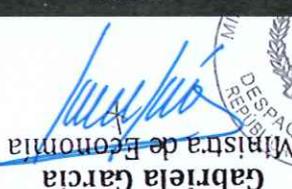


	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO	Página 1 de 10

**Manual de Normas y Procedimientos**

**INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO**

Versión 7

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma
Sra. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra Ministerio de Economía	13/05/2024	 Gabriela García Ministra de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma
Lcda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías	Directora de Política y Análisis Económico	13/05/2024	 Licda. Katteryn Dennis Martínez Zacarías Directora Política y Análisis Económico Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma
Lcda. Linda Isabel Cristales López	Asesora de Política y Análisis Económico	13/05/2024	 Lcda. Linda Isabel Cristales López Asesora de Política y Análisis Económico

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	09/05/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de: **28/05/2024**

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	<b>INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	Página 2 de 10

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES .....	3
4	BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
5	NORMAS.....	4
6	RESPONSABILIDADES.....	5
7	PROCEDIMIENTOS.....	5
8.	FLUJOGRAMAS.....	7
9	ANEXOS .....	10



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	<b>INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	Página 3 de 10

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y normativa para la elaboración de informes programados o solicitados a Política y Análisis Económico, con el propósito de dar a conocer la situación actual o histórica sobre temas de índole económico y comercio, coyuntura a nivel nacional e internacional.

## 2. ALCANCE

Este manual aplica a los procesos que debe seguir Política y Análisis Económico para la elaboración de informes solicitados al Ministerio de Economía, a través de un oficio, correo electrónico o formulario electrónico (disponible en el portal institucional).

## 3. DEFINICIONES

### 3.1 Base de datos:

Conjunto de datos estadísticos que traslada el Banco de Guatemala a Política y Análisis Económico, sobre comercio exterior de Guatemala con otros socios comerciales.

### 3.2 Fuentes de información:

Medios de los cuales procede la información de las principales variables económicas y comerciales de Guatemala: entre otros, Banco de Guatemala, Instituto Nacional de Estadística, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, Asociación Guatemalteca de Exportadores, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Energía y Minas; así como sistemas informáticos que contienen datos estadísticos de economía y comercio de los socios comerciales de Guatemala: entre otros, Trademap, UN Comtrade, Banco Mundial, Bancos Centrales de los socios comerciales.

### 3.3 Informes:

Comprenden los distintos documentos (informes, dictámenes, opiniones y análisis sobre temas económicos, comerciales, precios, evaluaciones comerciales, estudios específicos, de Guatemala y sus socios), que se generan en Política y Análisis Económico, a partir de la base de datos o las diferentes fuentes de información.

#### 3.3.1 Informes a solicitud:

Se generan por requerimiento de solicitantes.

#### 3.3.2 Informes de oficio:

Se generan a través de una programación anual interna, pueden ser de seguimiento diario, semanal, mensual, trimestral, semestral y anual; dicha programación interna contiene información específica de los temas a los que corresponden los informes, y si se debe o no publicar en el portal institucional.

### 3.4 Solicitante:

Usuario interno o externo: funcionarios públicos, entidades públicas o privadas y público en general; que solicita información.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO	Página 4 de 10

#### 4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Acuerdo Gubernativo 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Decreto 57-2008 del Congreso de la República, de fecha 23 de septiembre de 2008.	Ley de Acceso a la Información Pública
Documento Relacionado	Tratado de Libre Comercio o Acuerdo de Alcance Parcial específico

#### 5. NORMAS

- 5.1 El Director de Política y Análisis Económico elabora la programación anual de los informes de oficio, de acuerdo con la relevancia económica y comercial, de coyuntura a nivel nacional e internacional con respecto a Guatemala y sus socios comerciales.
- 5.2 Los informes de oficio de Política y Análisis Económico, se elaborarán de acuerdo con la periodicidad de la programación interna anual.
- 5.3 El solicitante que requiera información de oficio, a cargo del Órgano de Política y Análisis Económico, puede consultarla a través del portal institucional cuando aplique su publicación, o bien realizar la solicitud por medio de oficio, correo electrónico o a través del formulario electrónico establecido por Política y Análisis Económico del Ministerio de Economía (disponible en el portal institucional).
- 5.4 El solicitante que requiera información no incluida en los informes de oficio, a cargo de Política y Análisis Económico, deberá hacerlo por medio de oficio, correo electrónico o a través del formulario electrónico establecido por Política y Análisis Económico del Ministerio de Economía (disponible en el portal institucional). Estos informes se elaborarán de acuerdo con el orden de ingreso de la solicitud, importancia o prioridad coyuntural de los mismos.
- 5.5 Los informes de oficio no requieren de revisión por parte del Director, debido al nivel de especialización adquirido por el Asesor económico y Analista económico que elaboran los informes, así como la existencia de un formato sujeto a cambios por requerimiento de la autoridad competente.



