



Resolución de Secretaría General

Lima, 20 de febrero del 2020

N° 014-2020-EF/13

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, se establece como objetivo específico, entre otros, "Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas";

Que, el literal g) del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales; así también comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o aquellos que puedan afectar dicho logro;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública";

Que, bajo dicho marco normativo, con Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, se aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzanzas";

Que, conforme a lo dispuesto en los literales e) y g) del artículo 48 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzanzas, aprobado con Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, y en concordancia con el marco normativo anteriormente señalado, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha formulado el proyecto de Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzanzas;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 6.1.1 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP y el numeral 5.1.1 de la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, el Mapa de Procesos se aprueba por Resolución de Secretaría General;





De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Aprueban la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública; la Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas; y, la Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;



SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

.....
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

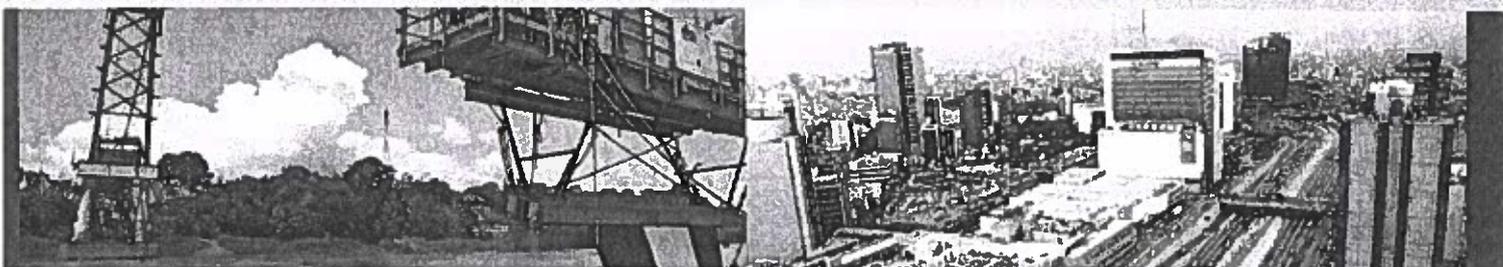


PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



2020



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. MARCO NORMATIVO	2
3.1. DE LA GESTIÓN POR PROCESOS	2
3.2. DE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS EN EL MEF	3
4. ROL DEL MEF	4
5. DEFINICIONES	4
6. IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES Y PRODUCTOS	6
7. MAPA DE PROCESOS	8
7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	9
8. INVENTARIO DE PROCESOS	16
8.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS	16
8.2. PROCESOS MISIONALES	17
8.3. PROCESOS DE SOPORTE	18
9. FICHAS TÉCNICAS DE LOS MACROPROCESOS Y DIAGRAMAS DE BLOQUE	19
9.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS	19
9.2. PROCESOS MISIONALES	31
9.3. PROCESOS DE SOPORTE	46
DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN DE LOS MACROPROCESOS	64
10.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS	64
10.2. PROCESOS MISIONALES	68
10.3. PROCESOS DE SOPORTE	71





1. OBJETIVO

El Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es un documento de gestión institucional que tiene como objetivo establecer los procesos que se ejecutan para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales; logrando con ello contribuir a la implementación y afianzamiento de la gestión por procesos y la modernización de la gestión pública, que toma en cuenta las necesidades de sus clientes y los servicios que la entidad provee.

Es así que, permite entender la forma como el MEF se organiza e interactúa para entregar productos que requieran sus clientes, y que puedan satisfacer sus necesidades y expectativas. En esa línea, el Mapa de Procesos es una herramienta que permite:

- Realizar un mejor planeamiento institucional.
- Adecuar su estructura orgánica para responder de mejor forma a las necesidades de sus clientes.
- Diseñar mejores sistemas de información que soporten las principales actividades de la Institución.
- Comprender la interacción con otras entidades públicas e integrar los servicios públicos en beneficio de sus clientes.

2. ALCANCE

El Mapa de Procesos¹ del MEF, tiene como alcance los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la Entidad, comprendiendo el accionar de los Órganos y Unidades Orgánicas a nivel de Macroproceso² que la conforman.

El Mapa de procesos, permitirá el desarrollo de los procesos y procedimientos en los siguientes niveles inferiores de agregación de los procesos del Ministerio, a través de los Manuales de Procedimientos.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para

¹ De conformidad con la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, el mapa de procesos incluye las Fichas Técnicas de procesos; así como los Diagramas de Procesos de Nivel 0.

² Constituyen un primer nivel de agregación de procesos de la Entidad.

la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

3.2. DE LOS PROCESOS IDENTIFICADOS EN EL MEF

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28933, Ley que establece el sistema de coordinación y respuesta del Estado en controversias internacionales de inversión, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 125-2008-EF.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión regional y local con participación del sector privado, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 036-2017-EF.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30264, Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico.
- Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Decreto Legislativo N° 1275, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobierno Regionales y Gobiernos Locales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 162-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 150-2017-EF.
- Decreto Legislativo N° 1361, Decreto Legislativo que impulsa el financiamiento y ejecución de proyectos mediante el mecanismo de obras por impuesto.
- Decreto Legislativo N° 1362, Decreto Legislativo que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y proyectos en Activos, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 240-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1437, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 217-2019-EF.





- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 024-2002-PCM, crean el Consejo Nacional de Competitividad,
- Decreto Supremo N° 050-2004-EF, establecen funciones del Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 301-2019-EF/41, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

4. ROL DEL MEF

El MEF tiene competencia en materia de carácter económico, financiero, fiscal, escala remunerativa y beneficios de toda índole en el sector público, previsional público y privado en el ámbito de su competencia, inversión pública y privada, presupuesto público, endeudamiento público, abastecimiento, tesorería, contabilidad, tributario, ingresos no tributarios, aduanero y arancelario; así como en armonizar la actividad económica y financiera nacional para promover su competitividad, la mejora continua de productividad y el funcionamiento eficiente de los mercados.

5. DEFINICIONES

- Actividades:** Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.
- Clientes:** Son todos aquellos actores públicos o privados, internos o externos que reciben los resultados del proceso.
- Diagrama de Procesos:** Es la representación gráfica de los procesos, muestra la interacción de las actividades que conforman el proceso, incluye los elementos de entrada, el detalle de los roles, los productos y personas que los reciben. Es una herramienta de valor para el análisis y mejora de los procesos.

- d. **Dueño del proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto. En los casos que el proceso trascienda un órgano, recae en el superior jerárquico inmediato y/o en el grupo de los Directivos responsables de dicho proceso
- e. **Elementos de entrada:** Necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos.
- f. **Evento de Inicio:** Es el suceso que desencadena la ejecución del proceso, si este es "el ingreso de un documento", esta será la entrada principal que se transformará en el producto final.
- g. **Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, así como el logro de los objetivos institucionales.
- h. **Grupos de interés:** Conjunto de actores que se ven afectados de forma directa por los resultados de los procesos del Ministerio, principalmente los misionales. Pueden ser: administrados, usuarios, organismos adscritos, gobiernos subnacionales, entidades del sector público, entre otros.
- i. **Indicador de desempeño:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite monitorear y medir el desempeño de los macroprocesos, a través de su comparación con períodos anteriores, con metas o compromisos. Se asocia con el objetivo del proceso y sirve para la determinación de la Metas. Conceptualmente, se considera que los indicadores tienen cuatro dimensiones de desempeño: eficacia, eficiencia, calidad y economía aplicables a los productos.
- Mapa de procesos:** Es un documento de gestión que consiste en la representación gráfica de los procesos de la entidad en forma interrelacionada. Su desarrollo comprende el diagrama de bloques, las fichas técnicas de macroprocesos y los diagramas de procesos de Nivel 0.
- k. **Participantes:** Servidores de la entidad con conocimiento técnico de los procesos en los que se desempeña, encargado de brindar información para el modelamiento de los mismos.
- l. **Proceso:** Conjunto de actividades y recursos interrelacionados que transforman elementos de entrada (insumos) en elementos de salidas (productos), aportando valor añadido para el usuario, cliente o grupo de interés, siguiendo reglas (o controles) cuyo propósito es dar respuesta efectiva a sus expectativas mediante servicios que les generan satisfacción. Los procesos pueden ser de los siguientes tipos:
- **Estratégicos:** A través de los cuales se definen las políticas institucionales, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.



- **Misionales:** A través de los cuales se elaboran los productos (bienes y servicios) provistos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con los usuarios/clientes y grupos de interés que los reciben.
- **De soporte:** A través de los cuales se proporcionan los recursos para elaborar los productos provistos por la entidad.

m. **Proceso Prioritario:** Es aquel que cumple, entre otros criterios, con alta demanda por parte de los usuarios, cliente o grupo de interés.

n. **Producto:** Resultado de un proceso entendido como los bienes y servicios que recibe el usuario, cliente o grupo de interés y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar de los grupos de interés. Esta definición incluye como productos a las políticas y a las regulaciones.

6. IDENTIFICACIÓN DE CLIENTES Y PRODUCTOS

Para la definición del Mapa de Procesos³ del MEF, se utilizaron, principalmente, dos criterios básicos: i) Identificación de Productos y, ii) Identificación de Procesos; realizados según la normatividad vigente⁴. El primer criterio se efectuó en base a revisión y análisis de la normativa legal existente que sustenta las competencias del MEF; así como, su relación con las necesidades y expectativas de los grupos de interés (clientes), la cual dota de cierta particularidad a la Entidad al ser el ente rector de seis sistemas administrativos y de un sistema funcional.

El segundo criterio, se realizó sobre la base del resultado obtenido en el criterio anterior, agrupando los productos bajo dos aspectos fundamentales: i) vista macro del flujo total del proceso y sus interrelaciones dentro de la entidad; y, ii) los límites de cada proceso para de esta manera, proceder con la determinación de los macroprocesos del MEF.

En esa línea, y bajo el sustento descrito en los párrafos precedentes, se presenta la Tabla N° 1 "Matriz Cliente Producto del Ministerio de Economía y Finanzas".



³ Ello permite contar con una perspectiva general del MEF, ubicando cada proceso en el marco de una cadena de valor, relacionando el propósito de la Entidad con los procesos que esta gestiona, sirviendo, a su vez, como herramienta de aprendizaje para los servidores civiles.

⁴ De conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.11, de la Directiva N° 001-2020-EF/41.02 aprobado con Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41

Tabla N° 1
Matriz Cliente Producto del Ministerio de Economía y Finanzas

Producto/Servicio	Políticas Nacionales Económicas y Financieras del Sector Público	Lineamientos de Política Tributaria	Lineamientos de Política Descentralización Fiscal	Reglas Macrofiscales	Marco Macroeconómico Multianual	Normas Económico y Financieras del Sector Público	Planes Nacionales	Evaluación de Planes Nacionales	Programación de Recursos Públicos	Ejecución Financiera del Sector Público	Resultado de la Evaluación Financiera	Orientación Especializada Económica y Financiera del Sector Público	Asistencia Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público	Opinión Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público	Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público
Cientes															
Gobierno Nacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gobiernos Regionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gobiernos Locales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Empresas Privadas	X	X		X	X	X	X					X	X	X	
Congreso de la República del Perú		X				X			X	X	X	X	X	X	X
Organismos Internacionales	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	
Organismos Constitucionalmente Autónomos		X		X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Acreedores Externos			X	X	X				X	X		X		X	
Ciudadanía		X			X							X			
Empresas Públicas de Derecho Privado	X					X				X		X	X	X	
Poder Judicial		X				X			X	X	X	X	X	X	X

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

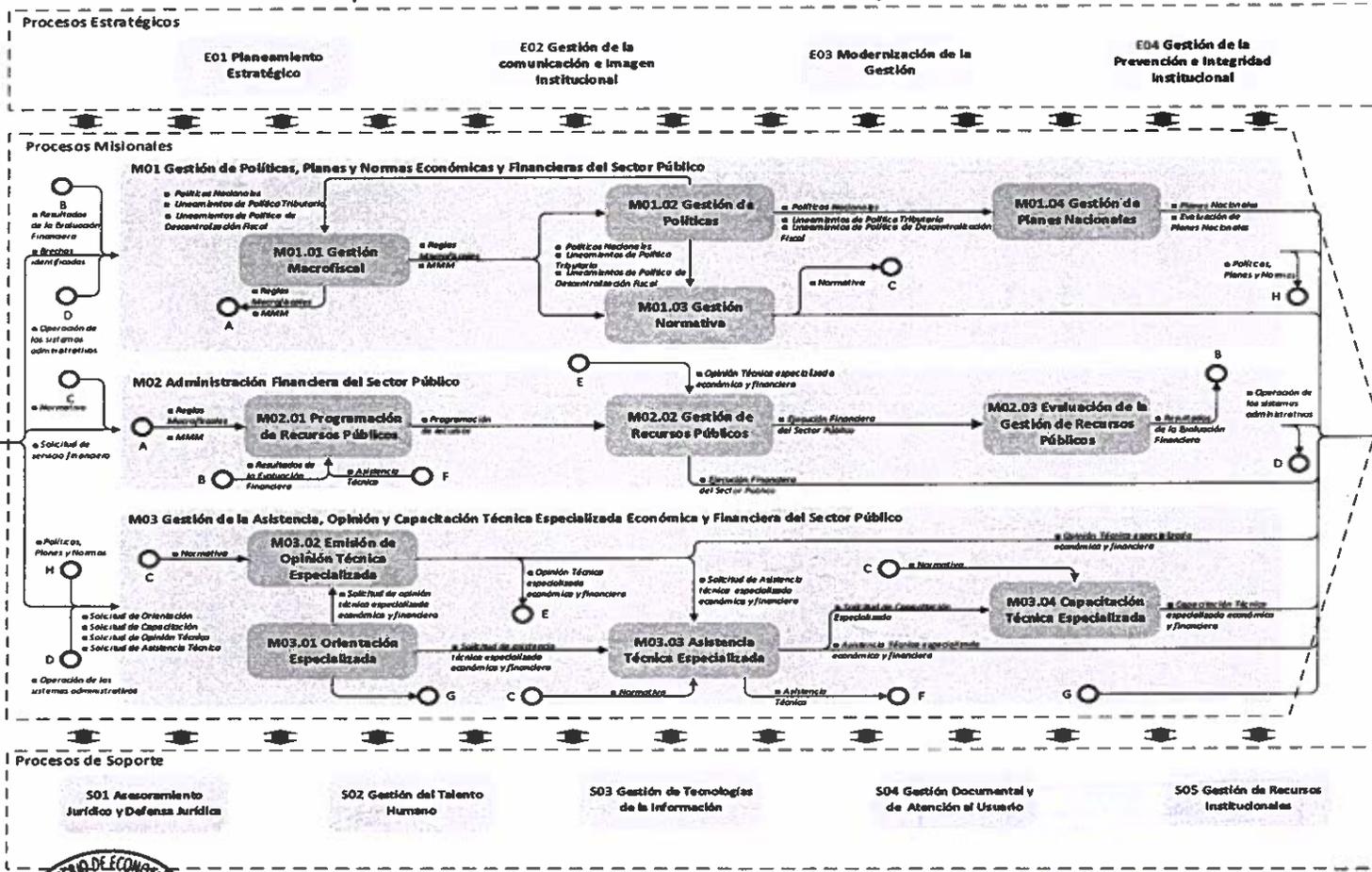


7. MAPA DE PROCESOS

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretario General
 El presente documento es
 'COPIA FIEL DEL ORIGINAL'
 que he tenido a la vista
 20 FEB. 2020
 JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEBATAMBO

Gráfico N° 1
 Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CLIENTE
 Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales,
 Empresas Privadas, Congreso de la República del Perú,
 Organismos Internacionales, Organismos Constitucionalmente
 Autónomos, Acreedores Externos, Ciudadanía, Empresas
 Públicas de Derecho Privado y Poder Judicial



CLIENTES SATISFECHOS
 Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Empresas Privadas, Congreso de la República del Perú, Organismos Internacionales, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Acreedores Externos, Ciudadanía, Empresas Públicas de Derecho Privado y Poder Judicial

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



7.1. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

7.1.1. Descripción de los Procesos Estratégicos

E01. Direccionamiento Estratégico. Proceso a través del cual se lidera el desarrollo de actividades relacionadas al planeamiento sectorial e institucional, a la programación y evaluación de los proyectos institucionales y sectoriales.



