



# Resolución Vice Ministerial

Lima, 18 de Junio de 2012

N° 018-2012-EF/15.01

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, se aprobó la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 Normas y procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización de los Manuales de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, en aplicación de los lineamientos establecidos en la mencionada Directiva, la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, con opinión favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, ha elaborado el Manual de Procedimientos respectivo, el cual contiene los procedimientos que desarrolla dicho órgano;

Que, en cumplimiento del numeral 5.3.1 de la citada Directiva, el Manual de Procedimientos aprobado deberá ser publicado en el portal institucional y difundido a todo el personal, vía correo electrónico para su conocimiento y aplicación;

Que, resulta necesario aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales;

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43; y la Directiva N° 004-2011-EF/41.02 aprobada con Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41;

## SE RESUELVE:

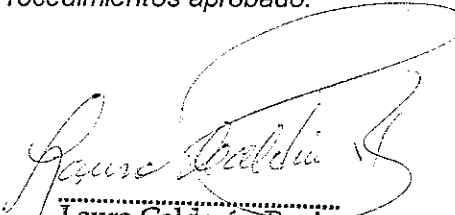
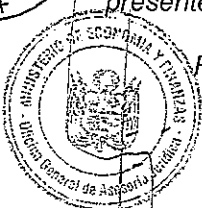
### Artículo 1.- Aprobación del Manual de Procedimientos

Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales", el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

### Artículo 2.- Publicación

Publicar en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), y difundir mediante correo electrónico a todo el personal, la presente Resolución y el Manual de Procedimientos aprobado.

Regístrese y comuníquese.

  
 Laura Calderón Regio  
 Vice Ministra de Economía


A decorative graphic element consisting of a thin black curved line starting from the top left and sweeping down towards the bottom right. To the right of this line is a shaded area with a fine dot pattern, extending from the top right towards the bottom right.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS  
SOCIALES**

**2012**

## INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales es el órgano de línea del Viceministerio de Economía encargado de:

- i. Formular y proponer la política, normas y otros instrumentos normativos, en el marco de su competencia, relacionados a la descentralización fiscal, dentro del marco de la política macroeconómica, con el objetivo de propiciar la eficiencia asignativa, equidad distributiva y estabilidad macroeconómica.
- ii. Realizar el seguimiento de la política social de corto, mediano y largo plazo.

Los procedimientos que se describen están referidos a:

1. Elaboración, aprobación y difusión de investigaciones aplicadas y estudios analíticos.
2. Formulación y propuesta de lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal en el ámbito de su competencia.
3. Emisión de opinión técnica sobre los proyectos normativos con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS.
4. Elaboración, aprobación y difusión de reportes de monitoreo del Sistema de Indicadores de la DGDFAS.
5. Cálculo de las Reglas Fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales.
6. Elaboración y aplicación de guías metodológicas en materia de descentralización fiscal.
7. Formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan de Capacitación en materia de descentralización fiscal para Gobiernos Regionales y Locales.
8. Cálculo y publicación de los límites de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público.
9. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN.
10. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM.
11. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de la Participación en Renta de Aduanas - PRA.
12. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon.
13. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon Gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural.
14. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon y Sobre canon Petrolero.
15. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon Pesquero por derechos de pesca y Canon Forestal por derechos de aprovechamiento de productos forestales y de fauna silvestre.
16. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de la Regalía Minera.
17. Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Compensación Regional – FONCOR.
18. Remisión de los índices de distribución para determinar el monto máximo del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión (PI) y Modernización Municipal (PMM).



El detalle de los procedimientos comprende su finalidad, base legal, normas y políticas de operaciones, descripción y diagramación del procedimiento, personas que intervienen y tiempo de ejecución.

En la descripción gráfica de los procedimientos antes señalados, se utilizaron además, los símbolos que a continuación se indican:



 DATOS SECUENCIALES

 REFERENCIA A OTRA PÁGINA

 PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO"

 CORREO ELECTRÓNICO

 PUBLICACIÓN EN PORTAL INSTITUCIONAL



En la ejecución de los procedimientos descritos, las Direcciones de Línea de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, coordinan entre ellas, con los demás órganos del Ministerio, la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, los Gobiernos Regionales y Locales, y con otros organismos públicos y privados que participan en los temas relacionados al ámbito de su competencia.

El Manual de Procedimientos - MAPRO, es importante porque permite conocer en detalle las etapas o reparticiones administrativas por donde discurre el documento o información, los puestos o cargos que intervienen, las operaciones que realizan, los documentos que se utilizan, formulan o aprueban, el tiempo de duración, etc.



La metodología utilizada en la elaboración del Manual de Procedimientos consistió en el acopio y revisión de los dispositivos legales vinculados a los procedimientos descritos, encuestas y/o entrevistas con los responsables designados en cada órgano para proporcionar información referida a los procedimientos, análisis de la información descrita de los procedimientos respecto a los documentos de gestión institucional tales como el ROF, CAP y MOF, a partir de los cuales se ha procesado y diagramado los procedimientos que agrupan el MAPRO de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	02
ÍNDICE	04
DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	05



Objetivos  
Alcance  
Aprobación y Actualización

### DE LOS PROCEDIMIENTOS



- Elaboración, aprobación y difusión de investigaciones aplicadas y estudios analíticos 06

- Formulación y propuesta de lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal en el ámbito de su competencia. 08

- Emisión de opinión técnica sobre los proyectos normativos con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS. 11

- Elaboración, aprobación y difusión de reportes de monitoreo del Sistema de Indicadores de la DGDFAS. 14

- Cálculo de las Reglas Fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales. 17



- Elaboración y aplicación de guías metodológicas en materia de descentralización fiscal. 20

- Formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan de Capacitación en materia de descentralización fiscal para Gobiernos Regionales y Locales. 24

- Cálculo y publicación de los límites de emisión de los Certificados de Inversión Pública, Regional y Local - Tesoro Público. 27

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN. 30



- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM. 33

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de la Participación en Renta de Aduanas - PRA. 36

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon. 39

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon Gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural. 43



- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon y Sobrecanon Petrolero. 46

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon Pesquero por derechos de pesca y Canon Forestal por derechos de aprovechamiento de productos forestales y de fauna silvestre. 49

- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de la Regalía Minera. 52



- Cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Compensación Regional - FONCOR. 55

- Remisión de los índices de distribución para determinar el monto máximo del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión (PI) y Modernización Municipal (PMM). 59

## DATOS GENERALES

### 1. OBJETIVOS

Con la formulación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales se pretende:

- 1.1 Estandarizar los procedimientos que desarrolla la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.
- 1.2 Dotar de un instrumento de información y orientación al personal de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales que interviene directa o indirectamente en la ejecución de los procedimientos.
- 1.3 Facilitar la inducción y el conocimiento del nuevo personal que ingresa o se incorpora a la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales sobre los procedimientos en los que participará.

### 2. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales que intervengan en los procedimientos descritos.

### 3. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 3.1 La aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, como órgano de línea dependiente del Viceministerio de Economía, se efectuará mediante Resolución del Viceministro de Economía.
- 3.2 El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, deberá ser actualizado, en caso de reorganización o reestructuración orgánico funcional, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo del procedimiento, cuando se generen cambios tecnológicos y de sistemas o como consecuencia de la labor de seguimiento, control y evaluación del procedimiento establecido, previo pronunciamiento técnico favorable de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto. Dicho pronunciamiento deberá efectuarse sobre la base de coordinaciones con la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES APLICADAS Y ESTUDIOS ANALÍTICOS	<b>CÓDIGO:</b> P1-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Elaborar, aprobar y difundir investigaciones aplicadas y estudios analíticos en materia de descentralización fiscal y asuntos sociales, estableciendo las etapas, metodología de trabajo y supervisión para su desarrollo, a fin de que sean aplicadas en la mejora del proceso de diseño e implementación de políticas públicas en materia de descentralización fiscal y asuntos sociales en el ámbito de competencia.



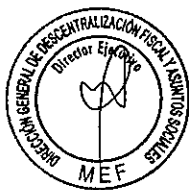
## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.2 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.3 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1. A propuesta del Director General, Directores de Línea o Profesionales de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, se identificará la necesidad de investigar sobre un determinado tema en el ámbito de su competencia.
- 3.2. La formulación de la investigación aplicada o del estudio analítico, se orientará a la mejora del proceso de diseño e implementación de políticas públicas en materia de descentralización fiscal y asuntos sociales en el ámbito de competencia.
- 3.3. Propuesto el tema para la investigación, el Director de línea encarga al profesional la elaboración de un esquema general del estudio, el Profesional encargado deberá plantear un esquema general, que incluirá: problema, objetivo, importancia para la política económica, fuentes de información, bibliografía básica, entre otros.
- 3.4. Con la conformidad del Director de Línea correspondiente y del Director General sobre el esquema general, el profesional deberá revisar y evaluar el marco normativo, solicitar información de otras áreas del MEF, entidades, Agencias Multilaterales y academia, entre otras actividades, para la elaboración del proyecto del estudio de investigación.
- 3.5. Una vez culminada la investigación aplicada o el estudio analítico, el Director General evaluará su aprobación, y de corresponder dispondrá su difusión.
- 3.6. Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.7. La elaboración, aprobación y difusión de cada investigación aplicada o estudio analítico se efectuará en un plazo no mayor a seis (06) meses, lo cual dependerá de la amplitud, complejidad y de la rapidez en la atención a requerimientos de información externos, del tema de investigación.



## 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ver Flujoograma)

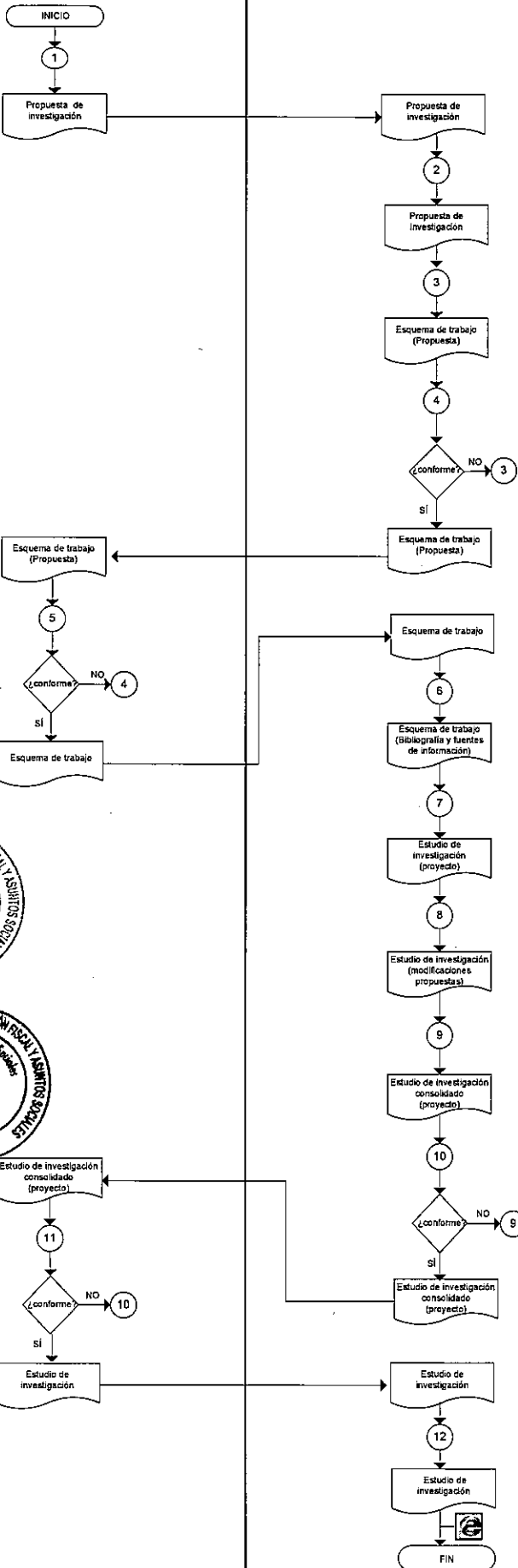
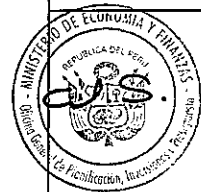
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**DESCRIPCIÓN**

N°  
Personas

**DESPACHO**

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES



**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**1. DIRECTOR GENERAL / DIRECTOR / PROFESIONAL**  
 Ante la necesidad de investigar sobre un determinado tema de competencia de la Dirección General de Decentralización Fiscal y Asuntos Sociales, propone la elaboración de una investigación aplicada o estudio analítico (en adelante estudio).

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**2. DIRECTOR**  
 Encarga al profesional la elaboración de un esquema general del estudio.

**3. PROFESIONAL**  
 Plantea un esquema general del documento de investigación, que incluye definición del problema, objetivo, importancia para la política económica y/o social, fuentes de información, bibliografía básica, entre otros y lo pone en conocimiento del Director de su área.

**4. DIRECTOR**  
 Recibe esquema general, revisa. De estar conforme, deriva al Director General. Caso contrario, plantea modificaciones y devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**5. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe esquema general, revisa. De estar conforme, dispone iniciar el estudio. Caso contrario, plantea modificaciones y devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**6. DIRECTOR**  
 Encarga al profesional la realización del estudio y sugiere bibliografía y fuentes de información (otros estudios, artículos, e información estadística) adicional para elaborar el estudio.

**7. PROFESIONAL**  
 Recibe, revisa y evalúa el marco normativo, solicita información de otras áreas, socializa la información dentro y fuera del MEF, consulta a Agencias Multilaterales y academia, entre otras actividades, elabora proyecto de estudio de investigación y presenta al Director.

**8. DIRECTOR**  
 Recibe, revisa y propone modificaciones, bajo esa dinámica (escritura y revisión) se va elaborando el estudio; también remite a otros profesionales del área para recoger sugerencias y/o críticas que consideren pertinentes.

**9. PROFESIONAL**  
 Incorpora las opiniones alcanzadas que considere aporten valor agregado al estudio y entrega al Director la versión mejorada.

**10. DIRECTOR**  
 Recibe versión mejorada del estudio, revisa. De estar conforme, presenta el estudio al Director General. Caso contrario, plantea modificaciones y devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**11. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe estudio consolidado, revisa. De estar conforme, da el documento por culminado y según estime conveniente, dispone su aplicación en la mejora del proceso de diseño e implementación de políticas públicas en materia de descentralización fiscal y asuntos sociales, su difusión entre las áreas pertinentes o su publicación en la página web del MEF ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)). Caso contrario, plantea modificaciones y devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**12. DIRECTOR**  
 Según instrucción, coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información, la publicación y difusión en el Portal Institucional de MEF.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se efectuará en un plazo no mayor a seis (06) meses, dependiendo de la amplitud, complejidad y de la rapidez en la atención a requerimientos de información externos, del tema de investigación.

3



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> FORMULACIÓN Y PROPUESTA DE LINEAMIENTOS, NORMAS, DIRECTIVAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICA EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA	<b>CÓDIGO:</b> P2-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Formular y proponer lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal en el ámbito de su competencia, en respuesta a la adecuada y oportuna detección de las necesidades de ajustes de política, asegurando su aplicación óptima.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.5 Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF) y sus modificatorias.
- 2.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.7 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.8 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.11 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.12 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMA Y POLÍTICA DE OPERACIONES

- 3.1. La formulación y propuesta de lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal, aplicables para los Gobiernos Regionales y Locales, se realiza de acuerdo a la normatividad vigente referida al proceso de descentralización y en estricta aplicación de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional aprobadas por el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y modificatorias.
- 3.2. El Director de línea, detecta la necesidad de ajuste en las políticas de competencia de la Dirección General de Descentralización y Asuntos Sociales (DGDFAS) y de considerarlo pertinente, demanda la elaboración de una propuesta de lineamientos, normas, directivas o instrumentos de política en los temas de competencia de la DGDFAS.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>FORMULACIÓN Y PROPUESTA DE LINEAMIENTOS, NORMAS, DIRECTIVAS E INSTRUMENTOS DE POLÍTICA EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA</b>	<b>CÓDIGO:</b> P2-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



- 3.3. Para la formulación y propuesta de lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal, el profesional de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales - DGDFAS, procederá a revisar en bibliografía, casuística internacional, recomendaciones de organismos internacionales u otros documentos relevantes, sobre los instrumentos de política recomendables a aplicar en la necesidad de ajuste de política detectada.

Identificada la casuística y las mejores prácticas aplicables, procederá a realizar un proyecto de Informe con la propuesta de lineamientos, normas, directivas o instrumentos de política en los temas de competencia de la DGDFAS. La propuesta deberá contener, la identificación y descripción del problema, la importancia de la corrección del problema, los referentes usados en la elaboración de la propuesta, la descripción detallada de la medida propuesta, los detalles de la operatividad de la medida (plan de acción y cronograma) y los indicadores de efectividad de la medida (resultados esperados).



- 3.4. Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.5. De considerar el Viceministerio de Economía viable la implementación o aplicación de la propuesta de lineamientos, normas, directivas o instrumentos de política en los temas de competencia de la DGDFAS, se procederá con el trámite de aprobación correspondiente, mediante el dispositivo normativo pertinente.
- 3.6. La formulación y propuesta de lineamientos, normas, directivas e instrumentos de política en materia de descentralización fiscal se efectuará en el plazo de noventa (90) días calendario; el plazo se podrá extender por otros noventa (90) días calendario, dependiendo de la complejidad del tema.



