



ES COPIA AUTENTICADA

JORGE LUIS CHÁVEZ YAMUNAQUE
Secretario Ejecutivo del Despacho del
Viceministro de Economía

Resolución Vice Ministerial

Lima, 18 de mayo de 2012

Nº 013-2012-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 Política Macroeconómica, 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 Política Macroeconómica;

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:

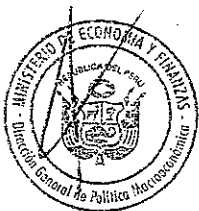
Artículo 1.- Aprobación del Manual de Procedimientos

Aprobar el "Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política Macroeconómica", 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), 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

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICA MACROECONÓMICA**



2012

INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Política Macroeconómica es el órgano de línea del Viceministerio de Economía encargado de proponer, dirigir y coordinar el proceso de formulación del Marco Macroeconómico Multianual.

Los procedimientos que se describen en el presente Manual de Procedimientos (MAPRO) están referidos a:

1. Elaboración, Aprobación y Publicación del Marco Macroeconómico Multianual.
2. Elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado.
3. Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual.
4. Declaración sobre el Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal.
5. Reporte de Indicadores Líderes.
6. Lineamientos de Política Fiscal de Mediano Plazo o Declaración de Principios de Política Fiscal.
7. Proyección Trimestral de los Recursos Públicos.
8. Informe sobre el Monto del Ahorro Acumulado en el Fondo de Estabilización Fiscal.
9. Informe sobre la Proyección de Recursos Públicos para el Presupuesto del Ejercicio Fiscal siguiente.
10. Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las reglas fiscales.
11. Investigación Macroeconómica Aplicada.

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

En la descripción gráfica de dichos procedimientos se utilizan los símbolos que a continuación se indican:

 DATOS SECUENCIALES

 REFERENCIA A OTRA PÁGINA

 PUBLICACIÓN

 CORREO ELECTRÓNICO

En la ejecución de los procedimientos descritos, las Direcciones de la Dirección General de Política Macroeconómica coordinan entre ellas y con los demás órganos del Ministerio en el ámbito de su competencia, con el Banco Central de Reserva del Perú, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP así como con otros organismos públicos y privados.



El Manual de Procedimientos permite conocer en detalle las acciones u operaciones que realizan los órganos que intervienen en la elaboración de un documento o información, los puestos o cargos que participan así como el tiempo de duración del procedimiento respectivo.

La metodología utilizada en la elaboración del Manual de Procedimientos consiste en el acopio y revisión de los dispositivos legales vinculados a los procedimientos descritos, encuestas y/o entrevistas al personal responsable de la implementación de los procedimientos, análisis 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 Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política Macroeconómica.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE	04
--------	----

DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	05
----------------------------------------------	----

Objetivo
Alcance
Aprobación y actualización

DE LOS PROCEDIMIENTOS

• Elaboración, Aprobación y Publicación del Marco Macroeconómico Multianual.	06
• Elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado.	11
• Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual.	13
• Declaración sobre el Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal.	16
• Reporte de Indicadores Líderes.	18
• Lineamientos de Política Fiscal de Mediano Plazo o Declaración de Principios de Política Fiscal.	20
• Proyección Trimestral de los Recursos Públicos.	22
• Informe sobre el Monto del Ahorro Acumulado en el Fondo de Estabilización Fiscal.	24
• Informe sobre la Proyección de Recursos Públicos para el Presupuesto del Ejercicio Fiscal siguiente.	26
• Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las Reglas Fiscales.	28
• Investigación Macroeconómica Aplicada.	30



DATOS GENERALES

1. OBJETIVOS

La formulación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política Macroeconómica tiene como propósitos:

- 1.1 Estandarizar los procedimientos que desarrolla la Dirección General de Política Macroeconómica.
- 1.2 Dotar de un instrumento de orientación al personal que interviene directamente en la ejecución de las labores que competen a la Dirección General de Política Macroeconómica, a fin de que puedan aplicar los procedimientos correspondientes.
- 1.3 Facilitar la rápida y eficiente incorporación del nuevo personal a las labores de la Dirección General de Política Macroeconómica.

2. ALCANCE

El presente Manual de Procedimientos será de aplicación para todo el personal de la Dirección General de Política Macroeconómica que interviene en los procedimientos descritos.

3. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- 3.1 El Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política Macroeconómica deberá ser actualizado en caso de reorganización o reestructuración orgánica funcional, cuando se aprueben o modifiquen disposiciones que afecten el desarrollo del procedimiento establecido, cuando se generen cambios tecnológicos o de sistemas, o como consecuencia de la labor de seguimiento, control y evaluación del procedimiento, en todos estos casos con el 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 Política Macroeconómica.
- 3.2 La aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Política Macroeconómica, como órgano de línea dependiente del Viceministerio de Economía se efectuará mediante Resolución del Viceministro de Economía.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL	CÓDIGO P1-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos de política económica y fiscal de corto y mediano plazo, así como las proyecciones macroeconómicas que oriente la formulación y ejecución del presupuesto del sector público y el endeudamiento público.

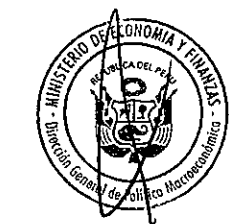
2. BASE LEGAL

- 2.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- 2.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- 2.3 Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 151-2004-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 El contenido del Marco Macroeconómico Multianual se encuentra establecido por el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, el artículo 31° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el artículo 14° del Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.2 El procedimiento y los plazos para la aprobación y publicación del Marco Macroeconómico Multianual están establecidos en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y el artículo 17° de su Reglamento.
- 3.3 Para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual, los profesionales deberán tener dominio teórico o conceptual de los temas de análisis. Asimismo, es necesario contar con disponibilidad de información estadística actualizada y se deberá disponer y dominar las metodologías de análisis, tales como el de la sostenibilidad de la deuda pública o sensibilidad de las proyecciones.
- 3.4 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.5 Los profesionales de la Dirección de Política Fiscal de la Dirección General de Política Macroeconómica, deberán integrar y organizar el proyecto de Marco Macroeconómico Multianual, revisar los textos y editar el documento respectivo, elaborar un proyecto de oficio dirigido al Presidente del Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) para solicitar la opinión técnica respectiva.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL	CÓDIGO P1-2-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

- 3.6 El Ministerio de Economía y Finanzas deberá remitir al Banco Central de Reserva del Perú (BCRP), a más tardar el treinta (30) de abril de cada año, el proyecto de Marco Macroeconómico Multianual, a efecto de que emita, dentro de los siguientes quince (15) días calendario, opinión técnica sobre dicho Marco y su compatibilidad con las previsiones de balanza de pagos y con su política monetaria.
- 3.7 El Marco Macroeconómico Multianual será aprobado por el Consejo de Ministros, antes del último día hábil del mes de mayo de cada año.
- 3.8 La elaboración, aprobación y publicación de Marco Macroeconómico Multianual se efectuará en el plazo de cuatro (4) meses.

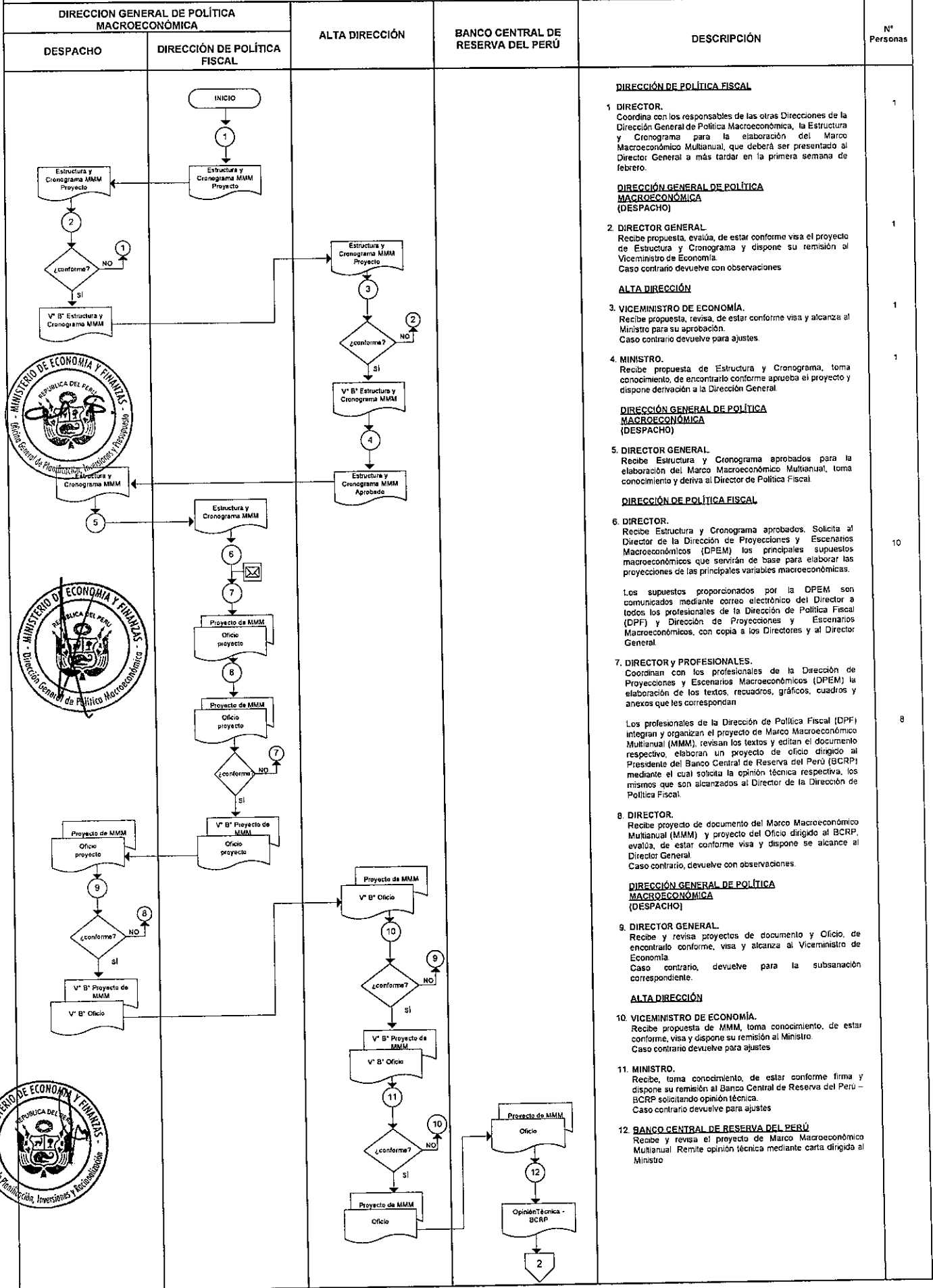
4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