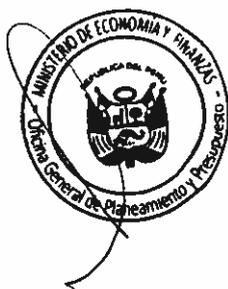
Procesos de Nivel uno (1)

- **E01.01 Planeamiento Estratégico Sectorial.** Comprende las actividades relacionadas a la elaboración hasta la evaluación del Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM.
- **E01.02 Planeamiento Estratégico Institucional.** Comprende las actividades relacionadas a la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional – PEI y Plan Operativo Institucional – POI.
- **E01.03 Opinión Técnica en materia de Planes.** Comprende las actividades relacionadas a los planes institucionales, sectoriales y multisectoriales.
- **E01.04 Programación de las Inversiones.** Comprende las actividades relacionadas a la Programación Multianual de Inversiones, al seguimiento y evaluación expost de las inversiones sectoriales, así como a las opiniones técnicas de la OPMI sectorial.

E02. Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional. Proceso a través del cual se ejecutan las acciones relacionadas a las comunicaciones y publicaciones; así como, la supervisión de eventos realizados por la Entidad, con la finalidad de promover su imagen pública.

Procesos de Nivel uno (1)

- **E02.01 Gestión de Prensa.** Comprende actividades relacionadas a la gestión de la difusión y monitoreo en medios tradicionales de comunicación y plataformas de comunicación digital; así como a las relacionadas a la cobertura de participación en actividades externas.
- **E02.02 Gestión de la Imagen Institucional.** Comprende actividades relacionadas a las publicaciones institucionales, supervisión de eventos y actividades protocolares y elaboración de piezas gráficas.
- **E02.03 Gestión de la Comunicación Interna.** Comprende actividades relacionadas a la gestión de campañas de comunicación interna, así como, al monitoreo de eventos internos.



E03. Modernización de la Gestión. Proceso a través del cual se vela por la calidad de la prestación de los bienes y servicios institucionales y sectoriales para la consecución de los objetivos del Ministerio y del Sector.



Procesos de Nivel uno (1)

- **E03.01 Modernización Institucional.** Comprende actividades relacionadas a la simplificación administrativa, estructura y organización de la Entidad, calidad regulatoria, gobierno abierto, mejora de productividad y gestión por procesos.
- **E03.02 Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.** Comprende actividades conducentes a la suscripción de instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional, a través de los cuales se contribuye al desarrollo de la modernización de la entidad.

E04. Gestión de la Prevención e Integridad Institucional. Proceso a través del cual se gestiona aspectos relacionados a la integridad, lucha contra la corrupción, gestión de riesgos operativos, de desastres y de continuidad operativa, así como la implementación del Sistema de Control Interno en el ámbito institucional.

Procesos de Nivel uno (1)

- **E04.01 Gestión de Denuncias.** Comprende actividades relacionadas a la recepción, registro, procesamiento, sistematización, seguimiento y comunicación de denuncias a las instancias fiscalizadoras, sancionadoras y denunciantes.
- **E04.02 Gestión de las Declaraciones Juradas de Interés.** Comprende actividades conducentes a la aplicación de las Declaraciones Juradas; así como, el seguimiento y actualización de los obligados a presentarlas.
- **E04.03 Gestión de Riesgos Operativos, de Corrupción y de Soborno.** Comprende actividades de elaboración y actualización del registro de riesgos operativos, de corrupción y de soborno, así como el tratamiento de los riesgos críticos; así también, la formulación y actualización de los Planes de Continuidad Operativa, que incluye la evaluación de los procesos críticos del Ministerio.
- **E05.04 Gestión de la Implementación del Sistema de Control Interno.** Comprende las actividades relacionadas a la elaboración del plan de acción de medidas de control y el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual de implementación del SCI.
- **E04.05 Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones de los Informes del OCI y la CGR.** Comprende las actividades de elaboración y seguimiento de los planes de implementación de las recomendaciones emitidas por



el Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la República y las sociedades de auditoría externa independientes designadas por la CGR.

7.1.2. Descripción de los Procesos Misionales



M01. Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público. Proceso a través del cual se revisan y evalúan las reglas macrofiscales y el Marco Macroeconómico Multianual con sujeción al cumplimiento del conjunto de reglas macrofiscales concernientes a la deuda pública, resultado económico, gasto no financiero del Gobierno General, y gasto corriente del Gobierno General, así como, se formulan y evalúan las políticas nacionales del sector y los planes; por otro lado, se elabora la normativa necesaria para desarrollo e interacción de los actores públicos y privados en el Sector.

Procesos de Nivel uno (1)

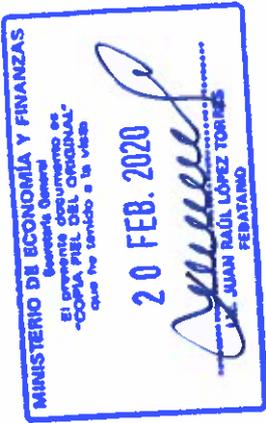
- **M01.01 Gestión Macrofiscal.** Comprende actividades de elaboración, actualización y seguimiento de las Reglas Macrofiscales, así como la declaración sobre el cumplimiento de responsabilidad fiscal, cálculo y publicación del resultado económico estructural.
- **M01.02 Gestión de Políticas.** Comprende actividades de diseño, formulación, implementación y seguimiento y evaluación de políticas nacionales.
- **M01.03 Gestión Normativa.** Comprende actividades para la elaboración y aprobación de instrumentos normativos.
- **M01.04 Gestión de Planes Nacionales.** Comprende actividades de elaboración, seguimiento y evaluación de planes nacionales.

M02. Administración Financiera del Sector Público. Proceso a través del cual se gestiona los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la programación, gestión y evaluación de los recursos públicos, en aplicación de reglas, principios y procedimientos que rigen sus componentes (seis sistemas administrativos y la gestión fiscal de los recursos humanos).

Procesos de Nivel uno (1)

- **M02.01 Programación de Recursos Públicos.** Comprende actividades relacionadas a la programación multianual de la inversión pública, programación multianual de ingresos de personal, programación multianual de bienes, servicios y obras, planeación financiera y programación multianual, formulación y aprobación presupuestaria.
- **M02.02 Gestión de Recursos Públicos.** Comprende actividades relacionadas a la gestión de inversión pública, gestión de ingresos de personal, gestión de adquisiciones, administración de bienes,





gestión de activos y pasivos financieros del sector público, gestión de tesorería, gestión de riesgos fiscales y ejecución presupuestaria.

- **M02.03 Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos.** Comprende actividades de seguimiento y evaluación de las inversiones, elaboración de la Cuenta General de la República, elaboración de las estadísticas de finanzas y la evaluación presupuestaria.

M03. Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público. Proceso a través del cual se brinda el servicio de orientación especializada, así como, de emisión, asistencia y capacitación técnica especializada a entidades públicas, empresas estatales de derecho privado, gobiernos regionales, gobiernos locales y empresas privadas.

Procesos de Nivel uno (1)

- **M03.01 Orientación Especializada.** Comprende actividades de orientación especializada en la sede central y en provincia, a través de los CONECTAMEF.
- **M03.02 Emisión de Opinión Técnica Especializada.** Comprende actividades de emisión de opinión técnica en materia de políticas y normativas, sistemas administrativos y la gestión fiscal de los recursos humanos.
- **M03.03 Asistencia Técnica Especializada.** Comprende actividades de asistencia técnica en materia de políticas y normativas, sistemas administrativos y la gestión fiscal de los recursos humanos.
- **M03.04 Capacitación Técnica Especializada.** Comprende actividades de capacitación en materia de políticas, normas y sistemas administrativos y la gestión fiscal de los recursos humanos.



7.1.3. Descripción de los Procesos de Soporte

S01. Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica. Proceso mediante el cual se brinda asesoría y opinión legal, se representa y defiende jurídicamente los derechos e intereses del Ministerio, así como, se coordina requerimientos de opinión a instrumentos normativos propuestos por diversos Sectores.

Procesos de Nivel uno (1)

- **S01.01. Asesoramiento Jurídico.** Comprende actividades relacionadas al asesoramiento y emisión de opinión de asuntos de carácter jurídico.
- **S01.02. Defensa Jurídica.** Comprende actividades relacionadas a la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio.





- **S01.03. Elaboración de Carpetas de Coordinación para la Alta Dirección.** Comprende actividades relacionadas a la gestión de la atención oportuna del requerimiento de opinión de instrumentos normativos de interés del sector.

S02. Gestión del Talento Humano. Proceso mediante el cual se gestiona el recurso humano del Ministerio, de forma eficaz y eficiente, propiciando el acercamiento entre la organización y el servidor civil.

Procesos de Nivel uno (1)

- **S02.01 Organización del Trabajo.** Comprende las actividades relacionadas a las características y condiciones de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas que las desempeñan.
- **S02.02 Gestión del Empleo.** Comprende las actividades relacionadas a la gestión de flujos de los servidores civiles en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, desde la incorporación hasta la desvinculación.
- **S02.03 Gestión de Compensaciones y Pensiones.** Comprende las actividades relacionadas a la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo al puesto que ocupa.
- **S02.04 Gestión del Desarrollo y Capacitación.** Comprende las actividades relacionadas al desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores y estimulando su desarrollo profesional.
- **S02.05 Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales.** Comprende las actividades referentes a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.

S03. Gestión de Tecnologías de la Información. Proceso mediante el cual se provee y gestiona sistemas de información, infraestructura tecnológica y de comunicaciones del Ministerio.

Procesos de Nivel uno (1)

- **S03.01 Gobierno Estratégico de las Tecnologías de Información.** Comprende las actividades referentes a la elaboración y seguimiento de lineamientos, directrices y planes de tecnologías de información, así como la gestión del modelo operativo, seguridad de la información, proyectos tecnológicos y de los activos informáticos del Ministerio.





- **S03.02 Gestión de las Soluciones de Tecnología de Información.** Comprende las actividades relacionadas al desarrollo de soluciones en el marco del ciclo de vida del software, así como la gestión de la información del Ministerio.
- **S03.03 Gestión de la Plataforma Tecnológica.** Comprende las actividades de diseño, implementación y mantenimiento de la plataforma tecnológica, así como la gestión de la contingencia informática y de las incidencias de los servicios de Tecnologías de la Información.

S04. Gestión Documental y Atención al Usuario. Proceso mediante el cual se administra la gestión documental y archivo, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.

Procesos de Nivel uno (1)

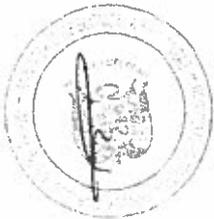
- **S04.01 Gestión Documental.** Comprende las actividades relacionadas a la recepción documental y administración de archivos.
- **S04.02 Atención al Usuario.** Comprende las actividades relacionadas a la atención de consultas, acceso a la información pública, quejas y reclamos, así como la atención al contribuyente y usuario aduanero.

S05. Gestión de Recursos Institucionales⁵. Proceso que incluye la programación y asignación previa de los recursos para maximizar su eficacia y eficiencia; en esa línea, se gestionan los derechos y obligaciones económicas financieras de la Entidad, mediante la programación y formulación de los recursos para la provisión de bienes y servicios requeridos, en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, el registro y la evaluación de estos.

Procesos de Nivel uno (1)

- **S05.01 Programación de Recursos Institucionales.** Comprende las actividades relacionadas a la programación de bienes, servicios y obras, programación de inversiones; así como, proyección del presupuesto para tres años, y la desagregación del primer año de la asignación presupuestaria, consignando las cadenas de gasto y las respectivas fuentes de financiamiento.
- **S05.02 Ejecución Presupuestaria.** Comprende actividades relacionadas a las modificaciones y gestión presupuestaria institucional, así como, al seguimiento de la ejecución presupuestal.
- **S05.03 Ejecución de las Inversiones Institucionales.** Comprende las actividades relacionadas a la planificación operativa y financiera de las inversiones, a la elaboración y

⁵ Cabe señalar que los procesos dirigidos por la OPMI, que incluyen la consolidación de la cartera de inversiones por UEs y Pliegos del sector para la formulación del PMI sectorial; así como, el seguimiento y evaluación expost de las inversiones sectoriales, se encuentran en el Proceso E1. Direccionamiento Estratégico.



aprobación de expedientes técnicos y/o documentos equivalentes, la modificación de las inversiones, a las actividades vinculadas al seguimiento de inversiones; así como, a la liquidación y cierre de proyectos.

- **S05.04 Abastecimiento Institucional.** Comprende las actividades relacionadas a la administración y provisión de bienes, servicios y obras a los Órganos y Unidades Orgánicas del Ministerio, en la oportunidad y condiciones necesarias.
- **S05.05 Administración Contable y de Tesorería.** Comprende las actividades relacionadas al registro y control de las operaciones de ingreso y egreso financiero de la Entidad, así como, las vinculadas al cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas del registro.
- **S05.06 Evaluación de la Gestión de Recursos Institucionales.** Comprende las acciones conducentes a la evaluación de la gestión y de las actividades de la Entidad; así como, al análisis sistemático y continuo del desempeño en la gestión de recursos institucionales respecto de las metas alcanzadas sobre la base de los objetivos estratégicos planteados.