**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**  
**(Ver Flujoograma)**





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE</b> <b>LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON</b> <b>INCIDENCIA EN LOS TEMAS DE</b> <b>COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN</b> <b>GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN</b> <b>FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES-DGDFAS</b>	<b>CÓDIGO:</b> P3-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

### 1. FINALIDAD

Emitir opinión técnica sobre la incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS, de los proyectos normativos remitidos para evaluación, describiendo sus efectos e implicancias en la materia de interés, y evaluando su aplicabilidad.

### BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.6 Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF) y sus modificatorias.
- 2.7 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

### 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1. La emisión de opinión técnica sobre proyectos normativos con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS, se realiza en estricta aplicación de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional aprobadas por el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM y modificatorias.
- 3.2. El Director General recibe la solicitud interna o externa de opinión sobre un proyecto normativo con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS y deriva al Director de línea correspondiente a fin que disponga la evaluación del citado proyecto normativo y la elaboración de un informe en atención a la solicitud.
- 3.3. Para la emisión de la opinión técnica sobre los proyectos normativos con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS, el profesional procederá a revisar los antecedentes del proyecto normativo, bibliografía, casuística internacional, u otros documentos relevantes para la atención de la propuesta a evaluar; posteriormente realiza el análisis del contenido de la propuesta normativa describiendo los efectos e implicancias en la materia de interés y evaluando su aplicabilidad. Finalmente, elabora un proyecto de informe emitiendo la opinión técnica, la cual es revisada y aprobada por el Director de Línea y el Director General, y derivada para su trámite correspondiente.



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE  
LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON  
INCIDENCIA EN LOS TEMAS DE  
COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN  
FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES-DGDFAS

**CÓDIGO:** P3-2-64.01-2012

**DISPOSITIVO:** R.V.M N° -2012-EF/15.01



3.4. Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.5. La emisión de la opinión técnica sobre los proyectos normativos con incidencia en los temas de competencia de la DGDFAS, se efectuará mediante nota, memorando u oficio, según lo requiera el trámite, contemplando los plazos establecidos por la normativa vigente, de corresponder, o en el plazo de noventa (90) días calendario.



#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON INCIDENCIA EN LOS TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES - DGDFAAS**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P3-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

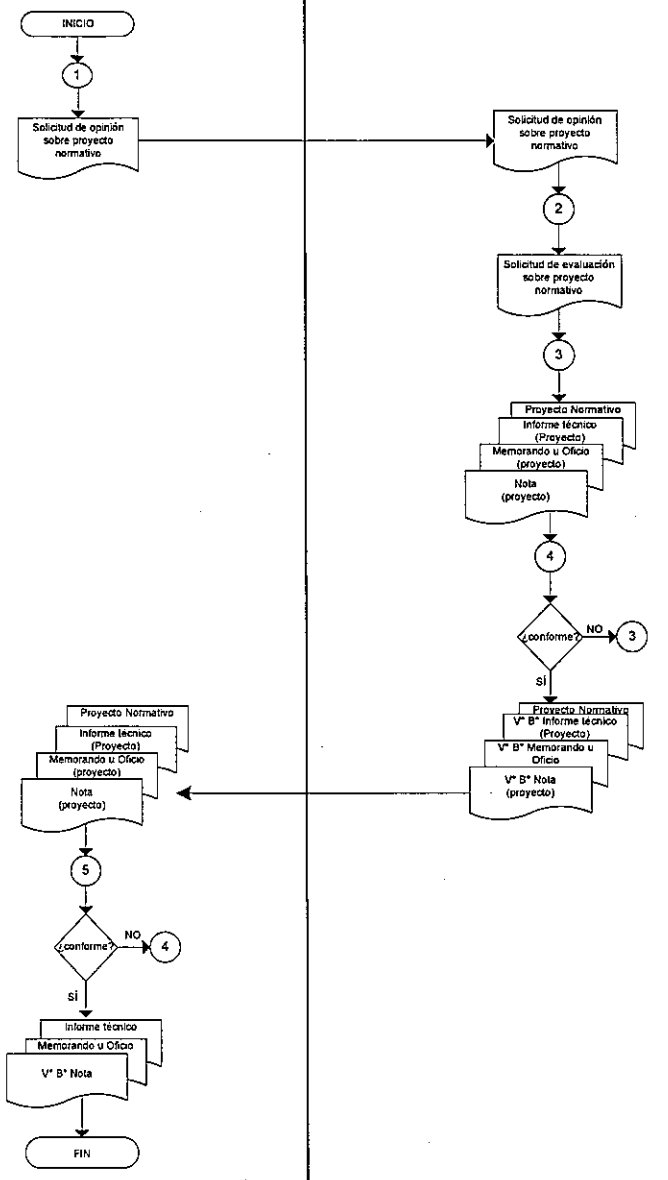
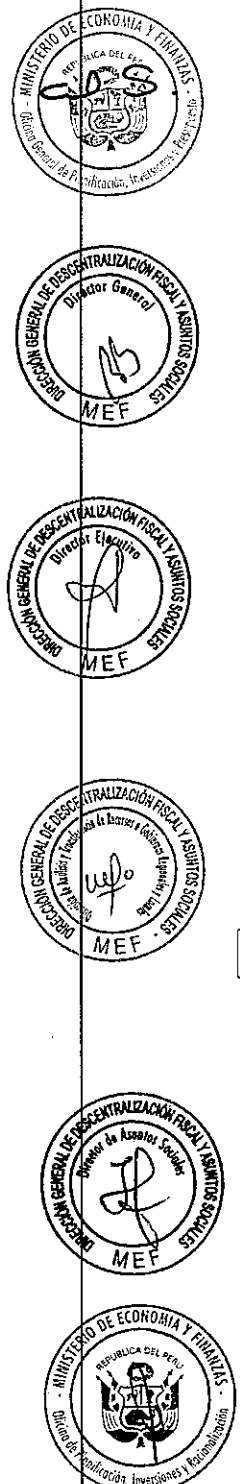
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**DESPACHO**

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**DESCRIPCIÓN**

**N° Personas**



**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**1. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe la solicitud interna o externa de opinión sobre proyecto normativo con incidencia en los temas de competencia de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales. Deriva al Director de línea correspondiente.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**2. DIRECTOR**  
 Recibe solicitud, revisa y deriva al profesional correspondiente con indicaciones previas sobre la materia bajo análisis, solicitando la evaluación del proyecto normativo con incidencia en los temas de competencia de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales y la elaboración de un informe en atención a la solicitud.

**3. PROFESIONAL**  
 Recibe la solicitud, revisa los antecedentes del expediente y normatividad, bibliografía, casuística internacional, u otros documentos relevantes para la atención de la propuesta a evaluar.  
 Coordina y elabora proyecto de informe con opinión sobre el proyecto normativo evaluado, que deberá contener la descripción y alcances del proyecto normativo, descripción de los antecedentes y documentación revisada, identificación detallada de la incidencia (descripción de efectos) en los temas de competencia de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, de proceder también identificará la población afectada y magnitud del impacto.  
 Elabora proyecto de nota, memorando u oficio para atender la solicitud.  
 El informe deberá emitir opinión y recomendaciones respecto a la aplicabilidad de la medida esbozada en el proyecto normativo a evaluar, en caso de no ser materia de competencia se elaborará un proyecto de informe, memorando u oficio indicándolo. Remite al Director el informe y el proyecto de nota, memorando u oficio.

**4. DIRECTOR**  
 Recibe propuesta de informe técnico y proyecto de nota, memorando u oficio, revisa. De estar conforme, da visto bueno al proyecto de informe, proyecto de nota, proyecto de memorando u oficio y remite al Director General.  
 Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**5. DIRECTOR GENERAL**  
 Revisa proyectos de informe, de nota, de memorando u oficio. De estar conforme, firma Informe Técnico y visa la nota, memorando u oficio, según corresponda, disponiendo remisión al Viceministro de Economía para el trámite correspondiente.  
 Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

Se efectuará en los plazos establecidos por la normativa vigente, de corresponder, o en el plazo de noventa (90) días calendario.

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE REPORTES DE MONITOREO DEL SISTEMA DE INDICADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES-DGDFAS	<b>CÓDIGO:</b> P4-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Asegurar la adecuada y oportuna elaboración, aprobación y difusión de reportes de monitoreo del Sistema de Indicadores de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, lo que contribuirá al logro de los objetivos de la Dirección General.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.5 Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (aprobado mediante Decreto Supremo N° 156-2004-EF) y sus modificatorias.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1. El Director de línea, mediante informe establece los indicadores referidos a los temas de su área, cuyo seguimiento y evaluación periódica permitirá la oportuna y adecuada toma de acciones que garanticen el logro de los objetivos de la DGDFAS. El Director General define la periodicidad de reporte de cada indicador y dispone el inicio del seguimiento del indicador.
- 3.2. El Director de línea, dispone que el profesional realice el cálculo de los indicadores seleccionados.
- 3.3. Para la elaboración, aprobación y difusión de los reportes de monitoreo del Sistema de Indicadores de la DGDFAS, el profesional de la respectiva Dirección de línea de la DGDFAS, según corresponda, elaborará los reportes requeridos según la periodicidad definida para cada indicador o set de indicadores, verificará la información en la Base de Datos con reportes anteriores para revisar alteraciones de tendencia.
- 3.4. Posteriormente analizará y describirá la evolución de los indicadores e identificará las causas de las variaciones, los efectos de las mismas y establecerá la tendencia esperada.
- 3.5. Una vez culminado el reporte de monitoreo, el Director de Línea y el Director General evaluarán su aprobación y de corresponder dispondrán su difusión.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE REPORTES DE MONITOREO DEL SISTEMA DE INDICADORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES-DGDFAS	<b>CÓDIGO:</b> P4-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



- 3.6. Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.7. La elaboración, aprobación y difusión de los reportes de monitoreo del sistema de indicadores de la DGDFAS se efectuará en el plazo de treinta (30) días calendario, pudiendo ampliarse hasta sesenta (60) días calendario debido a las coordinaciones a efectuarse.

**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujograma)





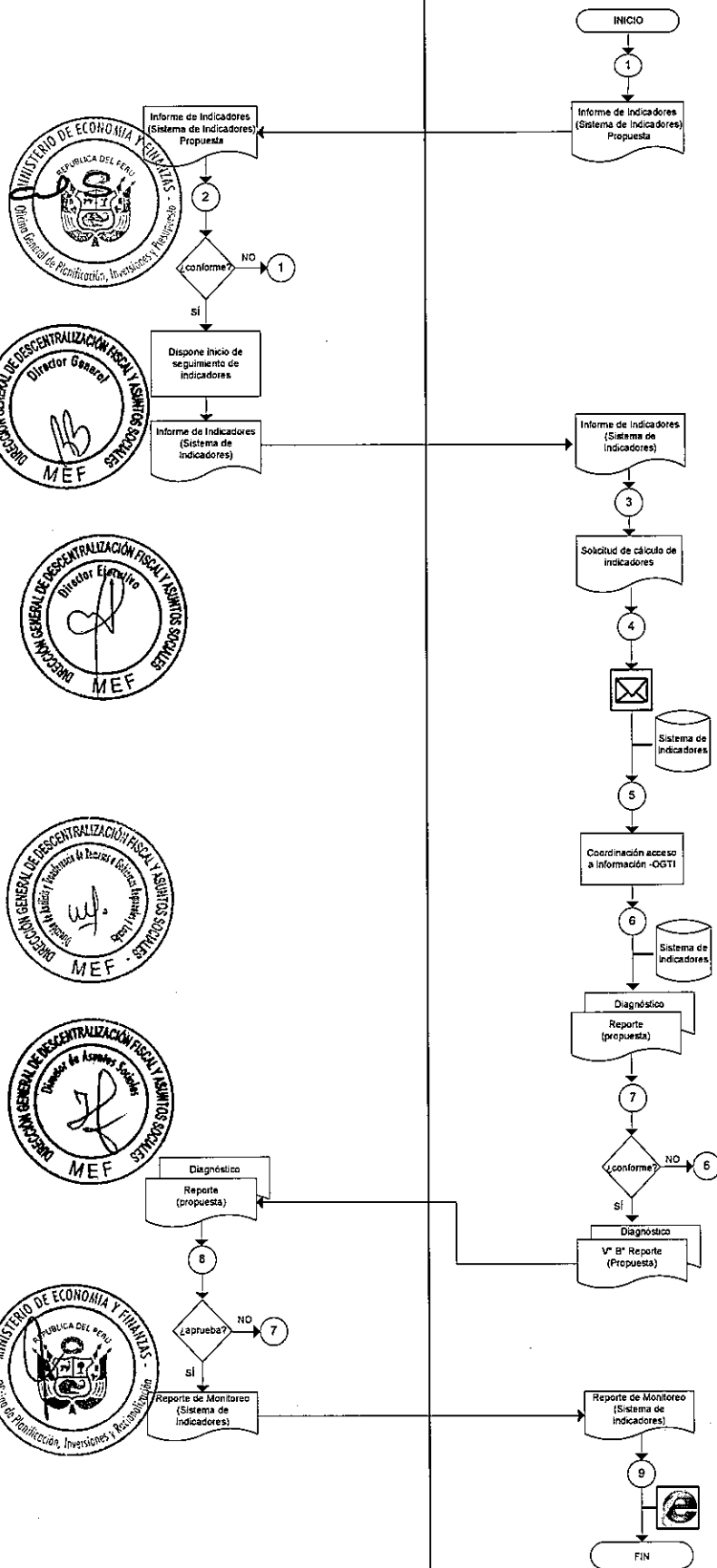
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**DESPACHO**

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**DESCRIPCIÓN**

N°  
 Personas



DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DESCENTRALIZACIÓN FISCAL  
 DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES

**1. DIRECTOR**  
 Establece los indicadores referidos a los temas de su Dirección, cuyo seguimiento y evaluación periódica permitirá la oportuna y adecuada toma de acciones que garantice el logro de los objetivos de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales (DGDFA). Coordina con los otros directores la agregación de los indicadores en un Informe Técnico sobre el Sistema de Indicadores de la DGDFA y remita al Director General.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**2. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe el Informe Técnico con la propuesta de Indicadores (Sistema de Indicadores). Define la periodicidad de reporte de cada indicador. De estar conforme, dispone el inicio del seguimiento de los indicadores, deriva al Director correspondiente. Caso contrario, indica realizar ajustes correspondientes

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**3. DIRECTOR**  
 Dispone realización del cálculo de los indicadores seleccionados al profesional correspondiente.

**4. PROFESIONAL**  
 Establece las fuentes de información necesarias para la consolidación de la Base de Datos del Sistema de Indicadores de la DGDFA, solicita la realización de las gestiones necesarias para los accesos a tales fuentes de información a través de pedidos por correo electrónico al Director.

**5. DIRECTOR**  
 Realiza coordinaciones con la Oficina General de Tecnologías de la Información, con otros órganos del MEF, y entidades externas, para la obtención de la información requerida por el profesional encargado.

**6. PROFESIONAL**  
 Realiza la estandarización y adecuaciones necesarias a la Base de Datos del Sistema de Indicadores de la DGDFA, ejecutando las operaciones requeridas para la sistematización de la producción de los reportes periódicos.

Elabora reportes requeridos según la periodicidad definida. Revisa la certeza y exactitud de la información, con la Base de Datos, con reportes anteriores para verificar alteraciones de tendencia y con los valores esperados.

Analiza la evolución de los indicadores, identifica las causas de las variaciones, los efectos de las mismas y la tendencia esperada. Si los indicadores difieren de los valores esperados, se determina(n) la(s) variable(s) con necesidad a ajustar y se elabora un diagnóstico respecto a las causas de la brecha, detallando la importancia de la corrección del problema. Presenta propuesta de Reportes al Director.

**7. DIRECTOR**  
 Recibe propuesta de reporte, evalúa. De estar conforme da visto bueno, remite al Director General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**8. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe propuesta de reporte, revisa. De estar conforme, aprueba reporte e instruye su publicación o difusión según estime conveniente. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE POLÍTICAS DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
**DIRECCIÓN DE ASUNTOS SOCIALES**

**9. DIRECTOR**  
 Realiza las coordinaciones necesarias con la Oficina General de Tecnologías de la Información para la publicación o difusión en el Portal del MEF, según instrucción del Director General.

**Duración del Procedimiento:**  
 Se efectuará en el plazo de treinta (30) días calendario, pudiendo ampliarse hasta sesenta (60) días calendario, debido a las coordinaciones a efectuarse.

1

1

1

3

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CÁLCULO DE LAS REGLAS FISCALES APLICABLES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	<b>CÓDIGO:</b> P5-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

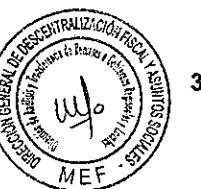
Calcular las Reglas Fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior -de acuerdo a la normatividad vigente-, y elaborar el Informe de Cumplimiento de las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior, como parte del seguimiento y monitoreo permanente de las finanzas públicas subnacionales.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú.
- 2.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.4 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.5 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.6 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.7 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.8 Decreto de Urgencia N° 108-2009, establecen temporalmente Reglas Fiscales para los Gobiernos Regionales y Locales.
- 2.9 Decreto Supremo N° 114-2005-EF, Aprueban Reglamento del D. L. N° 955 que aprobó la "Ley de Descentralización Fiscal".
- 2.10 Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.11 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.12 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.13 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Durante el mes de mayo, el Director General de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales (DGDFAS), solicita vía correo electrónico al Director General de Contabilidad Pública (DGCP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el detalle de la información requerida para el cálculo de las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior -de acuerdo a la normatividad vigente-, recibida la información, la remite al Director de Análisis y Formulación de Políticas de Descentralización Fiscal (DAFPDF).
- 3.2 El Director de la DAFPDF, dispone que el Profesional de la DAFPDF, revise la citada información, genere la información complementaria proveniente del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y realice el cálculo de las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior, de acuerdo a la normatividad vigente.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO CÁLCULO DE LAS REGLAS FISCALES APLICABLES A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b>	<b>CÓDIGO:</b> P5-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



3.3 El Profesional de la DAFPDP calcula para cada Gobierno Regional y Local, las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior -de acuerdo a la normatividad vigente-, y elabora el Informe Técnico de Cumplimiento de las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior -de acuerdo a la normatividad vigente.



