNA Y ACCIONES DE POLÍTICA EXTERIOR
DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO - DAM"

N°	FECHA DE INICIO	PAÍS DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO MATERIA DE ANÁLISIS DE EVOLUCIÓN	MISIONES CONSULTADAS	FECHA CONFORMIDAD MOG	FECHA CONFORMIDAD DAM	FUNCIONARIO USUARIO DE LA INFORMACIÓN	FECHA ENTREGA A USUARIO	COMENTARIOS
1								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				
2								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				
3								
			REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DE EVOLUCIÓN				

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 18

2064





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

3. Programación y Seguimiento de las Reuniones en el Marco de los Mecanismos Bilaterales, con los Países del África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 19



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES EN EL MARCO DE LOS MECANISMOS BILATERALES
CON PAÍSES DEL ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO ARÁBIGO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente – DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África –AFR- Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo – MOG.
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la programación y seguimiento de las reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con países del África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General de África y Medio Oriente.

MARCO LEGAL

Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo

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

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

REQUISITOS

-

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
% de cumplimiento de Reuniones	Reuniones efectuadas x 100 Reuniones programadas	Reuniones	Dirección de AFR/MOG	Dirección de AFR/MOG	Subdirector AFR/MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Información de mecanismos bilaterales con países de África y Medio Oriente	AFR-MOG	Dirección General de África y Medio Oriente	Anual	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Programación de reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con países de África y Medio Oriente	Dirección de África y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo	Anual	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1		
2		

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
1	DAM	30 min		Director General DAM
2	DAM/AFR/MOG	30 min		Director de AFR/MOG



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 20

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
3	Revisar todos los convenios por los que se establecen los mecanismos de consulta bilaterales, de los países bajo su responsabilidad, y acopia la información de la fecha de la última reunión en cada caso. Luego de ello determina el preliminar de la programación de las reuniones en el marco de los mecanismos bilaterales con países de África y Medio Oriente (Ver anexos 1 y 2).	DAM/AFR/MOG		2	Subdirector de AFR/MOG
4	Coordinar con las misiones involucradas, tanto en el Perú como en el exterior, la conformidad de las reuniones y fechas	DAM/AFR/MOG		1	Subdirector de AFR/MOG
5	Presentar el proyecto de agenda de reuniones (fechas, reuniones, temas), para la revisión del Director de AFR/MOG	DAM/AFR/MOG	30 min		Subdirector de AFR/MOG
6	Revisar el proyecto de programación de reuniones y de estar conforme la visa y eleva al Director General DAM, para su conformidad y aprobación	DAM/AFR/MOG	2		Director de AFR/MOG
	Si no hay observaciones continua en etapa 7 Si hay observaciones, regresa a etapa 3				
7	Recibir, revisar y de estar conforme lo visa y lo eleva para consideración del Viceministro.	DAM	1		Director General DAM
8	Recibir del Despacho del Viceministro la Hoja de Trámite dirigido a DAM, señalando su conformidad, con las instrucciones que considere pertinentes	DAM	20 min		Coordinador DAM
9	Recibir la Hoja de Trámite con instrucciones y decretar lo que estime pertinente y pasar al Director AFR/MOG, quien lo traslada al Subdirector encargado, para su cumplimiento.	DAM	30 min		Director General DAM
10	Registrar en Matriz Excel la programación aprobada	DAM	30 min		Coordinador DAM
11	Presentar periódicamente al Director AFR/MOG los avances que suponen la realización de las reuniones programadas y registrar en matriz Excel.	DAM/AFR/MOG		2	Subdirector AFR/MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			5 días, 5 horas y 50 min		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
Nº	
1	Modelo de Programa Anual de Reuniones con Países de África
2	Modelo de Programa Anual de Reuniones con Países de Medio Oriente y Países del Golfo Árabe

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

21-07-2017



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 21

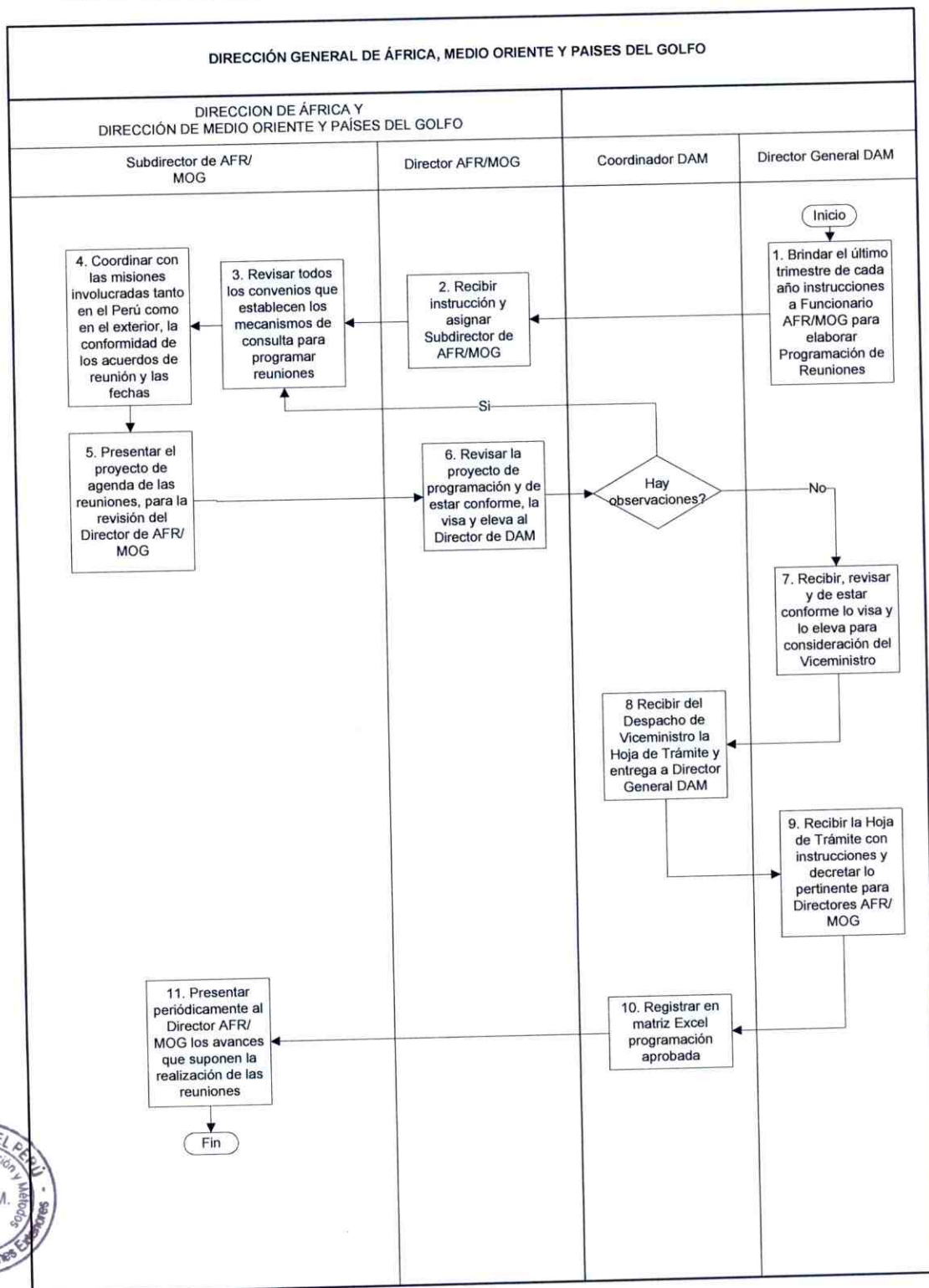
2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Programación y Seguimiento de las Reuniones en el Marco de los
Mecanismos Bilaterales con Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