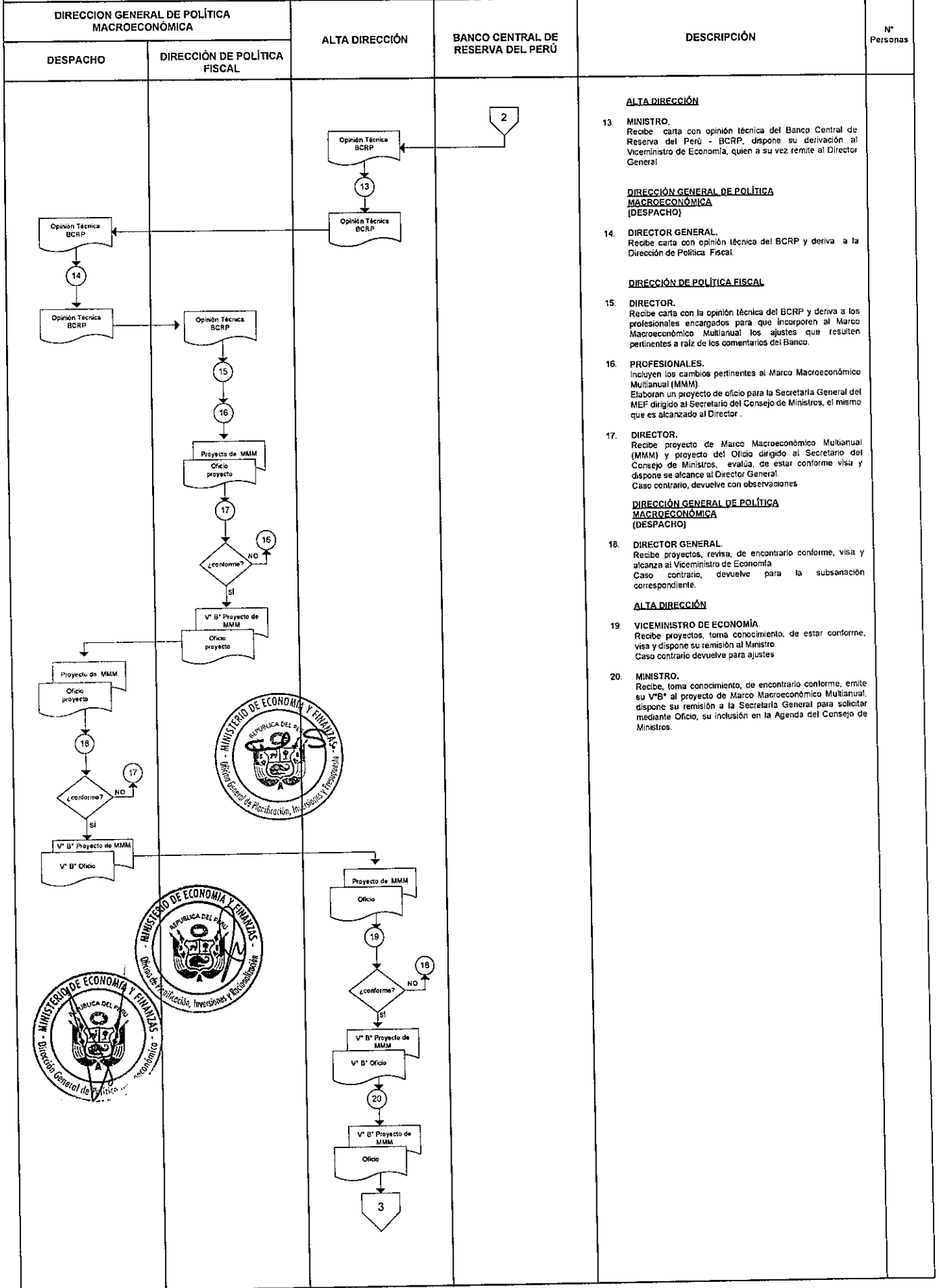
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO
MULTIANUAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P1-3-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO
MULTIANUAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P1-4-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO
MULTIANUAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P1-5-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA		ALTA DIRECCIÓN	CONSEJO DE MINISTROS	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DESPACHO	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL				
				<p>21 SECRETARIO GENERAL Remite oficio solicitando inclusión del proyecto de Marco Macroeconómico Multianual (MMM) en la Agenda del Consejo de Ministros.</p> <p>22 CONSEJO DE MINISTROS Ministro de Economía y Finanzas con el apoyo del Director General, expone los fundamentos y principales proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual (MMM) en el Consejo de Ministros. Se discute y aprueba el Marco Macroeconómico Multianual</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>23 DIRECTOR GENERAL. Aprobado el Marco Macroeconómico Multianual por el Consejo de Ministros, el Director General designa a uno o dos profesionales para coordinar su publicación con el encargado del Diario Oficial El Peruano, dentro del plazo legal establecido.</p> <p>Publicado el MMM en el Peruano, se coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información para la publicación en el portal institucional.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 4 meses.</p>	1
					23

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL REVISADO	CÓDIGO P2-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Actualizar el Marco Macroeconómico Multianual ante cambios en el escenario internacional y la economía local que afecten las proyecciones contempladas en el Marco Macroeconómico Multianual previo. Las modificaciones al Marco Macroeconómico Multianual no podrán incrementar los límites de déficit fiscal o del gasto no financiero del Gobierno General.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- 2.2 Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 151-2004-EF.
- 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.

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1. La elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado se encuentra previsto en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.2. El Marco Macroeconómico Multianual Revisado contiene el análisis del contexto macroeconómico del año en curso, la revisión de los lineamientos de política económica y fiscal, la actualización del escenario fiscal y del escenario macroeconómico así como las proyecciones económicas ajustadas.
- 3.3. Su elaboración se efectuará de acuerdo a una estructura y cronograma con plazos consistentes. Los profesionales encargados deberán contar con un amplio conocimiento de los temas y estar altamente capacitados.

Los profesionales de la Dirección General de Política Macroeconómica deberán coordinar con los órganos del MEF y entidades públicas, en el ámbito de su competencia, los temas específicos de importancia, tanto de información, políticas y de asuntos coyunturales.