3.4 El Informe visado por el director de la DAFPDP y firmado por el Director General de la DGDFAS, es remitido mediante Memorando al Viceministerio de Economía.

3.5 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.6 El cálculo de las reglas fiscales aplicables a los Gobiernos Regionales y Locales del ejercicio fiscal anterior -de acuerdo a la normatividad vigente-, se efectuará en el plazo de sesenta (60) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE GUÍAS</b> <b>METODOLÓGICAS EN MATERIA DE</b> <b>DESCENTRALIZACIÓN FISCAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> P6-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

### 1. FINALIDAD

Elaborar y aplicar las guías metodológicas en materia de descentralización fiscal, que permitan a los Gobiernos Regionales y Locales una correcta administración y planificación de sus finanzas públicas, potenciando la mejora de sus capacidades complementarias.

### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.6 Decreto Supremo N° 004-2010-PCM, aprueba el "Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales"
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

### 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Las guías metodológicas en materia de descentralización fiscal serán elaboradas para facilitar a los Gobiernos Regionales y Locales, la formulación del Informe Multianual de Gestión Fiscal (IMGF), para un determinado período de referencia.
- 3.2 El Director de Desarrollo de Capacidades, dispone que el profesional desarrolle una propuesta de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia.
- 3.3 Para la elaboración de guías metodológicas en materia de descentralización fiscal, el Profesional, desarrollará la propuesta en base a la estructura y contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia, las cuales deberán ser evaluadas por el Director de Desarrollo de Capacidades y validadas por el Director General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

La aplicación de las mencionadas guías se realizará durante las capacitaciones presenciales o a través de plataformas virtuales a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE GUÍAS METODOLÓGICAS EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL	<b>CÓDIGO:</b> P6-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



3.4 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.5 La elaboración y determinación de guías metodológicas en materia de descentralización fiscal se efectuará en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario. La aplicación de éstas se realizará de acuerdo a lo programado por la Dirección de Desarrollo de Capacidades, y lo dispuesto por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujograma)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO  
**ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE GUÍAS METODOLÓGICAS EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL**  
 DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P6-3-64.01-2012  
 R.V.M. N° -2012-EF/15.01

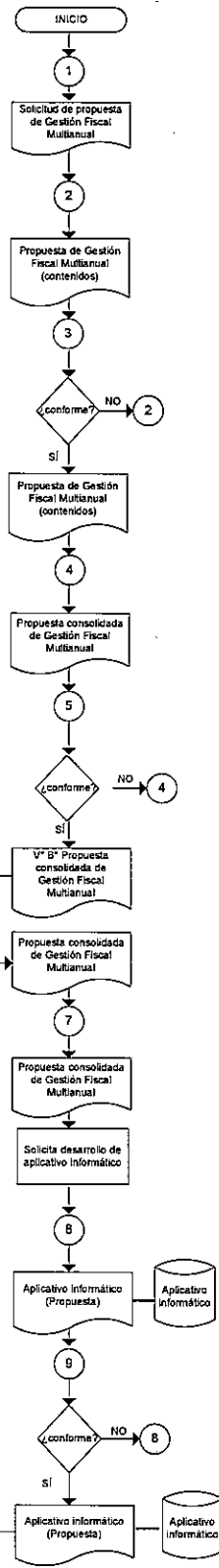
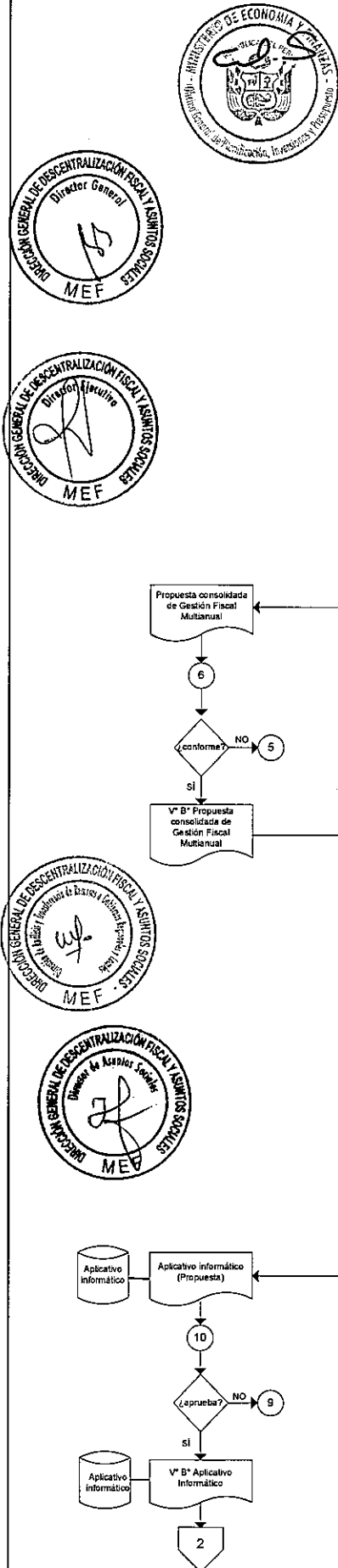
DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES

**DESCRIPCIÓN**

N°  
 Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES



- DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**
- DIRECTOR**  
 Dispone que el profesional desarrolle una propuesta de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal correspondiente al año en curso.
  - PROFESIONAL**  
 Elabora propuesta de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia y eleva propuesta al Director.
  - DIRECTOR**  
 Recibe propuesta, revisa. De estar conforme, coordina la remisión de la propuesta de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia a los órganos competentes del MEF, para sus comentarios y opiniones.  
 Recibe, consolida comentarios y opinión de órganos competentes del MEF y remite al profesional.  
 Caso contrario devuelve para la subsanación correspondiente.
  - PROFESIONAL**  
 Recibe información, sistematiza y eleva propuesta final de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia al Director de Desarrollo de Capacidades.
  - DIRECTOR**  
 Recibe propuesta consolidada de contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal, revisa y evalúa. De estar conforme, emite visto bueno, remite al Director General.  
 Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**
- DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe propuesta consolidada de contenidos, revisa. De estar conforme, da visto bueno, remite al Director de Desarrollo de Capacidades.  
 Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
  - DIRECTOR**  
 Da las indicaciones al profesional informático para el desarrollo de propuesta de aplicativo informático, en base a la estructura y contenidos del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia aprobados.
  - PROFESIONAL INFORMÁTICO**  
 Desarrolla propuesta de aplicativo informático, de acuerdo a las indicaciones y remite propuesta al Director.
  - DIRECTOR**  
 Recibe propuesta de aplicativo informático, revisa. De ser conforme, eleva al Director General.  
 Caso contrario devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**
- DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe propuesta de aplicativo informático, revisa y evalúa. De estar conforme, aprueba propuesta y envía al Director de Desarrollo de Capacidades.  
 Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

1  
 1  
 1  
 1  
 1  
 1  
 1



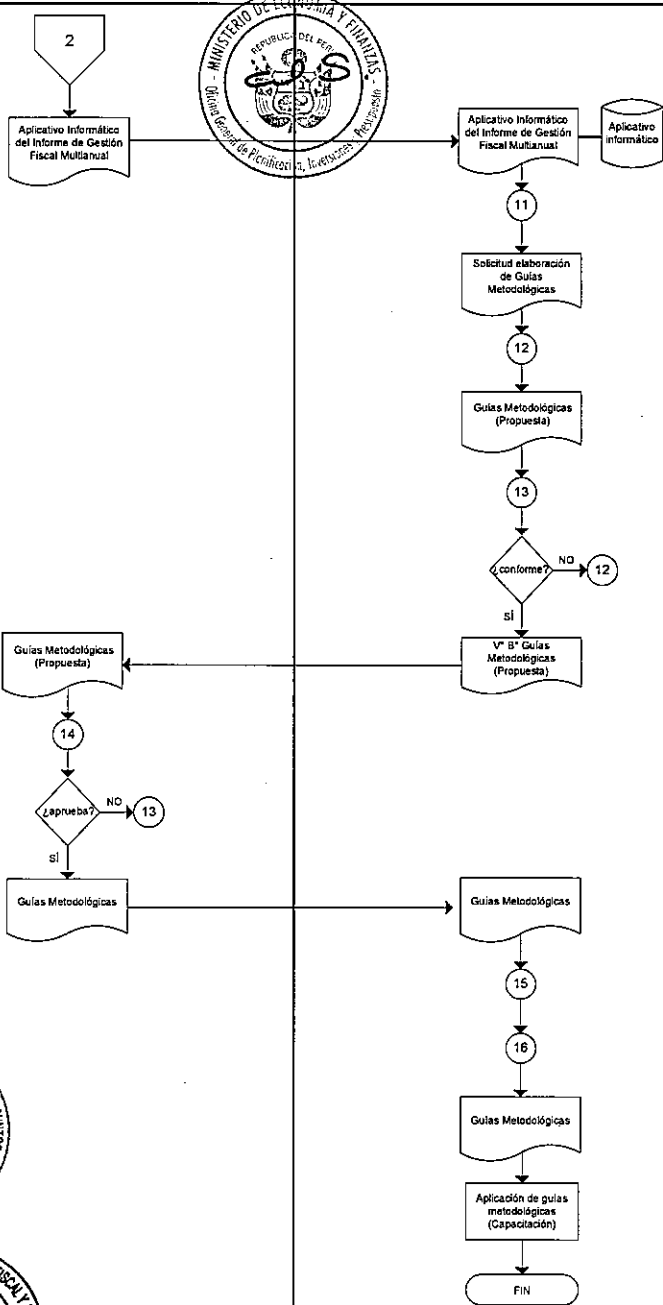
DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES

DESCRIPCIÓN

N°  
 Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE  
 CAPACIDADES



DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES

11. **DIRECTOR**  
 Da las indicaciones al profesional para el desarrollo y/o modificación de las guías metodológicas, en base al contenido del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia aprobado.
  12. **PROFESIONAL**  
 Desarrolla y/o modifica las guías metodológicas y las remite al Director para revisión, según el IMGF del año en curso.
  13. **DIRECTOR**  
 Recibe propuestas de guías metodológicas, revisa. De estar conforme, remite al Director General para su aprobación. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES
14. **DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe propuestas, revisa. De estar conforme valida y dispone su aplicación durante las capacitaciones presenciales o a través de plataformas virtuales a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES
15. **DIRECTOR**  
 Da las indicaciones al profesional para la aplicación de las guías metodológicas durante las capacitaciones presenciales o a través de plataformas virtuales a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales.
  16. **PROFESIONAL**  
 Aplica las guías metodológicas durante las capacitaciones presenciales o a través de plataformas virtuales a las autoridades y funcionarios de los Gobiernos Regionales y Locales, para la elaboración del IMGF del año en curso.

4

Duración del Procedimiento:

La elaboración y determinación de guías metodológicas en materia de descentralización fiscal se efectuará en el plazo de ciento ochenta (180) días calendario.  
 La aplicación de éstas se realizará de acuerdo a lo programado por la Dirección de Desarrollo de Capacidades, y lo dispuesto por la Dirección General de Decentralización Fiscal y Asuntos Sociales.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL PARA GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES.	<b>CÓDIGO:</b> P7-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

### 1. FINALIDAD



Formular, aprobar, ejecutar y evaluar un plan de capacitación en materia de descentralización fiscal, que responda a las necesidades de fortalecimiento de capacidades de los Gobiernos Regionales y Locales.

### 2. BASE LEGAL



- 2.1 Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización y sus modificatorias.
- 2.2 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 2.4 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 955, Ley sobre la Descentralización Fiscal, sus modificatorias y Reglamento aprobado mediante D.S. N° 114-2005-EF.
- 2.6 Decreto Supremo N° 004-2010-PCM, aprueba el "Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales"
- 2.7 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.10 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



### 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES



3.1 Se consideran los criterios generales establecidos por el Decreto Supremo N° 004-2010-PCM que aprueba el Plan Nacional de Desarrollo de Capacidades para la Gestión Pública y Buen Gobierno de los Gobiernos Regionales y Locales, en el cual se establecen los Lineamientos en materia de desarrollo de capacidades y sus herramientas complementarias.



3.2 El Informe de diagnóstico de desarrollo de capacidades en materia de descentralización fiscal, contempla las necesidades de capacitación en el marco del desarrollo del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia y de las Capacidades Complementarias; este documento será la base para la formulación del Plan de Capacitación para Gobiernos Regionales y Locales en materia de descentralización fiscal.



3.3 Atendiendo a las necesidades de capacitación detectadas, el Plan de Capacitación en materia de descentralización fiscal para los Gobiernos Regionales y Locales, definirá estándares y metodologías para el desarrollo de capacidades y la asistencia técnica, involucrando la activa participación de los demás órganos del Ministerio en el ámbito de su competencia.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL PARA GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES.	<b>CÓDIGO:</b> P7-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

- 3.4 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.5 La formulación y aprobación del Plan de Capacitación en materia de descentralización fiscal para Gobiernos Regionales y Locales, se efectuará en el plazo de noventa (90) días calendario. La ejecución y evaluación del mismo, se desarrollará de acuerdo a lo programado por la Dirección de Desarrollo de Capacidades de la DGDFAS.



#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EN**  
**MATERIA DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL PARA GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P7-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

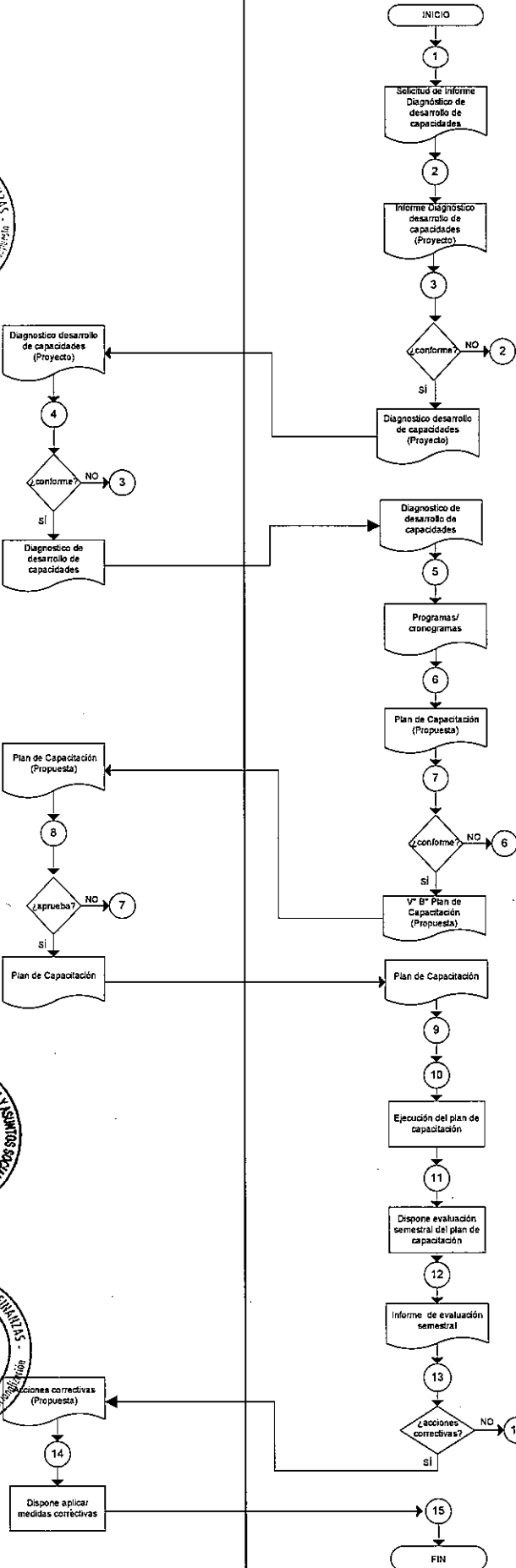
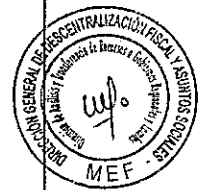
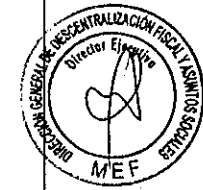
**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**DESCRIPCIÓN**

N°  
Personas

**DESPACHO**

**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**



**DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**

1. **DIRECTOR**  
Solicita al profesional, la actualización del informe de diagnóstico de desarrollo de capacidades en materia de descentralización fiscal, para el año en curso.
  2. **PROFESIONAL**  
Elabora proyecto de informe de diagnóstico de desarrollo de capacidades en materia de descentralización fiscal, para el año en curso. Dicho informe contempla las necesidades de capacitación en el marco del desarrollo del Informe Multianual de Gestión Fiscal del periodo de referencia y de las Capacidades Complementarias que se necesitarían para mejorar la gestión de las finanzas públicas Regionales y Locales.
  3. **DIRECTOR**  
Recibe proyecto de informe de diagnóstico actualizado, revisa. De estar conforme, remite al Director General para revisión. Caso contrario devuelve para subsanación.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**
4. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe informe de diagnóstico, revisa. De estar conforme, Solicita al Director elaborar estrategia para desarrollar el plan de capacitación en materia de descentralización fiscal atendiendo a las necesidades encontradas y definir las articulaciones necesarias con otras entidades relacionadas al desarrollo de capacidades dentro y fuera del MEF.
  5. **DIRECTOR**  
Desarrolla programas y cronogramas de capacitación conjuntamente con todas las entidades relacionadas al desarrollo de capacidades dentro y fuera del MEF. Solicita al profesional, elabore una propuesta del Plan de Capacitación de mediano plazo.
  6. **PROFESIONAL**  
Desarrolla propuesta de Plan de Capacitación de mediano plazo, remite propuesta al Director de Desarrollo de Capacidades.
  7. **DIRECTOR**  
Recibe propuesta de Plan, revisa. De estar conforme da Vº Bº y remite propuesta al Director General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**
8. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe propuesta de Plan. De considerarlo conveniente da conformidad al Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal y dispone su ejecución. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE CAPACIDADES**
9. **DIRECTOR**  
Dispone que el profesional correspondiente ejecute el Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal. Supervisa ejecución del mismo.
  10. **PROFESIONAL**  
Ejecuta las actividades previstas en el Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal.
  11. **DIRECTOR**  
Dispone que el profesional lleve a cabo la evaluación semestral (Julio y Enero) del Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal para evaluar grado de cumplimiento.
  12. **PROFESIONAL**  
Lleva a cabo la evaluación del Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal y elabora informe sobre el avance del cumplimiento de metas.
  13. **DIRECTOR**  
Recibe y evalúa informe sobre avance del Plan a fin de proponer adecuaciones necesarias, de ser el caso. Si las adecuaciones son necesarias, propone acciones correctivas para su cumplimiento e informa al Director General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
  14. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe informe, revisa y de considerarlo conveniente dispone la aplicación de las medidas correctivas en el Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal.
  15. **DIRECTOR/ PROFESIONAL**  
Ejecutan las medidas correctivas según corresponda.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**  
 La formulación y aprobación del Plan de Capacitación en materia de Descentralización Fiscal para Gobiernos Regionales y Locales, se efectuará en el plazo de noventa (90) días calendario. La ejecución y evaluación se efectuará de acuerdo a lo programado por la Dirección de Desarrollo de Capacidades y aprobado por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales.

