



Resolución Directoral

Lima, 15 de noviembre 2007

Nº 004-2007-EF/65.01

Visto, el proyecto de modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF, elaborado por la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales en coordinación con la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nº 001-2002-EF/65.01 de 13 de agosto de 2002, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales;

Que, la Resolución Ministerial Nº 326-2003-EF/15 de 11 de julio de 2003, modificó el artículo 15º del Anexo de la Resolución Ministerial Nº 158-2001-EF/15 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente a la Dirección de Estudios Macro Financieros de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales;

Que, resulta necesario actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales;

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.2 de la Directiva Nº 001-99-EF/43.71, aprobada con Resolución Vice Ministerial Nº 142-99-EF/13.03;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

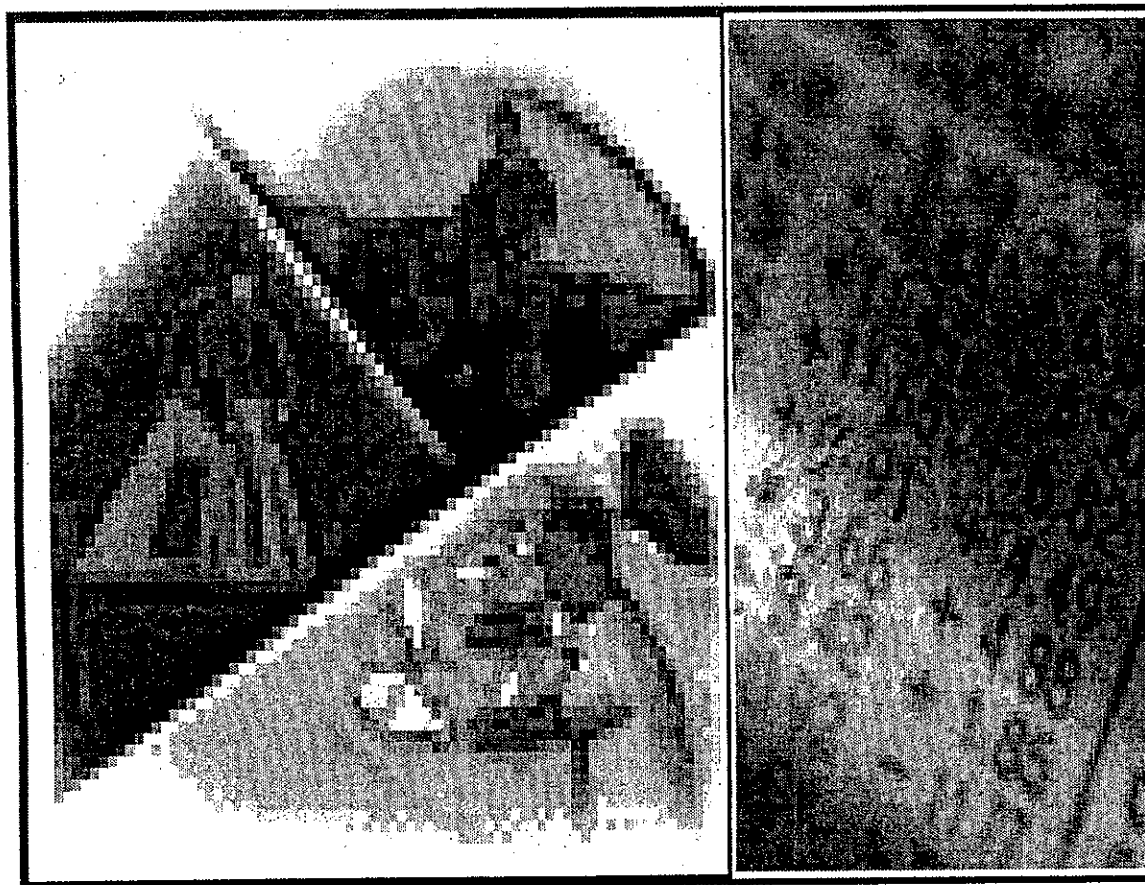
Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral Nº 001-2002-EF/65.01 que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.

Regístrese y comuníquese.

JAVIER KAPSOLI SALINAS
Director General de
Asuntos Económicos y Sociales



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RACIONALIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ECONÓMICOS Y SOCIALES**

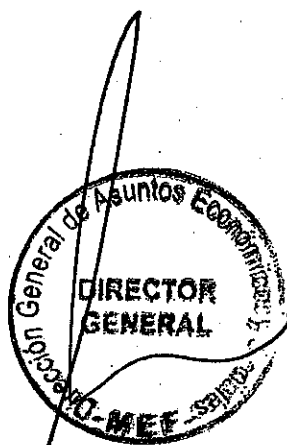
LIMA - 2007

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones es un documento de instrucción e información donde se expone en detalle la misión, la estructura de la dependencia, el marco normativo, las funciones de los órganos que lo conforman, así como los cargos y las funciones específicas correspondientes, las responsabilidades, líneas de autoridad y reporte. También se describe la relación existente entre ellos, necesaria para la optimización y eficiencia de su gestión.

El Manual de Organización y Funciones ha sido elaborado sobre la base del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), en vigencia, los cuales señalan las funciones y los cargos necesarios de la organización, respectivamente.

El Manual de Organización y Funciones (MOF) debe estar al alcance de todos los trabajadores de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales, y servirá, asimismo, como base para la elaboración del Manual de Procedimientos.



INDICE

	Pag.
Presentación	
CAPÍTULO I	
Misión	4
Organigrama Estructural	5
Marco Normativo	6
CAPÍTULO II	
Funciones de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales	
De las dependencias a su cargo	
• De la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales	08
• Del Despacho	09
• De la Dirección de Estudios Macro Globales	10
• De la dirección de Estudios Macro Sociales	11
• De la Dirección de Estudios Macro Productivos y Ambientales	12
• De la Dirección de Asuntos Macro Fiscales	13
• De la Dirección de Estudios Macro Externos	15
• De la Dirección de Estudios Macro Financieros	16
CAPÍTULO III	
Cuadro Orgánico de Asignación de Cargos	20
CAPÍTULO IV	
Funciones Específicas de los Cargos Del Despacho de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales	
• Director de programa Sectorial IV	25
• Economista IV	27
• Analista de Sistemas PAD III	29
• Especialista Administrativo II	30
• Técnico Administrativo I	31
• Secretaria III	32
• Oficinista I	33



De la Dirección de Asuntos Macro Globales	
• Director de programa Sectorial II	35
• Economista IV	36
• Economista IV	37
• Estadístico III	38

De la Dirección de Estudios Macro Sociales	
• Director de Programa Sectorial II	41
• Director de Programa Sectorial I	43
• Economista IV	45
• Economista IV	46
• Técnico en Economía I	47

De la Dirección de Estudios Macro Productivos y Ambientales	
• Director de Programa Sectorial II	49
• Director de Programa Sectorial I	51
• Economista IV	52
• Economista IV	53
• Economista III	54
• Estadístico II	55
• Técnico en Economía	56