- 3.4. Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.5. La elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado se efectuará en el plazo de dos (2) meses.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

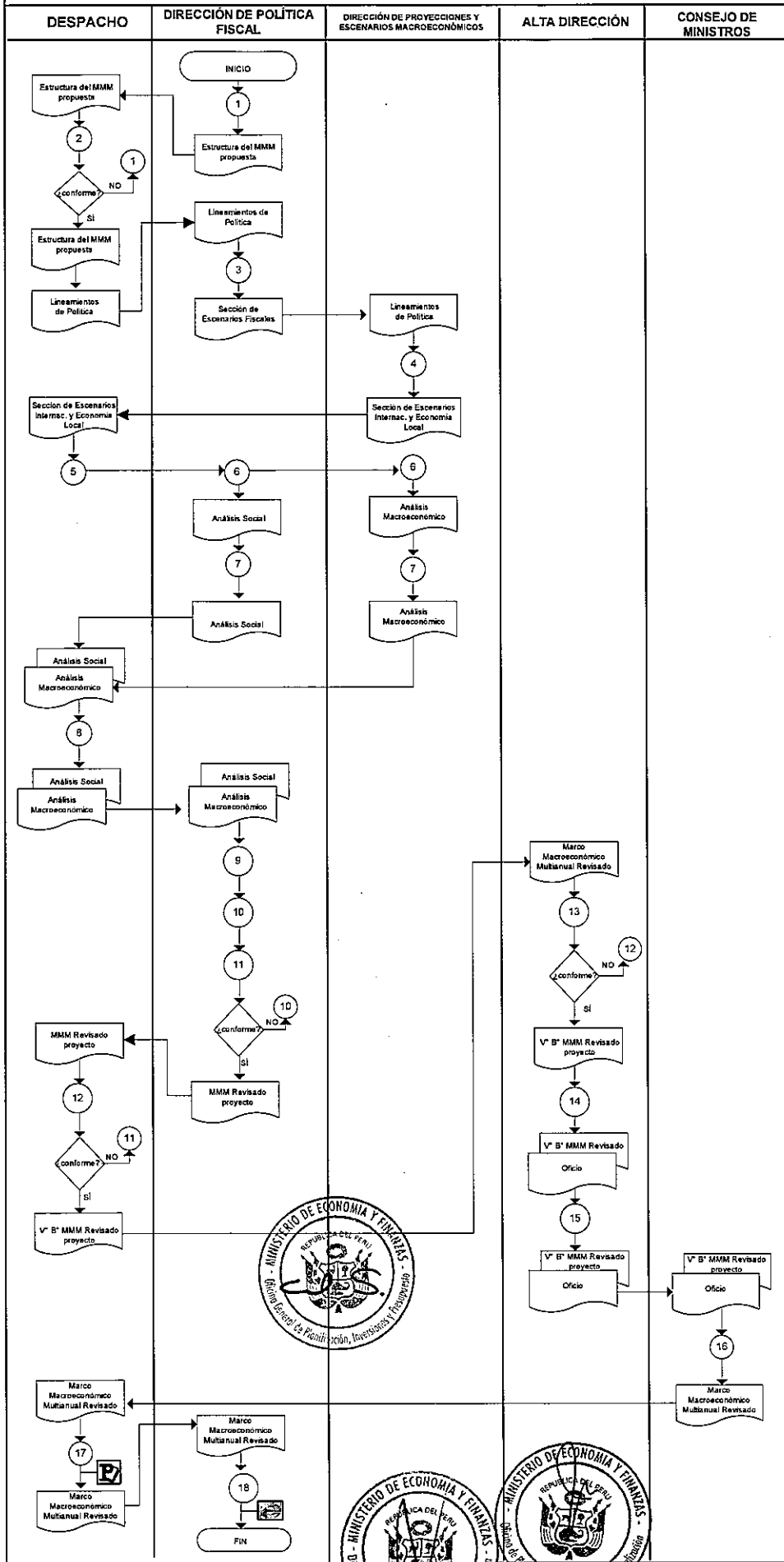
(Ver Flujoograma)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
ELABORACIÓN DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL REVISADO
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P2-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA



DESCRIPCIÓN

N°
Personas

1. **DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL**
DIRECTOR. Coordina con los responsables de las otras Direcciones de la Dirección General de Política Macroeconómica una propuesta de estructura y un cronograma para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado, el mismo que debe ser presentado al Director General a más tardar en la primera quincena de julio.
2. **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)**
DIRECTOR GENERAL. Recibe propuesta de estructura del Marco Macroeconómico Multianual y del cronograma, evalúa, de estar conforme da su conformidad para la elaboración del MMM Revisado por la Dirección de Política Fiscal. Caso contrario devuelve con observaciones.

 Elabora las secciones de lineamientos de política económica y fiscal del Marco Macroeconómico Multianual Revisado en base a la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y la Política del Ministerio de Economía y Finanzas con respecto a las políticas de ingresos, gasto y endeudamiento públicos, así como de la política de administración de la deuda pública. Deriva Lineamientos a la Dirección de Política Fiscal.
3. **DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL**
DIRECTOR. Recibe Lineamientos de Política Fiscal. Elabora la sección de escenarios fiscales del año en curso y las metas de Política Fiscal en el mediano plazo (reglas estructurales, sensibilidad de la deuda, proyecciones, etc). Coordina con la Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos para la elaboración de las secciones de escenarios macroeconómicos del Marco Macroeconómico Multianual Revisado. El análisis se sustenta en la información estadística y las proyecciones elaboradas, utilizando las herramientas técnicas disponibles.
4. **DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS**
DIRECTOR Y PROFESIONALES. Elaboran la sección de Contexto Macroeconómico (Internacional y Local), y revisa las perspectivas del año en curso y de los tres años siguientes, entre otros. Sustentan el análisis de las perspectivas en la información estadística y las proyecciones elaboradas con herramientas técnicas disponibles. Deriva al Director General.
5. **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)**
DIRECTOR GENERAL. Supervisa la elaboración de las secciones de cada una de las Direcciones.
6. **DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS**
DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL
PROFESIONALES Coordinan con los profesionales de otros órganos del MEF la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual Revisado. Aquí están comprendidos otros temas específicos de importancia en el periodo que abarca el Marco Macroeconómico Multianual Revisado, tanto de política como de asuntos estructurales y coyunturales, los cuales son abordados en recuadros (como artículos), anexos y eventualmente gráficos y tablas.
7. **DIRECTORES.** Remiten al Director General los textos de análisis macro, fiscal y complementarios para su revisión.
8. **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)**
DIRECTOR GENERAL. Toma conocimiento y deriva al Director de la Dirección de Política Fiscal para su consolidación.
9. **DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL**
DIRECTOR. Recibe, revisa y deriva a los profesionales encargados.
10. **PROFESIONALES.** Revisan los textos y demás materiales, coordinan con los responsables las aclaraciones o correcciones del caso. Se deriva al Director.
11. **DIRECTOR.** Recibe, revisa y evalúa la documentación. De estar conforme, visa y deriva al Director General. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.
12. **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)**
DIRECTOR GENERAL. Recibe proyecto, revisa. De estar conforme visa y deriva proyecto al Viceministro de Economía. Caso contrario coordina para los ajustes correspondientes.
13. **ALTA DIRECCIÓN.**
VICEMINISTRO DE ECONOMÍA. Revisa proyecto. De estar Conforme, Emite su V°B° al proyecto, y deriva al Ministro. Caso contrario, devuelve para ajustes correspondientes.
14. **MINISTRO.** Recibe, toma conocimiento, de encontrarlo conforme, emite su V°B° al proyecto de MMM Revisado, de encontrarlo conforme, dispone su remisión a la Secretaría General para solicitar mediante Oficio, su inclusión en la Agenda del Consejo de Ministros.
15. **SECRETARIO GENERAL**
 Remite oficio solicitando inclusión del proyecto de Marco Macroeconómico Multianual (MMM) en la Agenda del Consejo de Ministros.
16. **CONSEJO DE MINISTROS.** Ministro de Economía y Finanzas con el apoyo del Director General, expone los fundamentos y principales proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual Revisado en el Consejo de Ministros. Se discute y aprueba el Marco Macroeconómico Multianual Revisado.
17. **DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)**
DIRECTOR GENERAL. Aprobado el Marco Macroeconómico Multianual por el Consejo de Ministros, el Director General designa a uno o dos profesionales para coordinar su publicación con el encargado del Diario Oficial El Peruano, dentro del plazo legal establecido.
18. **DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL**
DIRECTOR Publicado el MMM en el Peruano, Director coordina la publicación en el portal institucional con Director de la Oficina de Informática de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO : 2 meses

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME DE SEGUIMIENTO DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL	CÓDIGO P3-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Dar a conocer el grado de avance de los principales indicadores macroeconómicos en relación con las metas previstas en el Marco Macroeconómico Multianual, con énfasis en el cumplimiento de las metas fiscales establecidas en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Artículo 12° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 066-2009-EF.
- 2.2 Artículo 18° del Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, aprobado por el Decreto Supremo N° 151-2004-EF.
- 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.

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIONES

- 3.1 Se deberá emitir y publicar un Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual cada semestre del año en curso.

En el informe de agosto, se comparará la ejecución en el primer semestre del año de las variables del Marco Macroeconómico Multianual con las previstas en el Marco Macroeconómico Multianual elaborado el año anterior.

En el informe de febrero, se comparará la ejecución en el año anterior del Marco Macroeconómico Multianual con las proyecciones contenidas en el Marco Macroeconómico Multianual elaborado un año antes del período a evaluar.