8. INVENTARIO DE PROCESOS

8.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

Tabla N° 2
Inventario de Procesos Estratégicos

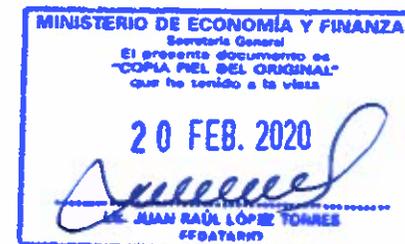
TIPO	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 01
Estratégico	E01	Direccionamiento Estratégico	E01.01	Planeamiento Estratégico Sectorial
			E01.02	Planeamiento Estratégico Institucional
			E01.03	Opinión Técnica en Materia de Planes
			E01.04	Programación de las Inversiones
	E02	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional	E02.01	Gestión de Prensa
			E02.02	Gestión de la Imagen Institucional
			E02.03	Gestión de la Comunicación Interna
	E03	Modernización de la Gestión	E03.01	Modernización Institucional
			E03.02	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional
	E04	Gestión de la Prevención e Integridad Institucional	E04.01	Gestión de Denuncias
			E04.02	Gestión de las Declaraciones Juradas de Interés
			E04.03	Gestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno
			E04.04	Gestión de la Implementación del Sistema de Control Interno
			E04.05	Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones de los Informes del OCI y la CGR

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



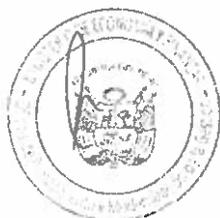
8.2. PROCESOS MISIONALES

Tabla N° 3
Inventario de Procesos Misionales



TIPO	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 01
Misionales	M01	Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público	M01.01	Gestión Macrofiscal
			M01.02	Gestión de Políticas
			M01.03	Gestión Normativa
			M01.04	Gestión de Planes Nacionales
	M02	Administración Financiera del Sector Público	M02.01	Programación de Recursos Públicos
			M02.02	Gestión de Recursos Públicos
			M02.03	Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos
	M03	Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público	M03.01	Orientación Especializada
			M03.02	Emisión de Opinión Técnica Especializada
			M03.03	Asistencia Técnica Especializada
			M03.04	Capacitación Técnica Especializada

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



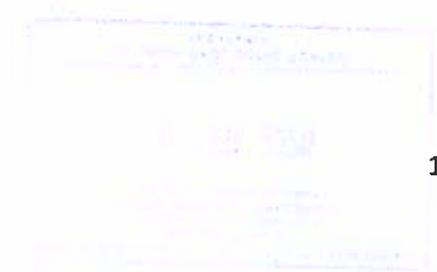


8.3. PROCESOS DE SOPORTE

**Tabla N° 4
Inventario de Procesos de Soporte**

TIPO	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 01
De soporte	S01	Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica	S01.01	Asesoramiento Jurídico
			S01.02	Defensa Jurídica
			S01.03	Elaboración de Carpeta de Coordinación para la Alta Dirección
	S02	Gestión del Talento Humano	S02.01	Organización del Trabajo
			S02.02	Gestión del Empleo
			S02.03	Gestión de Compensaciones y Pensiones
			S02.04	Gestión del Desarrollo y Capacitación
			S02.05	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
	S03	Gestión de Tecnologías de la Información	S03.01	Gobierno Estratégico de las Tecnologías de Información
			S03.02	Gestión de las Soluciones de Tecnologías de Información
			S03.03	Gestión de la Plataforma Tecnológica
	S04	Gestión Documental y de Atención al Usuario	S04.01	Gestión Documental
			S04.02	Atención al Usuario
	S05	Gestión de Recursos Institucionales	S05.01	Programación de Recursos Institucionales
			S05.02	Ejecución Presupuestaria
			S05.03	Ejecución de las Inversiones Institucionales
			S05.04	Abastecimiento Institucional
			S05.05	Administración Contable y de Tesorería
S05.06			Evaluación de la Gestión de Recursos Institucionales	

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto





9. FICHAS TÉCNICAS DE LOS MACROPROCESOS Y DIAGRAMAS DE BLOQUE

9.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

9.1.1. Ficha Técnica "E01. Direccionamiento Estratégico"

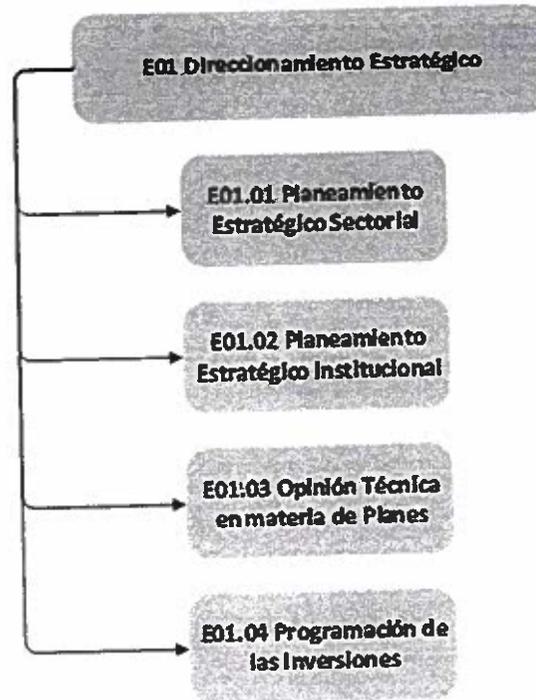
FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Direccionamiento Estratégico					
CÓDIGO	E01	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Dirigir el desarrollo de las actividades relacionadas al planeamiento institucional y sectorial; así como, la programación y consolidación de las inversiones a nivel sectorial.		DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CEPLAN. ▪ PCM. ▪ Órganos del MEF. ▪ OPs del MEF. ▪ Empresas Públicas vinculadas al Sector. ▪ OGPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos para el desarrollo de políticas y planes. ▪ Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN). ▪ Políticas de Gobierno. ▪ Información para elaboración de PESEM. ▪ PMI Sectorial. 	E01.01	Planeamiento Estratégico Sectorial	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CEPLAN. ▪ OPs del MEF. ▪ Empresas Públicas Vinculadas al Sector. ▪ Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CEPLAN. ▪ Órganos del MEF. ▪ UEs. ▪ OGPP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos para el desarrollo de políticas y planes. ▪ Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM). ▪ Definición de metas. ▪ Programación de actividades operativas. ▪ PIA. ▪ PIM. ▪ PMI Sectorial. 	E01.02	Planeamiento Estratégico Institucional	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Estratégico Institucional (PEI). ▪ Plan Operativo Institucional (POI). ▪ Plan Operativo Institucional Multianual. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CEPLAN. ▪ Órganos del MEF. ▪ UEs.



<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder Ejecutivo. ▪ OPs del MEF. ▪ Empresas Vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de opinión técnica en materia de planes. 	E01.03	Opinión Técnica en Materia de Planes	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinión técnica en materia de planes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder Ejecutivo. ▪ OPs del MEF. ▪ Empresas Vinculadas al Sector.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ UFs/UEIs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programación de proyectos de inversión pública. ▪ Diagnóstico de brechas de las Unidades Ejecutoras de Inversión (UEI) del Sector. Economía y Finanzas. ▪ Informe de avance de las inversiones. 	E01.04	Programación de las Inversiones	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicadores de Brecha Sectorial. ▪ Diagnóstico de Brecha Sectorial. ▪ Cartera de Inversiones Sectorial. ▪ Criterios de Priorización Sectorial. ▪ Programación Multianual de Inversiones Sectorial. ▪ Informe de Consistencia del PMI Sectorial. ▪ Informe de Incorporación de Inversiones No Previstas Sectorial. ▪ Informe Trimestral de Seguimiento Físico y Financiero de las Inversiones del Sector. ▪ Informe Anual de Seguimiento de Cierre de Brechas. ▪ Informe de Evaluación Expost de Inversiones del Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UFs/UEIs. ▪ Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicativo CEPLAN. ▪ Banco de Inversiones. ▪ Sistema de Seguimiento de Inversiones. ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de cumplimiento de metas establecidas en el POI del pliego. (Mensual). ▪ Porcentaje de avance financiero de proyectos en ejecución del sector. (Trimestral). 			



Gráfico N° 2
Gráfico de Bloques "E01. Direccionamiento Estratégico"



9.1.2. Ficha Técnica “E02. Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional					
CÓDIGO	E02	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Comunicar las acciones que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de mantener una relación fluida y positiva con los usuarios.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) de la Oficina de Comunicaciones.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF. Medios tradicionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Información de medios tradicionales. Requerimiento de difusión. 	E02.01	Gestión de Prensa	Director(a) de la Oficina de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Información remitida a la Alta Dirección. Boletines, Notas de Prensa. Publicación en redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Directivos del MEF. Órganos del MEF. Ciudadanía.
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF. Medios tradicionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de publicaciones. Requerimiento de organización de eventos. Requerimiento de elaboración de piezas gráficas. 	E02.02	Gestión de la Imagen Institucional	Director(a) de la Oficina de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Publicaciones institucionales. Piezas gráficas elaboradas. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF. Medios tradicionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de organización de campañas. Requerimiento de organización de eventos de comunicación interna. 	E02.03	Gestión de la Comunicación Interna	Director(a) de la Oficina de Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Campaña de comunicación interna. Evento de comunicación interna. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional					
CÓDIGO	E02	TIPO DE PROCESO		Estratégico		
OBJETIVO DEL PROCESO	Comunicar las acciones que realiza el Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de mantener una relación fluida y positiva con los usuarios.	DUEÑO DEL PROCESO		Director(a) de la Oficina de Comunicaciones.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de requerimientos de piezas gráficas atendidos. (Trimestral) ▪ Porcentaje de menciones positivas en medios de comunicación. (Trimestral) 				

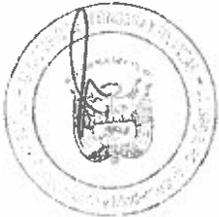
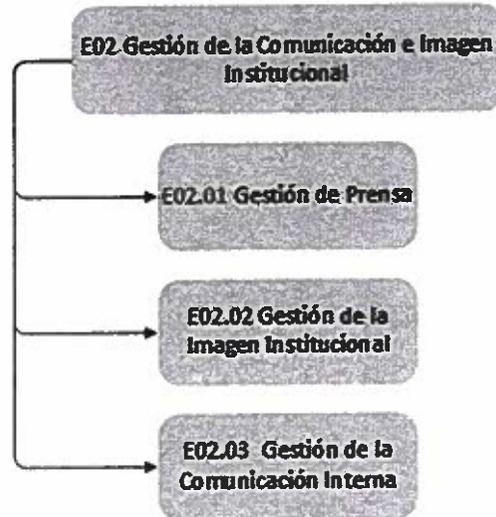
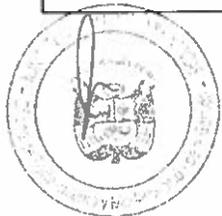


Gráfico N° 3
Gráfico de Bloques “E02. Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional”



9.1.3. Ficha Técnica “E03. Modernización de la Gestión”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Modernización de la Gestión					
CÓDIGO	E03	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar modelos y soluciones organizacionales, así como conducir la elaboración de documentos de gestión institucional en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Secretaría de Gestión Pública de la PCM. OPs del MEF. Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de actualización de ROF, TUPA, documentos normativos internos o Mapa de Procesos. Lineamientos en materia de modernización. Requerimientos de opinión técnica. 	E03.01	Modernización Institucional	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ROF. TUPA. MAPRO. Documentos Normativos internos. Mapa de Procesos. Informes de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del MEF. Empresas vinculadas al Sector. Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Fuente Cooperante. OPs del MEF. Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de suscripción de cooperación Técnica internacional y convenio de colaboración interinstitucional. Financiamiento. Requisitos/condiciones para la suscripción de Cooperación Técnica Internacional y colaboración interinstitucional. Requerimiento de opinión técnica. 	E03.02	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de Cooperación Técnica no reembolsable Sectorial - CINR. Instrumentos de Colaboración Interinstitucional - CCI. Informes de Seguimiento (CCI/ Semestral) (CINR/Trimestral). Constancia de declaración anual de intervenciones financiadas con CINR. 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Relaciones Exteriores. APCI. Entidades públicas y privadas. Órganos del MEF.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Modernización de la Gestión					
CÓDIGO	E03	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar modelos y soluciones organizacionales, así como conducir la elaboración de documentos de gestión institucional en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). ▪ Portal del MEF. 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de documentos de gestión actualizados⁶. (Trimestral) 			



⁶ No incluye planes

Gráfico N° 4
Gráfico de Bloques “E03. Modernización de la Gestión”

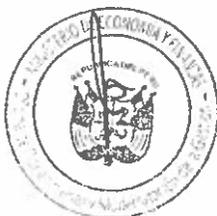


MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
20 FEB. 2020
[Signature]
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
SECRETARIO



9.1.4. Ficha Técnica "E04. Gestión de la prevención e Integridad Institucional"

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Prevención e Integridad Institucional					
CÓDIGO	E04	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Prevenir y gestionar los eventos o sucesos externos e internos que afecten el logro de los objetivos del Ministerio de Economía y Finanzas y del Sector.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> PCM. Servidor Civil del MEF Ciudadanía 	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos y planes de integridad para las entidades públicas. Denuncias. Información de actos de corrupción. 	E04.01	Gestión de Denuncias	Director(a) de la Oficina General de Integridad Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Informe de procesamiento de denuncias. Documentos a instancias fiscalizadoras y/o sancionadoras. Comunicación al denunciante. 	<ul style="list-style-type: none"> CGR. Denunciante. STOIPAD. Procuraduría Pública del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Servidor Civil del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Declaraciones Juradas de Interés. 	E04.02	Gestión de las Declaraciones Juradas de Interés	Director(a) de la Oficina General de Integridad Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento de las DJ. Sistematización de las DJ. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. PCM.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. PCM Organización Internacional de Normalización (ISO) 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de actualización del Plan de Continuidad Operativa del MEF. Lineamientos en materia de riesgos operacionales. Lineamientos para la gestión de la continuidad operativa de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno. ISO 31000. 	E04.03	Gestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno	Director(a) de la Oficina de Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> Registro de Riesgos Operativos. Informe de riesgos operativos mitigados. Planes de Continuidad Operativa. Informes de evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF.

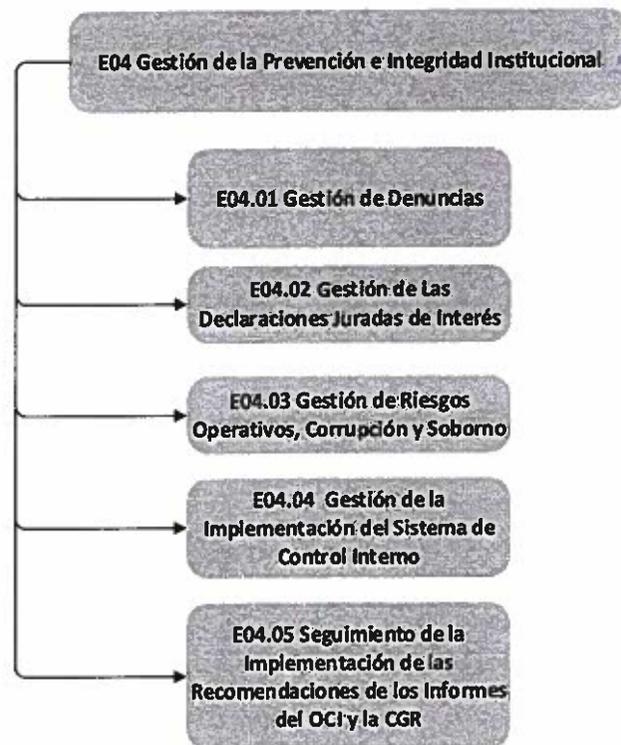


FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Prevención e Integridad Institucional					
CÓDIGO	E04	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Prevenir y gestionar los eventos o sucesos externos e internos que afecten el logro de los objetivos del Ministerio de Economía y Finanzas y del Sector.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Integridad Institucional y Riesgos Operativos.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CGR ▪ Órganos del MEF 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos en materia de control interno. ▪ Informe del estado de implementación de medidas de control. 	E04.04	Gestión de la Implementación del Sistema Control Interno	Director(a) de la Oficina de Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de aplicativo informático del SCI ▪ Plan de Acción – Sección Medidas de Remediación. ▪ Plan de Acción – Sección Medidas de Control. ▪ Reporte de seguimiento del Plan de Acción Anual del SCI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CGR. ▪ Alta Dirección del MEF. ▪ Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CGR ▪ Órganos del MEF 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos en materia de control interno. ▪ Recomendaciones de los informes de veeduría de la CGR. ▪ Informe del estado de implementación de recomendaciones del OCI. 	E04.05	Seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones de los Informes del OCI y la CGR	Director(a) de la Oficina de Riesgos Operativos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informes de Implementación de las recomendaciones del OCI y la CGR 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alta Dirección del MEF. ▪ CGR.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Tramite Documentario (STD). ▪ Aplicativo de la CGR. ▪ Aplicativo de la PCM. ▪ Portal del MEF. 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de implementación de los planes de acción para mitigar el riesgo. (Trimestral) 			



Gráfico N° 5
Gráfico de Bloques “E04. Gestión de la prevención e Integridad Institucional”



9.2. PROCESOS MISIONALES

9.2.1. Ficha Técnica “M01. Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público					
CÓDIGO	M01	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer la política macroeconómica que permita el manejo prudente y responsable de las cuentas fiscales, así como alcanzar un crecimiento económico sostenido en el mediano y largo plazo a través del impulso a las inversiones, la competitividad y la productividad.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondo Monetario Internacional. ▪ Instituto Nacional de Estadística e Informática. ▪ Banco Central de Reserva del Perú. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ DGPP/DGTP/DGCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modelos Económicos. ▪ Producto Bruto Interno. ▪ Política Monetaria. ▪ Proyecciones Estadísticas. ▪ Información sobre las Finanzas Públicas. ▪ Resultados de la Evaluación Financiera. 	M01.01	Gestión Macrofiscal	Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglas Macrofiscales. ▪ Marco Macroeconómico Multianual. ▪ Proyecciones Macroeconómicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consejo Fiscal. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ Acreedores Externos.