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO	Página 5 de 10

- 5.6 Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste, según corresponda.
- 5.7 Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director de Política y Análisis Económico.
- 5.8 El presente manual deja sin efecto el Manual de procedimientos ELABORACIÓN DE INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO, ME-DS-PAE-MNP-EEIOR-01, Versión 06.

## 6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. **Ministro de Economía es responsable de:**
  - 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2. **Director de Política y Análisis Económico es responsable de:**
  - 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
  - 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
  - 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro de la dependencia a su cargo.
  - 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.
- 6.3. **Asesor de Política y Análisis Económico asignado para actualizar el manual de normas y procedimientos, es responsable de:**
  - 6.3.1. Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director de Política y Análisis Económico, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
  - 6.3.2. Firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
  - 6.3.3. En lo que corresponda, dar cumplimiento al presente manual de normas y procedimientos.
  - 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

## 7. PROCEDIMIENTOS

### 7.1. Elaboración de informes a Solicitud

Responsable	No.	Actividad	Tiempo
Director de Política y	1	Recibe y revisa la solicitud de información económica y/o comercial.	1-2 días



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO	Página 6 de 10

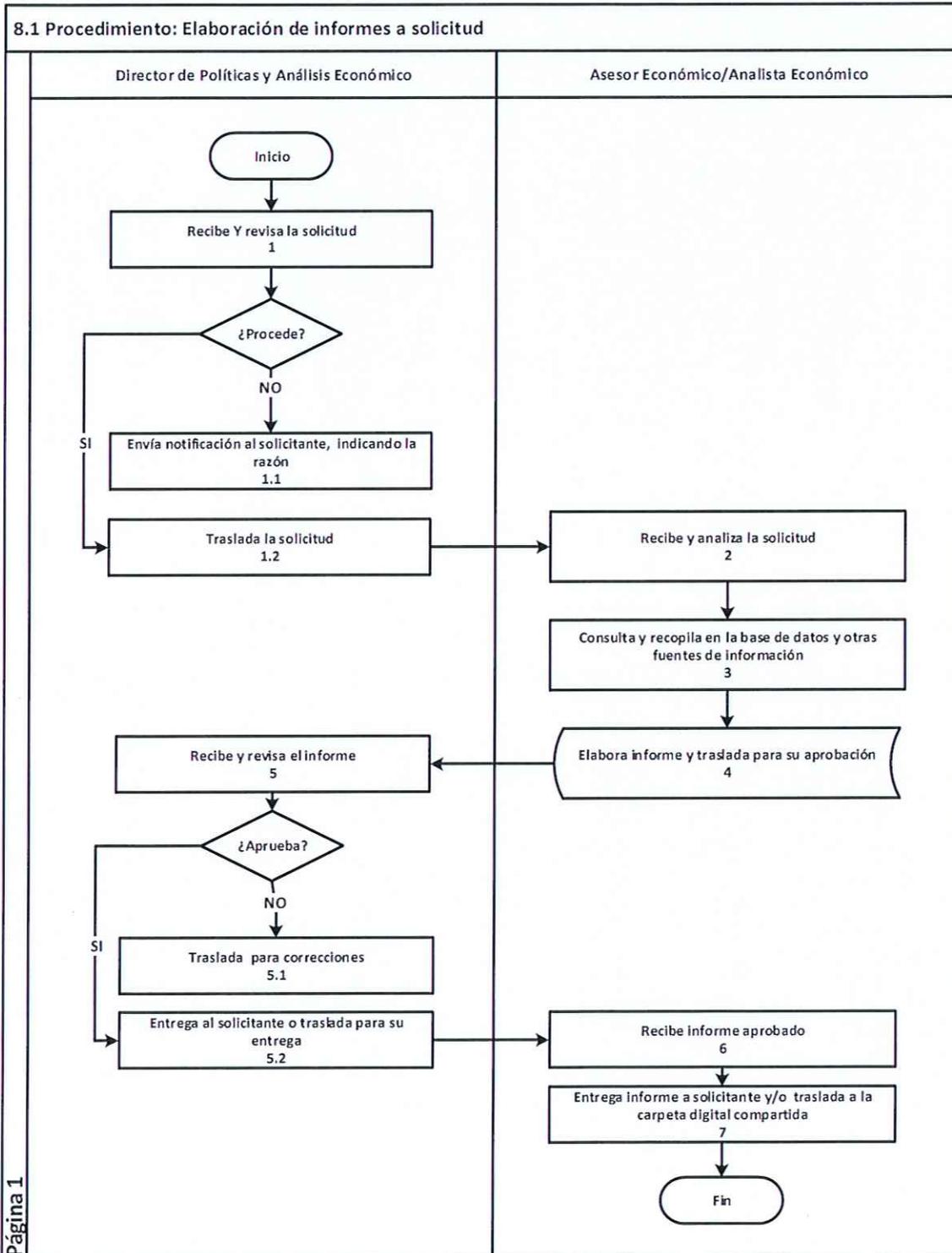
Responsable	No.	Actividad	Tiempo
Análisis Económico	1.1	No procede, envía notificación mediante oficio o correo electrónico al interesado, indicando que no procede su solicitud y la razón.	
	1.2	Si procede, traslada la solicitud al Asesor Económico/Analista económico que corresponda, para la atención de la misma.	
Asesor económico/ Analista económico	2	Recibe y analiza la solicitud.	1-10 días
	3	Consulta y recopila información en la base de datos y otras fuentes de información.	
	4	Elabora el informe preliminar, impreso o digital y traslada al Director para su aprobación.	
Director de Política y Análisis Económico	5	Recibe y revisa el informe preliminar para aprobación.	1-5 días
	5.1	No aprueba, traslada a Asesor económico/Analista económico para correcciones.	
	5.2	Si aprueba, entrega el informe a solicitante o traslada a Asesor Económico/Analista Económico, para su entrega a solicitante.	
Asesor económico/ Analista económico	6	Recibe informe aprobado por el Director de Política y Análisis Económico.	1-5 días
	7	Si procede, entrega el informe a solicitante y/o traslada a la carpeta digital compartida de Política y Análisis Económico. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