- 3.2 La publicación del Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la finalización de cada semestre.
- 3.3 El Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual se deberá elaborar sobre la base de la información disponible que proviene de las coordinaciones con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, Dirección General de Presupuesto Público, Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, Banco de la Nación, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, Banco Central de Reserva del Perú, Instituto Nacional de Estadística e Informática y otras entidades del Sector Público involucradas.
- 3.4 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con las dependencias y entidades



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME DE SEGUIMIENTO DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL	CÓDIGO P3-2-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

3.5 La elaboración del Informe de seguimiento al Marco Macroeconómico Multianual se efectuará en el plazo de quince (15) días calendario.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
INFORME DE SEGUIMIENTO DEL MARCO MACROECONÓMICO MULTIANUAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P3-3-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCION GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

ALTA DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN

N° Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

1. DIRECTOR.

Designa al profesional responsable de la consolidación, edición y consistencia del Informe de Seguimiento al Marco Macroeconómico Multianual.

2. PROFESIONAL.

Solicita, mediante correo electrónico, a los demás profesionales de la Dirección y al Director de la Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos, la elaboración de las secciones respectivas del Informe de Seguimiento al Marco Macroeconómico Multianual y de los cuadros del anexo del Informe. En dicho correo electrónico se indica la fecha límite para enviar las secciones correspondientes. Este correo electrónico es copiado al Director General y a los profesionales de la Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL / DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS

3. DIRECTORES

Coordinan con los profesionales encargados del análisis y elaboración de los cuadros anexos, los contenidos y formatos a considerar

4. PROFESIONALES

Los profesionales designados en ambas direcciones realizan coordinaciones con las dependencias y entidades públicas pertinentes con el fin de obtener las cifras ejecutadas de las variables a ser presentadas en el Informe.

DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS

5. PROFESIONAL.

Coordina con el Instituto Nacional de Estadística e Informática, Banco Central de Reserva del Perú (BCRP) y Ministerios involucrados con actividades productivas (Ministerio de Agricultura, Ministerio de Energía y Minas y Ministerio de la Producción).

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

6. DIRECTOR.

Coordina con entidades públicas como SUNAT, BN, FONAFE, PROINVERSIÓN, BCRP y con los Órganos del MEF en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL / DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS

7. PROFESIONALES

De ambas Direcciones elaboran los cuadros, gráficos y anexos que les correspondan con la información propia y la recibida de los órganos del MEF y entidades públicas involucradas. La información que se elabora corresponde a la ejecución durante el semestre o año previos, el cual se compara con lo previsto en el Marco Macroeconómico Multianual Revisado que se elabora en el año anterior al periodo de evaluación.

Redactan los textos de las secciones del Informe que les correspondan, incorporando los materiales elaborados en el paso anterior. El profesional presenta el texto elaborado al Director respectivo para su revisión y correcciones

8. DIRECTORES

Reciben propuesta, lo revisan y evalúan. De estar conforme, en caso sea el Director de DPEM, envía por correo electrónico el texto y anexos al Director de DPF con copia al profesional designado. Para el caso del Director de DPF, de estar conforme envía los textos y anexos al profesional encargado para la consolidación y edición. Caso contrario, coordinan para ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

9. PROFESIONAL.

Realiza la consolidación, edición y consistencia del texto del Informe, envía por correo electrónico al Director Política Fiscal para su revisión, observaciones y correcciones.

10. DIRECTOR

Recibe documentación consolidada, revisa. De estar conforme, emite V°B° y deriva al Director General. Caso contrario coordina para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)

11. DIRECTOR GENERAL

Revisa Informe. De estar conforme, emite V°B° y deriva al Viceministro de Economía. Caso contrario coordina ajustes.

ALTA DIRECCIÓN.

12. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA.

Revisa informe. De estar conforme, aprueba el Informe, da autorización para su publicación. Caso contrario devuelve para los ajustes correspondientes

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA DIRECTOR GENERAL.

Toma conocimiento de la autorización del Viceministro de Economía y comunica al Director de Política Fiscal para la publicación del Informe en el Portal Institucional del MEF

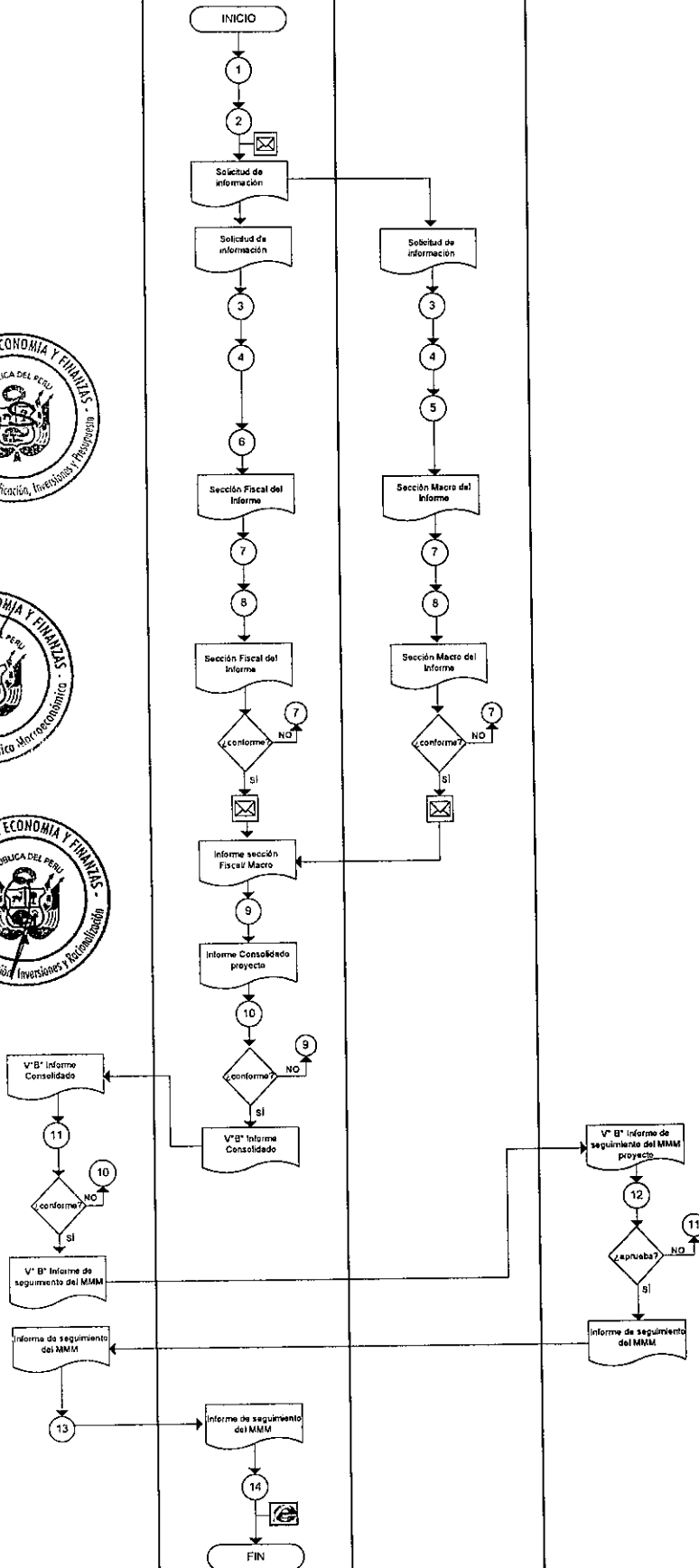
DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

14. DIRECTOR.

Director coordina con el Director de la Oficina de Informática de la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación del Informe en el Portal Institucional

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La duración del procedimiento es de 15 días calendario, debiendo publicarse el informe dentro del plazo de los sesenta (60) días calendario siguientes a la finalización de cada semestre del año.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDAD FISCAL	CÓDIGO P4-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Presentar la evaluación de las principales variables macrofiscales (ingresos, gastos, resultado fiscal y financiamiento) y de las proyecciones macroeconómicas establecidas en el Marco Macroeconómico Multianual del año correspondiente; justificando las diferencias y las medidas correctivas adoptadas, en caso de existir desviaciones significativas entre lo aprobado en el Marco Macroeconómico Multianual y los resultados del ejercicio.



2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.2 Decreto Supremo N° 151-2004-EF, Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 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 Este procedimiento tiene plazos previstos en el artículo 13° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y el artículo 21° del Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.2 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.3 El Viceministro de Economía presentará al Ministro de Economía y Finanzas la Declaración sobre Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal antes del 15 de mayo de cada año, comparando lo ejecutado en el ejercicio anterior con las previsiones del Marco Macroeconómico Multianual planteadas en el año previo al ejercicio por evaluar.
- 3.4 Antes del 31 de mayo de cada año, el Ministerio de Economía y Finanzas debe remitir al Congreso de la República y publicar la Declaración sobre el Cumplimiento de Responsabilidad Fiscal del ejercicio anterior.
- 3.5 La duración del procedimiento es de quince (15) días calendario.



4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO REPORTE DE INDICADORES LÍDERES	CÓDIGO P5-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Elaborar el Reporte de Indicadores Líderes, el cual a través de la metodología de indicadores líderes, identifica la posición de la economía peruana dentro del ciclo económico y trata de responder preguntas relevantes para el diseño de la política económica tales como: ¿el ciclo económico atraviesa por una fase de aceleración o desaceleración de su ritmo de expansión?, ¿se ha identificado algún punto de inflexión o transición de una fase de aceleración hacia otra de desaceleración?, ¿la economía está creciendo por encima o por debajo de su PBI potencial?