06-12-2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 22

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE ÁFRICA

"REGISTRO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE REUNIONES
CON PAÍSES DE ÁFRICA - 2018 DAM"

N°	PAÍS DE ÁFRICA VINCULADO A REUNIÓN	SEDE DE LA REUNIÓN	MESES AÑO 2018												SEGUIMIENTO DE REUNIONES	
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
INFORME SEMESTRAL I		REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DEL I SEMESTRE													
INFORME SEMESTRAL II		REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DEL II SEMESTRE													

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 23

2064





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

"REGISTRO DE PROGRAMACIÓN ANUAL DE REUNIONES
CON PAÍSES DEL MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO - 2018 DAM"

N°	PAÍS DEL MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DE LA GOLFO ARÁBICO VINCULADO A REUNIÓN	SEDE DE LA REUNIÓN	MESES AÑO 2018												SEGUIMIENTO DE REUNIONES	
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	I SEMESTRE	II SEMESTRE
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
	INFORME SEMESTRAL I	REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DEL I SEMESTRE													
	INFORME SEMESTRAL II	REFERENCIA	CONTENIDO BREVE DEL INFORME DEL II SEMESTRE													

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 24

2064





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

4. Registro y Evaluación de los Compromisos Internacionales
Asumidos por el Perú con los Países de África, Medio Oriente y
Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 25



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES ASUMIDOS POR EL PERÚ
CON PAÍSES DEL ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DE DEL GOLFO ARÁBIGO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente -DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África -AFR- y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo - MOG
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para el registro y evaluación de los compromisos internacionales asumidos por el Perú con países del África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General África y Medio Oriente.

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

- Evaluar el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por el Perú, que debe motivar una creciente cooperación entre los países de África y Medio Oriente, cautelando los derechos y soberanía del Perú.

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
% de compromisos atendidos	$\frac{\text{Número de compromisos atendidos} \times 100}{\text{Compromisos registrados}}$	Compromisos	Dirección de AFR/MOG	Director de AFR/MOG	Funcionario de AFR/MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Compromisos asumidos	Países de África	Dirección de AFR	Trimestral	M
2	Evaluación de cumplimiento	Países de Medio Oriente	Dirección de MOG	Trimestral	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Compromiso registrado	Dirección General de DAM	Trimestral	M
2	Compromiso evaluado	Dirección General de DAM	Trimestral	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1		
2		

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
		HORAS	DÍAS	
ELABORACIÓN DEL REGISTRO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES CONTRAÍDOS CON PAÍSES DE AFRICA Y DEL MEDIO ORIENTE				
Crear las fichas de registro para cada uno de los países del África y los del Medio Oriente, con los cuales se haya contraído compromisos internacionales, de acuerdo al Anexo 1	DAM-AFR-MOG	20 min		Subdirector de AFR/MOG