## 7.2. Informes de Oficio

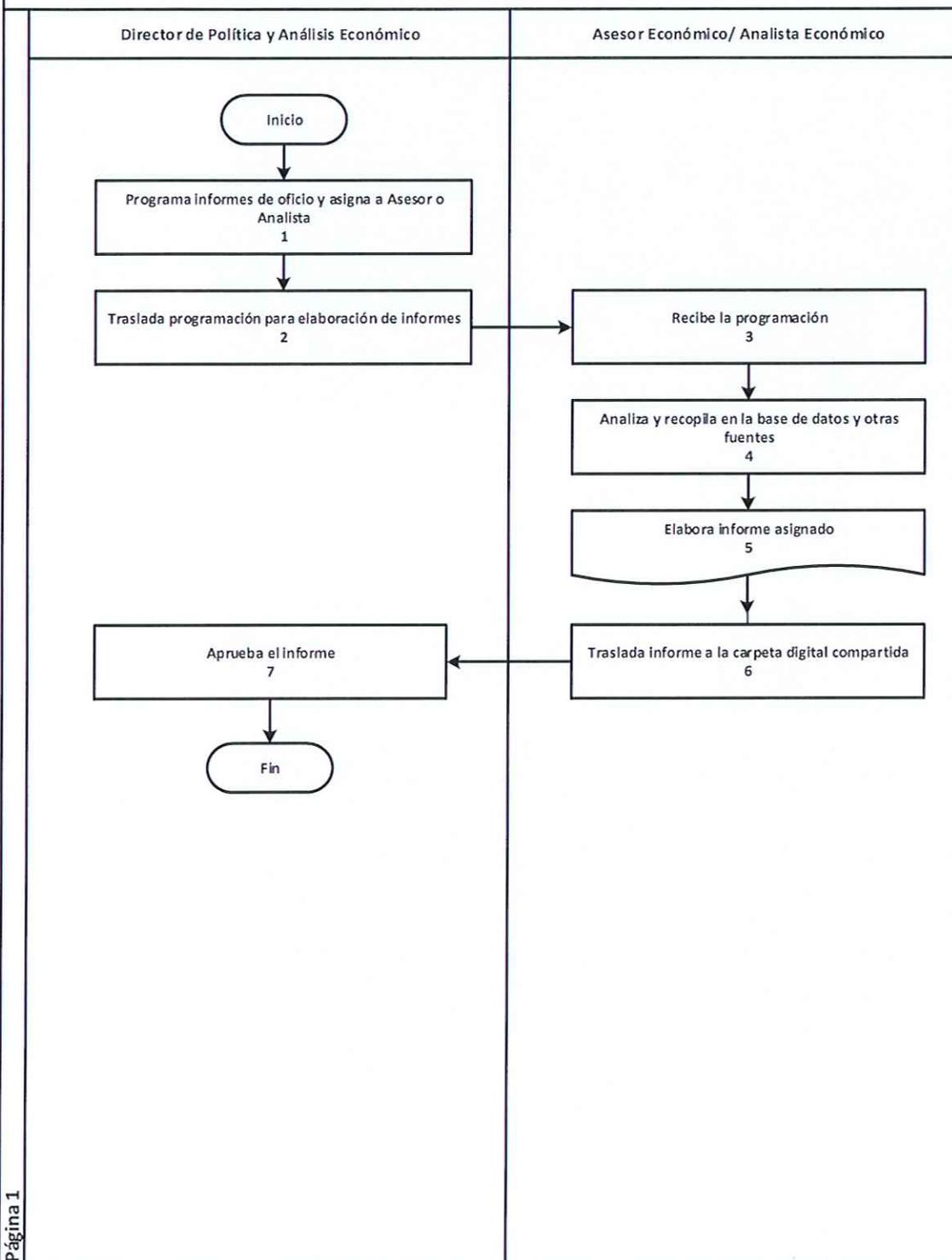
Responsable	No.	Actividad	Tiempo
Director de Política y Análisis Económico	1	Programa Informes de Oficio y asigna a Asesor económico o Analista económico. (Ver norma 5.1)	1 día
	2	Traslada programación a Asesor económico/Analista económico, para la elaboración de informes.	
Asesor económico/ Analista económico	3	Recibe programación para elaborar informes de acuerdo a calendarización.	1-22 días
	4	Analiza y recopila información en la base de datos y otras fuentes de información.	
	5	Elabora el informe preliminar, impreso o digital.	
	6	Traslada el informe a carpeta digital compartida (ver norma 5.5).	
Director de Política y Análisis Económico	7	Aprueba el informe. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1-10 días



## 8. FLUJOGRAMAS




8.2. Procedimiento: Informes de Oficio




	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-PAE-MNP-01
	<b>INFORMES DE POLÍTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO</b>	Página 9 de 10

## 9. ANEXOS

### Solicitud de Información

Solicitud Externa de Información

linda.cristales@gmail.com [Cambiar de cuenta](#) 🔒

\* Indica que la pregunta es obligatoria

**Correo electrónico \***

Registrar linda.cristales@gmail.com como el correo que se incluirá al enviar mi respuesta

**Política y Análisis Económico**



Ministerio de  
**Economía**

**Fecha \***

Fecha

dd/mm/aaaa 📅

**Nombre y Apellido \***

Tu respuesta

**Correo Electrónico \***

Para entrega de información requerida

Tu respuesta

**Rango de Edad \***

Elige
▼

**Número Telefónico**

Tu respuesta



Número de Identificación (CUI) \*

Tu respuesta

Departamento \*

Elige

Municipio \*

Tu respuesta

Genero \*

Elige

Pertenencia Sociolingüística \*

- Garifuna
- Ladino/Mestizo
- Maya
- Xinca
- Otro: \_\_\_\_\_

Comunidad Lingüística \*

Elige

Información Requerida \*

Describe información requerida de forma clara y precisa

Tu respuesta

Enviar

Borrar formulario