<p align="center"><b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>  <b>CÁLCULO Y PUBLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL - TESORO PÚBLICO</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> P8-1-64.01-2012</p> <hr/> <p><b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01</p>
--	--

**1. FINALIDAD**

Calcular y Publicar los límites de emisión de los Certificados de "Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público" (CIPRL), para los Gobiernos Regionales y Locales, de acuerdo al marco normativo vigente. (Ley N° 29230 y normas modificatorias, reglamentarias y complementarias)

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 29230 - Ley que impulsa la Inversión Regional y Local con participación del Sector Privado.
- 2.2 Decreto Supremo N° 248-2009-EF, que aprueba el TUA del Reglamento de la Ley que impulsa la inversión pública Regional y Local con participación del Sector Privado.
- 2.3 Decreto Supremo N° 220-2010-EF, que modifica el TUA del Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por D.S. N° 248-2009-EF.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

**3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 La Segunda Disposición Complementaria y Final de la Ley 29230, establece que el monto máximo de los CIPRL emitidos al amparo de la Ley en mención no superará la suma de los flujos transferidos a los gobiernos regionales y/o locales correspondientes, por concepto de Recursos Determinados provenientes del Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, durante los dos (2) últimos años previos a la suscripción del primer convenio, mas el tope presupuestal por el mismo concepto incluido en el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente a la fecha de suscripción del referido convenio de cooperación.
- 3.2 Para efectos del cálculo de los CIPRL, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los CIPRL, se efectúa en función a la información de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) y la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) quienes deberán remitir a la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales (DGDFAS), la información antes mencionada a más tardar el 28 de febrero de cada año.
- 3.4 El profesional de la Dirección de Línea proyecta el memorando solicitando a la DGPP y DGETP la información necesaria para el cálculo de los límites de los CIPRL. Documento que es revisado, visado y/o firmado por el Director de Línea y el Director General.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO Y PUBLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL - TESORO PÚBLICO</b>	<b>CÓDIGO:</b> P8-2-64-01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M.N° 2012-EF/15-01



3.5 El profesional con la información solicitada y acorde con el marco legal vigente calcula el límite de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público (CIPRL) para los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, y proyecta el respectivo informe técnico en base a los resultados obtenidos, los cuales deben ser revisados y visados por el Director de Línea; y posteriormente suscrito por el Director General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales quien mediante nota de la DGDFAS, remite al Viceministro de Economía para su visto bueno en señal de conformidad, quien además de visar autoriza su publicación.



3.6 El Ministerio de Economía y Finanzas publica en la página web, el monto límite de emisión de los CIPRL, correspondiente a cada gobierno regional y local, en el mes de marzo de cada año.



3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.8 El cálculo y publicación de los límites de emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional y Local - Tesoro Público se efectuará entre Enero y Marzo en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios.

**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujoograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO Y PUBLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE EMISIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE**  
**INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL - TESORO PÚBLICO**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P8-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**



N°  
Personas

ALTA DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

1. **DIRECTOR**  
Durante el mes de enero, encarga al profesional que solicite la información necesaria para el cálculo del Límite de Emisión de los Certificados de Inversión Pública Regional - CIPRL y Local teniendo en cuenta los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
2. **PROFESIONAL**  
Elabora los documentos pertinentes (memorandos, correos de coordinación) para las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público, mediante los cuales se solicita la información necesaria para calcular los límites de emisión de los CIPRL.
3. **DIRECTOR**  
Recibe proyectos de memorandos, revisa. De estar conforme, visa y deriva al Director General. Caso contrario devuelve para los ajustes correspondientes.
4. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe proyectos de memorandos, revisa. De estar conforme firma proyectos de memorandos, dispone su trámite.
5. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe solicitud, toma conocimiento, dispone su atención. Remite dicha información al Director General de la DGDFAS, antes del 28 de febrero de cada año.
6. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe información solicitada, deriva al Director de Análisis y Transferencia de Recursos de los Gobiernos Regionales y Locales para su revisión.
7. **DIRECTOR**  
Recibe información de la DGETP/ DGPP y deriva al profesional correspondiente para el análisis y realización del cálculo del monto máximo de los CIPRL.
8. **PROFESIONAL**  
Recibe información, revisa y analiza. De ser consistente procede a realizar el cálculo del monto máximo de los CIPRL para lo cual emite un informe técnico sustentatorio, anexo con los Límites máximo de los CIPRL y el proyecto de nota dirigida al Viceministro de Economía.  
Caso contrario proyectará un memorando similar al anterior, solicitando la revisión, información complementaria u otros que se hayan observado.
9. **DIRECTOR**  
Recibe Informe, el anexo, y la nota, revisa, y visa el informe, el anexo y la nota y remite a la Dirección General.
10. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe Informe, anexo y proyecto de nota. De estar conforme, firma Informe, el cual es remitido mediante nota al Viceministro de Economía para la aprobación correspondiente.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

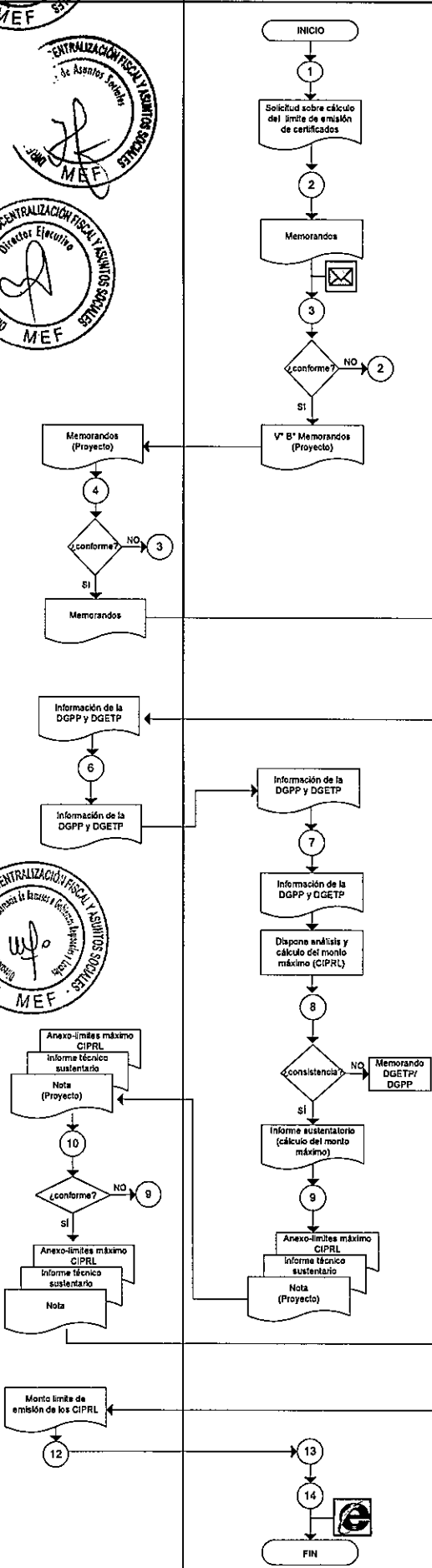
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
1  
5

- ALTA DIRECCIÓN**
11. **VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Recibe Informe y anexo. De estar conforme, emite V° B° y autoriza su publicación, y devuelve a la DGDFAS para el trámite correspondiente.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.
  12. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe informe y deriva al Director para el trámite correspondiente.
  13. **DIRECTOR**  
Recibe Informe y dispone que el Profesional coordine la publicación del anexo con el monto del límite de emisión de los CIPRL en la página web del MEF.
  14. **PROFESIONAL**  
Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación del monto límite de emisión de los CIPRL en la página web del MEF, en el mes de marzo de cada año.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** setenta y cinco (75) días calendario.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

DESPACHO



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL</b> <b>FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL -</b> <b>FONCOMUN</b>	<b>CÓDIGO:</b> P9-1-64-01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M.N° -2012-EF/15-01

## 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar, los índices de distribución de los recursos del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, entre los Gobiernos Locales, de acuerdo al marco normativo vigente.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Constitución Política del Perú, numeral 5 del artículo 196°, establece que los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN constituyen rentas de las Municipalidades.
- 2.2 Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N°156-2004-EF, artículos del 86° al 89° que regulan el FONCOMUN.
- 2.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 2.4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.5 Decreto Supremo N° 060-2010-EF, aprueba criterios, procedimientos y metodología para la distribución del FONCOMUN.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo a los artículos 87 y 88 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N°156-2004-EF, el FONCOMUN se distribuye a todas las municipalidades distritales y provinciales del país con criterios de equidad y compensación, en función a índices de distribución, los cuales se calculan considerando indicadores de pobreza, demografía y territorio, incentivos por generación de ingresos propios y priorización del gasto en inversión.
- 3.2 Para efectos del cálculo de los índices de distribución de los recursos del FONCOMUN, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de los recursos se efectúa en función a la información del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, de la Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP, del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, y de la Dirección General de Política Macroeconómica - DGPMAC.
- 3.4 El profesional de la Dirección de Línea proyecta los oficios, memorando y nota mediante los cuales se solicita a las entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Solicitudes que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y/o Viceministro de Economía, según corresponda.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL</b> <b>FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL -</b> <b>FONCOMUN</b>	<b>CÓDIGO:</b> P9-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



- 3.5 Con el marco legal vigente y la información del INEI, DGCP, SIAF y DGPMAC, el profesional procede a calcular los índices de distribución del FONCOMUN, de acuerdo a la periodicidad y nivel de gobierno local. Elabora el informe técnico, el proyecto de Resolución Ministerial con el anexo de los índices de distribución y el proyecto de nota dirigido al Viceministerio de Economía. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.
- 3.6 Los índices de distribución del FONCOMUN son aprobados y publicados anualmente por el MEF mediante Resolución Ministerial.
- 3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del FONCOMUN se efectuará en el plazo de sesenta (60) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)





**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL**  
**FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL - FONCOMUN**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P9-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES	ALTA DIRECCION	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	DESPACHO			
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>DIRECTOR</b> Durante el mes de enero, encarga al profesional elabora los proyectos de oficio y memorandos para solicitar a las entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución del Fondo de Compensación Municipal.</li> <li>2. <b>PROFESIONAL</b> Elabora el proyecto de oficio a ser suscrito por el Viceministro de Economía, solicitando información al INEI sobre: Población total, población urbana y población rural según departamentos, provincias y distritos. Porcentaje de población que no cuenta con servicios de agua, energía eléctrica y desagüe. Índices de necesidades básicas insatisfechas, correspondientes a todos los distritos de las Provincias de Lima y Callao. Extensión territorial a nivel distrital. Necesidades Básicas Insatisfechas, Extensión Territorial, entre otros indicadores. Elabora proyectos de Memorandos dirigidos a la Dirección General de Contabilidad Pública-DGCP y a la Dirección General de Política Macroeconómica-DGP/ MAC, solicitando información necesaria para el cálculo de los índices de distribución del FONCOMUN. Presenta proyectos al Director.</li> <li>3. <b>DIRECTOR</b> Recibe proyectos de memorandos y oficio, revisa. De estar conforme, visa y remite al Director General. Caso contrario, devuelve con indicaciones para la realización de ajustes correspondientes.</li> <li>4. <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe proyectos de memorando y oficio. De estar conforme, firma los memorandos y visa el proyecto de oficio para la firma del Viceministro de Economía. Se remiten los requerimientos.</li> <li>5. <b>ALTA DIRECCIÓN</b> <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe y firma Oficio. Remite requerimiento. En respuesta al requerimiento recibe información solicitada y la deriva a la DGDFAS para su trámite correspondiente.</li> <li>6. <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe información de las fuentes externa e interna, deriva al Director para su revisión.</li> <li>7. <b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b> <b>DIRECTOR</b> Recibe Información solicitada al INEI, a la Dirección General de Contabilidad Pública y a la Dirección General de Política Macroeconómica. Deriva al profesional respectivo.</li> <li>8. <b>PROFESIONAL</b> Recibe Información necesaria, revisa y consolida la información de población e indicadores socioeconómicos de parte del INEI, indicadores de gestión municipal de parte de la DGCP, y el monto estimado del FONCOMUN de parte de la DGP/ MAC. De ser consistente, procede a calcular los índices de distribución del FONCOMUN, de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente y elabora el informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos. Remite al Director de línea el Informe Técnico, proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución y proyecto de Nota dirigida al Viceministro de Economía. Caso contrario, proyectará un Oficio y/o memorando, similar al anterior, solicitando la corrección, información complementaria u otros que se hayan observado.</li> <li>9. <b>DIRECTOR</b> Recibe Informe Técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y proyecto de Nota, revisa. De estar conforme, visa, y dispone su remisión al Director General. Caso contrario devuelve para la subsanación correspondiente.</li> <li>10. <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe Informe Técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y proyecto de Nota. De estar conforme firma Informe técnico y Nota, visa Resolución Ministerial. Mediante Nota remite al Viceministro de Economía. Caso contrario devuelve para ajustes.</li> <li>11. <b>ALTA DIRECCIÓN</b> <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe Proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución, Informe Técnico y antecedentes, deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.</li> <li>12. <b>OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA</b> Revisa documentación, emite informe legal. De estar conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial, devuelve al despacho del Viceministro de Economía.</li> <li>13. <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Revisa documentación, visa proyecto de Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro a través de Secretaría General. Caso contrario, solicita ajustes.</li> <li>14. <b>ALTA DIRECCIÓN</b> <b>SECRETARÍA GENERAL</b> Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para la firma correspondiente.</li> <li>15. <b>MINISTRO</b> Recibe proyecto de Resolución Ministerial, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba la Resolución Ministerial. Deriva a la Secretaría General para su publicación y archivar. Caso contrario, devuelve para ajustes.</li> <li>16. <b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b> <b>DIRECTOR</b> Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondientes.</li> <li>17. <b>PROFESIONAL</b> Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación del anexo con los índices de distribución en la página web del MEF Elabora los proyectos de Oficio y memorando, dirigidos a la Secretaría de Descentralización (PCM) y Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público.</li> <li>18. <b>DIRECTOR</b> Recibe, revisa Oficio, visa memorandos, presenta al Director General.</li> <li>19. <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe Oficio para la Secretaría de Descentralización (PCM), Memorandos para las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público, de encontrarlos conforme firma.</li> </ol>	<p align="center">DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: sesenta (60) días calendario</p>

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL PROYECTO CAMISEA - FOCAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> P10-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

### 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los índices de distribución del Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea - FOCAM entre los Gobiernos Regionales y Locales, de acuerdo al marco normativo vigente.

### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28451, Ley que crea el Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM.
- 2.2 Decreto Supremo N° 042-2005-EF, Reglamento de la Ley del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea - FOCAM.
- 2.3 Ley N° 28622, Ley que modifica la Ley N° 28451, Ley que creó el Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM.
- 2.4 Decretos Supremos N° 065-2005-EF y N° 185-2005-EF, que modifican el D.S. N° 042-2005-EF, Reglamento del Fondo de Desarrollo Socioeconómico de Camisea.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

### 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 28451, Ley que crea el Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea, los recursos del FOCAM son destinados exclusivamente a financiar la ejecución de proyectos de inversión e infraestructura económica y social de los Gobiernos Regionales, municipalidades de los departamentos de Ayacucho, Huancavelica, Ica y el área de Lima provincias, exceptuando a Lima Metropolitana, y las universidades públicas de estas jurisdicciones para los fines de investigación. Los índices de distribución se construyen considerando los porcentajes, criterios e indicadores establecidos en la normativa pertinente.
- 3.2 Para efectos del cálculo de los índices de distribución de los recursos del FOCAM, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, del Ministerio de Energía y Minas - MINEM y de la Asamblea Nacional de Rectores - ANR.
- 3.4 El profesional encargado proyecta los oficios, memorando y nota mediante los cuales se solicita a las entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Solicitudes que son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y el Viceministro de Economía, según corresponda.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL PROYECTO CAMISEA - FOCAM</b>	<b>CÓDIGO:</b> P10-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



3.5 Con la información del INEI, MINEM y ANR y acorde con el marco legal vigente, el profesional calcula los índices de distribución del FOCAM, correspondientes a cada uno de los gobiernos regionales, locales y universidades públicas. Elabora el informe técnico, el proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos, y el proyecto de nota al Viceministro de Economía. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.