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 El Reporte de Indicadores Líderes constituye una herramienta importante para el análisis coyuntural y se deberá elaborar con una periodicidad mensual.
- 3.2 Para la elaboración del Reporte de Indicadores Líderes, los profesionales de la Dirección General de Política Macroeconómica deberá recopilar información en coordinación con otros órganos del MEF en el ámbito de su competencia y, de ser el caso, con otras entidades.
- 3.3 Las coordinaciones para su elaboración podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con otros órganos del Ministerio de Economía y Finanzas u otras entidades.
- 3.4 La elaboración del reporte de Indicadores Líderes se efectuará en el plazo de siete (7) días hábiles.



4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
REPORTE DE INDICADORES LÍDERES
 DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P5-2-60.1-2012
 RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

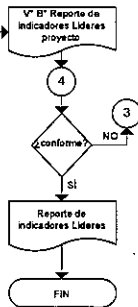
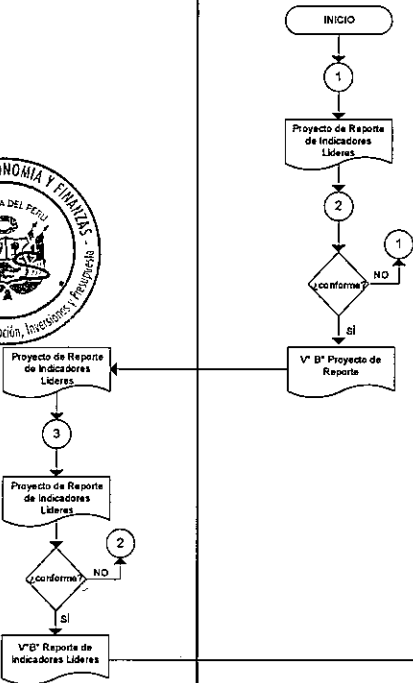
ALTA DIRECCIÓN

DESCRIPCIÓN

N°
 Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y
 ESCENARIOS MACROECONÓMICOS



DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

DIRECCIÓN DE PROYECCIONES Y ESCENARIOS MACROECONÓMICOS

1. PROFESIONAL.
 Con una periodicidad mensual, el profesional encargado recopila información de variables macroeconómicas que requiere la metodología del indicador líder del MEF, para cuyo fin coordina con otros órganos del MEF y de ser el caso con otras entidades públicas.

Efectúa la actualización de la metodología con la información histórica y realiza las predicciones del comportamiento de la actividad económica de los tres próximos meses.

Elabora el proyecto de Reporte de Indicadores Líderes y deriva al Director de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos.

2. DIRECTOR.
 Recibe y revisa. De estar conforme, visa el Reporte y deriva al Director General de Política Macroeconómica. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)

3. DIRECTOR GENERAL.
 Recibe el Reporte y revisa. De estar conforme, visa el Reporte y eleva al Viceministro de Economía. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

ALTA DIRECCIÓN

4. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA.
 Recibe el Reporte, toma conocimiento, revisa. De estar conforme, remite al Ministro para su conocimiento. Caso contrario, devuelve para los ajustes correspondientes.

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 7 días hábiles

1

1

1

1

4

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO LINEAMIENTOS DE POLÍTICA FISCAL DE MEDIANO PLAZO O DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE POLÍTICA FISCAL	CÓDIGO P6-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Presentar los lineamientos de política económica y los objetivos de la política fiscal de mediano plazo, incluyendo las medidas de política y las proyecciones del resultado económico del gobierno general y del Sector Público No Financiero, así como el financiamiento de este último durante el período de vigencia del Marco Macroeconómico Multianual.



2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.2 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.3 Decreto Supremo N° 151-2004-EF, Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 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 Los plazos de este procedimiento están previstos en el artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y el artículo 15° del Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.2 Tomando como base los objetivos y lineamientos del Marco Macroeconómico Multianual, los profesionales de la Dirección General de Política Macroeconómica, deberán coordinar y recopilar información de otros órganos del MEF, en el ámbito de su competencia y, de ser el caso con otras entidades.
- 3.3 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.4 La Declaración de Principios de Política Fiscal deberá ser aprobada, mediante Resolución Ministerial, antes del segundo (02) día hábil del mes de junio de cada año.
- 3.5 Las propuestas de lineamientos de política fiscal de mediano plazo o Declaración de Principios de la Política Fiscal, se efectuará en el plazo de quince (15) días hábiles.

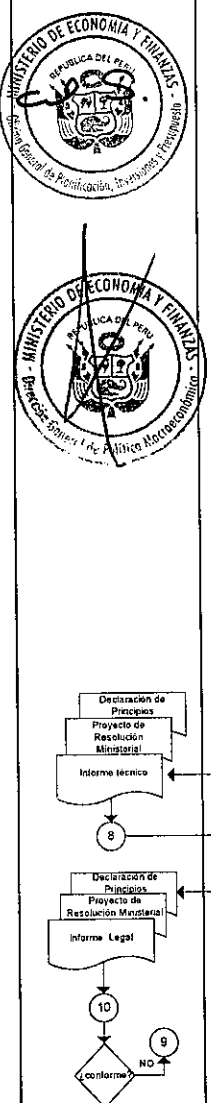
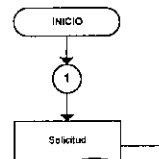
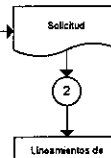
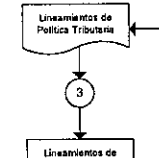
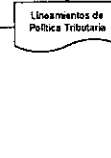
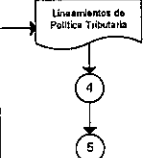
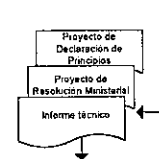
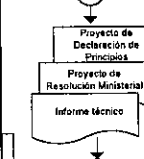
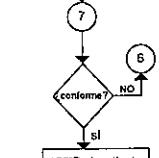
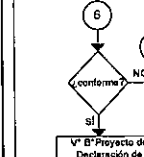
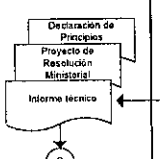
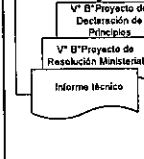
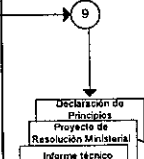
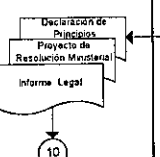



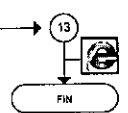


4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
LINEAMIENTOS DE POLÍTICA FISCAL DE MEDIANO PLAZO O DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE POLÍTICA FISCAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA.

CÓDIGO : P6-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

ALTA DIRECCIÓN	DIRECCION GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA		DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	DESCRIPCIÓN	N° Personas		
	DESPACHO	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL						
					<p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA</p> <p>1. DIRECTOR GENERAL. Solicita a la Dirección General de Política de Ingresos Públicos, los lineamientos de Política Tributaria a aplicar en el periodo de proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA DE INGRESOS PÚBLICOS</p> <p>2. DIRECTOR GENERAL. Envía la información requerida a la Dirección General de Política Macroeconómica.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA</p> <p>3. DIRECTOR GENERAL. Recibe lineamientos de Política tributaria, toma conocimiento, deriva al Director de Política Fiscal.</p> <p>4. DIRECTOR DE POLÍTICA FISCAL. Recibe, toma conocimiento, deriva al profesional encargado</p> <p>5. PROFESIONAL. Dentro de los plazos previstos en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, coordina y recopila información de otros Órganos del MEF, así como de otras entidades, e incorpora la información enviada por la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Procesada la información, elabora los objetivos y los lineamientos de política fiscal de mediano plazo y el escenario fiscal para el Gobierno General y Sector Público No Financiero. En base a lo anterior elabora los proyectos de Declaración de Principios de Política Fiscal y Resolución Ministerial. Deriva al Director mediante informe</p> <p>6. DIRECTOR DE POLÍTICA FISCAL. Recibe proyectos de Declaración, Resolución Ministerial e informe, revisa. De estar conforme, emite su V°B° a los proyectos y deriva al Director General. Caso contrario, coordina los ajustes correspondientes</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>7. DIRECTOR GENERAL. Recibe proyectos de Declaración, Resolución Ministerial e informe, revisa. De estar conforme, emite su V°B° si proyecto de Resolución Ministerial y Declaración. Deriva al Viceministro de Economía Caso contrario, coordina los ajustes correspondientes</p> <p>ALTA DIRECCIÓN</p> <p>8. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA. Recibe proyecto de Resolución Ministerial, Declaración e informe, revisa y deriva a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su opinión.</p> <p>9. OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA Recibe documentación, revisa, emite Opinión Legal, devuelve al Viceministro de Economía.</p> <p>ALTA DIRECCIÓN</p> <p>10. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA. Recibe proyectos, revisa. De estar conforme, emite su V°B° a los proyectos, y deriva al Ministro Caso contrario, devuelve para ajustes necesarios.</p> <p>11. MINISTRO. Recibe proyectos, toma conocimiento. De estar conforme firma Resolución Ministerial y deriva a la Secretaría General para que gestione su publicación en el Diario El Peruano. Caso contrario devuelve para ajustes.</p> <p>12. SECRETARÍA GENERAL. Dispone la publicación de la Declaración en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>13. DIRECTOR. Una vez publicada la Declaración en el Diario Oficial El Peruano, coordina con la Dirección General de Tecnologías de la Información su publicación en el Portal Institucional.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Quince (15) días hábiles</p>	1		
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								1
								8