De la Dirección de Estudios Macro Fiscales	
• Director de Programa Sectorial II	58
• Economista IV	60
• Economista IV	61
• Economista II	62

De la Dirección de Estudios Macro Externos	
• Director de Programa Sectorial II	64
• Economista IV	66
• Economista IV	67
• Economista II	69

De la Dirección de Estudios Macro Financieros	
• Director de Programa Sectorial II	75
• Economista IV	
• Técnico en Finanzas I	



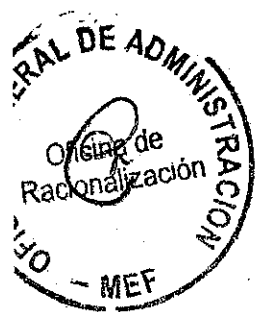
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

CAPÍTULO I

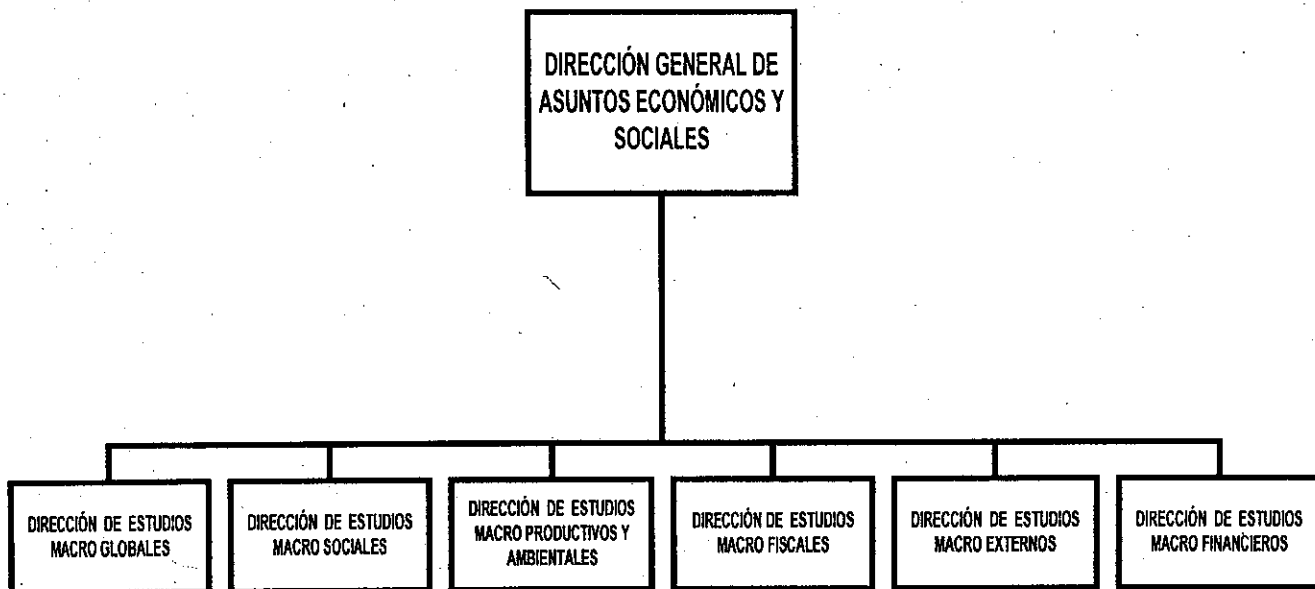
MISIÓN, ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y MARCO NORMATIVO

1. MISIÓN

La Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales es el órgano de línea dependiente del Vice Ministro de Economía, encargada de dirigir y coordinar el proceso de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Política Económica y Social de corto, mediano y largo plazo, así como del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, de acuerdo con la normatividad vigente.



2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



3. MARCO NORMATIVO

- 3.1 Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificado por el Decreto Legislativo N° 325.
- 3.2 Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- 3.3 Decreto Supremo N° 039-2000-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- 3.4 Decreto Supremo N° 074-95-PCM, establece que los instrumentos de gestión serán de responsabilidad exclusiva de cada entidad del Sector Público.
- 3.5 Resolución Ministerial N° 158-2001-EF/15, modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas en lo concerniente al Vice Ministro de Economía.
- 3.6 Resolución Suprema N° 029-2002-EF, aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Vice Ministro de Economía .
- 3.7 Resolución Vice Ministerial N° 142-99-EF/13.03, aprueba la Directiva N° 001-99-EF/43.71 "Normas para la Elaboración, Aprobación y Actualización del Manual de Organización y Funciones en el Ministerio de Economía y Finanzas".
- 3.8 Resolución Ministerial N° 326-2003-EF/15, que modifica el artículo 15° del Anexo de la Resolución Ministerial N° 158-2001-EF-15, que modificó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado por Resolución Viceministerial N° 148-99-EF/13.03.



**CAPÍTULO II
FUNCIONES GENERALES**



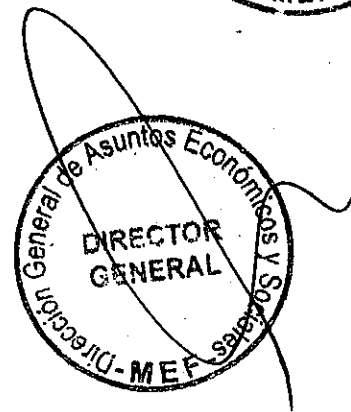
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

1. Asesorar al Vice Ministro de Economía en asuntos materia de su competencia.
2. Diseñar y proponer los lineamientos de política económica y social de corto, mediano y largo plazo, así como el Programa Económico y el Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los otros órganos de línea dependientes del Vice Ministro de Economía.
3. Formular, evaluar y coordinar con los organismos del Sector Público las variables macroeconómicas consideradas dentro del Programa Económico de corto, mediano y largo plazo.
4. Realizar estudios e informes en el ámbito social, económico y financiero de su competencia.
5. Las demás funciones que le asigne el Vice Ministro de Economía.



DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.
2. Asesorar al Vice Ministro de Economía en lo referente a los asuntos económicos y sociales, informándole permanentemente los avances de su gestión.
3. Supervisar y evaluar la gestión de los órganos a su cargo, así como administrar los programas, actividades y proyectos del ámbito de su competencia, según los lineamientos impartidos por el Vice Ministro de Economía.
4. Representar al Vice Ministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
5. Expedir Resoluciones, Directivas, Manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas.
6. Las demás funciones que le asigne el Vice Ministro de Economía.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO GLOBALES

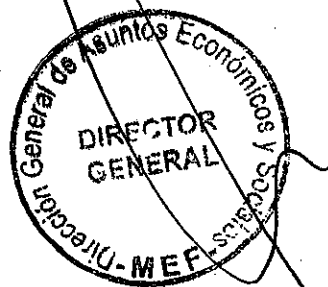
1. Analizar, hacer seguimiento e informar respecto a los factores coyunturales y estructurales que inciden en la actividad económica y en el desarrollo social del país.
2. Proponer lineamientos de política económica y financiera, efectuando las previsiones macroeconómicas a considerarse en la formulación de la programación multianual y del presupuesto anual del Sector Público, para lo cual coordinará con las áreas y organismos del Sector Público y no Público correspondientes.
3. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General en los aspectos de su competencia.
4. Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales a nivel global, que permitan hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana, brindando las señales de alerta temprana necesarias para implementar oportunamente las acciones con el fin de minimizar desequilibrios generales.
5. Las demás funciones que le asigne el Director General.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO SOCIALES