3.6 Los índices de distribución del FOCAM son aprobados y publicados anualmente por el MEF mediante Resolución Ministerial.

3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del fondo de desarrollo socioeconómico del Proyecto Camisea - FOCAM se efectuará en el plazo de treinta (30) días calendario.



**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DEL PROYECTO CAMISEA - FOCAM DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P10-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**ALTA DIRECCIÓN**

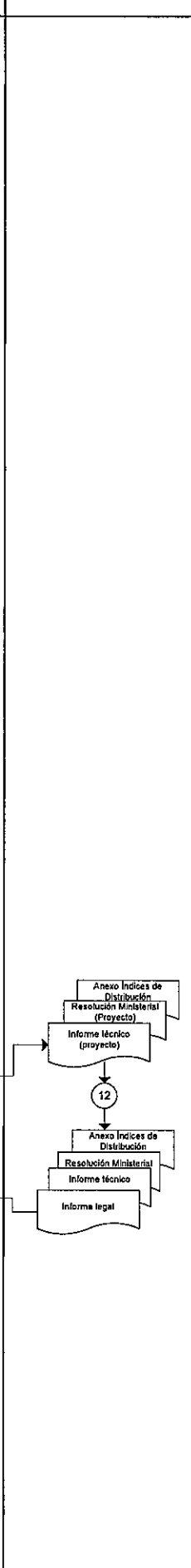
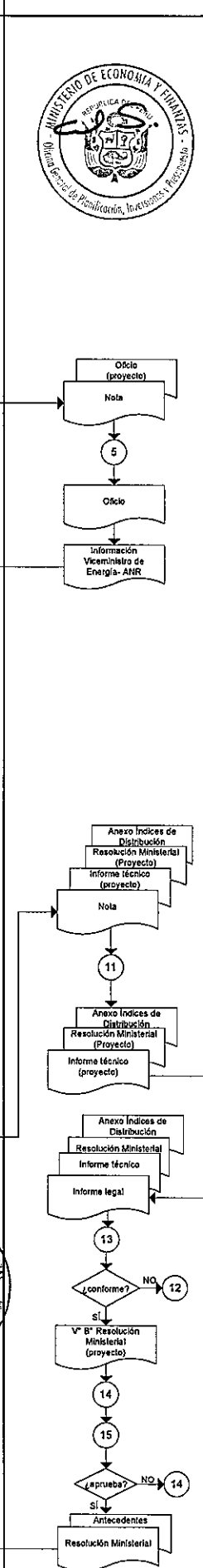
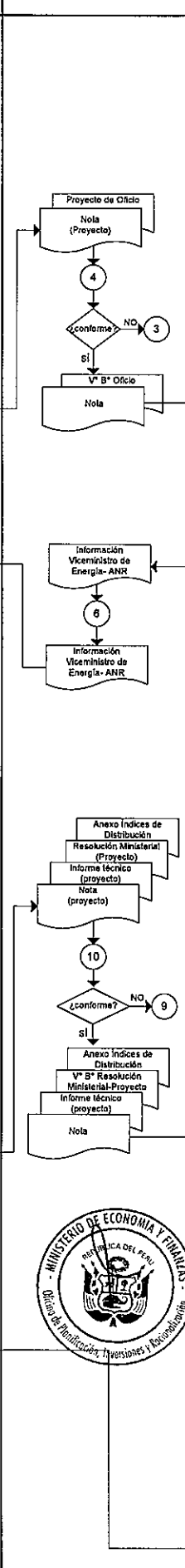
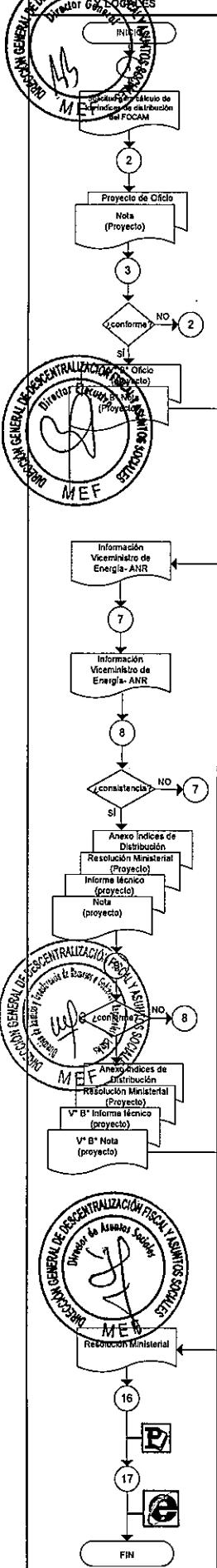
**OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**DESCRIPCIÓN**

**N° Personas**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES**

**DESPACHO**



**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

- DIRECTOR**  
En el mes de enero, encarga al profesional proyecto los Oficios a las entidades correspondientes solicitando la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución del Fondo de Desarrollo del Proyecto de Camisea, teniendo en cuenta los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- PROFESIONAL**  
Elabora los proyectos de Oficio y Nota, para solicitar la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución del Fondo de Desarrollo del Proyecto de Camisea, de acuerdo al marco legal vigente, al Viceministerio de Energía y a la Asociación Nacional de Rectores -ANR.
- DIRECTOR**  
Recibe proyectos de Oficio y Nota, revisa. De estar conforme, visa los proyectos de oficio y Nota y dispone su trámite a la Dirección General.  
Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

- DIRECTOR GENERAL**  
Recibe proyectos de Oficio y Nota. De estar conforme, visa proyecto de oficio y firma la Nota disponiendo su trámite al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

- VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Firma proyectos de oficio, dispone el trámite.  
Recibe información de las entidades citadas, deriva a la DGFAS para su trámite correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

- DIRECTOR GENERAL**  
Recibe la Información solicitada, deriva a la Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

- DIRECTOR**  
Recibe, revisa la información remitida por el Viceministerio de Energía y ANR, y deriva al profesional respectivo.
- PROFESIONAL**  
Revisa la información y evalúa su consistencia. De ser consistente y con la información de Población, NBI y Extensión Territorial remitida por INEI para el cálculo de los diferentes índices de distribución solicitada en el Procedimiento 9, procede a calcular los índices de distribución del FOCAM a nivel de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades Nacionales; y elabora el proyecto de Resolución Ministerial correspondiente, de acuerdo a lo establecido por las normas vigentes.  
Elabora el proyecto de Informe Técnico y Nota para remitir adjunto el proyecto de Resolución Ministerial y los Anexos conteniendo los índices de distribución, remite al Director.  
Caso contrario, proyectará un Oficio, similar a la anterior, solicitando precisiones, información complementaria u otros que se hayan observado.
- DIRECTOR**  
Recibe, informa, el proyecto de Resolución Ministerial, el anexo con los índices de distribución y Nota. Revisa. De estar conforme, visa, y remite al Director General.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

- DIRECTOR GENERAL**  
Recibe Informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y Nota. De encontrarlos conformes, visa y firma. Mediante Nota deriva al Viceministro de Economía.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

- VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Recibe proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución, Informe Técnico, y remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.
- OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**  
Revisa proyecto, emite Informe legal. De estar conforme, visa Resolución Ministerial, devuelve al despacho del Viceministro de Economía.
- VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Revisa documentación. De estar conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro a través de Secretaría General.  
Caso contrario, solicita ajustes.

**ALTA DIRECCIÓN**

- SECRETARÍA GENERAL**  
Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para la firma correspondiente.
- MINISTRO**  
Recibe proyecto de Resolución Ministerial, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba la Resolución Ministerial. Deriva a Secretaría General para su publicación y archivarla.  
Caso contrario, devuelve para ajustes.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

- DIRECTOR**  
Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones de publicación del anexo de los índices de distribución correspondientes en la página web del MEF.
- PROFESIONAL**  
Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de los índices de distribución en la página web del MEF.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: treinta (30) días calendario.**

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN RENTA DE ADUANAS - PRA</b>	<b>CÓDIGO: P11-1-64.01-2012</b>
	<b>DISPOSITIVO: R.V.M N° -2012-EF/15.01</b>



**1. FINALIDAD**

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de los recursos por Participación en Renta de Aduanas - PRA, de acuerdo al marco normativo vigente.

**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Ley N° 27613 - Ley de la Participación en Renta de Aduanas.
- 2.2 Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Art. 34 y modificatorias.
- 2.3 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



**3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 27613, Ley de la Participación en Renta de Aduanas, las provincias y distritos donde existen y funcionan Aduanas Marítimas, Aéreas, Postales, Fluviales, Lacustres y terrestres, tienen derecho a percibir sólo el 2% de las rentas que se recauden por esa actividad, como Participación en Rentas de Aduanas (PRA), constituyendo recursos propios para beneficiar su desarrollo. En el caso de la Provincia Constitucional del Callao estos recursos se distribuyen de acuerdo a lo establecido por el artículo 34° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 3.2 Para efectos del cálculo de los índices de distribución de los recursos por PRA, el Director de Línea encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT y de la Dirección General de Política Macroeconómica - DGPMAC.
- 3.4 El profesional encargado proyecta los oficios, memorando y nota mediante los cuales se solicita a las entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Solicitudes que son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y el Viceministro de Economía, según corresponda.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LA</b> <b>PARTICIPACIÓN EN RENTA DE ADUANAS –</b> <b>PRA</b>	<b>CÓDIGO:</b> P11-2-64-01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15-01



3.5 Con la información de la SUNAT, INEI y DGPMAC y con el marco legal vigente, el profesional calcula los índices de distribución de la PRA, elabora el informe técnico, el proyecto de nota y el proyecto de la Resolución Ministerial con el anexo conteniendo los índices de distribución. Dichos documentos son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.



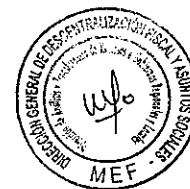
3.6 Los índices de distribución de la PRA son aprobados y publicados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.

3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de la Participación en Renta de Aduanas se efectuará en el plazo de sesenta (60) días calendario.

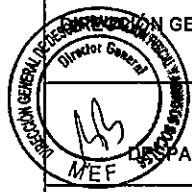
#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujoograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN RENTA DE ADUANAS - PRA**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P11-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**



**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**ALTA DIRECCION**

**OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**DESCRIPCIÓN**

N°  
Personal

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES-DATRGRGL**

**1. DIRECTOR**  
Durante la primera semana del mes de enero, encarga al profesional que proyecte las solicitudes de información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de la Participación en la Renta de Aduanas - PRA, considerando los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.

**2. PROFESIONAL**  
Elabora el proyecto de Oficio a ser suscrito por el Viceministro de Economía, solicitando la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de la Participación en la Renta de Aduanas - PRA a la SUNAT y el proyecto de Memorando dirigido a la Dirección General de Política Macroeconómica - DGP/MAC, solicitando el monto estimado de la Participación en Renta de Aduanas - PRA para el correspondiente año fiscal. Elabora el proyecto de Nota para remitir el proyecto de Oficio al Viceministro de Economía. Presenta proyectos de oficio, memorando y nota al Director.

**3. DIRECTOR**  
Recibe proyecto de Oficio, Nota y Memorando, revisa. De estar conforme, visa los documentos antes citados y deriva al Director General. Caso contrario, devuelve con indicaciones para los ajustes correspondientes.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**4. DIRECTOR GENERAL**  
Recibe proyecto de Oficio, Memorando y Nota, revisa. De estar conforme, firma el Memorando y Nota y visa el Proyecto de Oficio para la firma del Viceministro de Economía. Su remiten requerimientos, recibe información del INEI y de la DGP/MAC, derivándola al Director de Análisis y Transferencias de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales, para la atención correspondiente. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**  
**5. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Firma proyecto de Oficio, dispone el trámite. Recibe información de la SUNAT, deriva a la DGDFAS para su trámite correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**  
**6. DIRECTOR GENERAL**  
Recibe la información proveniente de la SUNAT, deriva a la Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**7. DIRECTOR**  
Recibe y revisa la información solicitada a la SUNAT, INEI y a la DGP/MAC. Deriva al profesional respectivo.

**8. PROFESIONAL**  
Recibe información solicitada a la SUNAT y DGP/MAC, revisa, consolida y analiza. De ser consistente y con la Información de Población y Extensión Territorial remitida por INEI para el cálculo de los diferentes índices de distribución solicitada en el Procedimiento 9, calcula los índices de distribución de la PRA de acuerdo a lo establecido en el marco legal vigente. Elabora el informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y Nota dirigida al Viceministro de Economía. Caso contrario, proyecta un oficio o memorando, similar a los anteriores, solicitando precisiones, información complementaria u otros que se hayan observado.

**9. DIRECTOR**  
Recibe proyecto de Informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, Anexo con los índices de distribución y Nota, revisa. De estar conforme, visa y deriva a la Dirección General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**  
**10. DIRECTOR GENERAL**  
Recibe informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, Anexo con los índices de distribución y Nota. De estar conforme, visa y firma. Mediante Nota remite al Viceministro de Economía, caso contrario devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**  
**11. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de Índices de distribución, Informe técnico y remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.

**12. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**  
Revisa proyecto, emite Informe legal. De estar conforme, visa Resolución Ministerial, devuelve al despacho del Viceministro de Economía.

**13. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Revisa documentación. De estar conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro a través de Secretaría General. Caso contrario, solicita ajustes.

**ALTA DIRECCIÓN**  
**14. SECRETARÍA GENERAL**  
Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para la firma correspondiente.

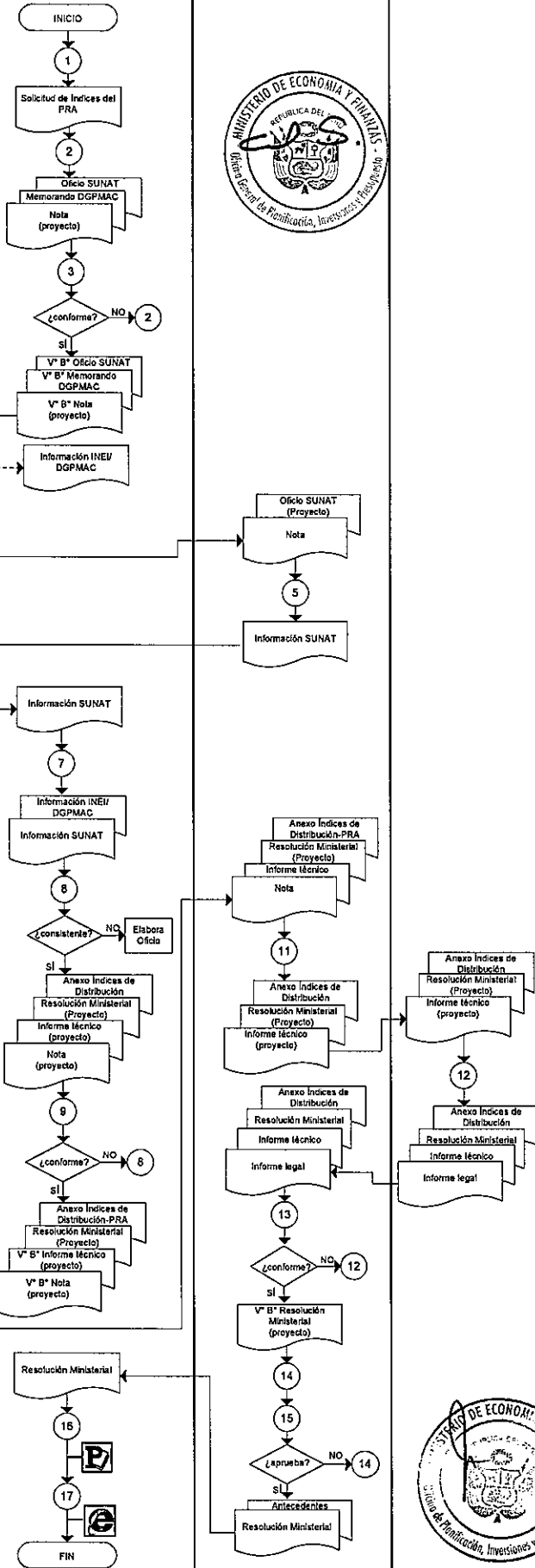
**15. MINISTRO**  
Recibe proyecto de Resolución Ministerial, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba la Resolución Ministerial. Deriva a la Secretaría General para su publicación y archivamiento. Caso contrario, devuelve para ajustes.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**16. DIRECTOR**  
Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondientes en la página web del MEF.