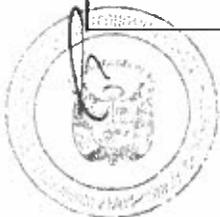
FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público					
CÓDIGO	M01	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer la política macroeconómica que permita el manejo prudente y responsable de las cuentas fiscales, así como alcanzar un crecimiento económico sostenido en el mediano y largo plazo a través del impulso a las inversiones, la competitividad y la productividad.	DUÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. ▪ Organismos Internacionales. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ DGPP/DGTP/DGCP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos para la formulación de Políticas. ▪ Acuerdos Internacionales. ▪ Política General de Gobierno. ▪ Brechas Identificadas. ▪ Resultados de la Evaluación Financiera. 	M01.02	Gestión de Políticas	Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Políticas Nacionales. ▪ Lineamientos de Política Tributaria. ▪ Lineamientos de Política de Descentralización Fiscal. ▪ Evaluación de las Políticas Nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organismos Internacionales. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Buenas Prácticas. ▪ Políticas Nacionales. ▪ Lineamientos de Política Tributaria. 	M01.03	Gestión Normativa	Directores(as) Generales de los Órganos de Línea del MEF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Normativa Nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

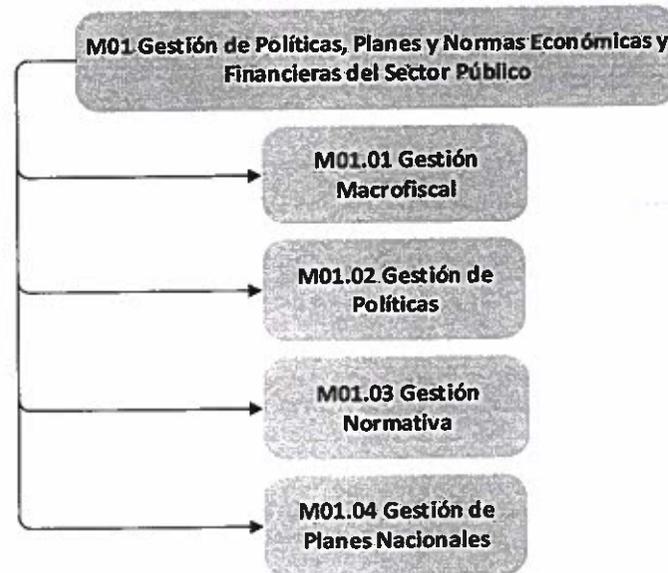
NOMBRE DEL PROCESO							Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público						
CÓDIGO			M01			TIPO DE PROCESO			Misional				
OBJETIVO DEL PROCESO			Establecer la política macroeconómica que permita el manejo prudente y responsable de las cuentas fiscales, así como alcanzar un crecimiento económico sostenido en el mediano y largo plazo a través del impulso a las inversiones, la competitividad y la productividad.			DUEÑO DEL PROCESO			Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada.				
PROVEEDORES		ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)		CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)		USUARIOS				
<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGPP/DGTP/DGCP. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos de Política de Descentralización Fiscal. ▪ Política General de Gobierno. ▪ Brechas Identificadas. ▪ Resultados de la Evaluación Financiera 											
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ DGPP/DGTP/DGCP. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brechas Identificadas. ▪ Resultados de la Evaluación Financiera ▪ Evaluación de los Planes Nacionales. 		M01.04	Gestión de Planes Nacionales	Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planes Nacionales. ▪ Evaluación de los Planes Nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. 					



FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público					
CÓDIGO	M01	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer la política macroeconómica que permita el manejo prudente y responsable de las cuentas fiscales, así como alcanzar un crecimiento económico sostenido en el mediano y largo plazo a través del impulso a las inversiones, la competitividad y la productividad.	DUÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). ▪ Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). ▪ Sistema Integrado de Gestión y Administración de la Deuda. ▪ Sistema de Integración Contable de la Nación (SICON). ▪ Módulo de Programación Multianual de Inversiones. ▪ Aplicativo Compromisos de Ajuste Fiscal. 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regla de la Deuda Pública (No Mayor al 30% del PBI) - (Trimestral/Anual). ▪ Regla del Déficit Fiscal (No mayor al 1% del PBI) - (Trimestral/Anual). ▪ Regla del Gasto No Financiero del Gobierno General - (Trimestral/Anual). ▪ Regla de Gasto Corriente - (Trimestral/Anual). 			



Gráfico N° 6
Gráfico de Bloques “M01. Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público”



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

20 FEB. 2020
Juan Raúl López Torres
MR. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



9.2.2. Ficha Técnica "M02. Administración Financiera del Sector Público"

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Administración Financiera del Sector Público					
CÓDIGO	M02	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional. Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Empresas Privadas. DGPP /DGTP/ DGCP /DGGFRH /DGA /DGPMI /DGPMACDF/OGTI. CEPLAN. PCM. 	<ul style="list-style-type: none"> Información para la programación de recursos públicos por pliego presupuestario/Unidad Ejecutora. Marco Macroeconómico Multianual. Reglas Macrofiscales. MMM. Asistencia Técnica Plan Estratégico de Desarrollo Nacional. Política General de Gobierno. Planes de Desarrollo Concertado. PESEM, PEI y POI. 	M02.01	Programación de Recursos Públicos	Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público	<ul style="list-style-type: none"> Programación Multianual de la Inversión Pública. Programación Multianual de Ingresos de Personal. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. Planeación Financiera. Programación Multianual, Formulación y aprobación presupuestaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Nacional. Gobiernos Regionales. Gobiernos Locales. Congreso de la República del Perú. Organismos Constitucionalmente Autónomos. Acreedores Externos. Poder Judicial.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Administración Financiera del Sector Público					
CÓDIGO	M02	TIPO DE PROCESO		Misional		
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes.		DUÑO DEL PROCESO		Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública.	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ DGPP /DGTP/ DGCP /DGGFRH /DGA /DGPMI /DGPMACDF/OGTI. ▪ Organismos Constitucionalmente Autónomos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información sobre la ejecución presupuestaria por pliegos presupuestarios / Unidades Ejecutoras. ▪ Información sobre la ejecución presupuestaria. ▪ Asistencia técnica. ▪ Opinión técnica especializada económica y financiera ▪ Información sobre proyectos, planes, inversión y cifras estadísticas. 	M02.02	Gestión de Recursos Públicos	Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución Presupuestaria. ▪ Gestión de Ingresos de Personal. ▪ Gestión de Inversión Pública. ▪ Gestión de Tesorería. ▪ Gestión Integral de Activos y Pasivos Financiero del Sector Público No Financiero. ▪ Administración de Bienes. ▪ Gestión de Riesgos Fiscales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ Congreso de la República del Perú ▪ Acreedores externos. ▪ Empresas Públicas de Derecho Privado ▪ Organismos Constitucionalmente Autónomos. ▪ Poder Judicial.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Administración Financiera del Sector Público					
CÓDIGO	M02	TIPO DE PROCESO		Misional		
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes.		DUÑO DEL PROCESO		Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública.	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ DGPP /DGTP/ DGCP /DGGFRH /DGA /DGPMI /DGPMACDF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución financiera del sector público. ▪ Información para la Cuenta General de la República. ▪ Información para la evaluación de resultados. ▪ Serie de datos financieros y presupuestarios y complementarios. ▪ Información para el informe global de la gestión presupuestaria. 	M02.03	Evaluación de la Gestión de Recursos Públicos	Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguimiento y Evaluación de las Inversiones. ▪ Cuenta General de la República. ▪ Series Estadísticas Contables. ▪ Informe Global de la Gestión Presupuestaria. ▪ Resultados de la evaluación financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ Congreso de la República del Perú. ▪ Organismos Internacionales. ▪ Organismos Constitucionalmente Autónomos. ▪ Poder Judicial. ▪ DGPMACDF. ▪ DGPP /DGTP/ DGCP /DGGFRH /DGA /DGPMI.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). ▪ Sistema Integrado de Gestión y Administración de la Deuda (SIAD). ▪ Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). ▪ Sistema de integración Contable de la Nación (SICON). 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deuda Neta del SPNF. (Trimestral). ▪ Inversión Pública respecto del PBI. (Trimestral). ▪ Cumplimiento de Metas de Inversiones GN (Mensual). ▪ Cumplimiento de Metas de Inversiones GR (Mensual). ▪ Cumplimiento de Metas de Inversiones GL (Trimestral). 			

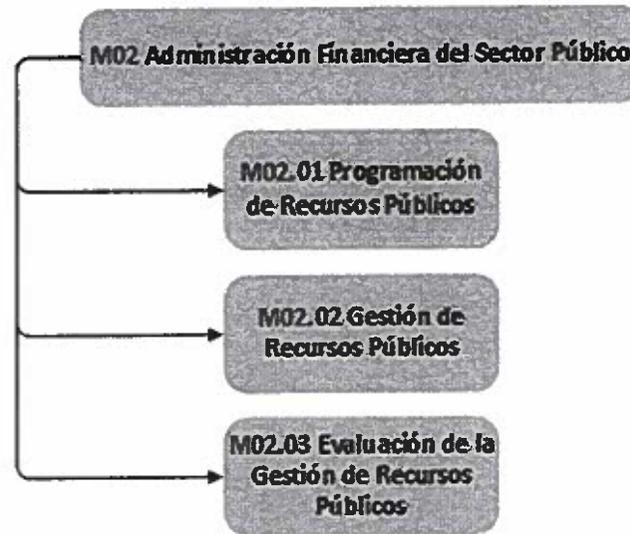


FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Administración Financiera del Sector Público					
CÓDIGO	M02	TIPO DE PROCESO			Misional	
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar los derechos y obligaciones económicas financieras de titularidad del Estado, mediante la aplicación de reglas, principios y procedimientos por los que se rigen sus componentes.		DUEÑO DEL PROCESO			Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública.
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Módulo de Programación Multianual de Inversiones. ▪ Banco de Inversiones. ▪ AIRHSP. ▪ Sistema de conciliación de transferencias financieras (SISTRAN). ▪ Sistema de conciliación de operaciones recíprocas. ▪ Módulo de Instrumentos Financieros (MIF). 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tasa de variación de monto Presupuestal Ejecutado (Mensual). ▪ Tasa de variación de monto Presupuestal Ejecutado en Remuneraciones (Mensual). ▪ Tasa de variación de monto Presupuestal Ejecutado en Inversiones (Mensual). ▪ Tasa de variación de monto Presupuestal Ejecutado en Bienes y Servicios (Mensual). ▪ Porcentaje de presupuesto sustentado en el AIRSHP (Mensual). ▪ Porcentaje de Programas Presupuestales que cumplen con la Meta de Resultado Específico (Anual). 			



Gráfico N° 7
Gráfico de Bloques “M02. Administración Financiera del Sector Público”

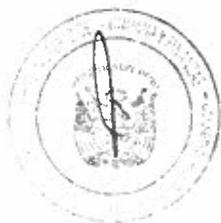


MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
20 FEB. 2020
Juan Raúl López Torres
DR. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



9.2.3. Ficha Técnica “M03. Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público.					
CÓDIGO	M03	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar asistencia, opinión y capacitación técnica especializada oportuna, para fortalecer la gestión administrativa en los diferentes niveles del gobierno nacional.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada. Director(a) General de la Oficina General de Servicios al Usuario. Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ Ciudadanía. ▪ OGSU. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultas. ▪ Solicitud de orientación. ▪ Requerimientos de información. ▪ Consultas Técnicas. 	M03.01	Orientación Especializada	Director(a) de la Oficina General de Servicios al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación especializada económica y financiera. ▪ Solicitud de opinión técnica especializada económica y financiera. ▪ Solicitud de asistencia técnica especializada económica y financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. ▪ Ciudadanía.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público.				
CÓDIGO	M03	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar asistencia, opinión y capacitación técnica especializada oportuna, para fortalecer la gestión administrativa en los diferentes niveles del gobierno nacional.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada. Director(a) General de la Oficina General de Servicios al Usuario. Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de opinión técnica vinculante. ▪ Solicitud de opinión técnica no vinculante. 	M03.02	Emisión de Opinión Técnica Especializada	Directores(as) Generales de los Órganos de línea	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinión Técnica Vinculante. ▪ Opinión Técnica No Vinculante. ▪ Opinión Técnica en Análisis de Impacto Regulatorio – RIA. ▪ Opinión Técnica en Análisis de Calidad Regulatoria – ACR. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de asistencia Técnica para los sistemas administrativos y funcionales. ▪ Solicitud de asistencia técnica para los sistemas informáticos. 	M03.03	Asistencia Técnica Especializada	Directores(as) Generales de los Órganos de línea Director(a) de la Oficina de Sistemas de Información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia Técnica en materia de los sistemas administrativos y funcionales a cargo del MEF. ▪ Asistencia Técnica SIAF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público.					
CÓDIGO	M03	TIPO DE PROCESO	Misional			
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar asistencia, opinión y capacitación técnica especializada oportuna, para fortalecer la gestión administrativa en los diferentes niveles del gobierno nacional.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada. Director(a) General de la Oficina General de Servicios al Usuario. Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de asistencia técnica no vinculada a los sistemas administrativos. ▪ Normativa Nacional. 				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia Técnica no vinculada a los sistemas administrativos. ▪ Solicitud de Capacitación Especializada. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de capacitación Técnica sobre los sistemas administrativos y funcionales. ▪ Solicitud de capacitación técnica sobre los sistemas informáticos. ▪ Normativa Nacional. 	M03.04	Capacitación Técnica Especializada	Directores(as) Generales de los Órganos de línea	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación en materia de los sistemas administrativos. ▪ Capacitación en materia de Sistemas Informáticos que soportan las temáticas Económica y Financiera. ▪ Capacitación en materia de normativa nacional Económica y Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gobierno Nacional. ▪ Gobiernos Regionales. ▪ Gobiernos Locales.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público.		
CÓDIGO	M03	TIPO DE PROCESO	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar asistencia, opinión y capacitación técnica especializada oportuna, para fortalecer la gestión administrativa en los diferentes niveles del gobierno nacional.	DUÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Dirección General de Presupuesto Público. Director(a) General de la Dirección General de Contabilidad Pública. Director(a) General de la Dirección General del Tesoro Público. Director(a) General de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos. Director(a) General de la Dirección General de Abastecimiento. Director(a) General de la Dirección General de Políticas Macroeconómicas y Descentralización Fiscal. Director(a) General de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos. Director(a) General de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones. Director(a) General de la Dirección General de Mercados Financieros y Previsional Privado. Director(a) General de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad. Director(a) General de la Dirección General de Políticas de Promoción de la Inversión Privada. Director(a) General de la Oficina General de Servicios al Usuario. Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						

SISTEMAS INFORMÁTICOS	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). ▪ Sistema Integrado de Gestión Administrativa. ▪ Sistema Integrado de Gestión y Administración de la Deuda. ▪ Sistema de Integración Contable de la Nación. ▪ Módulo de Programación Multianual de Inversiones. ▪ Sistema de Programación, registro y reportes de información de los centros CONECTAMEF (REGISTRAMEF). ▪ Sistema de información de servicios CONECTAMEF (SISCONECTA). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tasa de variación de orientaciones especializadas atendidas (Mensual). ▪ Tasa de variación de consultas especializadas atendidas (Mensual). ▪ Tasa de variación de opiniones técnicas especializadas atendidas (Trimestral). ▪ Tasa de variación de asistencias técnicas especializadas atendidas (Mensual). ▪ Desempeño satisfactorio de personas capacitadas por temática de Sistema Administrativo (Mensual). ▪ Porcentaje de Incidencias atendidas en el tiempo promedio de Respuesta por tipo de Incidencia del SIGA y SIAF. (Mensual).