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 26

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
2	Absolver la información en cada uno de los campos establecidos en las fichas de registro, señalando las fuentes de información oficiales y plazos de cumplimiento de ser el caso.	DAM-AFR-MOG	1		Subdirector de AFR/MOG
3	Registrar cuando corresponda los nuevos compromisos asumidos por el Perú, con los Países de África y los del Medio Oriente, para los efectos evaluación de su cumplimiento.	DAM-AFR-MOG	1		Subdirector de AFR/MOG
EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES CONTRAÍDOS CON PAÍSES DE ÁFRICA Y DEL MEDIO ORIENTE					
4	Establecer al principio de cada año, el "Cronograma anual de evaluación y seguimiento de los compromisos internacionales asumidos previamente y no concluidos (Ver Anexo 2).	DAM-AFR-MOG		2	Subdirector de AFR/MOG
5	Revisar y de estar conforme, visar el "Cronograma anual de evaluación y seguimiento de los acuerdos y compromisos internacionales asumidos" para el año próximo y lo traslada al Director de DAM.	DAM-AFR-MOG	2		Director de AFR/MOG
6	Revisar y de estar conforme, aprobar el "Cronograma anual de evaluación y seguimiento de los acuerdos y compromisos internacionales asumidos" para el año correspondiente.	DAM	2		Director General de DAM
7	Efectuar en las fechas establecidas el análisis de la documentación existente, revisar y determinar el grado de avance del mismo, cruzando dicha información con la que obre en la Misión del país involucrado. En base a ello elabora el "Informe del nivel de avance de los compromisos internacionales asumidos" Ver anexo 3	DAM-AFR-MOG		4	Subdirector de AFR/MOG
8	Elaborar a finales de cada año, en base a la información disponible, el "Informe Anual", donde se consolide toda la información del grado de avance y eventuales dificultades de los compromisos para su presentación a la Dirección AFR/MOG, con fines de evaluación y conformidad. (Ver Anexo 4)	DAM-AFR-MOG		4	Subdirector de AFR/MOG
9	Revisar y de estar conforme visar el "Informe Anual de Cumplimiento de los Compromisos Asumidos por el Perú con los países de África y los Países del Medio Oriente", del año concluido y lo eleva al Director General DAM.	DAM-AFR-MOG		1	Director de AFR/MOG
10	Evaluar y aprobar el "Informe Anual de Cumplimiento de los Compromisos Asumidos por el Perú con los Países de África y Países del Medio Oriente.	DAM-AFR-MOG		2	Director General de DAM
11	Registrar resultados del informe anual en el Anexo 1	DAM-AFR-MOG	15 min		Subdirector de AFR/MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			17 días y 6 horas y 35 min.		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	Modelo de "Ficha de Registro de compromisos internacionales asumidos" África-Medio Oriente
2	Modelo de "Cronograma Anual de evaluación y seguimiento de compromisos internacionales asumidos"
3	Modelo de "Informe del nivel de avance de compromisos internacionales asumidos" África-Medio Oriente
4	Modelo de "Informe anual de compromisos internacionales asumidos por el Perú" con África y Medio Oriente

**CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Ubicación del cambio	Descripción del cambio
/ /		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 27

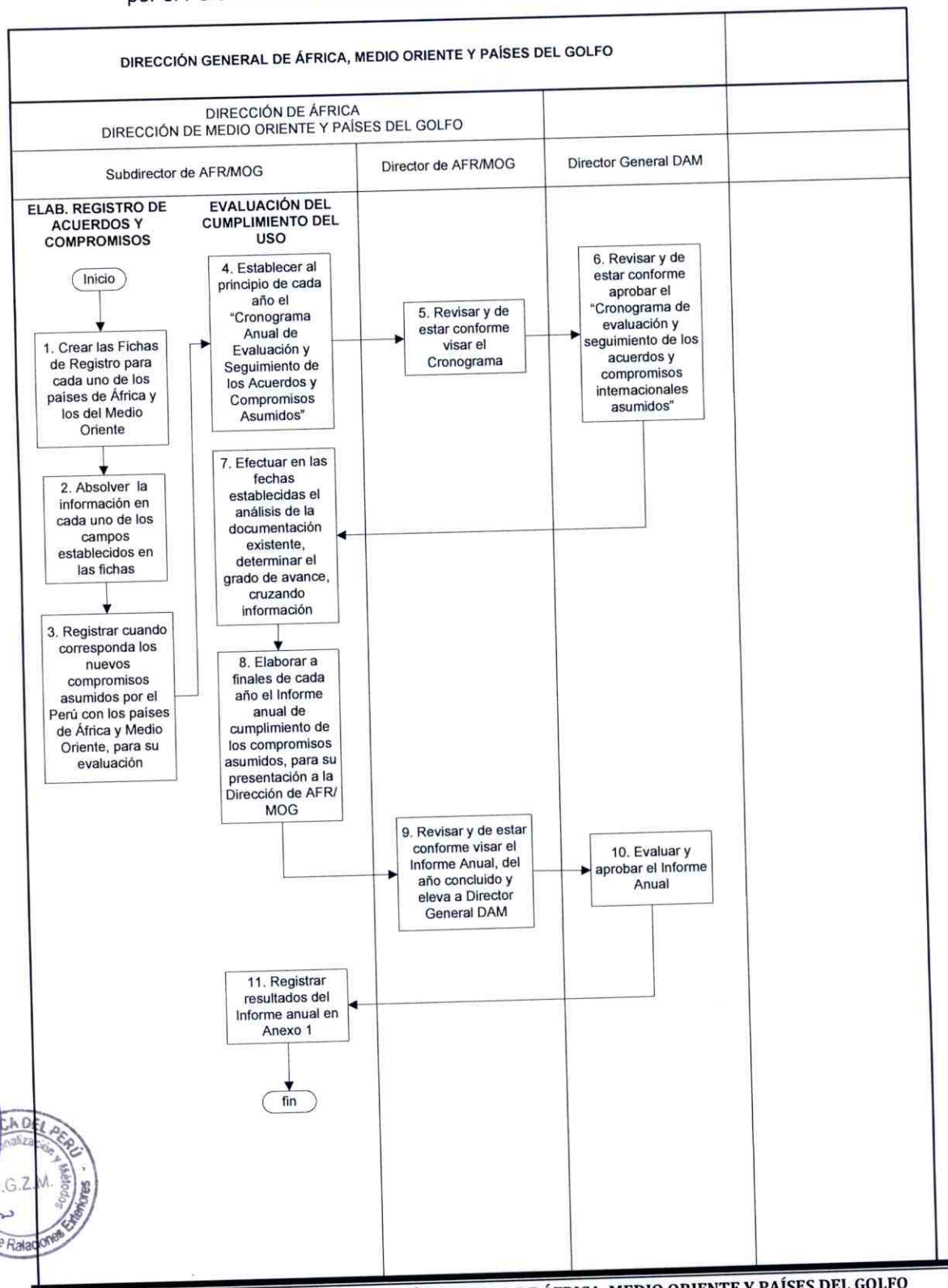
2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Registro y Evaluación de los Compromisos Internacionales Asumidos por el Perú con Países de África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 28