**17. PROFESIONAL**  
Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de los índices de distribución en la página web del MEF

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** sesenta (60) días calendario



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS</b> <b>RECURSOS DEL CANÓN</b>	<b>CÓDIGO:</b> P12-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de recursos del Canon Minero, Hidroenergético, Gasífero y Pesquero, provenientes del impuesto a la renta, a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de las zonas donde se explotan recursos naturales, de acuerdo al marco normativo vigente.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27506, Ley de Canon.
- 2.2 Decreto Supremo N° 005-2002-EF, Reglamento de la Ley de Canon.
- 2.3 Leyes N° 28077, N° 28322, y N° 29281, que modifican la Ley N° 27506, Ley de Canon.
- 2.4 Los Decretos Supremos N° 003-2003-EF, N° 115-2003-EF, N° 029-2004-EF, N° 187-2004-EF y N° 044-2009-EF, modifican el Decreto Supremo N° 005-2002-EF.
- 2.5 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 27506, Ley de Canon, y sus modificatorias, el canon es la participación efectiva y adecuada de la que gozan los gobiernos regionales y locales del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado por la explotación económica de los recursos naturales; estos recursos se distribuyen en función a índices de distribución considerando los porcentajes, criterios e indicadores establecidos en las normas pertinentes.
- 3.2 Para efecto del cálculo de los índices de distribución de los recursos del Canon, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, del Ministerio de Energía y Minas - MINEM, del Ministerio de la Producción - PRODUCE y de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CALCULO, APROBACION Y PUBLICACION DE LOS INDICES DE DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS DEL CANON	<b>CODIGO:</b> P12-2-64-01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M.N° 2012-EF/15-01



3.4 El profesional encargado proyecta los oficios, memorandos y notas mediante los cuales se solicitan a los sectores y entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y Viceministro de Economía según corresponda.



3.5 Con la información del MINEM, PRODUCE, SUNAT e INEI el profesional de la DGDFAS calcula los índices de distribución del canon, elabora el informe técnico, el proyecto de nota y el proyecto de Resolución Ministerial con el anexo conteniendo los índices de distribución. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.



3.6 Los índices de distribución del canon son aprobados y publicados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.

3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los Índices de distribución de los recursos del canon se efectuará en el plazo ciento ochenta (180) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ver Flujoograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS**  
**RECURSOS DEL CANON**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P12-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**ALTA DIRECCIÓN**

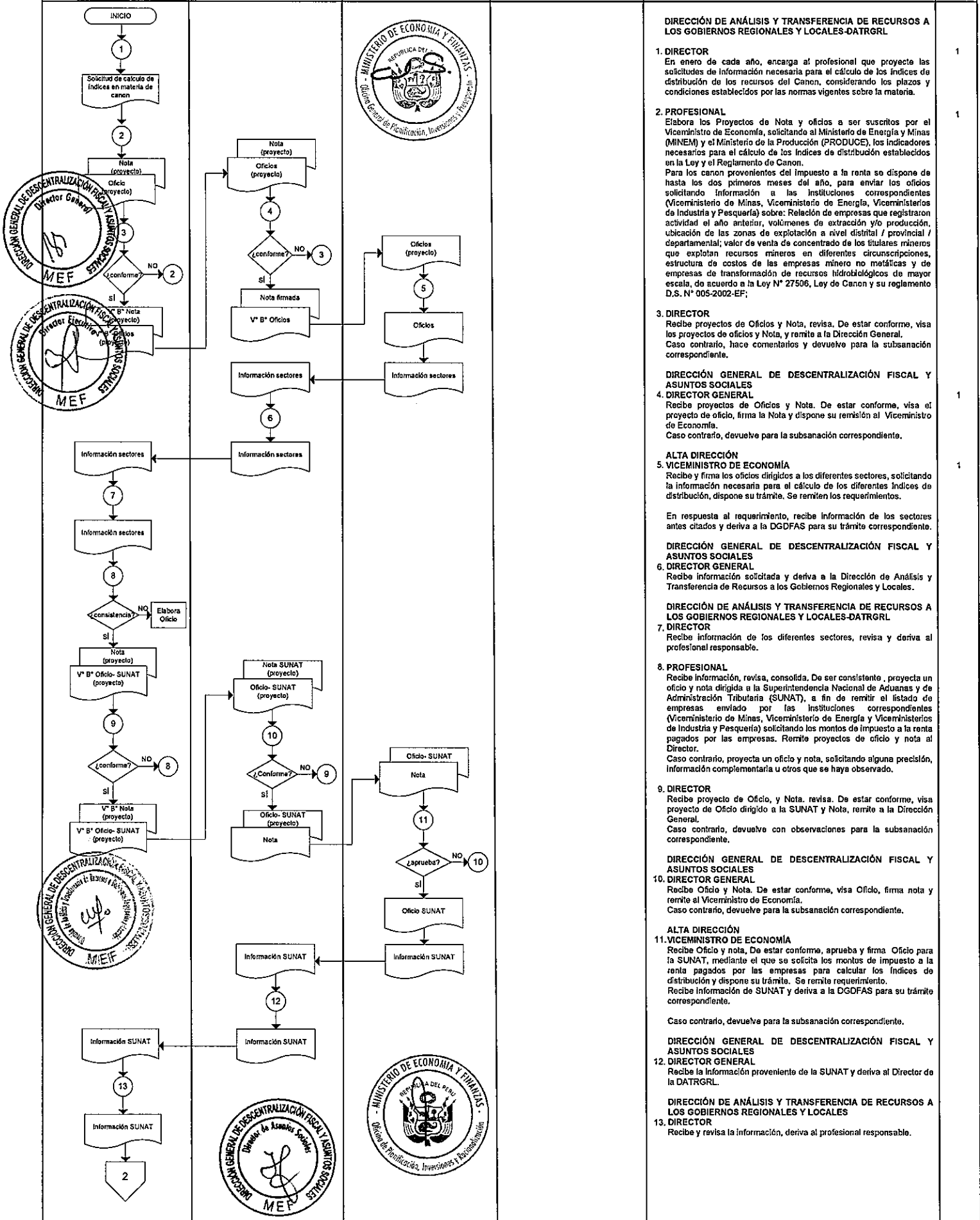
**OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**DESCRIPCIÓN**

N° Personas

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**DESPACHO**



**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES-DATRGRL**

**1. DIRECTOR**  
 En enero de cada año, encarga al profesional que proyecte las solicitudes de información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de los recursos del Canon, considerando los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.

**2. PROFESIONAL**  
 Elabora los Proyectos de Nota y oficios a ser suscritos por el Viceministro de Economía, solicitando al Ministerio de Energía y Minas (MINEM) y el Ministerio de la Producción (PRODUCE), los indicadores necesarios para el cálculo de los índices de distribución establecidos en la Ley y el Reglamento de Canon.

Para los canon provenientes del impuesto a la renta se dispone de hasta los dos primeros meses del año, para enviar los oficios solicitando información a las Instituciones correspondientes (Viceministerio de Minas, Viceministerio de Energía, Viceministerios de Industria y Pesquería) sobre: Relación de empresas que registraron actividad el año anterior, volúmenes de extracción y/o producción, ubicación de las zonas de explotación a nivel distrital / provincial / departamental; valor de venta de concentrado de los titulares mineros que explotan recursos mineros en diferentes circunscripciones, estructura de costos de las empresas minero no metálicas y de empresas de transformación de recursos hidrobiológicos de mayor escala, de acuerdo a la Ley N° 27506, Ley de Canon y su reglamento D.S. N° 005-2002-EF;

**3. DIRECTOR**  
 Recibe proyectos de Oficios y Nota, revisa. De estar conforme, visa los proyectos de oficios y Nota, y remite a la Dirección General. Caso contrario, hace comentarios y devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**4. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe proyectos de Oficios y Nota. De estar conforme, visa el proyecto de oficio, firma la Nota y dispone su remisión al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

**5. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
 Recibe y firma los oficios dirigidos a los diferentes sectores, solicitando la información necesaria para el cálculo de los diferentes índices de distribución, dispone su trámite. Se remiten los requerimientos.

En respuesta al requerimiento, recibe información de los sectores antes citados y deriva a la DGDFAS para su trámite correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**6. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe información solicitada y deriva a la Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES-DATRGRL**

**7. DIRECTOR**  
 Recibe información de los diferentes sectores, revisa y deriva al profesional responsable.

**8. PROFESIONAL**  
 Recibe información, revisa, consolida. De ser consistente, proyecta un oficio y nota dirigida a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), a fin de remitir el listado de empresas enviado por las Instituciones correspondientes (Viceministerio de Minas, Viceministerio de Energía y Viceministerios de Industria y Pesquería) solicitando los montos de impuesto a la renta pagados por las empresas. Remite proyectos de oficio y nota al Director.

Caso contrario, proyecta un oficio y nota, solicitando alguna precisión, información complementaria u otros que se haya observado.

**9. DIRECTOR**  
 Recibe proyecto de Oficio, y Nota. De estar conforme, visa proyecto de Oficio dirigido a la SUNAT y Nota, remite a la Dirección General. Caso contrario, devuelve con observaciones para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**10. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe Oficio y Nota. De estar conforme, visa Oficio, firma nota y remite al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

**11. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
 Recibe Oficio y nota. De estar conforme, aprueba y firma Oficio para la SUNAT, mediante el que se solicita los montos de impuesto a la renta pagados por las empresas para calcular los índices de distribución y dispone su trámite. Se remite requerimiento. Recibe información de SUNAT y deriva a la DGDFAS para su trámite correspondiente.

Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**12. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe la información proveniente de la SUNAT y deriva al Director de la DATRGRL.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**13. DIRECTOR**  
 Recibe y revisa la información, deriva al profesional responsable.

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS**  
**RECURSOS DEL CANON**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P12-4-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

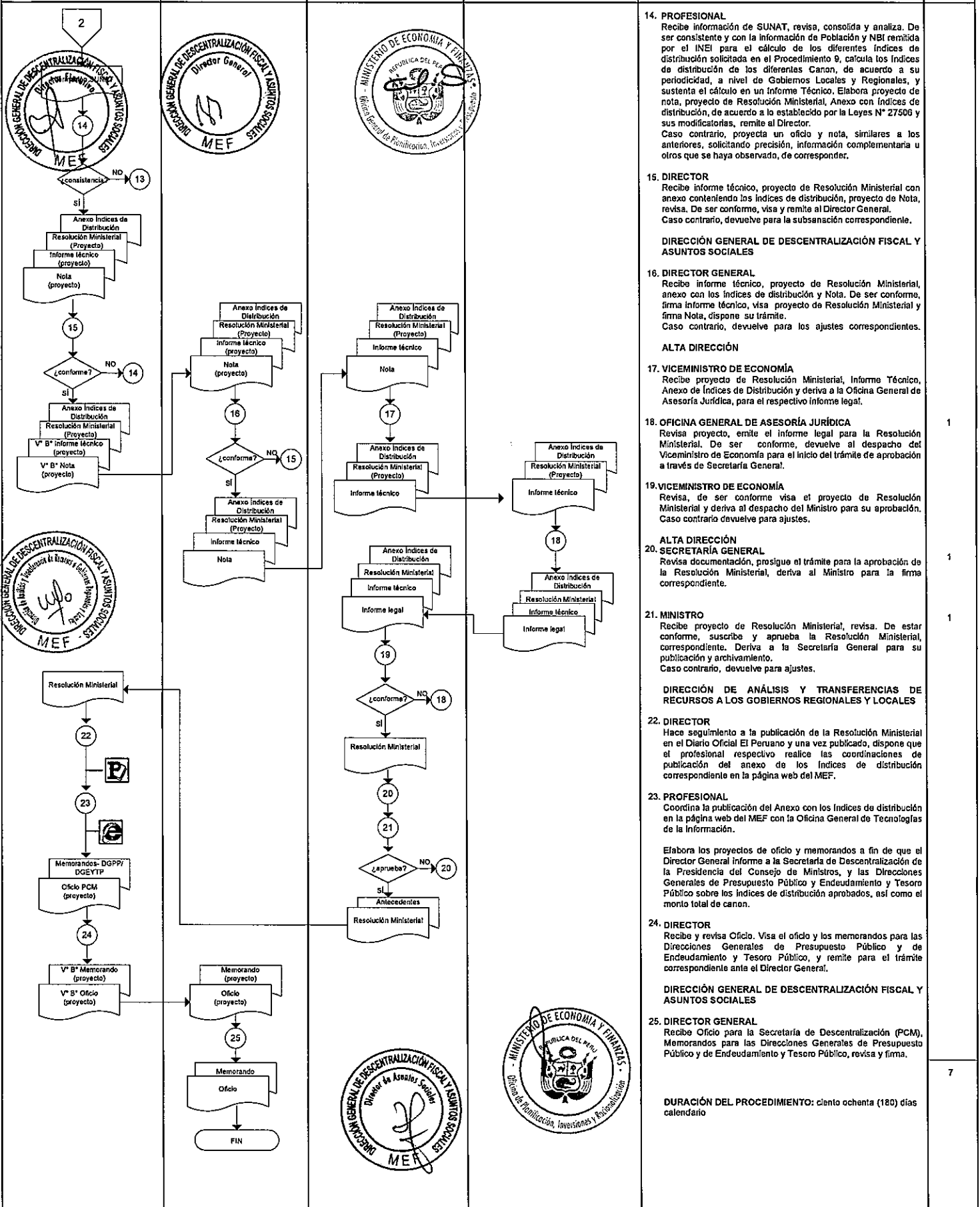
**DESPACHO**

**ALTA DIRECCIÓN**

**OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**DESCRIPCIÓN**

**N° Personas**



**14. PROFESIONAL**  
 Recibe información de SUNAT, revisa, consolida y analiza. De ser consistente y con la información de Población y INI remitida por el INEI para el cálculo de los diferentes Índices de distribución solicitada en el Procedimiento 9, calcula los índices de distribución de los diferentes Canons, de acuerdo a su periodicidad, a nivel de Gobiernos Locales y Regionales, y sustenta el cálculo en un Informe Técnico. Elabora proyecto de nota, proyecto de Resolución Ministerial, Anexo con índices de distribución, de acuerdo a lo establecido por la Leyes N° 27506 y sus modificatorias, remite al Director.  
 Caso contrario, proyecta un oficio y nota, similares a los anteriores, solicitando precisión, información complementaria u otros que se haya observado, de corresponder.

**15. DIRECTOR**  
 Recibe informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial con anexo conteniendo los índices de distribución, proyecto de Nota, revisa. De ser conforme, visa y remite al Director General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**16. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y Nota. De ser conforme, firma Informe técnico, visa proyecto de Resolución Ministerial y firma Nota, dispone su trámite. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

**ALTA DIRECCIÓN**

**17. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
 Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Informe Técnico, Anexo de Índices de Distribución y deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para el respectivo informe legal.

**18. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**  
 Revisa proyecto, emite el informe legal para la Resolución Ministerial. De ser conforme, devuelve al despacho del Viceministro de Economía para el inicio del trámite de aprobación a través de Secretaría General.

**19. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
 Revisa, de ser conforme visa el proyecto de Resolución Ministerial y deriva al despacho del Ministro para su aprobación. Caso contrario devuelve para ajustes.

**ALTA DIRECCIÓN**

**20. SECRETARÍA GENERAL**  
 Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, deriva al Ministro para la firma correspondiente.

**21. MINISTRO**  
 Recibe proyecto de Resolución Ministerial, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba la Resolución Ministerial, correspondiente. Deriva a la Secretaría General para su publicación y archivamiento. Caso contrario, devuelve para ajustes.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**22. DIRECTOR**  
 Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicada, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones de publicación del anexo de los índices de distribución correspondiente en la página web del MEF.

**23. PROFESIONAL**  
 Coordina la publicación del Anexo con los Índices de distribución en la página web del MEF con la Oficina General de Tecnologías de la Información.

Elabora los proyectos de oficio y memorandos a fin de que el Director General informe a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros, y las Direcciones Generales de Presupuesto Público y Endeudamiento y Tesoro Público sobre los índices de distribución aprobados, así como el monto total de canon.

**24. DIRECTOR**  
 Recibe y revisa Oficio. Visa el oficio y los memorandos para las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público, y remite para el trámite correspondiente ante el Director General.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**25. DIRECTOR GENERAL**  
 Recibe Oficio para la Secretaría de Descentralización (PCM), Memorandos para las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público, revisa y firma.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** ciento ochenta (180) días calendario

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CANON GASÍFERO PROVENIENTES DE LAS REGALÍAS POR LA EXPLOTACIÓN DE GAS NATURAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> P13-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de recursos del Canon Gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural, a favor de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales de las zonas donde se explotan recursos naturales, de acuerdo al marco normativo vigente.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27506, Ley de Canon,
- 2.2 Decreto Supremo N° 005-2002-EF, Reglamento de la Ley de Canon.
- 2.3 Leyes N° 28077, N° 28322, y N° 29281, que modifican la Ley N° 27506, Ley de Canon.
- 2.4 Los Decretos Supremos N° 003-2003-EF, N° 115-2003-EF, N° 029-2004-EF, N° 187-2004-EF y N° 044-2009-EF, modifican el Decreto Supremo N° 005-2002-EF.
- 2.5 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 27506, Ley de Canon, y sus modificatorias, el canon es la participación efectiva y adecuada de la que gozan los gobiernos regionales y locales del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado por la explotación económica de los recursos naturales; estos recursos se distribuyen en función a índices de distribución considerando los porcentajes, criterios e indicadores establecidos en las normas pertinentes.
- 3.2 Para efecto del cálculo de los índices de distribución de los recursos del Canon Gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, y del Ministerio de Energía y Minas - MINEM.
- 3.4 El profesional encargado proyecta los oficios, memorandos y notas mediante los cuales se solicitan a los sectores y entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y Viceministro de Economía según corresponda.