Gráfico N° 8
Gráfico de Bloques “M03. Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Financiera del Sector Público”



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
20 FEB. 2020
Juan Raúl López Torres
L. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEBATARIO



9.3. PROCESOS DE SOPORTE

9.3.1. Ficha Técnica "S01. Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica"



FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica					
CÓDIGO	S01	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar el asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y a los diversos Órganos del Ministerio, de forma oportuna, eficiente y eficaz, velando por los intereses del Ministerio, asimismo representar a la entidad ante los Órganos jurisdiccionales y administrativos; así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, tribunales arbitrales, centros de conciliación y otros de similar naturaleza.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Procurador(a) Público(a). Director(a) General de la Oficina General de Enlace.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de asesoría legal (consultas). Solicitud de opinión legal sobre documentos de gestión e instrumentos normativos. 	S01.01	Asesoramiento Jurídico	Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> Informe legal a consultas. Informe legal a documentos de gestión e instrumentos normativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Poder Judicial. Ministerio Público. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de inicio de proceso. Demandas. Denuncias. 	S01.02	Defensa Jurídica	Procurador(a) Público(a)	<ul style="list-style-type: none"> Defensa Jurídica. Consolidación y sistematización de las Sentencias Favorables al estado a Nivel Nacional. Registro y seguimiento de las causas judiciales en el Aplicativo SISEPJO (SEGPRO). 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF. Órganos del MEF.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica					
CÓDIGO	S01	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar el asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y a los diversos Órganos del Ministerio, de forma oportuna, eficiente y eficaz, velando por los intereses del Ministerio, asimismo representar a la entidad ante los Órganos jurisdiccionales y administrativos; así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, tribunales arbitrales, centros de conciliación y otros de similar naturaleza.		DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Procurador(a) Público(a). Director(a) General de la Oficina General de Enlace.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe consolidado de los procesos judiciales ingresados y en giro durante el año para el Despacho Ministerial y para el CDJE. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder Ejecutivo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyectos normativos. ▪ Agenda de Consejo de Ministros. 	S01.03	Elaboración de Carpetas de Coordinación para la Alta Dirección	Director(a) General de la Oficina General de Enlace	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Carpeta CM (física y/o virtual). ▪ Carpeta CCV (física y/o virtual). ▪ Conformidades CCV. ▪ Conformidad CM virtual. ▪ Refrendo virtual de proyectos CCV. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alta Dirección del MEF. ▪ Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). ▪ Secretaria de Coordinación de la PCM.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). ▪ Aplicativo SISEPJO (SEGPRO). ▪ Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ). ▪ Sistema Integrado de Coordinación Multisectorial – Yachay. 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de solicitudes de opinión legal atendidas. (Trimestral). 			

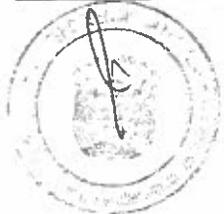


Gráfico N° 9
Gráfico de Bloques "S01. Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica"



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
20 FEB. 2020
Juan Raúl López Torres
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



9.3.2. Ficha Técnica "S02. Gestión del Talento Humano"

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Talento Humano					
CÓDIGO	S02	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar el recurso humano del Ministerio de forma eficaz y eficiente propiciando el acercamiento entre la organización y el servidor civil.		DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OGPP. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de instrumentos de gestión. ROF. 	S02.01	Organización del Trabajo	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Perfiles de Puestos – MPP. Manual de Clasificador de Cargos. Cuadro de Puestos de la entidad – CPE. CAP – P. Presupuesto Analítico de Personal – PAP. Reglamento Interno de Servidores Civiles – RISC. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de personal. 	S02.02	Gestión del Empleo	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> Bases de concursos de selección. Avisos de convocatoria. Relaciones de candidatos según etapa de selección. Actas finales de comité de selección. Contrato de Personal. Altas y Bajas de Personal. Programa de Inducción. Legajos de servidores civiles. Reporte de asistencia. Reporte de permisos. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidores Civiles del MEF. Postulantes. OGTI



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión del Talento Humano				
CÓDIGO		S02	TIPO DE PROCESO	Soporte		
OBJETIVO DEL PROCESO		Gestionar el recurso humano del Ministerio de forma eficaz y eficiente propiciando el acercamiento entre la organización y el servidor civil.		DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de vacaciones. ▪ Resoluciones de designación, encargo, destaque. ▪ Registros de entrega de cargo. ▪ Resoluciones de desvinculación. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pensionarios del MEF. ▪ Servidores civiles del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requerimiento de otorgamiento de derechos. ▪ Solicitud de descansos, licencias, permisos, descuentos. 	S02.03	Gestión de Compensaciones y Pensiones	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liquidación de beneficios sociales. ▪ Resoluciones de beneficios. ▪ Resoluciones de otorgamiento de pensiones. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pensionarios del MEF. ▪ Servidores Civiles del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ SERVIR. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidades y requerimientos de capacitación. ▪ Lineamientos de SERVIR. 	S02.04	Gestión del Desarrollo y Capacitación	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico de necesidades de capacitación y Plan de Desarrollo de las Personas – PDP. ▪ Capacitaciones ejecutadas. ▪ Informe de ejecución de capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servidores Civiles del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ Sindicatos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnóstico de las necesidades del personal. ▪ Evaluación de exámenes médicos ocupacionales. ▪ Requerimiento de planes organizacionales, cultura 	S02.05	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Cultura Organizacional. ▪ Plan de Mejora del Clima Laboral. ▪ Plan de SST. ▪ Plan de Bienestar Social. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ Servidores Civiles del MEF.

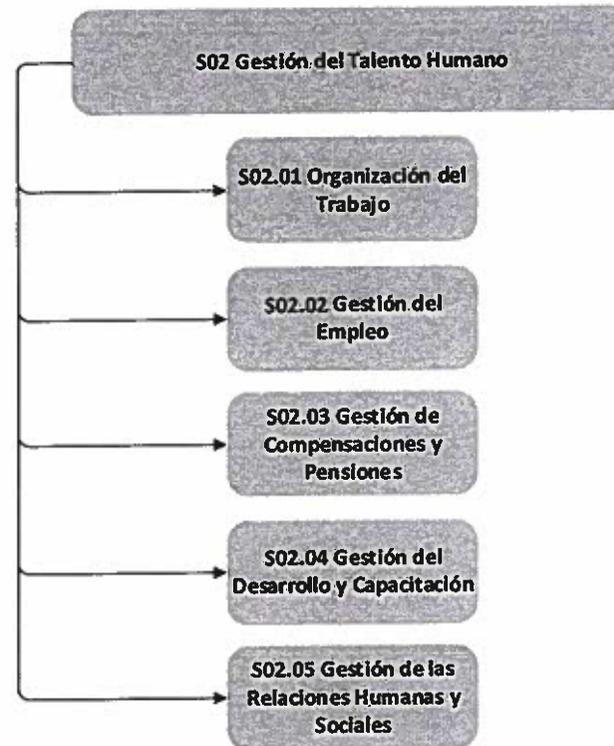


FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Talento Humano					
CÓDIGO	S02	TIPO DE PROCESO		Soporte		
OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar el recurso humano del Ministerio de forma eficaz y eficiente propiciando el acercamiento entre la organización y el servidor civil.		DUEÑO DEL PROCESO		Director(a) de la Oficina de Recursos Humanos.	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
	laboral, SST, Bienestar y Comunicación interna. ■ Pliego de reclamos y negociaciones colectivas.				■ Plan de Salud. ■ Plan de Comunicación Interna. ■ Informe de evaluación de planes. ■ Resolución de asuntos laborales, individuales y colectivos. ■ Registro de Pliego de Reclamos y Negociaciones colectivas.	
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ■ Sistema de Trámite Documentario (STD). ■ Portal del MEF. ■ Intranet del MEF. 			<ul style="list-style-type: none"> ■ Porcentaje de cumplimiento de los Planes de Trabajo de Recursos Humanos. (Semestral) 			



Gráfico N° 10
Gráfico de Bloques "S02. Gestión del Talento Humano"



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
20 FEB. 2020
Juan Raúl López Torres
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO



9.3.3. Ficha Técnica “S03. Gestión de Tecnologías de la Información”

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Tecnologías de la Información					
CÓDIGO	S03	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar los servicios tecnológicos en forma eficiente y oportuna a los procesos del Ministerio, contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SEGDI-PCM. ▪ ISO. ▪ Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lineamientos de la SEGDI. ▪ ISO 27000, ISO 21500. ▪ Requerimientos de Hardware y Software. 	S03.01	Gobierno Estratégico de las Tecnologías de Información	Director(a) de la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Gobierno Digital (PGD). ▪ Metodologías. ▪ Matriz de riesgos de TI. ▪ Implementación y monitoreo de controles de seguridad de tecnologías de la Información. ▪ Portafolio de proyectos. ▪ Inventario de Activos de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Gobierno Digital (PGD). ▪ Solicitud de soluciones tecnológicas. 	S03.02	Gestión de las Soluciones de Tecnologías de Información	Director(a) de la Oficina de Sistemas de la Información	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prototipo de solución de TI. ▪ Código fuente de programación. ▪ Informes y Reportes QA. ▪ Solución Tecnológica Implementada. ▪ Parches a los aplicativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Tecnologías de la Información					
CÓDIGO	S03	TIPO DE PROCESO		Soporte		
OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar los servicios tecnológicos en forma eficiente y oportuna a los procesos del Ministerio, contribuyendo al logro de sus objetivos institucionales.	DUEÑO DEL PROCESO		Director(a) General de la Oficina General de Tecnologías de la Información		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de Gobierno Digital (PGD). ▪ Solicitud de plataforma tecnológica. ▪ Incidencias y requerimientos informáticos. ▪ Altas y Bajas de Personal. 	S03.03	Gestión de la Plataforma Tecnológica	Director(a) de la Oficina de Infraestructura Tecnológica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hardware Instalado y Software implementado. ▪ Mantenimiento ejecutado. ▪ Plan de contingencia Informático. ▪ Incidencias y requerimientos informáticos atendidos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). ▪ IBM Tivoli Report. ▪ IBM Endpoint Manager (Inventario de activos). ▪ Manage Engine Service Desk. 			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de requerimientos de aplicativos implementados en el plazo determinado. (Trimestral). ▪ Porcentaje de requerimiento de atención de soporte técnicos atendidos. (Trimestral). 			

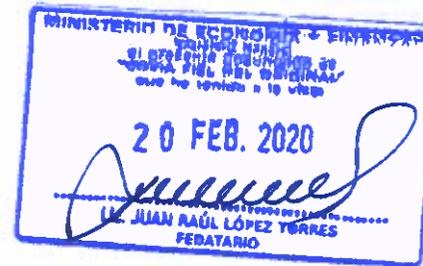
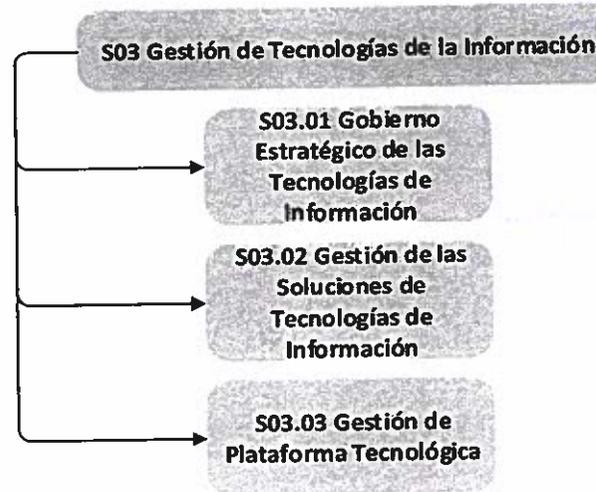


Gráfico N° 11
Gráfico de Bloques “S03. Gestión de Tecnologías de la Información”

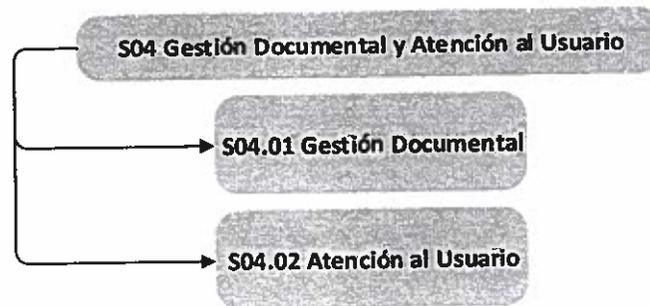


9.3.4. Ficha Técnica "S04. Gestión Documental y Atención al Usuario"

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Documental y Atención al Usuario					
CÓDIGO	S04	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Orientar e informar sobre los servicios y actividades que desarrolla el Ministerio; así como, administrar eficazmente la gestión documental, brindando una atención de calidad al ciudadano y al usuario interno.		DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Servicios al Usuario. Defensor(a) del Contribuyente y Usuario Aduanero.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Entidades Públicas y Privadas. Ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos que ingresan virtualmente o por mesa de partes. Requerimiento de transferencia y eliminación de archivos. Solicitud de servicio archivístico. 	S04.01	Gestión Documental	Director(a) de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario	<ul style="list-style-type: none"> Documento derivado. Documento notificado. Documento transferido. Documento en custodia o eliminado. Documento de archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Entidades Públicas y Privadas. Ciudadanía. Contribuyentes. Usuario Aduanero. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de consultas. Solicitud de acceso a la información pública. Solicitud de reclamos y quejas. 	S04.02	Atención al Usuario	Director(a) de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario Defensor(a) del Contribuyente y Usuario Aduanero	<ul style="list-style-type: none"> Consulta atendida. Documento de respuesta notificado. Atención de quejas contra las administraciones tributarias y contra el Tribunal Fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas. Ciudadano. Contribuyentes. Usuario Aduanero.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS			INDICADORES			
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Trámite Documentario – STD. Portal del MEF. REGISTRAMEF. 			<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de documentos registrados. (Trimestral) 			



Gráfico N° 12
Gráfico de Bloques "S04. Gestión Documental y Atención al Usuario"



9.3.5. Ficha Técnica "S05. Gestión de Recursos Institucionales"

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Recursos Institucionales					
CÓDIGO	S05	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer a los órganos del Ministerio los bienes y servicios requeridos en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, gestionar las inversiones y proyectos del Ministerio.	DUEÑO DEL PROCESO	DEL Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Director(a) General de la Oficina General de Administración. Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGPP. ▪ UEs / Pliego. ▪ DGPP. ▪ UFs. ▪ Órganos del MEF. ▪ UFs / UEIs. ▪ OGPP-OPICT. ▪ OGA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Estratégico Institucional. ▪ Programación Presupuestaria por UEs y Pliego. ▪ Directiva Programación Multianual Presupuestaria. ▪ Asignación Presupuestaria Multianual. ▪ Información Primaria y Secundaria. ▪ Informe Final de Inventarios. ▪ Reporte de Bienes Muebles e Inmuebles Registrados. ▪ Programación de Necesidades Bienes, Servicios y Obras. ▪ Reporte de Planillas ▪ Resolución de Otorgamiento de Pensiones. ▪ Liquidación de Beneficios Sociales. ▪ Diagnóstico de brechas regionales. 	S05.01	Programación de Recursos Institucionales	<p>Director(a) General de la Oficina General de Administración</p> <p>Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Necesidades. ▪ Programación Multianual Presupuestaria. ▪ Formulación Presupuestaria. ▪ PIA. ▪ PIM. ▪ PAC. ▪ Diagnóstico de Brechas por UEI. ▪ Declaración y Registro de Viabilidad de Proyectos. ▪ Programación de Inversiones por UEI. ▪ Información de Avance de las Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UFs / UEIs ▪ OGPP. ▪ OGA.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Recursos Institucionales					
CÓDIGO	S05	TIPO DE PROCESO	Soporte			
OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer a los órganos del Ministerio los bienes y servicios requeridos en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, gestionar las inversiones y proyectos del Ministerio.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Director(a) General de la Oficina General de Administración. Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cartera de Inversiones. ▪ Registro de Inversión Modificado. ▪ Seguimiento Físico y Financiero de Proyectos. 					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ UEs / Pliego. ▪ OPs. ▪ DGPP. ▪ OGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de Modificación Presupuestaria. ▪ Solicitud de Demanda Adicional. ▪ Reporte de ejecución presupuestaria. ▪ Directiva de Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto. ▪ Recaudación de ingresos. ▪ Aprobación de demanda Adicional ▪ PIA ▪ PIM 	S05.02	Ejecución Presupuestaria	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificación y/o previsión presupuestaria. ▪ Modificación Presupuestaria. ▪ Solicitud Formalizada de Demanda Adicional. ▪ Reporte de Seguimiento del Gasto Presupuestario. ▪ Informes y reportes de seguimiento presupuestario. ▪ Reportes de Conciliación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGA. ▪ OGPP – OPICT. ▪ UEs. ▪ DGPP. ▪ Alta Dirección del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGPP. ▪ OGA. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Declaración y Registro de Viabilidad de Proyectos. ▪ Programación Multianual Presupuestaria. ▪ Formulación Presupuestaria. ▪ Certificación y/o previsión presupuestaria. ▪ Contratos suscritos. 	S05.03	Ejecución de las Inversiones Institucionales	Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos Director(a) General de la Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sustento de Modificación de la Inversión. ▪ Registro de Inversión Modificado. ▪ Seguimiento Físico y Financiero de Proyectos. ▪ Informe de Liquidación del Proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ UEIs. ▪ UFs. ▪ DGPMI. ▪ Órganos del MEF. ▪ Fuente Cooperante. ▪ OGPP.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