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE ÁFRICA

FICHA DE REGISTRO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES ASUMIDOS POR EL PERÚ CON PAÍSES DE ÁFRICA

NOMBRE DEL PAIS DE ÁFRICA: 1

Nº	FECHA DEL COMPROMISO	RESUMEN DE COMPROMISO ASUMIDO	PLAZO DE CUMPLIMIENTO	FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN	ACCIONES TOMADAS	FECHA DE ACCIÓN	REFERENCIA	RESULTADOS DE AVANCE %	OBSERVACIONES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 29



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

**REGISTRO DE COMPROMISOS INTERNACIONALES ASUMIDOS POR EL PERÚ CON PAÍSES DE MEDIO ORIENTE Y
PAÍSES DEL GOLFO ARÁBIGO**

NOMBRE DEL PAÍS DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES
DEL GOLFO ARÁBIGO: 1

N°	FECHA DEL COMPROMISO	RESUMEN DE COMPROMISO ASUMIDO	PLAZO DE CUMPLIMIENT O	FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN	ACCIONES TOMADAS	FECHA DE ACCIÓN	REFERENCIA	RESULTADOS DE AVANCE %	OBSERVACIONES
1									
2									



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 30



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 2

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE ÁFRICA

**CRONOGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS
INTERNACIONALES ASUMIDOS CON PAÍSES DE ÁFRICA**

AÑO 2018

N°	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO CONTRAÍDO	PAÍS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SETIEM	OCTUB	NOVIEMB	DICIEMB
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 31



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

**CRONOGRAMA ANUAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS
INTERNACIONALES ASUMIDOS CON PAÍSES DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO**

AÑO 2018

N°	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO CONTRAÍDO	PAÍS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SETIEM	OCTUB	NOVIEMB	DICIEMB
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 32



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 3

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de África y Medio Oriente
Dirección de África

INFORME AFR N° 000-201...

A:
Director de la Dirección General de África y Medio Oriente

De:
Director de África

Asunto: Cumplimiento de los Compromisos Internacionales Asumidos con Países de
África

Referencia: Cronograma Anual de Evaluación y Seguimiento de Compromisos

Fecha:

En atención al asunto en referencia, le informamos los avances logrados en el cumplimiento de los compromisos internacionales al Trimestre del presente año, respecto a los países de África de esta Dirección:

PAÍSES DE ÁFRICA	COMPROMISO CONTRAÍDO	% DE LOGRO ALCANZADO
1.		
2.		
3.		
4.		

CONCLUSIONES:

Firma



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 33



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de África y Medio Oriente
Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

INFORME MOG N° 000-201...

A:
Director de la Dirección General de África y Medio Oriente

De:
Director de Medio Oriente y Países del Golfo

Asunto: Cumplimiento de los Compromisos Internacionales Asumidos con Países de Medio Oriente y Países del Golfo Árabe

Referencia: Cronograma Anual de Evaluación y Seguimiento de Compromisos

Fecha:

En atención al asunto en referencia, le informamos los avances logrados en el cumplimiento de los compromisos internacionales al Trimestre del presente año, respecto a los países de Medio Oriente y del Golfo Árabe de esta Dirección:

PAÍSES DE MEDIO ORIENTE Y DEL GOLFO ARÁBIGO	COMPROMISO CONTRAÍDO	% DE LOGRO ALCANZADO
1.		
2.		
3.		
4.		

CONCLUSIONES:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 34



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 4

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de África y Medio Oriente
Dirección de África

INFORME ANUAL AFR N° 000-201...

A:
Director de la Dirección General de África y Medio Oriente
De:
Director de África
Asunto: Cumplimiento de los Compromisos Internacionales Asumidos con Países de
África
Referencia: Cronograma Anual de Evaluación y Seguimiento de Compromisos
Fecha:

En atención al asunto en referencia, le informamos los avances logrados en el cumplimiento de los compromisos internacionales en el presente año, respecto a los países África de esta Dirección:

PAÍSES DE ÁFRICA	COMPROMISO CONTRAÍDO	% DE LOGRO ALCANZADO
1.		
2.		
3.		
4.		

PRINCIPALES INCONVENIENTES:



Firma

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 35



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de África y Medio Oriente
Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

INFORME ANUAL MOG N° 000-201...

A:
Director de la Dirección General de África y Medio Oriente

De:
Director de Medio Oriente y Países del Golfo

Asunto: Cumplimiento de los Compromisos Internacionales Asumidos con Países de Medio Oriente y del Golfo

Referencia: Cronograma Anual de Evaluación y Seguimiento de Compromisos

Fecha:

En atención al asunto en referencia, le informamos los avances logrados en el cumplimiento de los compromisos internacionales en el presente año, respecto a los países de Medio Oriente y del Golfo de esta Dirección:

PAÍSES DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO	COMPROMISO CONTRAÍDO	% DE LOGRO ALCANZADO
1.		
2.		
3.		
4.		

PRINCIPALES INCONVENIENTES:

Firma



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 36



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

5. Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior: África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 37

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Código del procedimiento

5

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE VISITA OFICIAL DEL PERÚ AL EXTERIOR – ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE Y
PAÍSES DEL GOLFO ARÁBIGO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente – DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África – AFR- y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo - MOG
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la atención de una visita Oficial del Perú hacia el exterior (África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe), comprometida y confirmada con anterioridad.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y de la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General de África y Medio Oriente.