1. Analizar, hacer seguimiento y proponer lineamientos de política social, en coordinación con los organismos del sector público correspondientes e instituciones nacionales e internacionales especializadas, analizando la tendencia, estructura y la composición de la población del Perú, así como sus incidencias sobre el mercado laboral, el nivel de satisfacción de sus necesidades y la protección del consumidor, principalmente del más vulnerable.
2. Efectuar el seguimiento y evaluación de la política social en general y en particular de los programas sociales prioritarios, a través del análisis continuo de indicadores de desempeño de su ejecución.
3. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General en los aspectos de su competencia.
4. Evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector social, que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
5. Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos al sector social de la economía que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno.
6. Las demás funciones que le asigne el Director General .

-11-



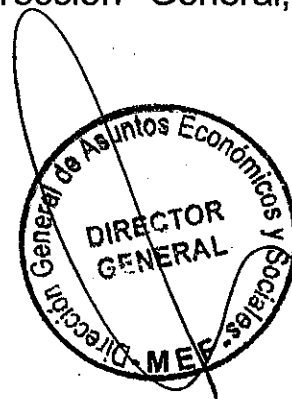
DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO PRODUCTIVOS Y AMBIENTALES

1. Analizar, evaluar y hacer seguimiento al comportamiento de los sectores productivos, en concordancia con las estrategias de desarrollo del país, enfatizando en el producto potencial de los sectores productivos.
2. Analizar y hacer el seguimiento a los asuntos ambientales que se desarrollen en el país, en concordancia con las políticas nacionales de protección del medio ambiente y el potencial productivo.
3. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General, en los aspectos de su competencia.
4. Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector real de la economía que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
5. Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos a los sectores productivo y ambiental de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno.
6. Las demás funciones que le asigne el Director General.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO FISCALES

1. Proponer lineamientos de la política general de ingresos, gastos y financiamiento públicos a corto, mediano y largo plazo consistente con los objetivos del Programa Económico, la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, y el Marco Macroeconómico Multianual.
2. Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de los ingresos, gastos y financiamiento públicos, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, el Marco Macroeconómico Multianual y el Programa Económico.
3. Efectuar previsiones macroeconómicas de mediano plazo, en coordinación con las entidades del Sector Economía y Finanzas, relativas a los ingresos, gastos y financiamiento del sector público consolidado y de cada uno de sus componentes, a fin de establecer la disponibilidad de recursos para la programación multianual del gasto público, en el marco del Planeamiento Estratégico del Sector Público.
4. Analizar, hacer seguimiento y evaluar la evolución y capacidad de pago del país, con el propósito de coadyuvar a la definición de políticas de endeudamiento interno y externo, y de financiamiento público en general.
5. Efectuar las previsiones macroeconómicas de corto plazo, en coordinación con las entidades del Sector Economía y Finanzas, relativas a los ingresos, gastos y financiamiento públicos, a fin de determinar los topes mensuales y trimestrales de gasto por fuente de financiamiento, en el marco del Programa Económico.
6. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General, en los aspectos de su competencia.

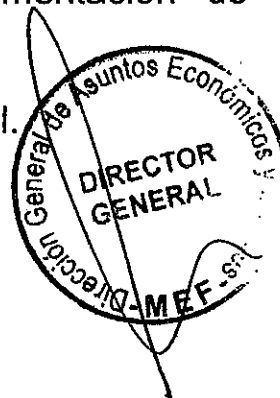


7. Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector fiscal, que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
8. Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos al sector fiscal de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno.
9. Las demás funciones que le asigne el Director General .



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO EXTERNOS

1. Efectuar el seguimiento y análisis permanente del escenario económico internacional, regional y mundial, en que se desenvuelve la economía peruana, así como la evolución económica de los principales países y áreas de la economía mundial, a través de variables como producción, consumo, inversión, comercio exterior, flujos de capitales, balanza en cuenta corriente, resultado económico del sector público no financiero, deuda externa y desempleo, y de los indicadores económicos y financieros de corto plazo de la economía internacional tales como, inflación, tipo de cambio, tasas de interés, índice de bolsa de valores y dé riesgo país.
2. Efectuar el seguimiento y evaluación del sector externo de la economía, del mercado cambiario, del comercio exterior, de las cotizaciones internacionales de los principales mercados de exportación e importación, desembolsos, servicio y saldo de la deuda pública externa, así como de los flujos y saldo de inversión extranjera y de los capitales externos al sector privado y, en general, de cada uno de los componentes de la balanza de pagos.
3. Colaborar y participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General, en los aspectos de su competencia.
4. Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector externo, que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
5. Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos al sector externo de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno.
6. Las demás funciones que le asigne el Director General.

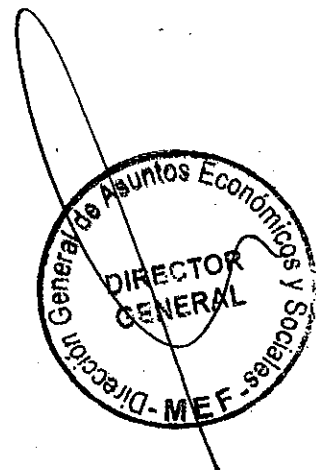


DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO FINANCIEROS

1. Efectuar el seguimiento y evaluación de las variables monetarias y financieras y sus vinculaciones con el Programa Monetario del Banco Central de Reserva, en el marco del Programa Económico.
2. Analizar, hacer seguimiento y evaluar la política y desempeño de los mercados financieros y de capitales, nacional e internacional, a nivel sectorial, regional y local, en coordinación con los organismos pertinentes.
3. Efectuar el seguimiento y análisis de los procesos de subastas y colocación de fondos públicos en el sistema financiero nacional y proponer las orientaciones y procedimientos que permitan su optimización.
4. Analizar y proponer medidas de políticas específicas que permitan mejorar la gestión de instrumentos de los mercados financieros y de capitales, a fin de expandir las posibilidades de financiamiento interno y externo de corto plazo del Sector Público.
5. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de la Dirección General, en los aspectos de su competencia.
6. Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector financiero, que permitan hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
7. Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos al sector financiero de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno.