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN TRIMESTRAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	CÓDIGO P7-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Informar al Viceministerio de Hacienda sobre los recursos públicos y los límites de ingresos y gastos con los que cuenta trimestralmente para la ejecución del gasto.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.2 Decreto Supremo N° 151-2004-EF, Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 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 la elaboración del Reporte Trimestral sobre la Proyección Trimestral de los Recursos Públicos, los profesionales de la Dirección General de Política Macroeconómica, deberá revisar las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, exclusivamente en el ámbito de Ingresos Fiscales y Operaciones de Endeudamiento, recopilar información de diversas entidades como el Banco de la Nación, SUNAT, entre otras, solicitar información de otros órganos del MEF, en el ámbito de sus competencias, procesar dicha información en un formato presupuestal, separar los ingresos según fuentes de financiamiento y revisar la proyección trimestral, para elaborar un proyecto de Informe con los cuadros correspondientes.

- 3.2 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.

- 3.3 El Viceministro de Economía dentro de los siete (07) días calendario de publicada la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, la Ley de Equilibrio Financiero y la Ley de Endeudamiento Público, presentará al Viceministro de Hacienda y publicará un informe conteniendo la proyección trimestral para el primer año del Marco Macroeconómico Multianual con los principales ingresos, gastos financieros y no financieros correspondientes al total de las entidades públicas bajo el ámbito de la Ley Anual de Presupuesto.




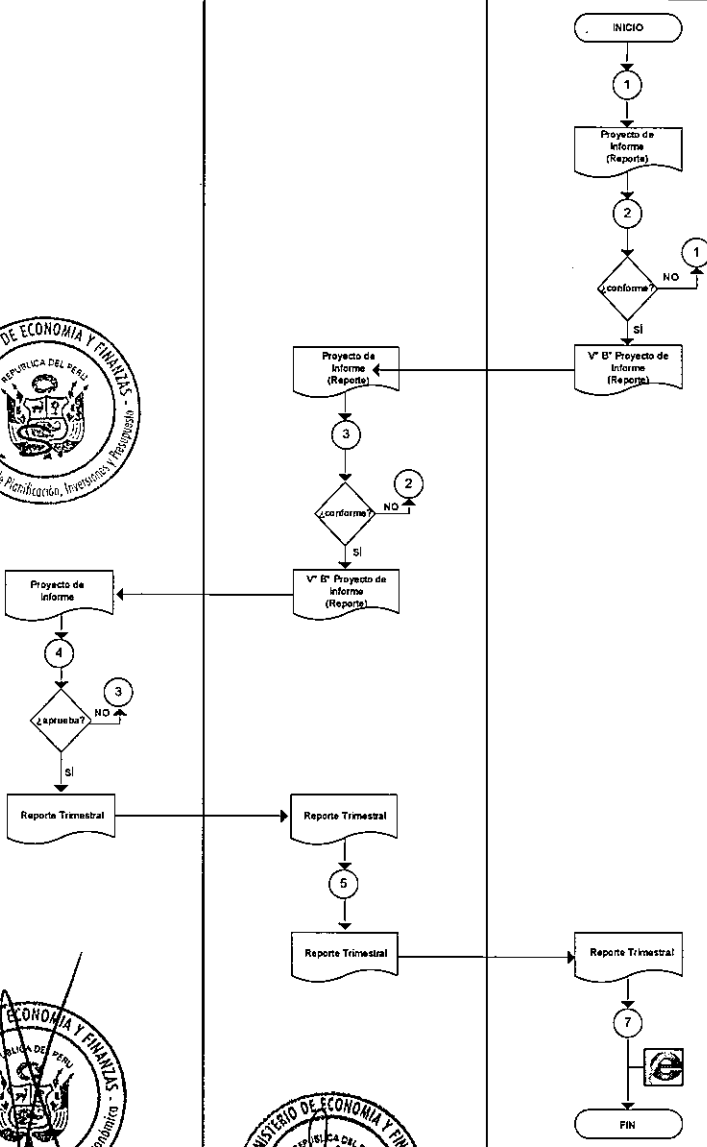
Asimismo, deberá presentar su revisión en forma trimestral de estas proyecciones, las mismas que deberán ser presentadas en un plazo que no exceda al décimo (10) día hábil del mes previo al inicio de cada trimestre.

- 3.4 La proyección trimestral de los recursos públicos, se efectuará en el plazo de quince (15) días calendario.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
PROYECCIÓN TRIMESTRAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P7-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

ALTA DIRECCIÓN	DIRECCION GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA		DESCRIPCIÓN	N° Personas
	DESPACHO	DIRECCION DE POLÍTICA FISCAL		
 			<p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>1. PROFESIONAL Dentro de los plazos establecidos en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, el profesional encargado revisa las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, exclusivamente Ingresos Fiscales y los gastos financieros y no financieros. Recopila información de diversas entidades como el Banco de la Nación, SUNAT, entre otras, solicita información de otros órganos del MEF. Procesa dicha información, se convierte a formato presupuestal, se separan los ingresos según fuentes de financiamiento y se efectúa la proyección trimestral de los ingresos y gastos para el primer año del Marco Macroeconómico Multianual o para la revisión trimestral de estas proyecciones, según corresponda. Se elabora un proyecto de Informe (Reporte) con los cuadros correspondientes y se deriva al Director de Política Fiscal.</p> <p>2. DIRECTOR Recibe proyecto de Informe, lo revisa. De estar conforme emite su V° B° y deriva al Director General de Política Macroeconómica. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>3. DIRECTOR GENERAL Recibe proyecto de Informe, lo revisa. De estar conforme emite su V° B° y deriva al Viceministro de Economía. Caso contrario coordina los ajustes correspondientes.</p> <p>ALTA DIRECCIÓN</p> <p>4. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA Recibe proyecto de Informe, revisa. De estar conforme, aprueba el Informe (Reporte Trimestral) y remite al Viceministro de Hacienda, lo que pone en conocimiento del Director General de Política Macroeconómica. Caso contrario, devuelve para ajustes necesarios.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>5. DIRECTOR GENERAL Toma conocimiento de la aprobación del Viceministro de Economía y comunica a Director de Política Fiscal.</p> <p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>6. DIRECTOR Coordina con el Director de la Oficina de Informática de la Oficina General de Tecnologías de la Información, la publicación de la Proyección Trimestral para el primer año del Marco Macroeconómico Multianual en el Portal Institucional.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:</p> <p>La duración del procedimiento es de 15 días calendarios.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p>