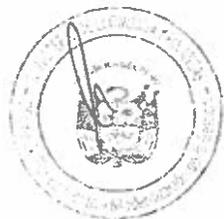
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Recursos Institucionales		
CÓDIGO	S05	TIPO DE PROCESO	Soporte
OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer a los órganos del Ministerio los bienes y servicios requeridos en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, gestionar las inversiones y proyectos del Ministerio.	DUEÑO DEL PROCESO	DEL Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Director(a) General de la Oficina General de Administración. Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expediente de contratación aprobado. ▪ Programación Multianual de Inversiones PMI – Sectorial. 				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Transferencia del Proyecto. ▪ Programación de Desembolsos. ▪ Informe Semestral de Progreso respecto del PMR. ▪ POA y PAA. ▪ Plan Financiero Multianual. ▪ Solicitud de Contratación. ▪ Expediente de Contratación. ▪ Informe Final de Ejecución Físico y Financiera del Proyecto 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGA. ▪ Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuadro de Necesidades. ▪ PAC. ▪ Certificación y/o previsión presupuestaria. ▪ Pedidos de servicio. ▪ Notas de entrada de almacén. ▪ Solicitud de transferencias, bajas o altas de bienes. ▪ Solicitud de Contratación de Bienes, Servicios y Obras. 	S05.04	Abastecimiento Institucional	Director(a) General de la Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expediente de contratación aprobado. ▪ Contratos Suscritos. ▪ Conformidad del bien o servicio. ▪ Facturas. ▪ Penalidades. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGA. ▪ Alta Dirección del MEF. ▪ Directivos del MEF. ▪ Órganos del MEF. ▪ OCI. ▪ SBN. ▪ Operadores RAEE. ▪ Proveedores. ▪ UEIs.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO						
Gestión de Recursos Institucionales						
CÓDIGO		TIPO DE PROCESO				
S05		Soporte				
OBJETIVO DEL PROCESO		DUEÑO DEL PROCESO		DEL		
Proveer a los órganos del Ministerio los bienes y servicios requeridos en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, gestionar las inversiones y proyectos del Ministerio.				Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Director(a) General de la Oficina General de Administración. Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.		
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ SUNAT. ▪ Tribunal Fiscal. ▪ OGA. ▪ UEs. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud de viáticos. ▪ Requerimiento de apertura de caja chica. ▪ Rendición de viáticos. ▪ Obligaciones tributarias. ▪ Depósitos. ▪ Reporte de Planillas de Pagos. ▪ Certificación y/o previsión presupuestaria. ▪ Conformidad del bien o servicio. ▪ Facturas. ▪ Penalidades. 	S05.05	Administración Contable y de Tesorería	Director(a) General de la Oficina General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recaudación de ingresos. ▪ Estados Financieros y Presupuestarios. ▪ Pago de tributos. ▪ Pago de planilla. ▪ Pago a proveedores. ▪ Apertura de caja chica. ▪ Liquidación de caja chica. ▪ Reembolsos de caja chica. ▪ Pago a terceros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGA. ▪ OGPP. ▪ CGR. ▪ DGCP. ▪ SUNAT. ▪ AFP / ONP. ▪ Servidores Civiles del MEF. ▪ Proveedores. ▪ Órganos del MEF. ▪ Entidades Financieras. ▪ Cooperativas.



FICHA TÉCNICA DE PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Recursos Institucionales		
CÓDIGO	S05	TIPO DE PROCESO	Soporte
OBJETIVO DEL PROCESO	Proveer a los órganos del Ministerio los bienes y servicios requeridos en la oportunidad y condiciones necesarias para ejecutar sus funciones; así como, gestionar las inversiones y proyectos del Ministerio.	DUÑO DEL PROCESO	DEL Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Director(a) General de la Oficina General de Administración. Director(a) General de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.

PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ OGA. ▪ DGPP. ▪ OGIP. ▪ UEs/Pliego ▪ OGPP 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estados Financieros y Presupuestarios. ▪ Directivas de Seguimiento y Evaluación del Presupuesto. ▪ Reporte de Ejecución Presupuestaria. ▪ Informes y reportes de seguimiento presupuestario. ▪ Reportes de conciliación. ▪ Informe de Final de Ejecución Físico y Financiero de Proyecto. 	S05.06	Evaluación de la Gestión de Recursos Institucionales	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Evaluación Presupuestaria Institucional. ▪ Informe de Seguimiento y Evaluación del PAC 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DGPP. ▪ Alta Dirección del MEF.

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

SISTEMAS INFORMÁTICOS	INDICADORES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banco de Inversiones. ▪ Sistema de Trámite Documentario (STD). ▪ Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA). ▪ Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). ▪ Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). ▪ Sistema Integrado de Contabilidad (SICON). ▪ Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI). ▪ Módulo de Programación Multianual de Inversiones (MPMI). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de avance financiero de proyectos de inversión declarados viables del pliego. (Mensual). ▪ Tasa de variación de monto Presupuestal Devengado. (Mensual). ▪ Nivel de avance financiero de cartera de proyectos. (Mensual).

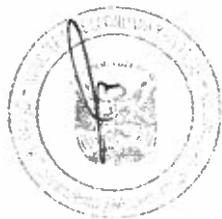


MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Servicio General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

20 FEB. 2020

 LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

Gráfico N° 13
Gráfico de Bloques "S05. Gestión de Recursos Institucionales"



10. DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN DE LOS MACROPROCESOS

10.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

Gráfico N° 14
Diagrama de Interrelación "E01. Direccionamiento Estratégico"

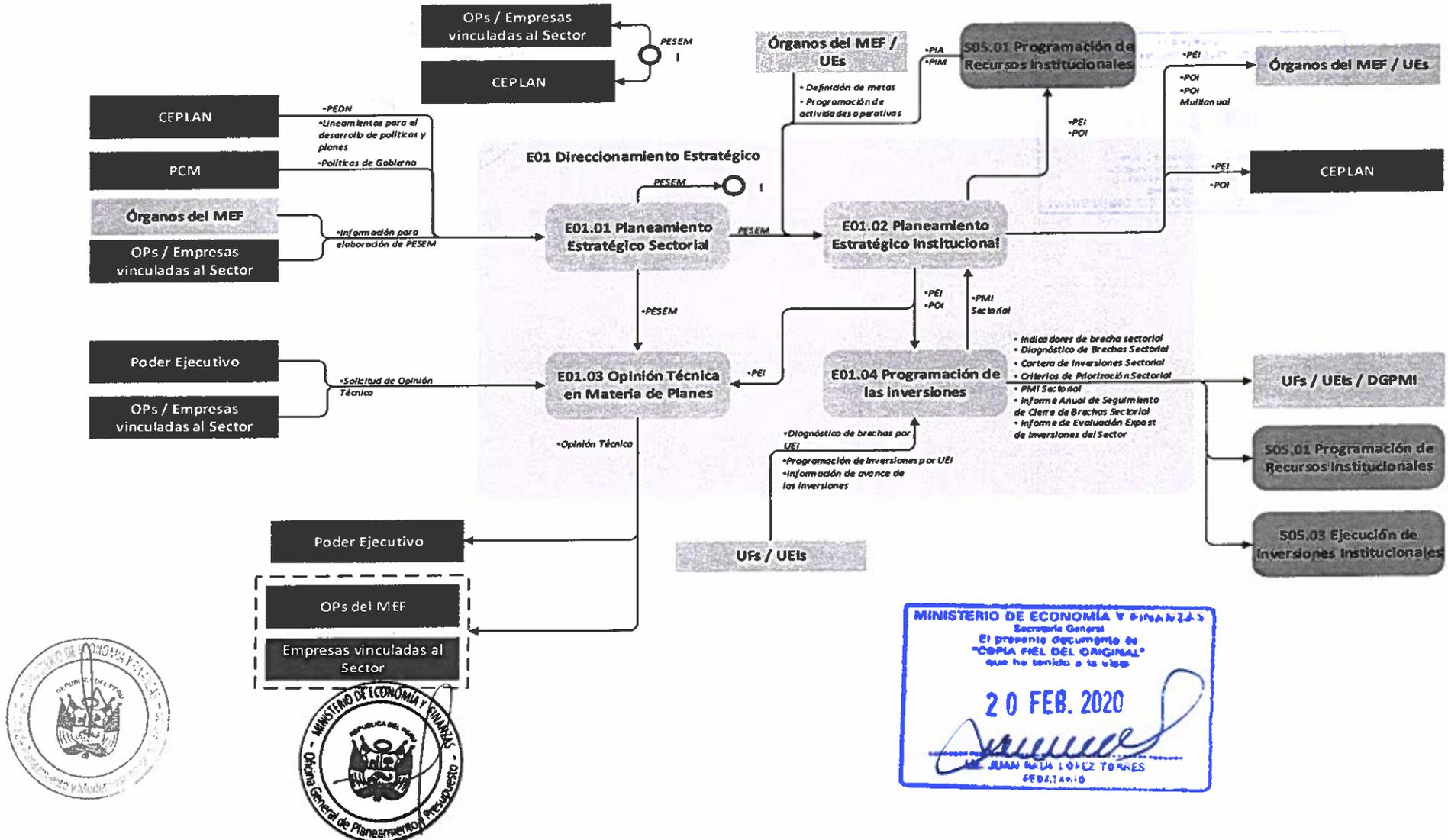
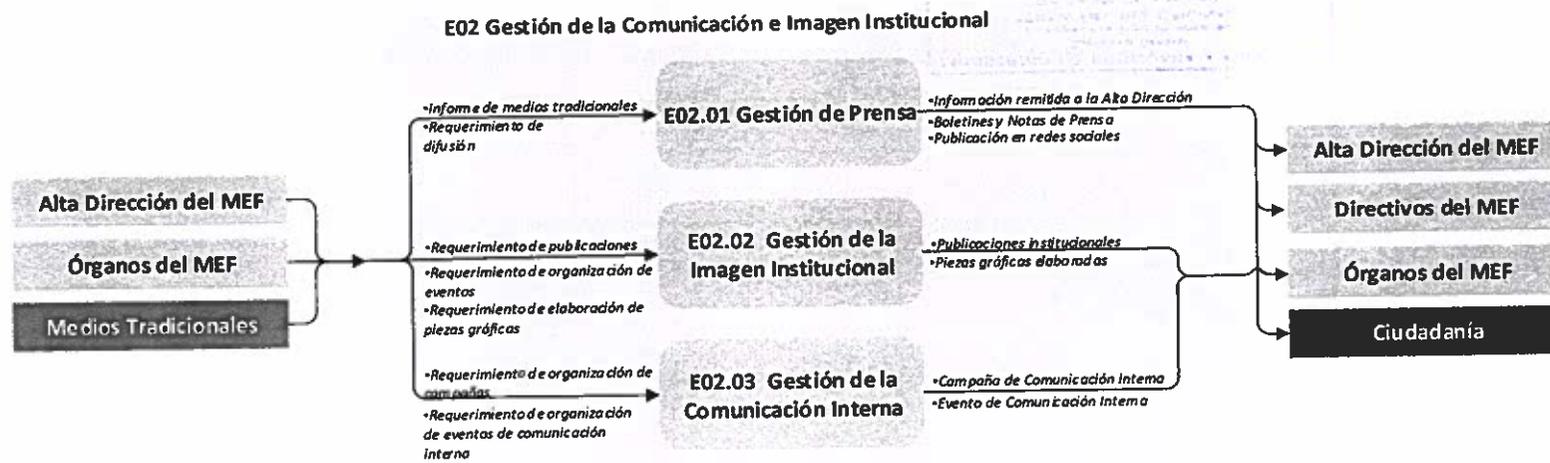


Gráfico N° 15
Diagrama de Interrelación “E02. Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional”



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Sumario General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 20 FEB. 2020
 Juan Raúl López Torres
 FEDATARIO

Gráfico N° 16
 Diagrama de Interrelación "E03. Modernización de la Gestión"