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

- Confirmación de la Visita Oficial al Exterior

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de visitas oficiales a países de África atendidos	Número de visitas oficiales a países de África atendidos	Visitas	Dirección de AFR	Director de AFR	Funcionario de AFR
Cantidad de visitas oficiales a países de Medio Oriente y Países del Golfo atendidos	Número de visitas oficiales a países de Medio Oriente y Países del Golfo atendidos	Visitas	Dirección de MOG	Director de MOG	Funcionario de MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Confirmación de visita oficial al África	Director General DAM	Dirección General de DAM	-	M
2	Confirmación de visita oficial al Medio Oriente y Países del Golfo	Director General DAM	Dirección General de DAM	-	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Atención de visita oficial al África	Dirección de África	-	M
2	Atención de visita oficial al Medio Oriente y Países del Golfo	Dirección Medio Oriente y Países del Golfo	-	M

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



N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
	Atención de visita oficial del exterior al Perú – África y Medio Oriente	Dirección General de África y Medio Oriente

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 38

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
	CONFIRMACIÓN DE VISITA OFICIAL Las Visitas Oficiales al exterior pueden ser: a) Presidencial , cuando es efectuada por el Presidente de la República y su comitiva. b) Ministerial , cuando es realizada por el Ministro o Viceministro de Relaciones Exteriores. La visita oficial requiere de invitación y aceptación, lo cual no significa su confirmación, la misma que se da a veces luego de muchas coordinaciones y tiempo. Se entiende que una visita Oficial es confirmada, cuando el visitante establece la fecha de la visita con el país anfitrión y existe una agenda previa de la reunión. La visita presidencial supone además una autorización previa del Congreso, cuyo trámite no corresponde a la Cancillería.				
1	Recibir del Despacho Presidencial o del Despacho Ministerial, una vez definida la voluntad y fecha de la visita oficial, la confirmación de la misma y designa de acuerdo al lugar de la visita, al Director responsable.	DAM/AFR/MOG	10 min		Director General de África y Medio Oriente
2	Disponer que la Embajada que corresponda, realice las primeras aproximaciones de coordinación para la elaboración de un programa preliminar.	DAM/AFR/MOG	30 min		Director General de África y Medio Oriente
3	Recibir la confirmación de realización de la visita oficial y entrega al Funcionario de la Dirección de AFR-MOG responsable	DAM/AFR/MOG	10 min		Director de AFR/MOG
4	Coordinar con la embajada correspondiente, la preparación del Plan de Trabajo definiéndose el contenido de la agenda (lugares de visita, actividades e integrantes de la comitiva) hasta obtener el programa preliminar para preparar la visita.	DAM/AFR/MOG		1	Subdirector de AFR/MOG
5	Elaborar la Carpeta Ejecutiva del viaje, que contiene el programa, la agenda desarrollada, los temas de conversación, una breve reseña de la relación bilateral, hojas de vida e información básica del país y la presenta al Director AFR/MOG.	DAM/AFR/MOG		3	Subdirector de AFR/MOG
6	Recibir y revisar la Carpeta Ejecutiva y si está conforme la remite al Director General DAM	DAM/AFR/MOG	1		Director AFR/MOG
7	Recibir y revisar la Carpeta Ejecutiva y si está conforme lo aprueba y eleva a la instancia correspondiente	DAM/AFR/MOG	1		Director General de África y Medio Oriente
	Si es visita Presidencial continua en etapa 8 Si no es visita Presidencial, continua en etapa 9				
8	Someter a consideración de la Secretaria General de la Presidencia de la República, el programa del viaje coordinado con el país anfitrión y la Carpeta Ejecutiva.	DAM/AFR/MOG		3	Director General DAM
9	Someter a consideración del Gabinete Ministerial, si la visita es del Ministro de RR.EE., el proyecto de agenda a realizar, que es eventualmente aprobado o modificado. Se emite la Hoja de Trámite correspondiente dirigida el Viceministro con la precisión final, quien a su vez instruye al Director General DAM	DAM/AFR/MOG		3	Director General DAM
	Disponer la entrega de la Carpeta Ejecutiva aprobada al responsable de la visita oficial	DAM/AFR/MOG	1		Director General de África y Medio Oriente
	Coordinar con la Oficina General de Comunicación, la elaboración de una nota de prensa, que registre los resultados y principales aspectos de la visita.	DAM/AFR/MOG		2	Subdirector de AFR/MOG



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 39

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
12	Remitir con memorándum cualquier documento que se suscriba bilateralmente durante el viaje, para su registro en el Dirección General de Tratados	DAM/AFR/MOG	30min		Subdirector de AFR/MOG
13	Elaborar un informe al Viceministro con las conclusiones y recomendaciones pertinentes sobre la visita del Presidente de la República o del Ministro de RREE, el que será revisado y visado por el Director de AFR/MOG. Adicionalmente elaborará un proyecto de Oficio, para que incluya el Informe de la visita presidencial, para ser remitido a la PCM.	DAM/AFR/MOG		3	Subdirector de AFR/MOG
	Si es visita Presidencial continua en etapa 14 Si no es visita Presidencial, continua en etapa 15				
14	Recibir memorándum con Informe de viaje y el Oficio visado, para su firma y envío a la PCM a través de Trámite Documentario.	DAM/AFR/MOG	30 min		Director General de África y Medio Oriente
15	Remitir el Informe de la Visita del Ministro de RREE, resaltando los acuerdos y resultados obtenidos para revisión y firma del Director de AFR/MOG	DAM/AFR/MOG	30 min		Subdirector de AFR/MOG
16	Recibir el Informe de la Visita oficial visado, resaltando los acuerdos y resultados obtenidos para su conocimiento	DAM/AFR/MOG	30 min		Director General de África y Medio Oriente
17	Recibir documentación y registra en matriz Excel la visita realizada al país de África o Medio Oriente realizada	DAM/AFR/MOG	20 min		Subdirector de AFR/MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			15 días, 6 horas y 10 min		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
Nº	
1	Modelo de Registro de visitas oficiales del Perú a Países de África y Medio Oriente