8. Desarrollar estrategias para (i) la ampliación de la cobertura del sistema provisional, mediante el uso de esquemas contributivos y no contributivos en forma coordinada; y (ii) la mejora en la eficiencia y transparencia de los sistemas de pensiones existentes (Sistema Nacional de Pensiones – SNP, Sistema Privado de Pensiones-SPP y Régimen del Decreto Ley N°. 20530 o Cédula Viva- CV); con el objetivo de reducir costos para el Sector Público y los afiliados, incluyendo alternativas vinculadas con mecanismos de mercado y mejoras en la regulación de los sistemas.
9. Efectuar la recolección y publicación de información estadística e institucional sobre los distintos sistemas previsionales en forma integrada, incluyendo al SNP, SPP, CV, sistemas no contributivos, etc. Estas actividades comprenden la publicación de (i) un informe trimestral con estadísticas consistentes de todo el sistema, y (ii) estudios específicos sobre los distintos sistemas previsionales, incluyendo balances actuariales, proyecciones de corto y largo plazo, análisis sobre los efectos fiscales y de equidad de cada uno de ellos, vinculaciones entre los sistemas de pensiones y el sistema tributario, etc.
10. Preparar proyectos legislativos vinculados a las funciones señaladas en los incisos h) e i) del presente artículo para su presentación ante el Congreso de la República.
11. Las demás funciones que le asigne el Director General.

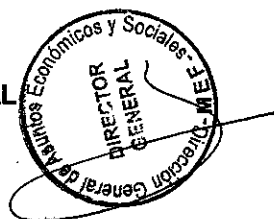


CAPÍTULO III

CUADRO ORGÁNICO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS

CUADRO ORGÁNICO DE ASIGNACIÓN DE CARGOS

Nº DE ORDEN	UNIDAD ORGÁNICA Y CARGOS CLASIFICADOS	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES			
001	Director de Programa Sectorial IV	Director General	01
002	Economista IV		01
003	Analista en Sistemas PAD III		01
004	Especialista Administrativo II		01
005	Técnico Administrativo I		01
006	Secretaria III		01
007	Oficinista I		01
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO GLOBALES			
008	Director de Programa Sectorial II	Director	01
009/011	Economista IV		03
012	Estadístico III		01
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO SOCIALES			
013	Director de Programa Sectorial II	Director	01
014	Director de Programa Sectorial I		01
015/016	Economista IV		02
017	Técnico en Economía I		01



-20-

Nº DE ORDEN	UNIDAD ORGÁNICA Y CARGOS CLASIFICADOS	CARGOS ESTRUCTURALES	TOTAL
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO PRODUCTIVOS Y AMBIENTALES			
018	Director de Programa Sectorial II	Director	01
019	Director de Programa Sectorial I		01
020/021	Economista IV		02
022	Economista III		01
023	Estadístico II		01
024	Técnico en Economía I		01
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO FISCALES			
025	Director de Programa Sectorial II	Director	01
026/028	Economista IV		03
029/031	Estadístico II		03
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO EXTERNOS			
032	Director de Programa Sectorial II	Director	01
033/034	Economista IV		02
035	Economista II		01



-21-

Nº DE
ORDEN

UNIDAD ORGÁNICA Y CARGOS
CLASIFICADOS

CARGOS
ESTRUCTURALES

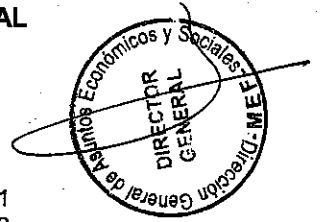
TOTAL

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO
FINANCIEROS

036 Director de Programa Sectorial II
037/038 Economista IV
039 Técnico en Finanzas I

Director

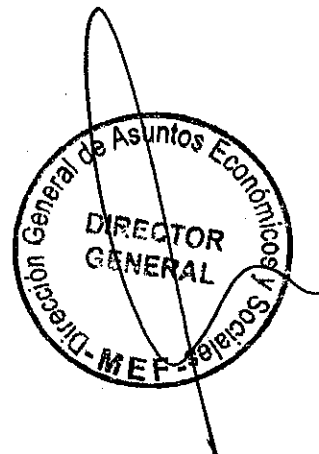
01
02
01



CAPÍTULO IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

**DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS
ECONÓMICOS Y SOCIALES**



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Hacer cumplir la misión y políticas de la Dirección General a su cargo, según los lineamientos impartidos por el Vice Ministro de Economía y la Alta Dirección.
2. Dirigir, supervisar y evaluar la gestión de los órganos de línea a su cargo, así como administrar los programas, actividades y proyectos del ámbito de su competencia.
3. Conducir y supervisar la formulación del Marco Macroeconómico Multianual y evaluar su ejecución, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Representar al Vice Ministro de Economía, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
5. Conducir y evaluar el análisis y seguimiento de la política monetaria, así como los instrumentos, acciones y medidas correspondientes de responsabilidad del Sector Economía y Finanzas.
6. Expedir Resoluciones, Directivas, Manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que hayan sido delegadas.
7. Aprobar, evaluar y supervisar la asignación y ejecución presupuestal de la Dirección General.
8. Administrar el uso racional de los recursos humanos, materiales y económicos asignados a la Dirección General.
9. Prestar asesoramiento sobre las funciones que cumple la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.



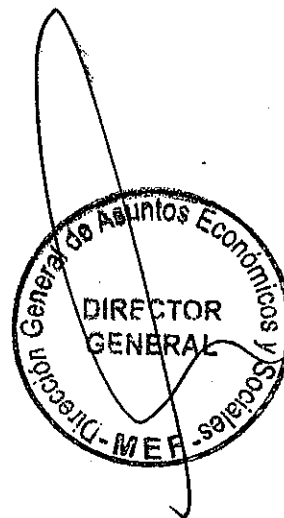
10. Delegar en los niveles de autoridad correspondientes las facultades administrativas que se requieran.
11. Las demás funciones que le asigne el Vice Ministro de Economía.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección General a su cargo, así como del uso y asignación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección General a su cargo.
- Reporta Directamente al Vice Ministro de Economía.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar informes técnicos normativos de la Dirección General.
2. Participar en la planificación de actividades administrativas de la Dirección General.
3. Analizar y evaluar las actividades administrativas de la dependencia y formular las recomendaciones pertinentes.
4. Asesorar en la ejecución de actividades técnico administrativas.
5. Participar en comisiones de licitación, contratos y/o estudios.
6. Participar en la conformación de grupos técnicos de trabajos especializados.
7. Brindar asesoramiento especializado en el campo de su competencia.
8. Diseñar y proponer procedimientos normativos para la mejor marcha de la Dirección general.
9. Programar la capacitación para el personal de la dependencia.
10. Efectuar coordinaciones con las diferentes instituciones públicas y privadas que se le encomiende.
11. Coordinar las necesidades de utilización de equipos informáticos y software a fin de potenciar su uso.
12. Las demás funciones que le asigne el Director General.