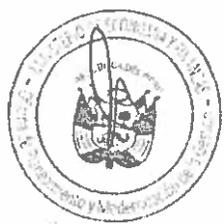
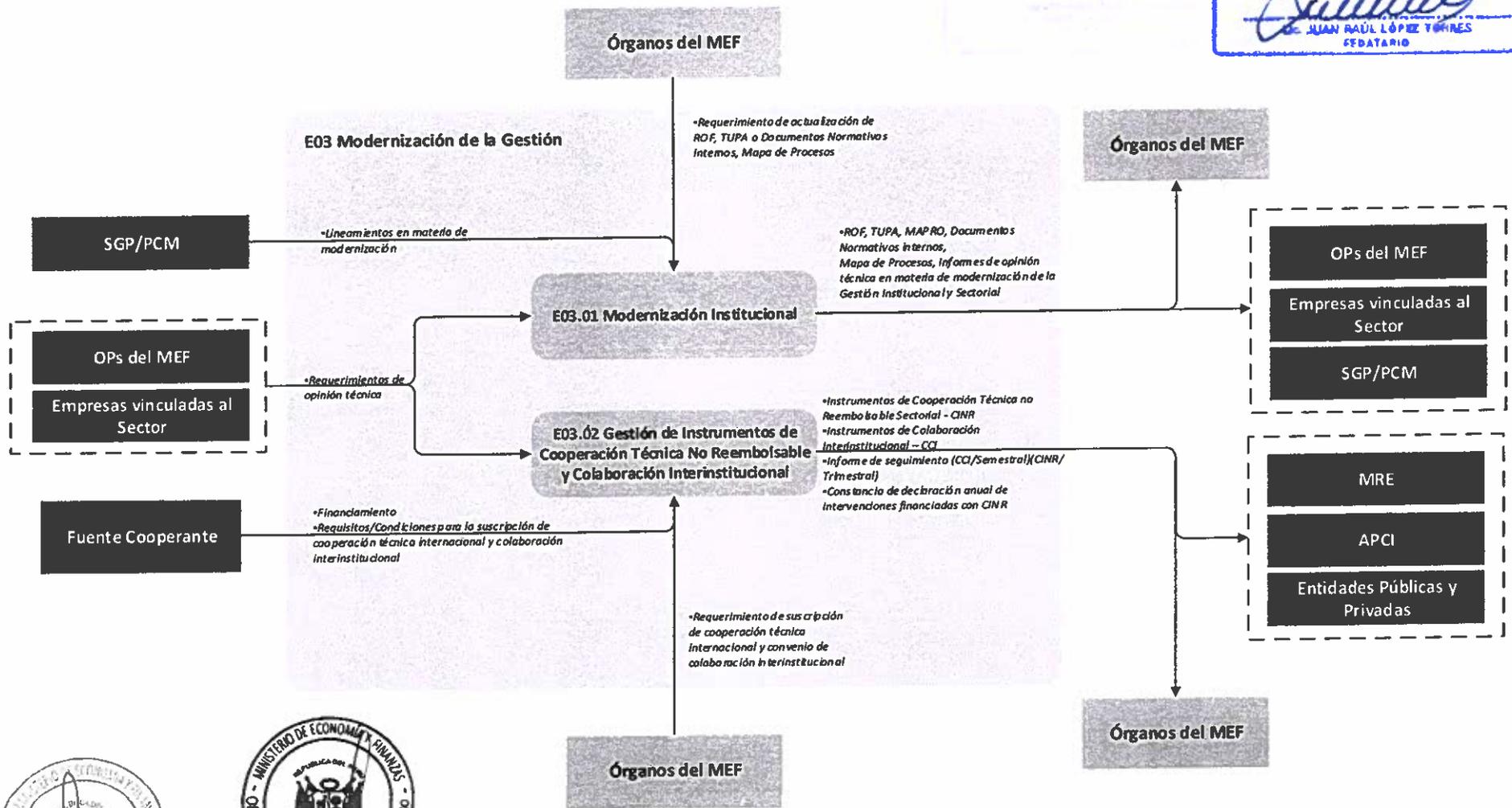
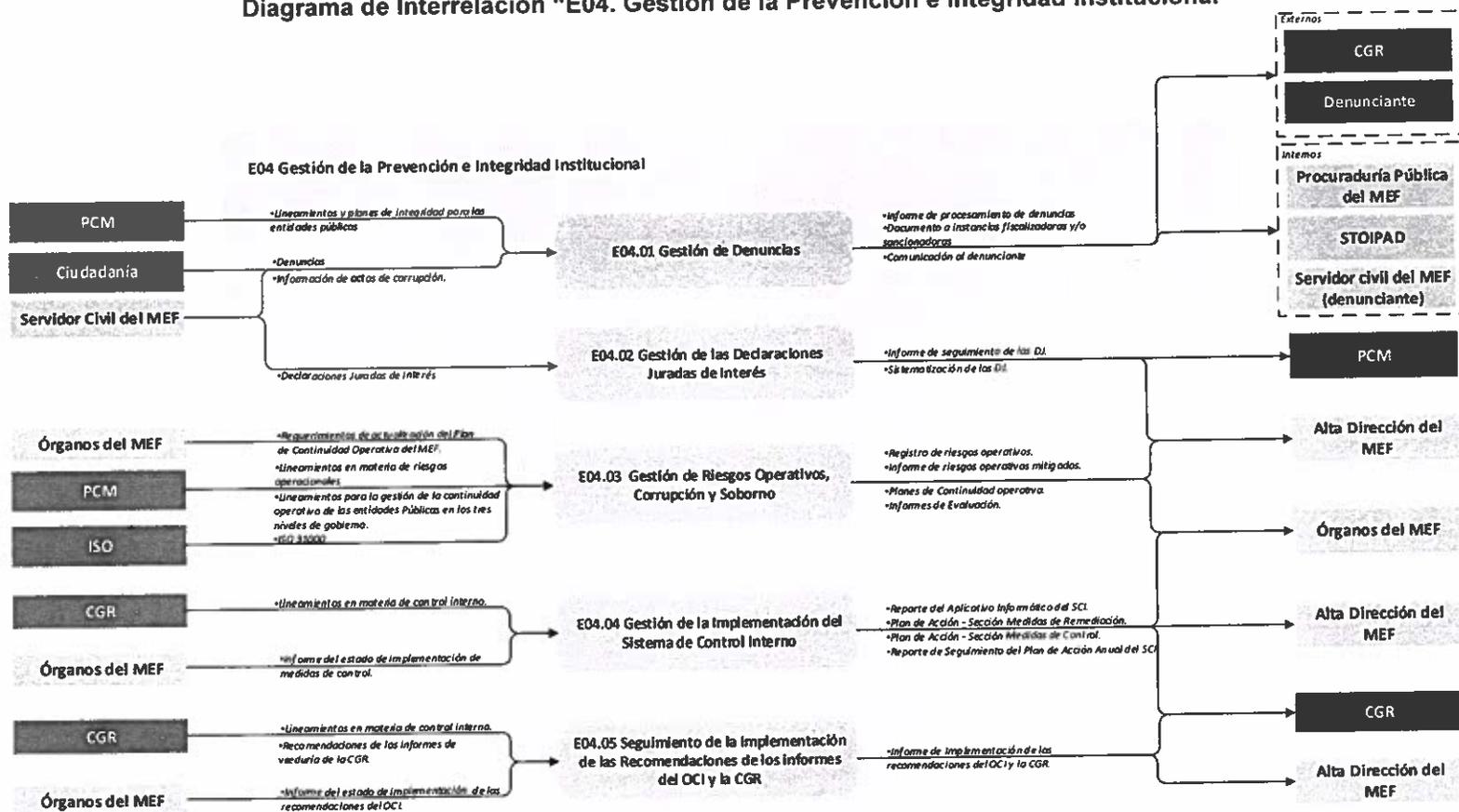


Gráfico N° 17
Diagrama de Interrelación "E04. Gestión de la Prevención e Integridad Institucional"



10.2. PROCESOS MISIONALES

Gráfico N° 18
Diagrama de Interrelación “M01. Gestión de Políticas, Planes y Normas Económicas y Financieras del Sector Público”

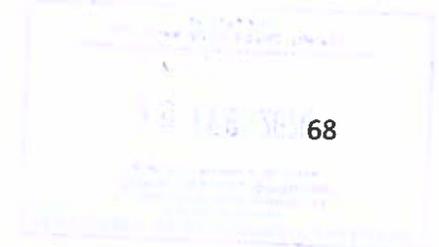
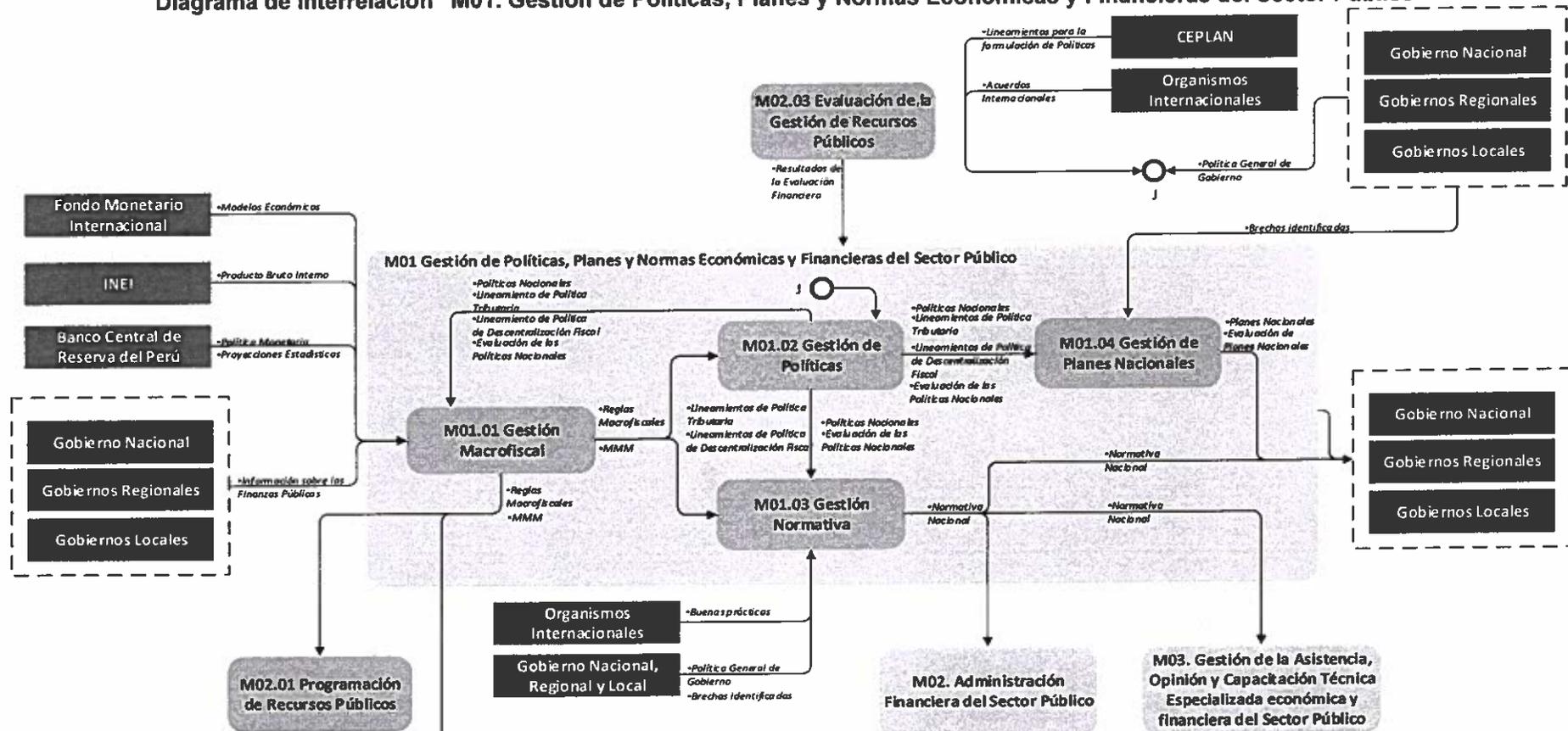


Gráfico N° 19
 Diagrama de Interrelación "M02. Administración Financiera del Sector Público"

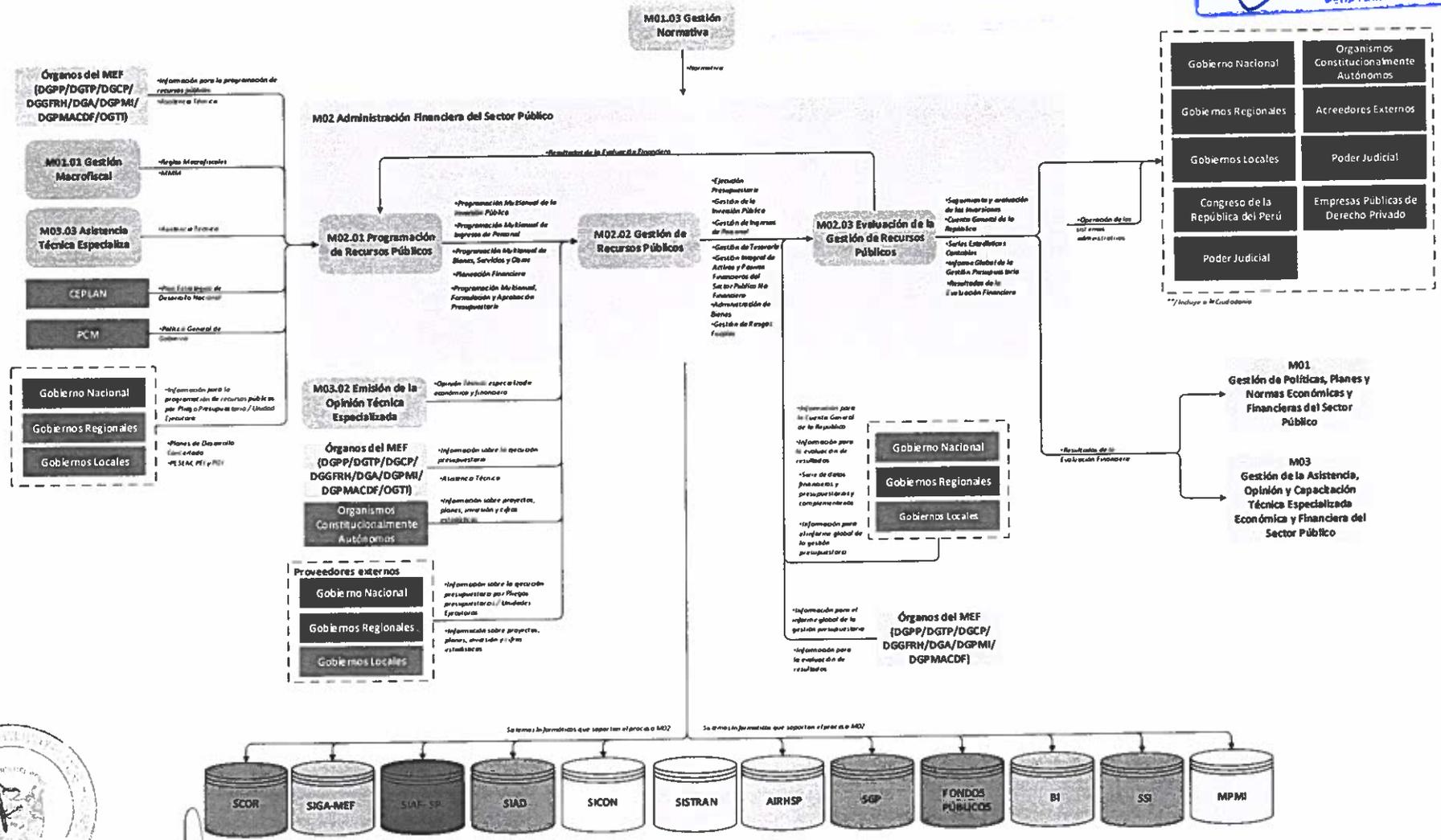
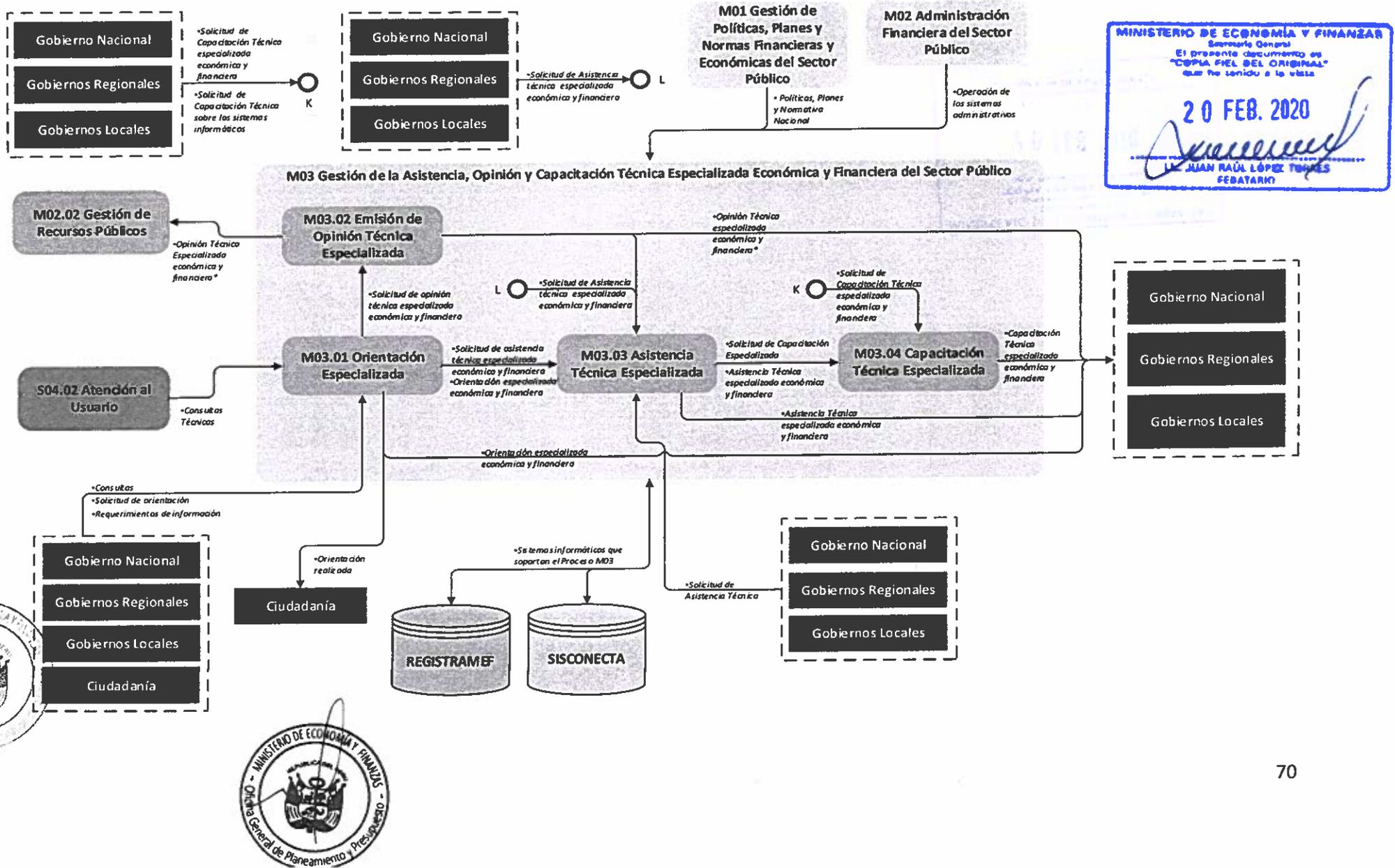