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME SOBRE EL MONTO DEL AHORRO ACUMULADO EN EL FONDO DE ESTABILIZACIÓN FISCAL	CÓDIGO P8-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Dar a conocer el detalle de los ingresos y egresos del Fondo de Estabilización Fiscal, así como el monto de ahorro acumulado de dicho Fondo expresado como porcentaje del PBI.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo N° 066-2009-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 2.2 Decreto Supremo N° 151-2004-EF, Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 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 Este procedimiento se inicia y rige por los plazos previstos en el artículo 6° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el numeral 13.1 del artículo 13° del Reglamento de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- 3.2 Antes del 31 de marzo de cada año, el Viceministro de Economía deberá presentar al Ministro de Economía y Finanzas un informe conteniendo el monto de ahorro acumulado en el FEF como proporción del PBI al cierre del ejercicio fiscal anterior.
- 3.3 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.4 Dentro del primer trimestre de concluido el ejercicio fiscal, el Ministerio de Economía y Finanzas deberá publicar en el Diario Oficial El Peruano y en medios electrónicos públicos, el detalle de los ingresos y egresos del Fondo de Estabilización Fiscal - FEF.
- 3.5 La duración del procedimiento es de quince (15) días calendario.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
INFORME SOBRE EL MONTO DEL AHORRO ACUMULADO EN EL FONDO DE ESTABILIZACIÓN FISCAL
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : PB-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA		DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO	ALTA DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DESPACHO	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL				
				<p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>1. PROFESIONAL. Teniendo en cuenta los plazos previstos en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, el profesional encargado elabora un proyecto de memorando para solicitar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público información sobre el detalle de ingresos y egresos del Fondo de Estabilización Fiscal (FEF) y del saldo del mismo al 31 de diciembre del año anterior. Deriva proyecto al Director.</p> <p>2. DIRECTOR. Recibe proyecto de memorando, revisa. De estar conforme, emite su Vº Bº al proyecto y deriva a la Dirección General. Caso contrario coordina para los ajustes correspondientes.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>3. DIRECTOR GENERAL. Recibe proyecto de memorando, revisa. De estar conforme, firma el proyecto y remite a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Caso contrario coordina para los ajustes correspondientes.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO</p> <p>4. DIRECTOR GENERAL. Recibe requerimiento, dispone atención, remite memorando a la Dirección General de Política Macroeconómica con la información solicitada.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>5. DIRECTOR GENERAL. Recibida la información de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, deriva a la Dirección de Política Fiscal.</p> <p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>6. DIRECTOR Recibe memorando, revisa y deriva al Profesional encargado.</p> <p>7. PROFESIONAL De acuerdo a los plazos previstos en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, elabora un proyecto de Informe (Reporte), el cual debe detallar los ingresos, egresos del Fondo de Estabilización Fiscal y el monto de ahorro acumulado expresado como porcentaje del PBI del año correspondiente. Deriva al Director.</p> <p>8. DIRECTOR. Recibe proyecto de Informe, revisa. De estar conforme, emite su Vº Bº y deriva a la Dirección General. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</p> <p>9. DIRECTOR GENERAL. Recibe proyecto de Informe, revisa. De estar conforme, firma el informe y deriva al Viceministro de Economía. Caso contrario, coordina los ajustes correspondientes.</p> <p>ALTA DIRECCIÓN</p> <p>10. VICEMINISTRO. Recibe Informe, revisa, de encontrarse conforme presenta al Ministro. Caso contrario, devuelve a la Dirección General de Política Macroeconómica para los ajustes correspondientes.</p> <p>11. MINISTRO. Recibe, toma conocimiento. De estar conforme emite su Vº Bº al proyecto de Informe y envía a la Secretaría General para que disponga su publicación en el Diario Oficial El Peruano.</p> <p>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA</p> <p>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL</p> <p>12. DIRECTOR Publicado el Informe en el Diario Oficial El Peruano, coordina con el Director de la Oficina de Informática de la Oficina General de Tecnologías de la Información su publicación en el Portal Institucional.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Quince (15) días calendario. Antes del 31 de marzo de cada año deberá publicarse el detalle de los ingresos y egresos del FEF.</p>	1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					1
					6



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME SOBRE LA PROYECCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE	CÓDIGO P9-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Informar a la Dirección General de Presupuesto Público la Proyección de Recursos Públicos, así como los límites de créditos presupuestarios del proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, en concordancia con las proyecciones y metas macroeconómicas previstas en el Marco Macroeconómico Multianual vigente.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.2 Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 224-2011-EF/43 que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.4 Resolución de Secretaría General N° 002-2011-EF/13 que aprueba el Manual de Organización y Funciones Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.5 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 información de los límites de créditos presupuestarios del proyecto de presupuesto del ejercicio fiscal siguiente se remite dos veces al año a la Dirección General de Presupuesto Público.
- 3.2 Para la elaboración del Informe sobre la Proyección de Recursos Públicos para el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, los profesionales de la Dirección de Política Fiscal de la Dirección General de Política Macroeconómica deberán analizar el Marco Macroeconómico Multianual, procesar la información del mismo transformándola en formato de presupuesto y formular el proyecto de memorando que contiene la tabla con las proyecciones.
- 3.3 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.4 La elaboración de Informe sobre la proyección de recursos públicos para el presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, se deberá efectuar dentro de los quince (15) días calendario de aprobado el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente.



4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
INFORME SOBRE LA PROYECCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS PARA EL
PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P9-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

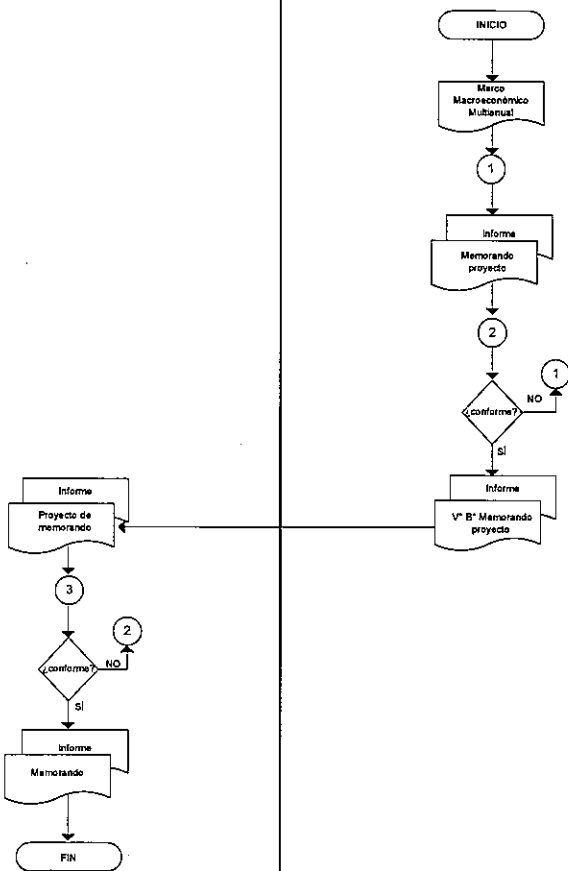
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

DESCRIPCIÓN

N°
Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL



DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA
DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL

1. PROFESIONAL.
 Estudia y analiza las proyecciones de ingresos fiscales y de los recursos por operaciones de crédito contenidas en el Marco Macroeconómico Multianual para el año siguiente, procesa la información del mismo transformándola en formato de presupuesto, y elabora proyecto de Memorando, que contiene las proyecciones en formato presupuestal. Deriva el proyecto al Director.

2. DIRECTOR.
 Recibe proyecto de Memorando, revisa. De estar conforme, emite su Vº Bº y deriva al Director General de Política Macroeconómica para su revisión. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)

3. DIRECTOR GENERAL.
 Recibe proyecto de Memorando, revisa. De estar conforme firma el proyecto de Memorando y remite al Director General de Presupuesto Público. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.

1

1

1

3

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 Se debe efectuar dentro de los quince (15) días calendario de aprobado el Marco Macroeconómico Multianual correspondiente



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS FISCALES	CÓDIGO P10-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Informar a la Alta Dirección sobre el cumplimiento de las reglas fiscales del Sector Público No Financiero establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y proponer las medidas de política que aseguren el cumplimiento de las mismas.

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 El Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las reglas fiscales contiene la evaluación que realiza la Dirección General de Política Macroeconómica sobre el avance o desviación del cumplimiento anual de las reglas macrofiscales del Sector Público No Financiero establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.



En la medida que la evaluación del cumplimiento de las reglas macrofiscales se efectúa anualmente en el Informe de Seguimiento del Marco Macroeconómico Multianual y en el Informe de Cumplimiento de la Responsabilidad Fiscal, el Informe Trimestral refleja la evolución del déficit fiscal, crecimiento real del gasto de consumo del gobierno central y del aumento de la deuda pública del Sector Público No Financiero al término de cada trimestre, lo que permite a la Alta Dirección adoptar medidas de política económica sin poner en riesgo el cumplimiento de las reglas fiscales.

Para realizar los cálculos se procesara principalmente información de ingresos tributarios provenientes de SUNAT y los gastos de la fuente SIAF.

- 3.2 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con las dependencias y entidades.
- 3.3 El Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las reglas fiscales será remitido a la Alta Dirección del MEF dentro de los quince (15) primeros días calendario del mes siguiente al término del trimestre respectivo.
- 3.4 El plazo de elaboración del Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las reglas fiscales es de quince (15) días calendario.



4 DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujograma)

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS REGLAS FISCALES
DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P10-2-60.1-2012
RVM N° -2012-EF/15.01

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA		ALTA DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	N° Personas
DESPACHO	DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL			
			<p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA</u> <u>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL.</u></p> <p>1. PROFESIONAL. Acopia y consolida información de Ingresos y gastos del Sector Público No financiero provenientes de diversas entidades públicas y de órganos del MEF, SUNAT, Tesoro Público, SIAF, Organismos Reguladores, ONP, FONAFE, PETROPERU S.A., entre otras fuentes.</p> <p>Procesa la información para calcular el valor trimestral de las variables involucradas en las reglas macrofiscales (déficit fiscal, crecimiento real de los gastos de consumo del gobierno central y aumento de la deuda pública), considerando las acotaciones que realiza la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.</p> <p>Elabora los cuadros de salida y compara los resultados obtenidos con los valores límites que establece la Ley antes señalada.</p> <p>Prepara proyecto de informe trimestral sobre el cumplimiento de las reglas fiscales y remite al Director de Política Fiscal, así como los proyectos de Memorando y Nota correspondientes</p> <p>2. DIRECTOR. Recibe proyecto de Informe y revisa. De estar conforme, emite su V°B° y deriva al Director General. Caso contrario, coordina los ajustes correspondientes.</p> <p>3. DIRECTOR GENERAL. Recibe proyecto de Informe y revisa. De estar conforme, firma el informe y deriva al Viceministro de Economía adjunta la Nota de remisión al Ministro y el Memorando de remisión al Viceministro de Hacienda. Caso contrario, coordina los ajustes correspondientes.</p> <p><u>ALTA DIRECCIÓN.</u></p> <p>4. VICEMINISTRO DE ECONOMÍA. Recibe Informe y revisa. De estar conforme, firma la Nota para el Ministro y el Memorando dirigido para el Viceministro de Hacienda, adjuntando el informe. Caso contrario, dispone ajustes</p> <p><u>DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)</u></p> <p>5. DIRECTOR GENERAL. Toma conocimiento de remisión del Informe por el Viceministro de Economía al Ministro y Viceministro de Hacienda e informa al Director de Política Fiscal. De ser el caso dispone ajustes.</p> <p><u>DIRECCIÓN DE POLÍTICA FISCAL.</u></p> <p>6. DIRECTOR Recibe documentos, toma conocimiento de la conformidad del Viceministro de Economía dando por concluido el monitoreo trimestral. De ser necesario, incorpora ajustes solicitados.</p> <p>DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: 15 días calendario.</p>	1
				1
				1
				1
				4