RESPONSABILIDADES

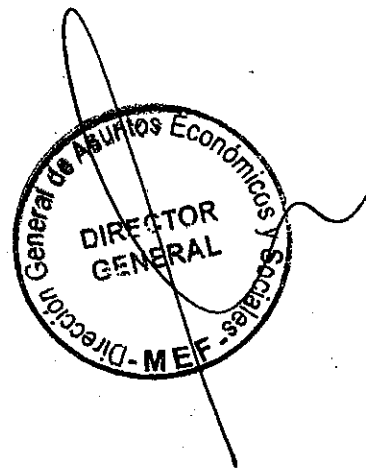
- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



-28-



ANALISTA DE SISTEMAS PAD III

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Brindar soporte técnico y capacitación sobre determinados aplicativos usados en la Dirección General.
2. Mantener actualizadas la página Web de la Dirección General, así como colaborar en el mantenimiento de otras páginas vinculadas al Portal del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Ejecutar los procesos de contingencia, respaldo y recuperaciones de la base de datos e informaciones generadas por el personal de la Dirección General.
4. Absolver consultas a la Base de Datos SIAF-SP y la emisión de reportes de ejecución del gasto, para los diferentes grupos de trabajo de la Dirección General.
5. Verificar el rendimiento de los sistemas informáticos, a fin de garantizar niveles de servicio adecuados.
6. Desarrollar e implementar sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de las diferentes dependencias de la Dirección General.
7. Emitir opinión técnica sobre requerimientos y/o adquisición de equipos de cómputo, dispositivos de comunicación y aplicativos.
8. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

FUNCIONES ESPECIFICAS

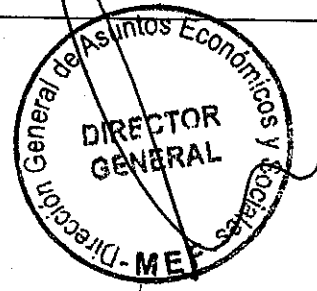
1. Coordinar y ejecutar las actividades técnico-administrativas de la Dirección General.
2. Formular la programación y evaluación del Plan Operativo Institucional.
3. Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos de los Sistemas de Personal, Abastecimiento y Contabilidad aplicables a la Dirección General.
4. Revisar, analizar documentos administrativos y emitir los informes respectivos.
5. Elaborar el Cuadro de Necesidades de las Dirección General.
6. Elaborar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Dirección General, proponiendo modificaciones de ser el caso.
7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos administrativos.
8. Absolver consultas en el ámbito de su competencia.
9. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar actividades técnicas de apoyo administrativo.
2. Registrar las operaciones contables del Fondo para Pagos en Efectivo.
3. Recibir, distribuir e inventariar materiales y/o bienes, solicitando su reposición.
4. Efectuar el seguimiento del trámite de documentación administrativa (Pedidos de Servicio, PECOSA, Pedido de Compra, Papeletas de Salida, etc.)
5. Apoyar en la tramitación de documentos propios de la Dirección General.
6. Participar en la elaboración y diseño de materiales de información requeridos en las actividades propias de la Dirección General.
7. Llevar el inventario y archivo de Normas Legales, publicaciones, informes de Consultores y otros.
8. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



SECRETARIA III

FUNCIONES ESPECÍFICAS

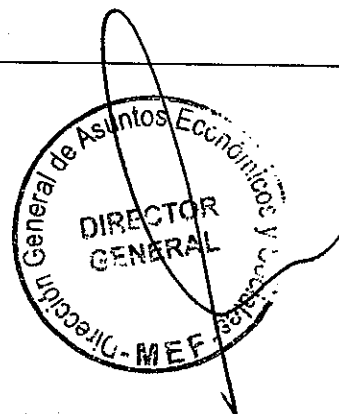
1. Recibir, clasificar, distribuir y archivar la documentación de la Dirección General, de acuerdo al sistema implementado.
2. Redactar documentos variados de acuerdo a indicaciones generales.
3. Ejecutar labores de procesamiento de datos y manejo de los archivos físicos y computarizados.
4. Atender y efectuar llamadas telefónicas y concertar citas, de acuerdo a instrucciones.
5. Atender al público que desea entrevistarse con el Director General.
6. Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
7. Preparar y ordenar la agenda, así como coordinar las reuniones del Director General.
8. Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
9. Revisar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central del Ministerio.
10. Las demás funciones que le asigne el Director General de asuntos económicos y sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



OFICINISTA I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia y/o documentación variada de la dirección General.
2. Fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
3. Revisar e informar acerca de la documentación y materiales que ingresan a la Dirección General.
4. Realizar labores variadas de apoyo al cumplimiento de las funciones de la Dirección General.
6. Apoyar en las acciones protocolares y participar en la elaboración de materiales de divulgación.
7. Informar al público en general sobre los servicios y trámites que cumple la Dirección General.
8. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

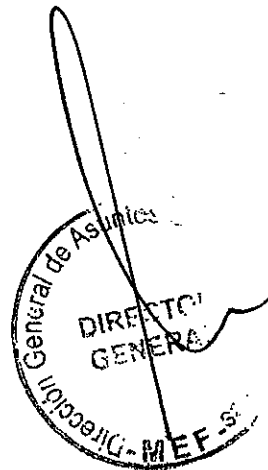
- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS MACRO GLOBALES



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las ejecución de las labores encomendadas a la Dirección a su cargo.
2. Conducir, supervisar y evaluar la elaboración del proyecto del Marco Macroeconómico Multianual.
3. Ejecutar acciones referentes al seguimiento del programa económico, a través de Modelos de proyección y/o programación macroeconómica y el Marco Macroeconómico Multianual.
4. Supervisar y evaluar la evolución de las medidas de política económica adoptadas por el Ministerio.
5. Conducir y supervisar la evaluación y seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía peruana.
6. Participar en reuniones y comisiones multisectoriales por disposiciones generales o previa delegación del superior inmediato.
7. Prestar asesoramiento acerca de las funciones que cumple la Dirección de Asuntos Macro Globales.
8. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Analizar el seguimiento y elaboración de informes referidos a la evolución de distintos indicadores y variables económico sociales de la actividad económica.
2. Estudiar las medidas de política económica, efectuando el análisis del impacto en la economía, con especial énfasis en las finanzas del sector público y el impacto en la actividad económica.
3. Elaborar informes técnicos referentes a la formulación, ejecución y evaluación del programa económico, acuerdos con el FMI, Marco Macroeconómico Multianual, entre otros.
4. Participar en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializados; así como en exposiciones, ponencias y presentaciones en donde se requiera su opinión especializada.
5. Prestar asesoramiento especializado dentro del ámbito de su competencia.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Asuntos Macro Globales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Globales.



ECONOMISTA IV (2)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

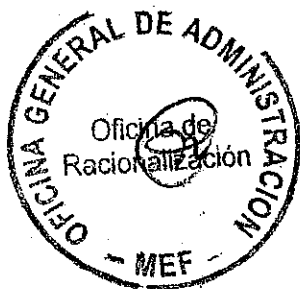
1. Analizar y evaluar las tendencias coyunturales y estructurales de las variables que inciden en el desempeño económico.
2. Elaborar los modelos de proyección y/o programación macroeconómica requeridos para la elaboración del Programa Económico y el Marco Macroeconómico Multianual.
3. Elaborar y consolidar la base de datos del Marco Macroeconómico Multianual para el seguimiento del Programa Económico.
4. Presentar informes de coyuntura acerca de los indicadores macroeconómicos, así como de la información estadística básica.
5. Coordinar con los encargados sectoriales acerca de la actualización y mejoramiento del modelo de proyección y/o programación macroeconómica.
6. Prestar asesoramiento dentro del ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Globales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Globales.