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

06-12-2017

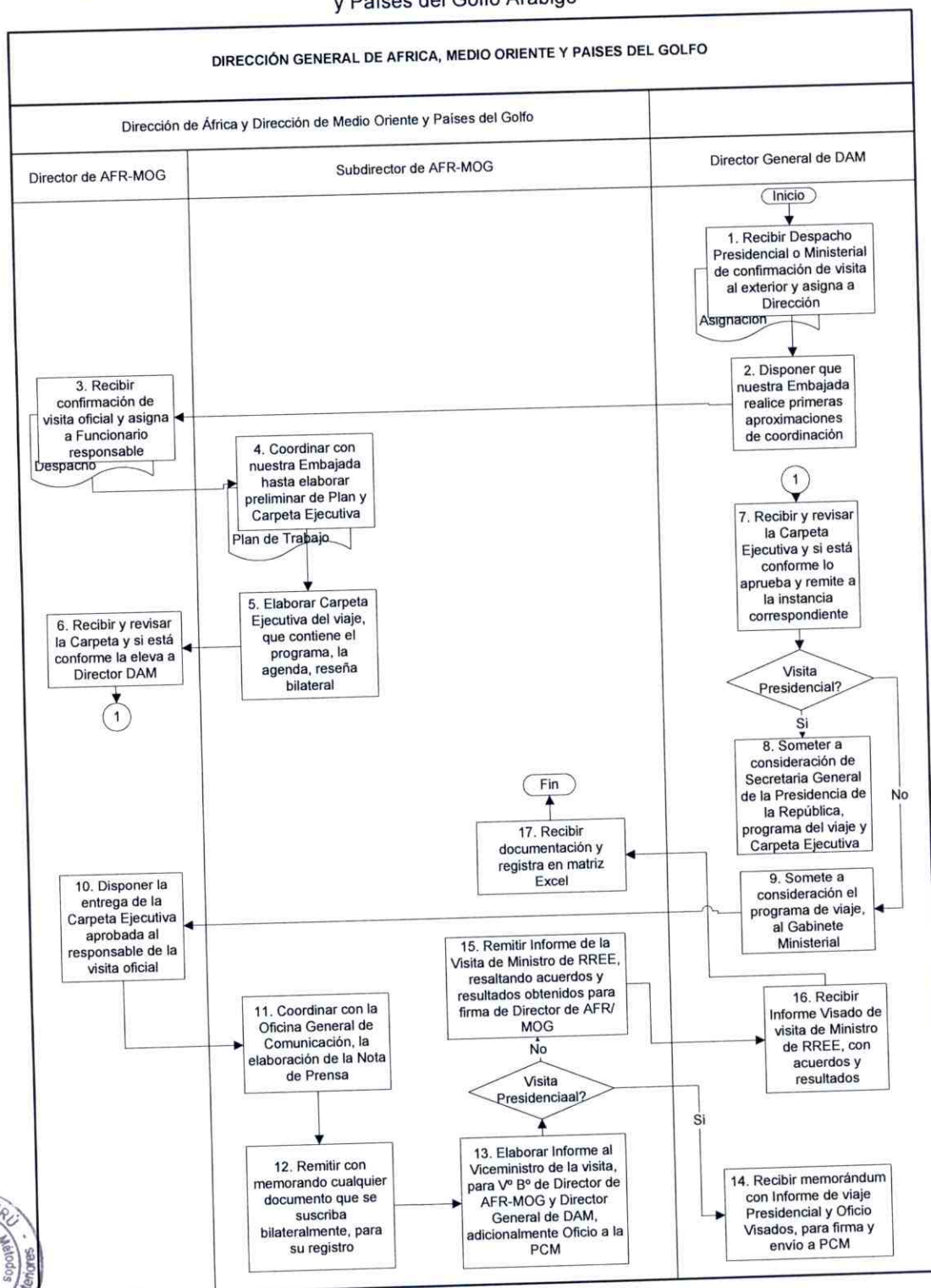




PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Atención de Visita Oficial del Perú al Exterior – África y Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



06-12-2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 41

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
DIRECCIÓN DE AFRICA - DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

REGISTRO DE VISITAS OFICIALES DEL PERÚ A PAÍSES DE ÁFRICA AÑO 2018

Nº	FECHA DE INICIO DE VISITA	FECHA TÉRMINO DE VISITA	PRES/MIN	PAÍS DE AFRICA VISITADO	NOMBRE DE VITANTES	A CUERDOS	REFERENCIAS	OBSERVACIONES

REGISTRO DE VISITAS OFICIALES DEL PERÚ A PAÍSES DE MEDIO ORIENTE O PAÍSES DEL GOLFO ARÁBICO AÑO 2018

Nº	FECHA DE INICIO DE VISITA	FECHA TÉRMINO DE VISITA	PRES/MIN	PAÍS DEL MEDIO ORIENTE VISITADO	NOMBRE DE VITANTES	A CUERDOS	REFERENCIAS	OBSERVACIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 42



2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

6. Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú: África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 43



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

7

Código del procedimiento

6

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ATENCIÓN DE VISITA OFICIAL DEL EXTERIOR AL PERÚ – ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE
Y PAÍSES DEL GOLFO ARÁBIGO

PROCESO	Operativo
SUBPROCESO	-
ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección General de África y Medio Oriente – DAM
UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Dirección de África – AFR - y Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo - MOG
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	

PROPÓSITO

Establecer los pasos a seguir para la atención de una visita al Perú, de un visitante Oficial de África o Medio Oriente, comprometida y confirmada con anterioridad.

ALCANCE

Es de alcance del personal de la Dirección de África y de la Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo, de la Dirección General de África y Medio Oriente.

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

- Confirmación de la Visita oficial de África o Medio Oriente al Perú

PERFORMANCE

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Fuente	Responsable del indicador	Medición
Cantidad de visitas oficiales de países de África	Número de visitas oficiales de países de África	Visitas	Dirección de DAM	Director de AFR	Funcionario de AFR
Cantidad de visitas oficiales de países de Medio Oriente	Número de visitas oficiales de países de Medio Oriente	Visitas	Dirección de DAM	Director de MOG	Funcionario de MOG

ENTRADA

N°	Insumo	Proveedor	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo*
1	Confirmación de Visita Oficial de país de África/Medio Oriente	Dirección de DAM	Dirección de DAM	-	M

SALIDA

N°	Producto o resultado	Usuario a quien atiende	Frecuencia	Tipo *
1	Atención de visita oficial de África/Medio Oriente	Dirección General de DAM	-	M