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CANON GASÍFERO PROVENIENTES DE LAS REGALÍAS POR LA EXPLOTACIÓN DE GAS NATURAL	<b>CÓDIGO:</b> P13-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R. V. M N° -2012-EF/15.01

- 3.5 Con la información del MINEM e INEI el profesional de la DGDFAS calcula los índices de distribución del canon gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural, elabora el informe técnico, el proyecto de nota y el proyecto de la Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.
- 3.6 Los índices de distribución del canon gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural, son aprobados y publicados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.
- 3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los Índices de distribución de los recursos del canon gasífero provenientes de las regalías por la explotación de gas natural, se efectuará en el plazo de sesenta (60) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CANON Y SOBRECANON PETROLERO</b>	<b>CÓDIGO:</b> P14-1-64.01-2012
<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01	

### 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los Índices de distribución de los recursos del Canon y Sobrecanon Petrolero a favor de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Universidades públicas, Instituto de Investigación de la Amazonia Peruana e Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Estatales por la explotación de recursos naturales de petróleo y gas, de acuerdo al marco normativo vigente.



### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Leyes N°s. 27763, 28277, 29345, 28699 y 29693 y los Decretos Supremos N° 206-2006-EF y N° 138-2009-EF. Leyes y normas reglamentarias correspondientes a la determinación y distribución del Canon y Sobrecanon Petrolero.
- 2.2 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.



### 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Para efectos del cálculo de los índices de distribución del canon y sobrecanon petrolero, el Director de Línea encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.2 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Ministerio de Energía y Minas - MINEM, Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, Ministerio de Educación - MINEDU, y del Ministerio del Ambiente - MINAM.
- 3.3 El profesional encargado proyecta los oficios, memorandos y notas mediante los cuales se solicita a los sectores y entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Estos documentos son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.
- 3.4 Con la información del MINEM, MINEDU, INEI y MINAM, el profesional calcula los índices de distribución de los recursos del canon y sobrecanon petrolero, elabora el informe técnico, el proyecto de nota y el proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CANON Y SOBRECANON PETROLERO	<b>CODIGO:</b> P14-2-64 01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M.N° -2012-EF/15 01

- 3.5 Los índices de distribución de los recursos del canon y sobrecanon petrolero son aprobados y publicados anualmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.
- 3.6 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.7 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del canon y sobrecanon petrolero se efectuará en el plazo de sesenta (60) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujoograma)



**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS**  
**DEL CANON Y SOBRECANON PETROLERO**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P14-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES		ALTA DIRECCIÓN	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	DESPACHO				
			<p><b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b></p> <p>1. <b>DIRECTOR</b> Durante la primera semana de enero, encarga al profesional que proyecte los oficios para realizar las solicitudes de información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de los recursos del Canon y Sobrecanon Petrolero, considerando los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.</p> <p>2. <b>PROFESIONAL</b> Proyecta Oficios a ser suscritos por el Viceministro de Economía, solicitando al Ministerio de Energía y Minas (MINEM), Ministerio de Educación (MINEDU), y Ministerio del Ambiente (MINAM), la información e indicadores necesarios para el cálculo de los índices de distribución establecidos en la Ley y el Reglamento de Canon y Sobrecanon Petrolero. Elabora proyecto de Nota para remitir proyectos de oficios.</p> <p>3. <b>DIRECTOR</b> Recibe proyectos de Oficios y Nota, revisa. De ser conforme, visa los proyectos de oficios y Nota, remite a la Dirección General. Caso contrario, hace comentarios y devuelve para la subsanación correspondiente.</p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b></p> <p>4. <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe proyectos de Oficios y Nota. De ser conforme, visa proyecto de oficio, firma la Nota y dispone su remisión al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</p> <p><b>ALTA DIRECCIÓN</b></p> <p>5. <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe y firma los oficios dirigidos a las diferentes entidades, solicitando la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución del canon y sobrecanon petrolero, dispone su trámite. Se remiten los requerimientos. En respuesta a los requerimientos, recibe información de las entidades antes citadas y la deriva a la DGDFFAS para su trámite correspondiente.</p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b></p> <p>6. <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe la información solicitada y deriva a la Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales.</p> <p><b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b></p> <p>7. <b>DIRECTOR</b> Recibe y revisa información, deriva al profesional responsable.</p> <p>8. <b>PROFESIONAL</b> Recibe información solicitada a las entidades correspondientes, revisa, consolida y analiza. De ser consistente y con la información de Población, NBI y Pobreza remitida por el INEI para el cálculo de los diferentes índices de distribución solicitada en el Procedimiento 9, calcula los índices de distribución del canon y sobrecanon petrolero, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, sustenta el cálculo en un Informe técnico, elabora el proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos, y el proyecto de nota. Remite al Director. Caso contrario, proyecta un oficio y nota, solicitando alguna precisión, información complementaria u otros que se haya observado.</p> <p>9. <b>DIRECTOR</b> Recibe informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial con anexo conteniendo los índices de distribución, y proyecto de Nota. Revisa. De ser conforme, visa el informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial y nota. Remite al Director General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</p> <p><b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b></p> <p>10. <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de Índices de distribución, Informe Técnico, y proyecto de Nota. De ser conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial y firma Nota e Informe, dispone su trámite. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.</p> <p><b>ALTA DIRECCIÓN</b></p> <p>11. <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de Índices de distribución e Informe Técnico, y remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.</p> <p>12. <b>OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA</b> Revisa proyecto, emite el informe legal para la Resolución Ministerial. De ser conforme devuelve al despacho del Viceministro de Economía para el inicio del trámite ante Secretaría General.</p> <p><b>ALTA DIRECCIÓN</b></p> <p>13. <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Revisa, de ser conforme, visa el proyecto de Resolución Ministerial y deriva al despacho del Ministro para su aprobación. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</p> <p>14. <b>SECRETARÍA GENERAL</b> Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para su aprobación.</p> <p>15. <b>MINISTRO</b> Recibe proyecto, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba Resolución Ministerial. Deriva a la Secretaría General para su publicación y archivamiento. Caso contrario, devuelve para ajustes.</p> <p><b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b></p> <p>16. <b>DIRECTOR</b> Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondiente en la web del MEF.</p> <p>17. <b>PROFESIONAL</b> Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondiente en la página web del MEF.</p> <p><b>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: sesenta (60) días calendario</b></p>	<p align="right">7</p>	

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CALCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL CANON PESQUERO POR DERECHOS DE PESCA Y CANON FORESTAL POR DERECHOS DE APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	<b>CÓDIGO:</b> P15-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de recursos del Canon Pesquero por Derechos de Pesca y Canon Forestal por Derechos de Aprovechamiento de Productos Forestales y de Fauna Silvestre a favor de los Gobiernos Regionales y Locales de las zonas donde se explotan recursos naturales hidrobiológicos, forestales y de fauna silvestre, de acuerdo al marco normativo vigente.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27506, Ley de Canon,
- 2.2 Decreto Supremo N° 005-2002-EF, Reglamento de la Ley de Canon.
- 2.3 Leyes N° 28077, N° 28322, y N° 29281, que modifican la Ley N° 27506, Ley de Canon.
- 2.4 Decretos Supremos N° 003-2003-EF, N° 115-2003-EF, N° 029-2004-EF, N° 187-2004-EF y N° 044-2009-EF, que modifican el Decreto Supremo N° 005-2002-EF.
- 2.5 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.9 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 27506, Ley de Canon, y sus modificatorias, el canon es la participación efectiva y adecuada de la que gozan los gobiernos regionales y locales del total de los ingresos y rentas obtenidos por el Estado por la explotación económica de los recursos naturales; estos recursos se distribuyen en función a índices de distribución considerando los porcentajes, criterios e indicadores establecidos en las normas pertinentes.
- 3.2 Para efectos del cálculo de los índices de distribución de los recursos del Canon Pesquero por Derechos de Pesca y Canon Forestal por Derechos de Aprovechamiento de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, el Director de Línea encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información del Ministerio de la Producción - PRODUCE, del Ministerio de Agricultura - MINAG y del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

<p><b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>  <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b>  <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LOS</b>  <b>RECURSOS DEL CANON PESQUERO POR</b>  <b>DERECHOS DE PESCA Y CANON</b>  <b>FORESTAL POR DERECHOS DE</b>  <b>APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS</b>  <b>FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> P15-2-64-01-2012</p>
	<p><b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° 2012-EF/15-01</p>



3.4 El profesional encargado proyecta los oficios y notas mediante los cuales se solicita a los sectores y entidades correspondientes la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución. Estos documentos son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.



3.5 Con la información proporcionada por el INEI, PRODUCE y MINAG, el profesional calcula los índices de distribución del Canon Pesquero por Derechos de Pesca y el Canon Forestal por Derechos de Aprovechamiento de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, de acuerdo a su periodicidad. Elabora el informe técnico y el proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.



3.6 Los índices de distribución de los recursos del Canon Pesquero por Derechos de Pesca y Canon Forestal por Derechos de Aprovechamiento de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, son aprobados y publicados semestralmente por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.



3.7 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.8 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución de los recursos del Canon Pesquero por Derechos de Pesca y Canon Forestal por Derechos de Aprovechamiento de Productos Forestales y de Fauna Silvestre, se efectúa en el plazo de sesenta (60) días calendario después de culminado el semestre.

**4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

(Ver Flujoograma)





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DE LA</b> <b>REGALÍA MINERA</b>	<b>CÓDIGO:</b> P16-1-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01

## 1. FINALIDAD

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de regalía minera, entre los Gobiernos Regionales, Locales y Universidades Públicas ubicados en las zonas donde se explotan recursos minerales, de acuerdo al marco normativo vigente.

## 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera.
- 2.2 Decreto Supremo N° 157-2004-EF, Reglamento de la Ley de Regalía Minera y sus modificatorias.
- 2.3 Leyes N° 28323 y N° 29788, que modifican la Ley N° 28258.
- 2.4 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.5 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 28258, Ley de Regalía Minera, el Decreto Supremo N° 157-2004-EF, Reglamento de la Ley de Regalía Minera, y normas modificatorias, la regalía minera se distribuye a los gobiernos locales, gobiernos regionales y universidades nacionales mediante índices de distribución los cuales se construyen en función a los porcentajes, criterios e indicadores establecidos en las normas antes mencionadas.
- 3.2 Para efecto del cálculo de los índices de distribución de la Regalía Minera, el Director de Línea, encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 El cálculo de los índices de distribución se efectúa en función a la información de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT, Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI y de la Asamblea Nacional de Rectores - ANR.
- 3.4 Con la información remitida por la SUNAT, INEI y ANR y acorde con el marco legal vigente, el profesional calcula los índices de distribución de la Regalía Minera, de acuerdo a la periodicidad y nivel de gobierno local y regional, y universidades. Elabora el Informe Técnico, el proyecto de Resolución Ministerial con los índices de distribución anexos. Documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.





<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CALCULO, APROBACION Y PUBLICACION DE LOS INDICES DE DISTRIBUCION DE LA REGALIA MINERA	<b>CODIGO:</b> P16-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M. N° 2012-EF/15.01



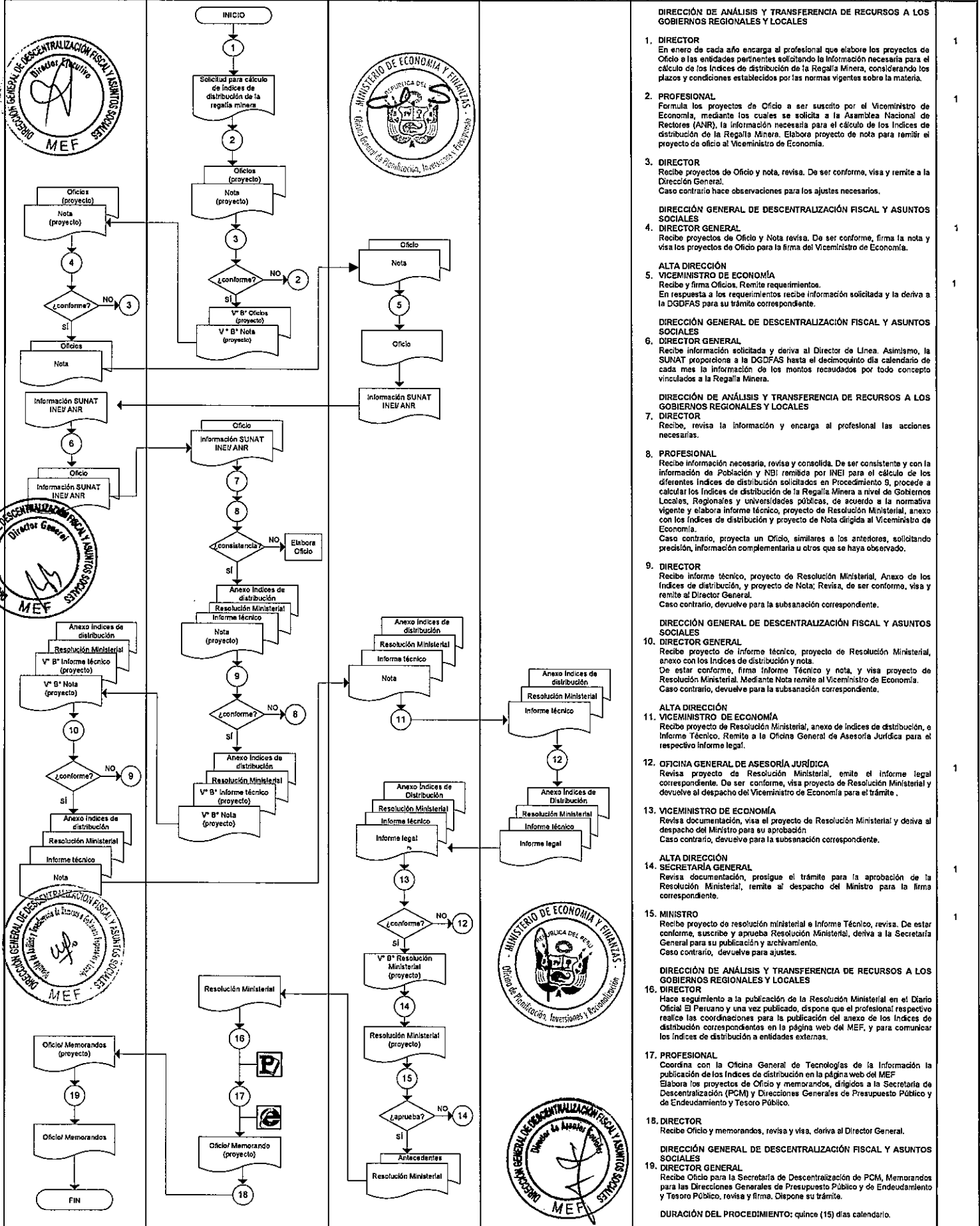
- 3.5 Los índices de distribución de la Regalía Minera son aprobados y publicados mensualmente por el MEF mediante Resolución Ministerial.
- 3.6 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.
- 3.7 El cálculo, aprobación y publicación de los Índices de distribución de la regalía minera se efectuará en el plazo máximo de quince (15) días calendario.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b>		<b>ALTA DIRECCIÓN</b>	<b>OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>N° Personas</b>
<b>DESPACHO</b>	<b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b>				



**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

1. **DIRECTOR**  
En enero de cada año encarga al profesional que elabore los proyectos de Oficio a las entidades pertinentes solicitando la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de la Regalía Minera, considerando los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.

2. **PROFESIONAL**  
Formula los proyectos de Oficio a ser suscrito por el Viceministro de Economía, mediante los cuales se solicita a la Asamblea Nacional de Rectores (ANR), la información necesaria para el cálculo de los índices de distribución de la Regalía Minera. Elabora proyecto de nota para remitir el proyecto de oficio al Viceministro de Economía.

3. **DIRECTOR**  
Recibe proyectos de Oficio y nota, revisa. De ser conforme, visa y remite a la Dirección General.  
Caso contrario hace observaciones para los ajustes necesarios.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

4. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe proyectos de Oficio y Nota revisa. De ser conforme, firma la nota y visa los proyectos de Oficio para la firma del Viceministro de Economía.

**ALTA DIRECCIÓN**

5. **VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Recibe y firma Oficios. Remite requerimientos.  
En respuesta a los requerimientos recibe información solicitada y la deriva a la DGFAS para su trámite correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

6. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe información solicitada y deriva al Director de Línea. Asimismo, la SUNAT proporciona a la DGFAS hasta el decimoquinto día calendario de cada mes la información de los montos recaudados por todo concepto vinculados a la Regalía Minera.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

7. **DIRECTOR**  
Recibe, revisa la información y encarga al profesional las acciones necesarias.

8. **PROFESIONAL**  
Recibe información necesaria, revisa y consolida. De ser consistente y con la información de Población y INEI remitida por INEI para el cálculo de los diferentes índices de distribución solicitados en Procedimiento 9, procede a calcular los índices de distribución de la Regalía Minera a nivel de Gobiernos Locales, Regionales y universidades públicas, de acuerdo a la normativa vigente y elabora informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y proyecto de Nota dirigida al Viceministro de Economía.  
Caso contrario, proyecta un Oficio, similares a los anteriores, solicitando precisión, información complementaria u otros que se haya observado.

9. **DIRECTOR**  
Recibe informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de los índices de distribución, y proyecto de Nota; Revisa, de ser conforme, visa y remite al Director General.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

10. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe proyecto de informe técnico, proyecto de Resolución Ministerial, anexo con los índices de distribución y nota.  
De estar conforme, firma Informe Técnico y nota, y visa proyecto de Resolución Ministerial. Mediante Nota remite al Viceministro de Economía.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

11. **VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Recibe proyecto de Resolución Ministerial, anexo de índices de distribución, e Informe Técnico. Remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.