ESTADÍSTICO III

FUNCIONES ESPECIFICAS

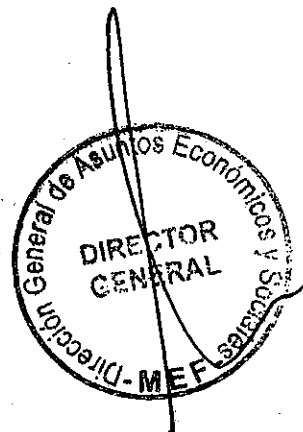
1. Diseñar, analizar e interpretar cuadros estadísticos referidos a indicadores macroeconómicos.
2. Estudiar, analizar y compilar información referidas a diversos sectores para anticipar la evolución de la economía del país en el corto plazo.
3. Efectuar una permanente coordinación y capacitación en temas de su competencia a los funcionarios de la Dirección de Estudios Macro Globales.
4. Emitir informes de opinión especializada dentro del ámbito de su competencia.
5. Coordinar y participar con organismos nacionales e internacionales, a fin de llevar a cabo estudios, análisis y diagnósticos.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Asuntos Macro Globales.

RESPONSABILIDADES

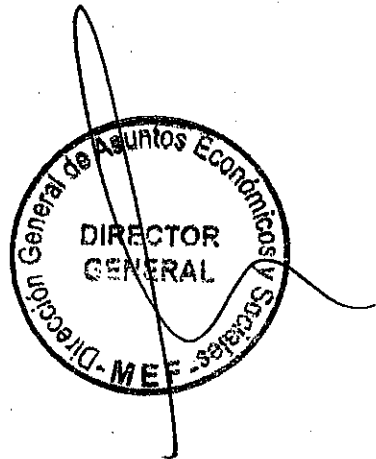
- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Globales.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO SOCIALES



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Dirección a su cargo, así como determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de la misma.
2. Presentar y evaluar propuestas de política social, en especial de los lineamientos básicos de política social de mediano plazo.
3. Emitir opinión técnica sobre propuestas de préstamos internacionales, así como en proyectos de normas legales que incidan en el sector social.
4. Supervisar el análisis de los indicadores de desempeño del sector social, así como su desenvolvimiento a corto plazo en la economía peruana así como su incidencia en el mercado laboral.
5. Conducir y supervisar el seguimiento de los programas sociales , así como su impacto.
6. Proponer estudios analíticos referidos al sector social de la economía que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación del Marco Macroeconómico Multianual.
7. Participar en reuniones o comisiones a las que fuera designado por el Director General o normatividad vigente, en asuntos de su competencia.
8. Prestar asesoramiento acerca de las funciones que cumple la Dirección de Estudios Macro Sociales.
9. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



RESPONSABILIDADES

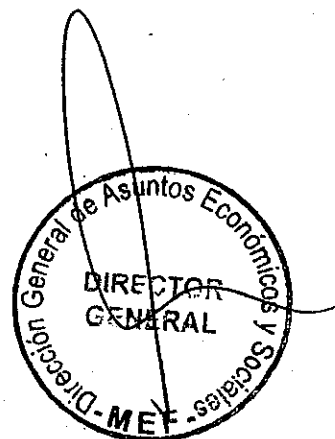
- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



-42-



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Colaborar con el Director en el cumplimiento de las actividades de la Dirección de Estudios Macro Sociales.
2. Elaborar propuestas de política social.
3. Analizar las propuestas de préstamos internacionales, así como en proyectos de normas legales que incidan en el sector social.
4. Efectuar el análisis de los indicadores de desempeño del sector social.
5. Brindar asesoramiento en el ámbito de su competencia.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Sociales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Efectuar el monitoreo del trabajo desarrollado con los programas sociales.
2. Presentar y coordinar los avances en el cumplimiento de la matriz de cumplimiento de préstamos concertados con el Banco Mundial.
3. Prestar asesoramiento especializado sobre los mecanismos de seguimiento y evaluación de la Dirección de Estudios Macro Sociales.
4. Estudiar nuevas alternativas de política económico social.
5. Participar en la conformación de grupos de trabajo especializados, emitiendo su opinión técnica.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Sociales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

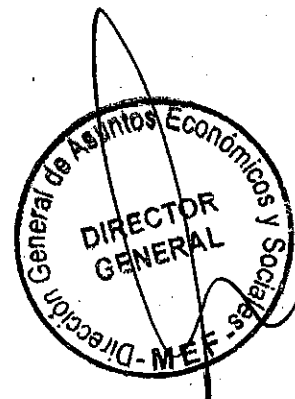
1. Diseñar estudios de propuestas de política social, en especial de los lineamientos básicos de política social de corto plazo.
2. Revisar y analizar los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales, así como los Planes Estratégicos Institucionales de los Sectores sociales.
3. Participar en la conformación de grupos de trabajo especializados, emitiendo opinión técnica.
4. Efectuar estudios de préstamos internacionales con condicionantes sociales.
5. Hacer un seguimiento de la política social en las áreas de salud, educación, nutrición y empleo.
6. Las demás funciones que le asigne el director de Estudios Macro Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Sociales.



TÉCNICO EN ECONOMÍA I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar información estadística y elaborar estudios de propuestas de política social.
2. Participar en el seguimiento de la política social.
3. Realizar cálculos preliminares en apoyo de los análisis y estudios económicos sociales.
4. Colaborar en las funciones que cumple la Dirección de Estudios Macro Sociales.
5. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Sociales.



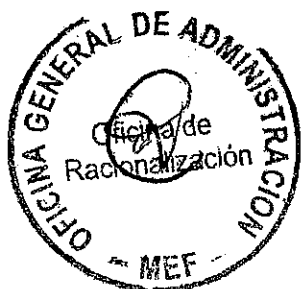
**DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO PRODUCTIVOS Y
AMBIENTALES**



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Dirección de Estudios Macro Productivos y Ambientales, así como determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de la misma.
2. Dirigir y supervisar el seguimiento del comportamiento de los sectores productivos, en concordancia con los lineamientos de la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y otras que le competen.
3. Remitir periódicamente a las instancias correspondientes el desenvolvimiento de los indicadores del sector real de la economía.
4. Dirigir y supervisar las tareas de formulación, ejecución y evaluación del programa económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en los aspectos de producción global y sectorial.
5. Programar estudios de investigación referidos a los sectores productivos y al medio ambiente, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas de gobierno.
6. Participar en reuniones o comisiones a las que fuera designado por el Director General, en asuntos de su competencia, así como orientar sobre las funciones que cumple la Dirección de Estudios Macro Productivos y Ambientales.
7. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