Gráfico N° 20

Diagrama de Interrelación “M03. Gestión de la Asistencia, Opinión y Capacitación Técnica Especializada Económica y Financiera del Sector Público”



10.3. PROCESOS DE SOPORTE

Gráfico N° 21
Diagrama de Interrelación "S01. Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica"

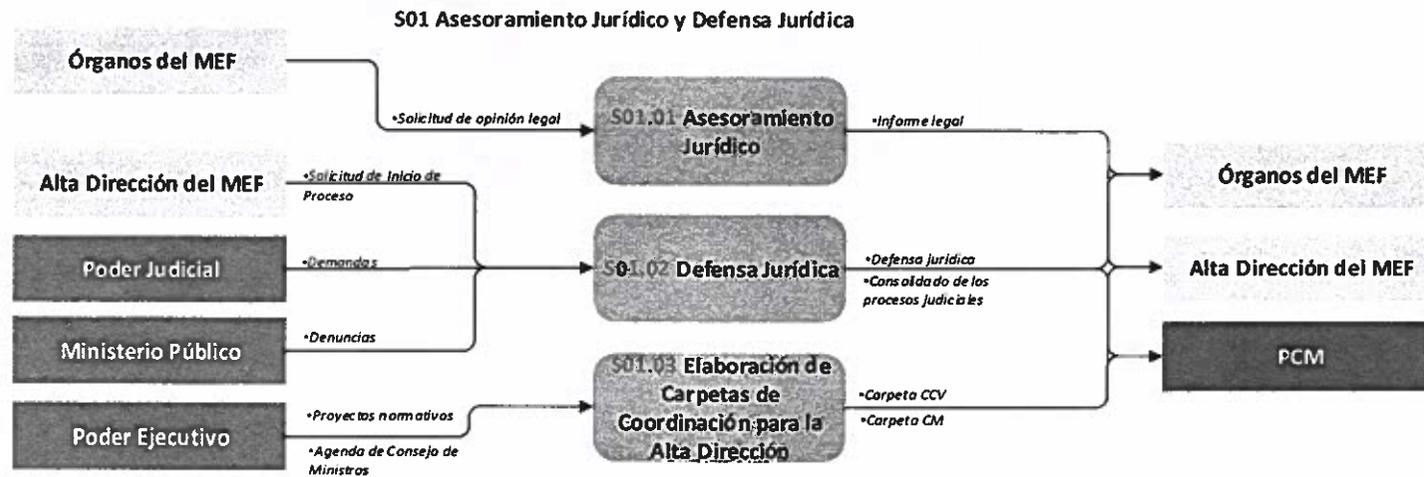


Gráfico N° 23
Diagrama de Interrelación "S03. Gestión de Tecnologías de la Información"

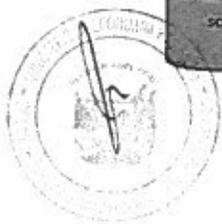
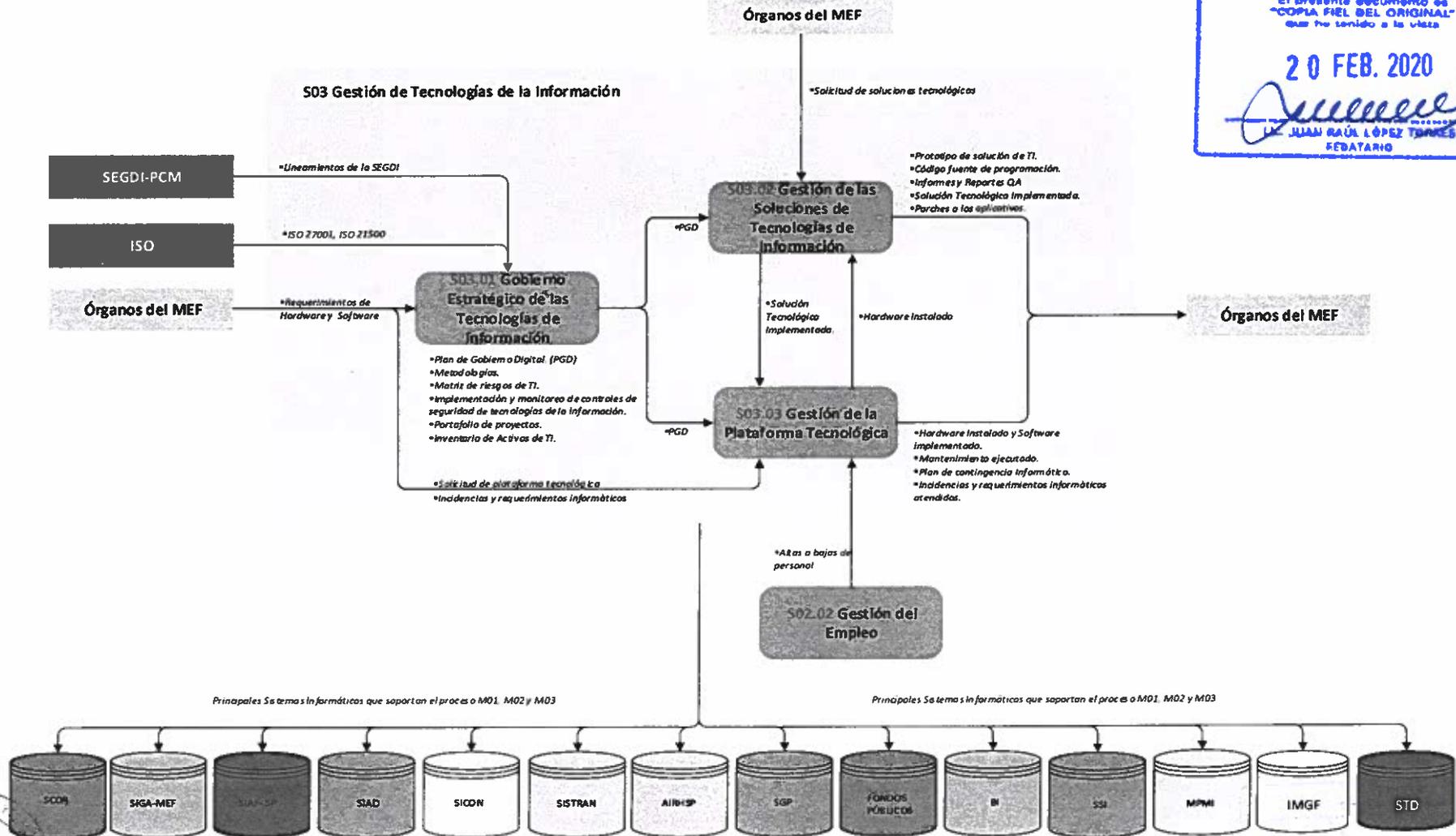


Gráfico N° 24
Diagrama de Interrelación "S04. Gestión Documental y Atención al Usuario"

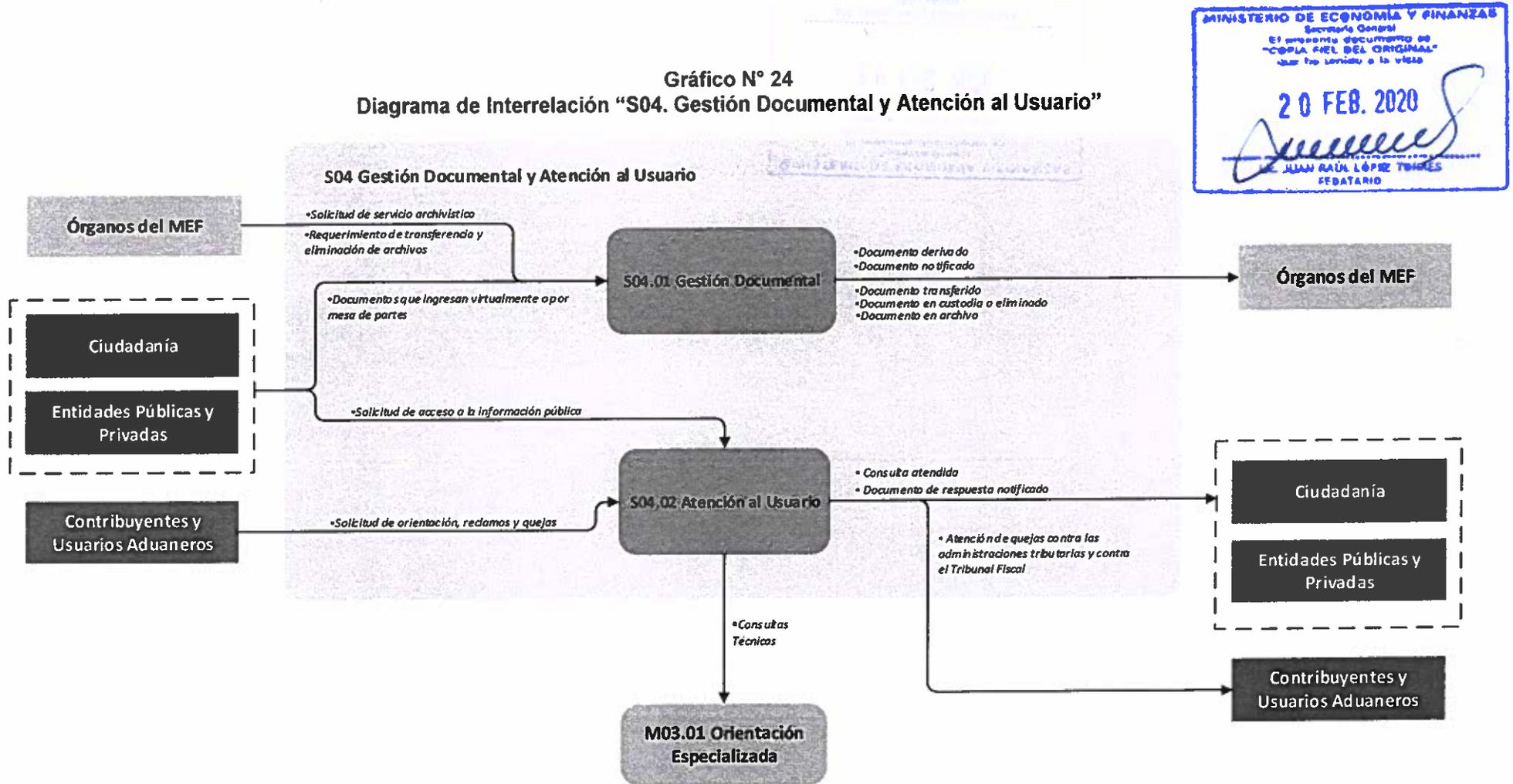
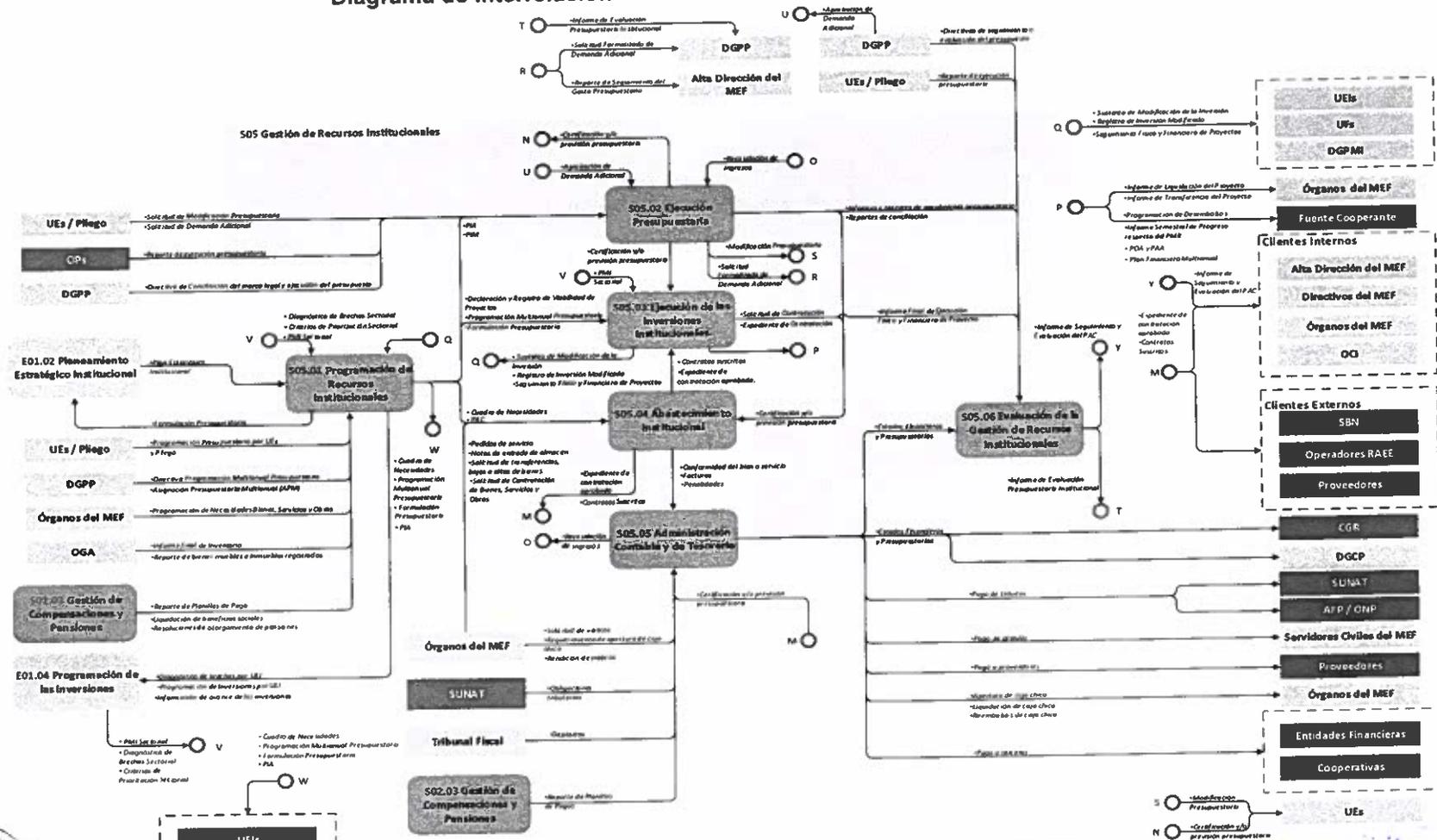


Gráfico N° 25
Diagrama de Interrelación "S05. Gestión de Recursos Institucionales"



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

20 FEB. 2020

Juan Raúl López Torres
DR. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

EL PERÚ PRIMERO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

 www.mef.gob.pe  Jr. Junín 319, Lima 1 - Perú  (511) 311 5930