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

N°	PROCEDIMIENTOS Y NORMAS CON LOS QUE SE RELACIONA	Órgano Propietario
1	Atención de visita oficial del Perú al Exterior – África y Medio Oriente	Dirección General de África y Medio Oriente
2		



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores**

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
CONFIRMACION DE VISITA OFICIAL Las Visitas Oficiales del exterior al Perú pueden ser: c) Presidencial , cuando la visita es de un Presidente de la República y su comitiva d) Ministerial , cuando la visita es del Ministro o Viceministro de RR.EE. La realización de una visita oficial requiere de invitación, aceptación y especialmente confirmación. Se entiende que una visita Oficial es confirmada, cuando el visitante establece la fecha de la visita a nuestro país y se define una agenda previa de la reunión, aunque sea de manera preliminar.					
1	Recibir de la Cancillería del país visitante, a través de su Embajada (residente o concurrente), la confirmación de la visita oficial y designa de acuerdo al país del visitante, al Director responsable.	DAM-AFR-MOG	10 min		Director General de DAM
2	Disponer a nuestra embajada, realice las primeras coordinaciones, en especial en lo referente a fijar la fecha de la visita.	DAM-AFR-MOG	30 min		Director General de DAM
3	Recibir la confirmación de la visita oficial al Perú, de un país de África o Medio Oriente, según el cual se designa al funcionario correspondiente de AFR-MOG	DAM-AFR-MOG	10 min		Director de AFR-MOG
4	Recibir asignación y preparar el Plan de Trabajo, en coordinación con embajada del país visitante. Definir la agenda (lugares de visita, actividades e integrantes de la comitiva) y lo eleva para ser evaluado el Director AFR-MOG	DAM-AFR-MOG		2	Subdirector de AFR-MOG
5	Recibir y revisar el Plan de Trabajo y de estar conforme la visa y eleva al Director General DAM	DAM-AFR-MOG	1		Director de AFR-MOG
6	Recibir y revisar el Plan de Trabajo visado y de estar conforme lo aprueba y presenta al Viceministro para su conformidad.	DAM-AFR-MOG	1		Director General de DAM
7	Preparar y presentar al Director AFR-MOG, la Carpeta Básica del país visitante, que contiene el programa, la agenda desarrollada, los temas de conversación, una breve reseña de la relación bilateral, hojas de vida e información básica del país, para evaluación y aprobación.	DAM-AFR-MOG		5	Subdirector de AFR-MOG
8	Recibir y revisar la Carpeta Básica del país visitante y de estar conforme la visa y eleva al Director General DAM	DAM-AFR-MOG	2		Director de AFR-MOG
9	Recibir y revisar la Carpeta Básica del país visitante visada y de estar conforme lo aprueba y presenta al Viceministro para su conformidad.	DAM-AFR-MOG	2		Director General de DAM
	Si se trata de visita presidencial continua en etapa 10 Si visita no es presidencial continua en etapa 11				
10	Someter a consideración de la Secretaría General de la Presidencia de la República, el proyecto de agenda a realizar, el mismo que es eventualmente aprobado o modificado. Informándose a Cancillería la decisión final.	DAM-AFR-MOG		3	Subdirector de AFR-MOG
11	Someter a consideración del Canciller el proyecto de agenda, el mismo que es eventualmente aprobado o modificado. A través de Hoja de Trámite se informa al Viceministro con la decisión final, quien a su vez instruye al Director General DAM.	DAM-AFR-MOG		3	Subdirector de AFR-MOG
	Disponer la entrega de la Carpeta Ejecutiva aprobada a la Dirección respectiva y este a su vez al funcionario responsable de la visita para su cumplimiento.	DAM-AFR-MOG	1		Director General DAM
	Coordinar con la Oficina General de Comunicación la elaboración de la Nota de Prensa sobre la visita oficial.	DAM-AFR-MOG		2	Director General de DAM

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO**

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

Página 45

2064

**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores**

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO		UNIDAD OPERATIVA	DURACIÓN(*)		RESPONSABLE
			HORAS	DÍAS	
14	Remitir a la Dirección General de Tratados, con memorándum cualquier documento que se suscriba bilateralmente para su registro.	DAM-AFR-MOG	30 min		Subdirector de AFR-MOG
15	Elaborar informe al Viceministro, sobre la visita oficial para el V° B° del Director AFR/MOG y Director DAM. Adicionalmente el Oficio para su envío a la PCM, cuando se trate de visita presidencial.	DAM-AFR-MOG		3	Subdirector de AFR-MOG
	Si se trata de visita presidencial continua en etapa 16 Si visita no es presidencial continua en etapa 17				
16	Recibir memorándum con informe de visita presidencial y oficio, visados para firma y envío a la PCM, a través de Trámite Documentario	DAM-AFR-MOG	30 min		Director General de DAM
17	Remitir informe de visita oficial visado por Director de AFR/MOG, resaltando acuerdos para aprobación del Director DAM	DAM-AFR-MOG	30 min		Subdirector de AFR-MOG
18	Recibir informe visado de la visita oficial, con los acuerdos y resultados.	DAM-AFR-MOG	30 min		Director General de DAM
19	Recibir documentación y registrar en matriz Excel (Anexo 01)	DAM-AFR-MOG	20 min		Subdirector de AFR-MOG
TOTAL TIEMPO EMPLEADO EN EL PROCEDIMIENTO			19 días, 2 horas y 10 min		

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

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO	
N°	
1	Modelo de Registro de visitas oficiales al Perú de países de África y del Medio Oriente o Países del Golfo Árabe