-50-



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Colaborar con el Director en el cumplimiento de las actividades de la dirección de estudios Macro Productivos y Ambientales.
2. Efectuar el seguimiento, análisis y evaluación al comportamiento de la actividad productiva.
3. Identificar y evaluar el comportamiento de los indicadores del sector real de la economía.
4. Elaborar Informes técnicos referidos a los sectores productivos.
5. Integrar comisiones de trabajo que se le asigne.
6. Brindar asesoramiento en el ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LINEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y evaluar estudios técnicos, trabajos de investigación e información en áreas vinculadas con la producción.
- 2.
3. Coordinar con los sectores agropecuario, minería, electricidad, hidrocarburos, acerca del flujo de información en la estadística de la programación Macroeconómica y del Marco Macroeconómico Multianual.
4. Presentar informes técnicos sobre el seguimiento y actualización de la información estadística sectorial y global del área de su competencia.
5. Elaborar documentos de evaluación periódicos sobre las principales variables económicas del sector real y de las principales medidas adoptadas que inciden en el comportamiento de los sectores asignados.
6. Proponer métodos y técnicas cuantitativas de política económica en los sectores productivos y ambientales.
7. Integrar comisiones de trabajo que le asigne el superior inmediato.
8. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y evaluar estudios, técnicas, trabajos de investigación e información en áreas vinculadas con los sectores transporte, comunicaciones, vivienda, construcción y manufactura.
2. Coordinar con los sectores minero, transporte, comunicaciones, vivienda, construcción y manufactura acerca del flujo de información en la estadística del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual.
3. Presentar informes técnicos sobre el seguimiento y actualización de la información estadística sectorial y global de área de su competencia.
4. Elaborar documentos de evaluación periódicos sobre las principales variables económicas del sector real y de las principales medidas adoptadas que inciden en el comportamiento de los sectores asignados.
5. Integrar comisiones de trabajo que le asigne el superior inmediato.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.



ECONOMISTA III

FUNCIONES ESPECÍFICAS

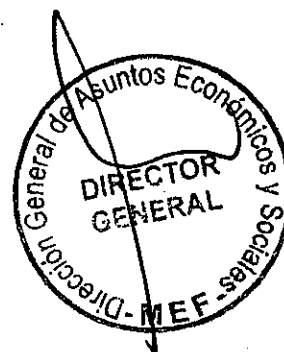
1. Elaborar y emitir opinión técnica solicitados por la Dirección en temas de su competencia y en los que se le asigne.
2. Elaborar documentos e indicadores de evaluación económica de corto plazo.
3. Analizar la normatividad que incide en los sectores productivos y ambientales, en concordancia con las políticas nacionales de protección del medio ambiente y el potencial productivo.
4. Elaboración del índice de distribución del FONCOMUN y otras transferencias a los gobiernos locales y regionales.
5. Asistir a reuniones de trabajo y de coordinación con otros sectores, a fin de encontrar nuevas estrategias de desarrollo del país.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes de Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.



ESTADÍSTICO II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar proyecciones de cuadros estadísticos para su diagramación, análisis, diagnóstico y/o tratamiento del estudio.
2. Intercambiar información estadística con organismos nacionales e internacionales, a fin de mejorar las estrategias políticas del país.
3. Integrar equipos de trabajo sobre asuntos de estadística especializada a nivel sectorial.
4. Efectuar el seguimiento y actualización de la información estadística sectorial y global del área de su competencia.
5. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.



TÉCNICO EN ECONOMÍA I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar información estadística y elaborar estudios preliminares.
2. Colaborar en las funciones que cumple la Dirección de Estudios Macro Productivos y Ambientales.
3. Preparar cuadros y cálculos de estudios económicos productivos.
4. Participar en encuestas sobre aspectos productivos.
5. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta Directamente al Director de Estudios Macro Productivos y Ambientales.



-56-

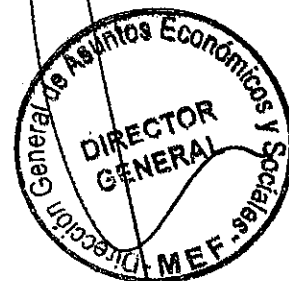


DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO FISCALES

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planificar, dirigir coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de la Dirección a su cargo.
2. Establecer lineamiento de política general de ingresos, gastos y financiamiento públicos a corto, mediano y largo plazo, consistente con los objetivos del Programa Económico, La Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.
3. Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Programa Económico y del Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los otros órganos de línea de la Dirección General de Asuntos Económicos y Sociales.
4. Dirigir y supervisar estudios de investigación referidos al sector fiscal de la economía.
5. Presentar las previsiones macroeconómicas de corto plazo, relativas a los ingresos, gastos y financiamiento públicos.
6. Participar en reuniones o comisiones a las que fuera designado por el Director General, en asuntos de su competencia, así como orientar sobre las funciones que cumple la Dirección a su cargo
7. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado de la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Análisis y seguimiento de las finanzas de las empresas públicas por empresas, por ingresos, gasto y financiamiento.
2. Calcular los intereses de la Deuda activa, así como actualizar periódicamente la base de datos relativos a Desembolsos de Deuda Interna y Externa.
3. Actualizar los cuadros de transacciones, concesiones, inversión proyectada, transferencias y capitalizaciones, previa coordinación con PRO INVERSIÓN.
4. Colaborar con la elaboración de los índices de FONCOMUN y otras transferencias a los gobiernos regionales y locales.
5. Elaboración del Boletín de Transparencia Fiscal en coordinación con las demás áreas de la Dirección.
6. Emitir opinión técnica dentro del ámbito de su competencia.
7. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Fiscales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Fiscales.



ECONOMISTA IV (2)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Analizar y actualizar las series estadísticas trimestrales y anuales de los ingresos corrientes a nivel de impuestos y del Gasto Fiscal del Gobierno Central.
2. Estudiar y presentar reportes semanales de indicadores de ingresos, gastos fiscales, coordinando con las dependencias correspondientes.
3. Coordinar con las entidades del Sector Economía y Finanzas la realización de las previsiones macroeconómicas de mediano plazo.
4. Integrar equipos de trabajo sobre estudios referidos al Sector Fiscal de la Economía que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas de gobierno.
5. Revisar y estudiar la normatividad relativa al área.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Fiscales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Fiscales.



ECONOMISTA II (3)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

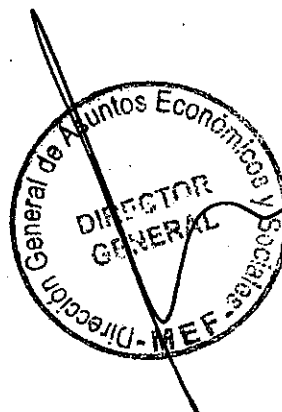
1. Analizar e interpretar informaciones económicas financieras.
2. Participar en la elaboración de reportes de ingresos y gastos fiscales, así como la estadística mensual para el informe de coyuntura correspondiente.
3. Analizar e interpretar información económico financiera a fin de determinar los topes mensuales y trimestrales del gasto por fuente de financiamiento, en el marco del Programa Económico.
4. Intervenir en la realización de estudios relacionados a proyectos a realizar bajo modalidad de asociación pública privada.
5. Absolver consultas dentro del ámbito de su competencia.
6. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Fiscales.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Fiscales.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO EXTERNOS