12. **OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**  
Revisa proyecto de Resolución Ministerial, emite el informe legal correspondiente. De ser conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial y devuelve el despacho del Viceministro de Economía para el trámite.

13. **VICEMINISTRO DE ECONOMÍA**  
Revisa documentación, visa el proyecto de Resolución Ministerial y deriva al despacho del Ministro para su aprobación.  
Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.

**ALTA DIRECCIÓN**

14. **SECRETARÍA GENERAL**  
Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para la firma correspondiente.

15. **MINISTRO**  
Recibe proyecto de resolución ministerial e Informe Técnico, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba Resolución Ministerial, deriva a la Secretaría General para su publicación y activamiento.  
Caso contrario, devuelve para ajustes.

**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

16. **DIRECTOR**  
Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondientes en la página web del MEF, y para comunicar los índices de distribución a entidades externas.

17. **PROFESIONAL**  
Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de los índices de distribución en la página web del MEF.  
Elabora los proyectos de Oficio y memorandos, dirigidos a la Secretaría de Descentralización (PCM) y Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público.

18. **DIRECTOR**  
Recibe Oficio y memorandos, revisa y visa, deriva al Director General.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

19. **DIRECTOR GENERAL**  
Recibe Oficio para la Secretaría de Descentralización de PCM, Memorandos para las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Endeudamiento y Tesoro Público, revisa y firma. Dispone su trámite.

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** quince (15) días calendario.

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN</b> <b>DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL</b> <b>FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL</b> <b>FONCOR</b>	<b>CÓDIGO:</b> P17-1-64.01-2012 <b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01
--	--

**1. FINALIDAD**

Calcular, aprobar y publicar los índices para la distribución de recursos del Fondo de Compensación Regional - FONCOR, entre los Gobiernos Regionales con mayores carencias y que reciben pocas transferencias, de acuerdo a lo establecido por el marco normativo vigente.



**2. BASE LEGAL**

- 2.1 Artículo 39° de la Ley 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- 2.2 Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (numeral 15.5).
- 2.3 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.6 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

**3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES**

- 3.1 De acuerdo a la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, el FONCOR se distribuye proporcionalmente entre todos los gobiernos regionales con criterios de equidad y compensación, considerando factores de pobreza, necesidades insatisfechas, ubicación fronteriza, población, aporte tributario al fisco e indicadores de desempeño en la ejecución de inversiones, considerando la normatividad vigente.
- 3.2 Para el cálculo de los índices de distribución del FONCOR del año siguiente, el Director de Línea encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.
- 3.3 Con la información del INEI y de la DGPP y acorde con el marco legal vigente, el profesional calcula los índices de distribución del FONCOR, determina los montos por gobierno regional y elabora el informe técnico respectivo, el cual es remitido mediante oficio a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia de Consejo de Ministros (SD-PCM) para su opinión.
- 3.4 Con la opinión favorable de la SD-PCM el profesional encargado elabora la Resolución Ministerial y el anexo de índices de distribución correspondientes, los cuales son revisados, visados y/o firmados por el Director de línea, Director General y Viceministro de Economía, según corresponda.
- 3.5 Los índices de distribución del FONCOR son aprobados y publicados anualmente por el MEF mediante Resolución Ministerial.







<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR	<b>CÓDIGO:</b> P17-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M N° -2012-EF/15.01



3.6 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

3.7 El cálculo, aprobación y publicación de los índices de distribución del Fondo de Compensación Regional - FONCOR se efectuará en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario.






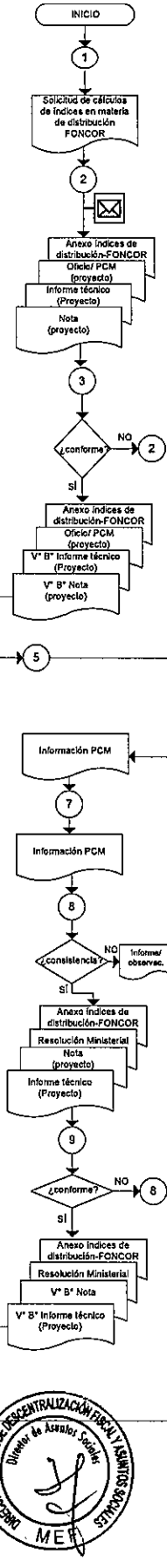


#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujoograma)















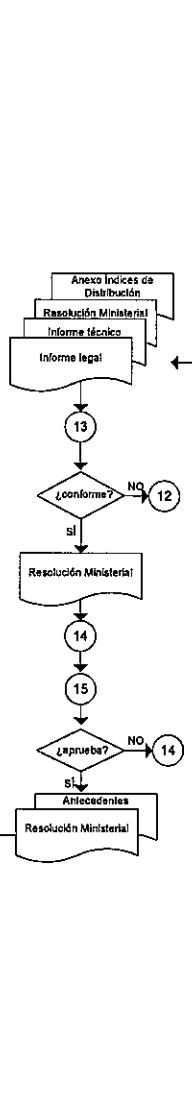

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL**  
**FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P17-3-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES	ALTA DIRECCIÓN	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DESPACHO					
  		 	<p>DESCRIPCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>DIRECTOR</b> En mayo de cada año, encarga al profesional que coordina con la Dirección General de Presupuesto Público el monto a ser asignado al FONCOR en el presupuesto público del año fiscal siguiente. Asimismo, encarga que consolide la información necesaria del INEI para el cálculo de los Índices de distribución del Fondo de Compensación Regional (FONCOR). Solicita también que calcule los índices de distribución, elabore el informe técnico y elabore los proyectos de oficio y nota necesarios.</li> <li>2. <b>PROFESIONAL</b> Coordina con la Dirección General de Presupuesto Público y recibe el monto a ser asignado al FONCOR en el presupuesto público del año fiscal siguiente. Calcula los índices de distribución, elabora Informe técnico y elabora el proyecto de Oficio mediante el cual se solicita a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros (SD -PCM) opinión favorable sobre los índices de distribución calculados. Elabora nota para remitir el proyecto de oficio al Viceministerio de Economía.</li> <li>3. <b>DIRECTOR</b> Recibe proyectos de Nota, Oficio, Informe Técnico y anexo conteniendo los índices de distribución. Revisa. De ser conforme, visa el Oficio, el Informe técnico, anexo de índices de distribución, proyecto de nota y remite a la Dirección General. Caso contrario, devuelve para los ajustes necesarios.</li> <li>4. <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe proyectos de Nota, Oficio, Informe Técnico y Anexo y firma. De ser conforme, visa el Oficio para la firma del Viceministro de Economía dirigido a la SD - PCM.</li> <li>5. <b>ALTA DIRECCIÓN</b> <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe Oficio, Informe Técnico y Anexo. Firma Oficio. Remite requerimiento a la SD - PCM. En respuesta al requerimiento recibe el Informe Técnico de la SD-PCM y la deriva a la DGFAS para su trámite correspondiente.</li> <li>6. <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe el Informe Técnico de la SD-PCM, el cual es derivado a la DATGRL para la revisión correspondiente.</li> <li>7. <b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b> <b>DIRECTOR</b> Recibe y revisa el Informe técnico remitido por la SD - PCM y deriva al profesional respectivo.</li> <li>8. <b>PROFESIONAL</b> Recibe el Informe técnico de la SD - PCM, revisa y analiza. De ser consistente, elabora un Informe Técnico Consolidado, el proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de Índices de distribución y Nota para su trámite. Caso contrario, elabora Informe sobre las observaciones de SD - PCM, para reiterar el pedido.</li> <li>9. <b>DIRECTOR</b> Recibe el Informe Técnico Consolidado, el proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de los Índices de distribución y Nota. Revisa. De ser conforme, visa y remite a la Dirección General. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</li> <li>10. <b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b> <b>DIRECTOR GENERAL</b> Recibe Informe Técnico Consolidado, proyecto de Resolución Ministerial, Anexo de los índices de distribución y Nota. Revisa, de estar conforme, firma el Informe Técnico, visa proyecto de Resolución Ministerial y mediante Nota remite al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</li> <li>11. <b>ALTA DIRECCIÓN</b> <b>VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b> Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Informe Técnico Consolidado, Anexo de los índices de distribución y remite a la Oficina General de Asesoría Jurídica para el respectivo informe legal.</li> </ol>	<p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES-DATGRL</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>	

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**  
**CÁLCULO, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR**  
**DESCRIPCIÓN GRÁFICA**

**CÓDIGO : P17-4-64.01-2012**  
**R.V.M. N° -2012-EF/15.01**

DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES		ALTA DIRECCIÓN	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DESPACHO	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES				
     	     			<p><b>12. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA</b>  Revisa documentación, emite el informe legal para la Resolución Ministerial. De ser conforme, visa proyecto de Resolución Ministerial, devuelve al despacho del Viceministro de Economía para el inicio del trámite de aprobación a través de Secretaría General.</p> <p><b>13. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA</b>  Revisa documentación, de estar conforme visa el proyecto de Resolución Ministerial, deriva al despacho del Ministro, por intermedio de la Secretaría General, para su aprobación. Caso contrario, devuelve para la subsanación correspondiente.</p> <p><b>ALTA DIRECCIÓN</b></p> <p><b>14. SECRETARÍA GENERAL</b>  Revisa documentación, prosigue el trámite para la aprobación de la Resolución Ministerial, remite al despacho del Ministro para la firma correspondiente.</p> <p><b>15. MINISTRO</b>  Recibe documentación, revisa. De estar conforme, suscribe y aprueba Resolución Ministerial. Deriva a la Secretaría General para su publicación y archivamiento. Caso contrario, devuelve para ajustes.</p> <p><b>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES</b></p> <p><b>16. DIRECTOR</b>  Hace seguimiento a la publicación de la Resolución Ministerial en el Diario Oficial El Peruano y una vez publicado, dispone que el profesional respectivo realice las coordinaciones para la publicación del anexo de los índices de distribución correspondiente en la página web del MEF.</p> <p><b>17. PROFESIONAL</b>  Coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación en la página web del MEF.</p> <p><b>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:</b> cuarenta y cinco (45) días calendario.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>7</p>

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>REMISIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN PARA DETERMINAR EL MONTO MÁXIMO DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> P18-1-64-01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M.N° -2012-EF/15-01

## 1. FINALIDAD



Informar a la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) los índices de distribución para determinar el monto máximo del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal a asignarse a cada municipalidad en el marco del Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

## 2. BASE LEGAL



2.1 La Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, crea el Fondo de Gestión y Modernización Municipal (2011-2013), de carácter intangible y destinado a financiar el Programa de Modernización Municipal y el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, creados por las Leyes N° 29465 y 29332, respectivamente.

2.2 La Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, establece que el Fondo de Gestión y Modernización Municipal queda constituido únicamente por el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.



2.3 Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012.

2.4 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.5 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.



2.6 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.

2.7 Resolución Ministerial N° 797-2011-EF/41, aprueba la Directiva N° 004-2011-EF/41.02, Normas y Procedimientos para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Procedimientos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 3. NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES



3.1 De acuerdo al artículo 7° del Decreto Supremo N° 004-2012-EF para determinar el monto máximo de los recursos que le corresponde a cada municipalidad por el cumplimiento de sus metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, se utiliza como criterio de repartición el índice de distribución del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN vigente, elaborado por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales del Ministerio de Economía y Finanzas.



3.2 Para efectos de informar los índices de distribución del FONCOMUN a utilizarse en la determinación del monto máximo del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, el Director de Línea encarga al profesional que efectúe las acciones correspondientes para el cumplimiento de la medida de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>REMISIÓN DE LOS ÍNDICES DE DISTRIBUCIÓN PARA DETERMINAR EL MONTO MÁXIMO DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>CÓDIGO:</b> P18-2-64.01-2012
	<b>DISPOSITIVO:</b> R.V.M. N° -2012-EF/15.01



3.3 El índice de distribución del FONCOMUN es aprobado en febrero de cada año mediante Resolución Ministerial, según el procedimiento N° 9 del presente manual.

3.4 El profesional encargado elabora el proyecto de memorando y el anexo del índice de distribución del FONCOMUN a ser remitidos a la DGPP, para determinar el monto máximo de los recursos que le corresponde a cada municipalidad por el cumplimiento de sus metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal de acuerdo a lo establecido por las normas vigentes, documentos que son revisados, visados y/o firmados por el Director de Línea y Dirección General, según corresponda.

3.5 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, o reuniones de coordinación con los órganos y entidades involucradas.

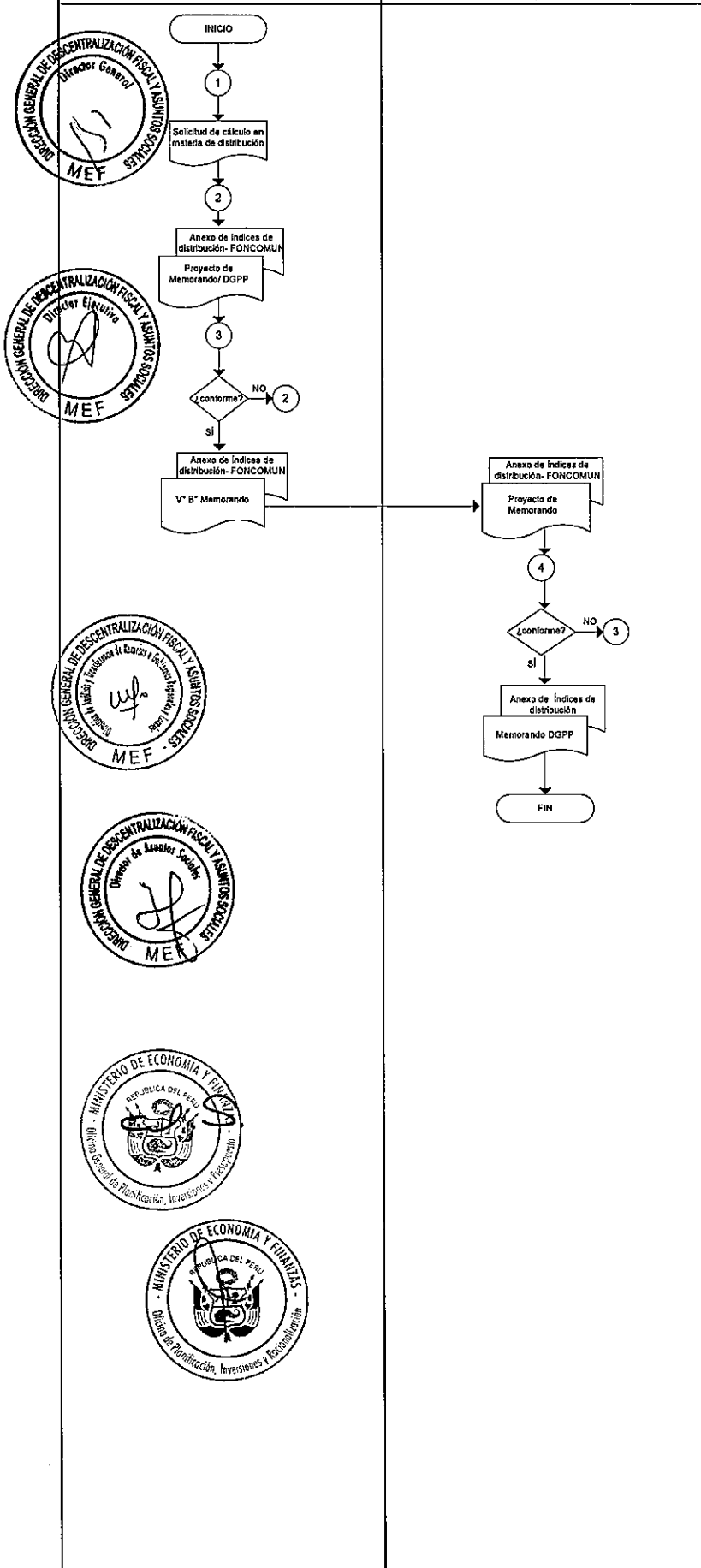
3.6 La remisión de los índices de distribución a ser remitidos a la DGPP para el cálculo de los montos máximos del plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal, se efectúa en el plazo de cinco (5) días calendario, luego de ser aprobados los índices de distribución del FONCOMUN.

#### 4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES</b>		<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>N° Personas</b>
---	--	--------------------	------------------------



**DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES**

**1. DIRECTOR.**  
Publicada la Resolución Ministerial que aprueba los índices de distribución del FONCOMUN, encarga al profesional que proyecte el memorando para remitir a la Dirección General de Presupuesto Público los índices de distribución para determinar el monto máximo a asignarse a cada Municipalidad correspondiente al Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal de acuerdo a los plazos y condiciones establecidos por las normas vigentes sobre la materia.

**2. PROFESIONAL.**  
Elabora el proyecto de Memorando para remitir a la Dirección General de Presupuesto Público, y el anexo de índices de distribución para que dicha Dirección General determine el monto máximo a asignarse a cada Municipalidad correspondiente al Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

**3. DIRECTOR.**  
Recibe el proyecto de Memorando y anexo de índices, revisa. De ser conforme visa y remite al Director General ambos documentos. Caso contrario, devuelve para los ajustes necesarios.

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESCENTRALIZACIÓN FISCAL Y ASUNTOS SOCIALES**

**4. DIRECTOR GENERAL.**  
Recibe proyecto de memorando y anexo de índices de distribución correspondiente, revisa. De ser conforme, firma el Memorando y dispone su remisión a la Dirección General de Presupuesto Público. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

3

**DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** cinco (05) días calendario, luego de ser aprobados los Índices de Distribución del FONCOMUN.