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN MACROECONÓMICA APLICADA	CÓDIGO P11-1-60.01-2012
	DISPOSITIVO R.V.M N° -2012-EF/15.01

1. FINALIDAD

Realizar investigaciones macroeconómicas aplicadas o informes analíticos referidos a asuntos macroeconómicos, en particular referidos a temas fiscales, que sirvan de insumo para la mejora del diseño e implementación de las políticas públicas o su evaluación.

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 La investigación macroeconómica se realiza mediante la elaboración y publicación, de ser el caso, de informes, estudios o documentos de trabajo sobre asuntos macroeconómicos, especialmente del ámbito fiscal.
- 3.2 Este procedimiento incluye, en lo que corresponda, el seguimiento de la elaboración de los documentos de investigación realizados por convenio o contrato con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- 3.3 Propuesto el tema para la investigación macroeconómica aplicada, los profesionales deberán plantear un esquema preliminar del proyecto de investigación: problema, objetivo, importancia, fuentes de información, bibliografía básica, índice, entre otros.

Con la conformidad del Director de Investigación Macroeconómica y con la del Director General de Política Macroeconómica, se deberá procesar la información cuantitativa y analizar la información resultante, aplicar técnicas y modelos de análisis, contrastar con otras experiencias o estudios similares y presentar conclusiones y recomendaciones preliminares para la elaboración del documento de estudio macroeconómico.

- 3.4 Las coordinaciones podrán ser efectuadas por escrito, vía correo electrónico, teléfono, reuniones de coordinación o interactuando directamente con los órganos y entidades.
- 3.5 La Investigación Macroeconómica Aplicada normalmente deberá ser efectuada en un plazo no mayor de seis (06) meses. Sin embargo, el plazo puede ser mayor dependiendo de la amplitud o complejidad del tema y la duración de las consultas a expertos nacionales y extranjeros.

4. DESCRIPCIÓN Y DIAGRAMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

(Ver Flujoograma)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
INVESTIGACIÓN MACROECONÓMICA APLICADA
 DESCRIPCIÓN GRÁFICA

CÓDIGO : P11-2-60.1-2012
 RVM N° -2012-EF/15.01

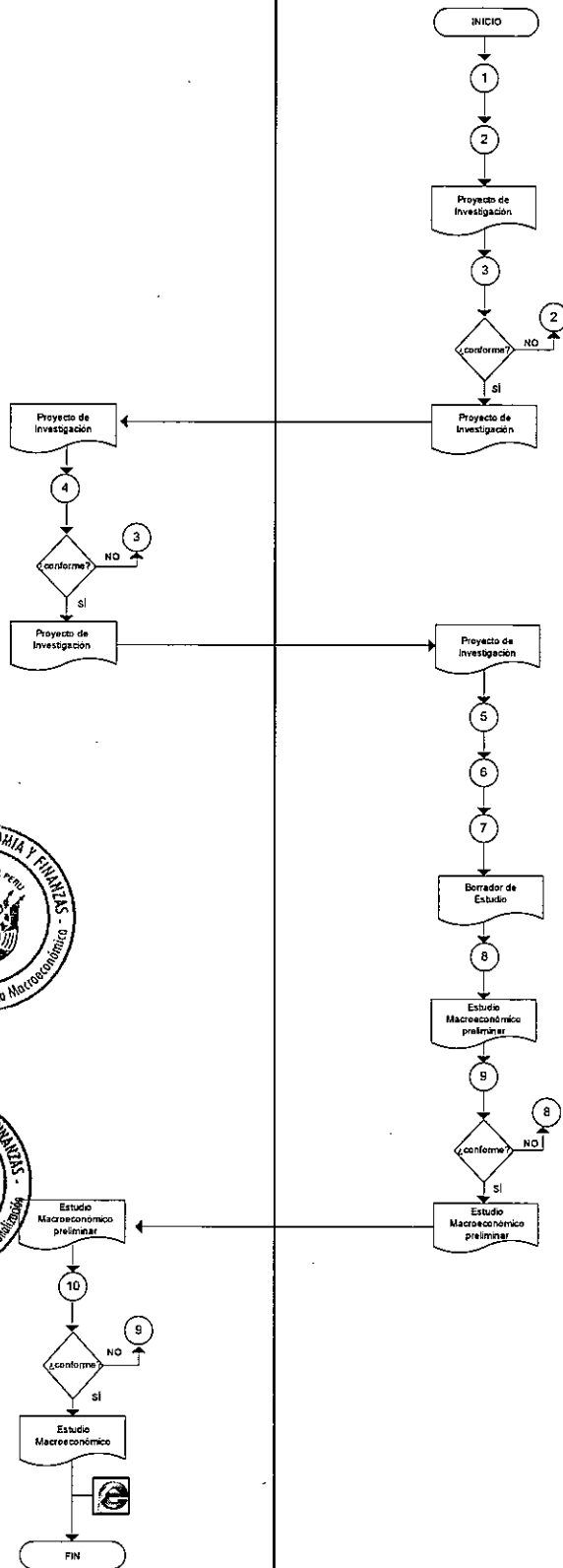
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA

DESCRIPCIÓN

N°
 Personas

DESPACHO

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
 MACROECONÓMICA



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN MACROECONÓMICA

1. **DIRECTOR.**
 Propone un tema de investigación por iniciativa o a sugerencia del Director General y encarga la formulación del proyecto de investigación preliminar.
2. **PROFESIONAL.**
 Plantea un Proyecto de Investigación preliminar con el siguiente contenido: problema, objetivo, importancia, fuentes de información, bibliografía, etc. Deriva el proyecto preliminar al Director.

3. **DIRECTOR.**
 Recibe Proyecto de Investigación preliminar, revisa. De estar conforme, deriva al Director General de Política Macroeconómica para su revisión. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)

4. **DIRECTOR GENERAL.**
 Recibe versión preliminar del Proyecto de Investigación, revisa. De estar conforme, da el Vº Bº y deriva al Director de la Dirección de Investigación Macroeconómica. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN MACROECONÓMICA

5. **DIRECTOR:**
 Recibe Proyecto de Investigación aprobado y deriva al Profesional encargado para los estudios correspondientes.
6. **PROFESIONAL.**
 Procesa la información cuantitativa y analiza la información resultante, aplica técnicas y modelos de análisis, contrasta con otras experiencias o estudios similares y presenta conclusiones y recomendaciones preliminares.

7. **PROFESIONAL Y DIRECTOR.**
 Revisan la información procesada, las conclusiones y recomendaciones preliminares. En caso existan comentarios y sugerencias, el Profesional las considera para los ajustes correspondientes.

8. **PROFESIONAL.**
 Elabora o coordina el estudio macroeconómico y presenta al Director. Director revisa y propone modificaciones y bajo esa dinámica (escritura y revisión) se va elaborando el estudio. De ser necesario el Profesional envía a otros Profesionales del área o de la Dirección General para los comentarios y sugerencias que consideren pertinentes. Analiza los comentarios y sugerencias e introduce las modificaciones necesarias. Entrega el estudio al Director.

9. **DIRECTOR**
 Recibe el estudio macroeconómico, revisa la versión mejorada. De estar conforme, deriva al Director General de Política Macroeconómica para su revisión. Caso contrario, coordina para los ajustes correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA MACROECONÓMICA (DESPACHO)

10. **DIRECTOR GENERAL.**
 Recibe el estudio macroeconómico, revisa. De estar conforme, aprueba y dispone difusión del documento de investigación aplicada al interior del MEF y si lo considera conveniente dispone su publicación a través del Portal Institucional, para cuyo efecto coordina con la Oficina General de Tecnologías de la Información. Caso contrario, devuelve para los ajustes necesarios o solicita la opinión de expertos nacionales y/o extranjeros en el tema de investigación.

DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Normalmente debe ser realizado en un plazo no mayor a seis (06) meses, la cual depende de la amplitud, complejidad y de los requerimientos de consultas externas del tema de investigación.