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

13-10-2017



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 46

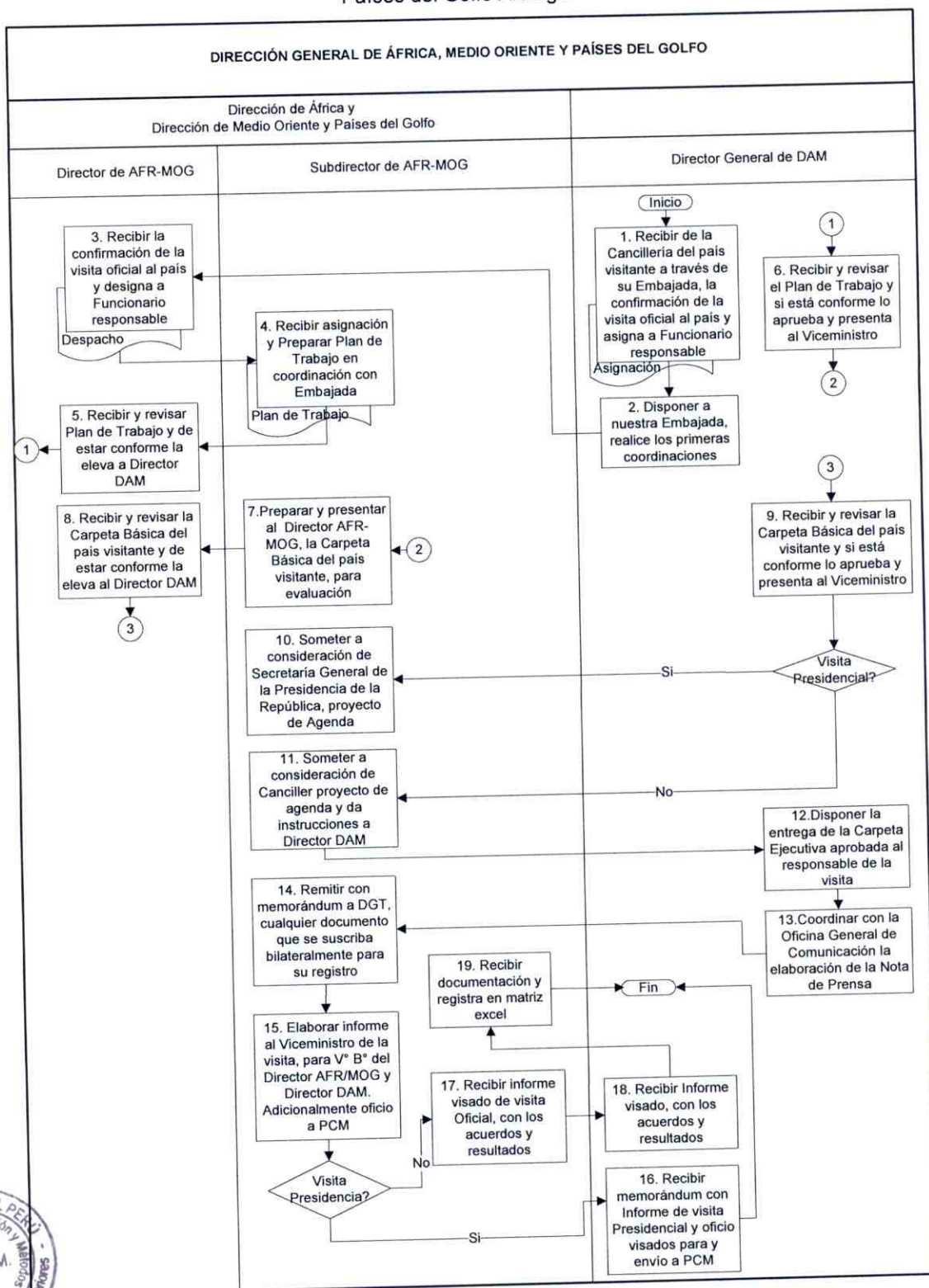
2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

FLUJOGRAMA: Atención de Visita Oficial del Exterior al Perú - África, Medio Oriente y Países del Golfo Árabe



06-12-2017

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 47

2064



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

ANEXO 1

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA Y MEDIO ORIENTE

DIRECCIÓN DE AFRICA - DIRECCIÓN DE MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

REGISTRO DE VISITAS OFICIALES AL PERÚ DE PAÍSES DE ÁFRICA

Nº	FECHA DE INICIO DE VISITA	FECHA TÉRMINO DE VISITA	PRES/MIN	PAÍS DE AFRICA VISITANTE	NOMBRE DE VITANTES	ACUERDOS	REFERENCIAS	OBSERVACIONES

REGISTRO DE VISITAS OFICIALES AL PERÚ DE PAÍSES DE MEDIO ORIENTE O PAÍSES DEL GOLFO ARÁBICO

Nº	FECHA DE INICIO DE VISITA	FECHA TÉRMINO DE VISITA	PRES/MIN	PAÍS DEL MEDIO ORIENTE VISITANTE	NOMBRE DE VITANTES	ACUERDOS	REFERENCIAS	OBSERVACIONES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 48

2064





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Manual de Procedimientos de Dirección General de África y Medio Oriente

Ministerio de Relaciones Exteriores

Despacho Ministerial

Ministro: Embajador SDR (r) Víctor Ricardo Luna Mendoza

Despacho Vice Ministerial

Vice Ministro: Embajador SDR Néstor Francisco Popolizio Bardales

Secretaría General

Secretario General: Embajador SDR Eric Edgardo Guillermo Anderson Machado

Dirección General de África y Medio Oriente

Director General: Embajador SDR Gustavo Antonio Otero Zapata

Dirección de África

Director: Ministro SDR Nelson Freddy Ortiz Argumedo

Dirección de Medio Oriente y Países del Golfo

Director: Ministro SDR Julio Enrique Belaúnde Vargas

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

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

Oficina de Racionalización y Métodos

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

Equipo de Trabajo

Coordinador de la Dirección General de África y Medio Oriente: TS SDR Oswaldo Bravo Daneri; TS SDR Álvaro Gonzalo Martínez Boluarte

Min SDR Rodolfo Hugo Castro Valcárcel.

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

Página Web: <http://www.rree.gob.pe>

Lima, diciembre 2017



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN GENERAL DE ÁFRICA, MEDIO ORIENTE Y PAÍSES DEL GOLFO

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

Página 49