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, dirigir y coordinar las actividades de la Dirección a su cargo, así como determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de la misma.
2. Dirigir y supervisar la evolución de los indicadores referentes al escenario económico internacional en el cual se desenvuelve la economía peruana, presentando los reportes correspondientes.
3. Dirigir y supervisar las proyecciones de Comercio Exterior y de Balanza de Pagos, en concordancia con el Marco Macroeconómico Multianual vigente.
4. Emitir opinión técnica sobre proyectos de normas legales en asuntos propios de la Dirección a su cargo.
5. Presentar, cuando sea requerido, medición de indicadores de impacto y costos de medidas arancelarias, entre otros.
6. Presentar informes, ayudas memoria y otros documentos sustentatorios de los trabajos realizados por la Dirección.
7. Integrar grupos de trabajo multisectoriales que permitan un mejor desempeño de la evolución económica de los principales países y áreas de la economía mundial.
8. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

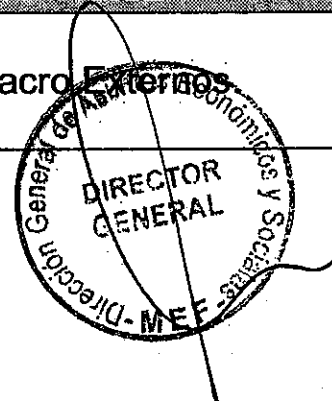
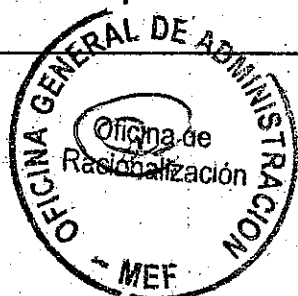
1. Elaborar y evaluar el Informe de coyuntura referente a las variables del Sector Externo.
2. Analizar y proyectar la actualización del banco de datos, referente a las variables tipo de cambio, cotizaciones internacionales de los principales productos de exportación, intervención del BCRP en el mercado bancario, tasas de interés internacional, tipos de cambio de las principales monedas versus dólar americano, índices bursátiles internacionales, importaciones, exportaciones y comercio por bloques económicos.
3. Elaborar y actualizar permanentemente las carpetas por países, con información relevante de las principales variables económicas de cada país y nuestro comercio e inversión con el mismo.
4. Estudiar y analizar los proyectos de normas legales referidas al sector externo.
5. Efectuar el seguimiento de la política arancelaria.
6. Participar en reuniones o comisiones multisectoriales a las que fuese designado por el superior inmediato.
7. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Externos.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Externos



ECONOMISTA IV

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Mantener actualizado la base de datos trimestral y anual de los flujos de endeudamiento externo de los sectores público, privado y financiero, del servicio de la deuda pública externa y de la inversión extranjera.
2. Efectuar análisis permanente de las concertaciones, desembolsos, servicio de la deuda externa del sector público no financiero y financiero, del servicio de la deuda pública externa e inversión extranjera.
3. Participar en la elaboración de las proyecciones de desembolsos y servicio de la deuda pública externa para el Marco Macroeconómico Multianual.
4. Elaborar reportes de desembolsos, servicio e inversión extranjera.
5. Apoyar en el seguimiento de la economía internacional, mediante indicadores de los sectores real, externo y fiscal de las principales plazas de la economía regional y mundial.
6. Presentar información económica que permita mejorar el diseño e implementación de políticas públicas del gobierno.
7. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Externos.



RESPONSABILIDADES

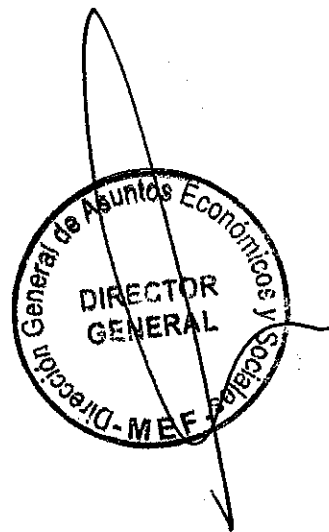
- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Externos.



-68-



ECONOMISTA II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar base de datos y analizar las concertaciones, los desembolsos, el servicio de la deuda pública externa del sector público no financiero.
2. Analizar e interpretar información económico financiera.
3. Elaborar los documentos de evaluación periódicos sobre las principales variables económicas de estudio en la Dirección de Estudios Macro Externos.
4. Emitir opinión técnica dentro del ámbito de su competencia.
5. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Externos.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de Estudios Macro Externos.



DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS MACRO FINANCIEROS

-70-



DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades encomendadas a la Dirección a su cargo.
2. Presentar a las instancias correspondientes informes sobre la base del análisis y seguimiento de la política pensionaria y el desempeño del sector financiero nacional e internacional, a través de sus principales variables e indicadores.
3. Dirigir y supervisar el análisis, proyección y evaluación de las principales variables financieras en el contexto de la formulación del Marco Macroeconómico Multianual.
4. Dirigir y coordinar el seguimiento y análisis de los sistemas pensionarios, así como proponer las orientaciones y procedimientos para hacer eficiente dichos sistemas.
5. Controlar la evolución del sistema financiero, así como el seguimiento y la evaluación de las variables monetario financieras.
6. Organizar estudios de investigación referidos al sector financiero que permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de las políticas públicas de gobierno.
7. Emitir opinión técnica de informes de coyuntura sobre aspectos relacionados con el sector monetario financiero.
8. Participar en reuniones o comités de trabajo a las que fuese designado por disposición del Director General.
9. Las demás funciones que le asigne el Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



RESPONSABILIDADES

- Es responsable de las funciones y acciones de la Dirección a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Tiene mando sobre el personal asignado en la Dirección a su cargo.
- Reporta directamente al Director General de Asuntos Económicos y Sociales.



ECONOMISTA IV (02)

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Analizar y efectuar el seguimiento de los indicadores del sistema financiero.
2. Analizar y efectuar el seguimiento del cálculo actuarial para determinar a una fecha específica la reserva pensionaria que permita afrontar las obligaciones provisionales.
3. Proponer estudios de investigación referidos al sector financiero que permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas de gobierno.
4. Analizar los sistemas pensionarios del Sistema Privado de Pensiones, el Sistema Nacional de Pensiones D. Ley. 19990 y el Régimen del D. Ley. 20530, así como proponer las orientaciones y procedimientos para hacer eficiente dichos sistemas.
5. Realizar reuniones y/o talleres con las entidades públicas financieras.
6. Elaborar alternativas de política económica financiera y pensionario, dentro del proceso de formulación y evaluación del Marco Macroeconómico Multianual.
7. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Financieros.



RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de General de Asuntos Macro Financieros.



TÉCNICO EN FINANZAS I

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar Información estadística y elaborar estudios de propuesta en el ámbito financiero.
2. Elaborar base de datos de series financieras y pensionarias.
3. Colaborar con los cálculos actuariales realizadas.
4. Colaborar en las funciones que cumple la Dirección de Estudios Macro Financieros.
5. Las demás funciones que le asigne el Director de Estudios Macro Financieros.

RESPONSABILIDADES

- Es responsable de la ejecución de acciones y funciones inherentes a su cargo, así como del uso y conservación de los bienes del Ministerio que expresamente le sean asignados.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y DE REPORTE

- Reporta directamente al Director de General de Asuntos Macro Financieros.

