

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica

El Ministerio de Economía y Finanzas es un órgano del Poder Ejecutivo cuyo ámbito de acción es el Sector Economía y Finanzas, tiene personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal.

Artículo 2°.- Competencias

El Ministerio de Economía y Finanzas tiene competencias en materias de carácter fiscal, financiero, previsional, inversión pública y privada, presupuesto, endeudamiento, tesorería, contabilidad, tributario, aduanero, arancelario, contrataciones públicas, abastecimiento y las demás que se le asignen por Ley.

El Ministerio de Economía y Finanzas ejerce sus funciones en respuesta a sus competencias, para el logro de los objetivos y metas del Estado en materia de política económica y financiera, asimismo armoniza la actividad económica nacional para promover el funcionamiento de los mercados y las mejoras continuas de la productividad, el crecimiento económico y el desarrollo sostenible.

El Ministerio de Economía y Finanzas es el órgano rector del Sector Economía y Finanzas.

Artículo 3°.- Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas

Son funciones del Ministerio de Economía y Finanzas:

- a) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial bajo su competencia aplicable a todos los niveles de gobierno;
- b) Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas, la gestión de los recursos del Sector, así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la fiscalización y la sanción, en materias de su competencia;
- c) Realizar el seguimiento de sus planes y programas respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local, así como tomar las medidas correspondientes;
- d) Ejercer la rectoría de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Endeudamiento Público, Contabilidad e Inversión Pública y otros que se asignen por Ley;
- e) Dictar normas y lineamientos de Contratación Pública y abastecimiento;
- f) Prestar apoyo técnico y capacitación a las entidades de la administración pública de los tres niveles de Gobierno, en aspectos de su competencia;
- g) Aprobar las disposiciones normativas que le correspondan;



- h) Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado con su ámbito de competencia, ejerciendo cuando corresponda la potestad sancionadora correspondiente;
- i) Coordinar la defensa jurídica del Ministerio y de las entidades públicas del Sector de Economía y Finanzas;
- j) Presentar proyectos de normas ante el Presidente de la República y ante el Consejo de Ministros, sobre materias de su competencia;
- k) Coordinar las acciones de control en las unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas, en coordinación con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y demás disposiciones legales vigentes;
- l) Emitir opiniones de carácter técnico legal en las materias de su competencia;
- m) Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros del Ministerio de Economía y Finanzas, así como conducir y evaluar su presupuesto y planeamiento institucional, y evaluar los proyectos de inversión sectoriales;
- n) Coordinar con los titulares de los demás Ministerios y organismos de la administración pública las actividades vinculadas a su ámbito de competencia;
- o) Formular, proponer y ejecutar los lineamientos de política económica establecidos en el Marco Macroeconómico Multianual, así como proponer medidas orientadas a mejorar la calidad e impacto del gasto social;
- p) Dictar la política, normas y otros instrumentos normativos, en el marco de su competencia, relacionados a la descentralización fiscal con el objetivo de propiciar la eficiencia asignativa, equidad distributiva y estabilidad macroeconómica;
- q) Conducir los asuntos en materia de tecnologías de la información a su cargo;
- r) Conducir los asuntos en materia de estadísticas a su cargo;
- s) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos y medidas de la política tributaria y de ingresos fiscales;
- t) Formular, proponer, ejecutar y evaluar los lineamientos y medidas de la política arancelaria, aduanera, de inversión pública y privada, fiscal, ingresos públicos, competencia, contrataciones públicas y abastecimiento, que coadyuven a una eficiente asignación de recursos y mejora continua de la productividad, así como a orientar los procesos de integración económica de manera consistente con la política económica;
- u) Formular, proponer y evaluar los lineamientos y medidas para el desarrollo del mercado financiero, laboral y previsional, en el marco de su competencia;
- v) Resolver las controversias tributarias, cuando ello le corresponda conforme a ley, así como aquellas referidas a las regalías mineras, de acuerdo a la normatividad vigente;
- w) Resolver en última instancia administrativa las reclamaciones interpuestas contra órganos dependientes del Sector de Economía y Finanzas, salvo en los casos que la Ley señale lo contrario;



- x) Coordinar la defensa del Estado en las Controversias Internacionales de Inversión; y,
- y) Otras que le asigne la Ley.

Artículo 4°.- Base Legal

Las funciones del Ministerio de de Economía y Finanzas se sustentan en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- c) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- f) Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- g) Decreto Legislativo N° 183, aprobó la Ley Orgánica del Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio.
- h) Decreto Legislativo N° 325, que modificó la denominación del Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio por la de Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) Ley N° 28112, Ley Marco del Sistema de Administración Financiera
- j) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- k) Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento.
- l) Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- m) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- n) Ley N° 27293, Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública
- o) Ley N° 29401, Reforma de los Artículos 80° y 81° de la Constitución Política del Perú.
- p) Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- q) Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- r) Decreto Ley N° 25909, que disponen que ninguna entidad, con excepción del MEF, puede irrogarse la facultad de dictar medidas destinadas a restringir el libre flujo de mercancías tanto en las importaciones como en las exportaciones.
- s) Las demás normas que regulen las funciones del sector.



TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5°.- Estructura Orgánica

El Ministerio de Economía y Finanzas cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01 ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Hacienda
- 01.3 Despacho Viceministerial de Economía
- 01.4 Secretaría General

02 ÓRGANO RESOLUTIVO

- 02.1 Tribunal Fiscal

03 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1 Órgano de Control Institucional

04 ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

- 04.1 Procuraduría Pública

SECRETARIA GENERAL

05 ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

05.1 ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 05.1.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.1.2 Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto

05.2 ÓRGANOS DE APOYO

- 05.2.1 Oficina General de Administración y Recursos Humanos
- 05.2.2 Oficina General de Tecnologías de la Información
- 05.2.3 Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones
- 05.2.4 Oficina General de Enlace MEF



VICEMINISTERIO DE HACIENDA

06 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1 Dirección General de Presupuesto Público
- 06.2 Dirección General de Contabilidad Pública
- 06.3 Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- 06.4 Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

VICEMINISTERIO DE ECONOMIA

07 ÓRGANOS DE LÍNEA

- 07.1 Dirección General de Política Macroeconómica
- 07.2 Dirección General de Política de Ingresos Públicos
- 07.3 Dirección General de Política de Inversiones
- 07.4 Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales
- 07.5 Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados
- 07.6 Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

CAPITULO II

ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN

SUBCAPÍTULO I

DESPACHO MINISTERIAL



Artículo 6°.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro de Economía y Finanzas quien es la máxima autoridad política del Sector de Economía y Finanzas y ejerce las funciones de titular del pliego presupuestal del Ministerio.

Para el cumplimiento de sus funciones el Despacho Ministerial contará con un Oficial Enlace MEF, encargado de coordinar al interior del Ministerio la oportuna tramitación de los dispositivos legales e instrumentos normativos remitidos por el Poder Legislativo y los sectores del Ejecutivo, a fin de lograr celeridad en la tramitación de las propuestas legislativas de interés del Ministerio, así como el desarrollo proactivo de dispositivos legales e instrumentos normativos de interés del sector.



Artículo 7°.- Funciones del Ministro

Son funciones del Ministro de Economía y Finanzas las siguientes:

- a) Orientar, formular, dirigir, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales a su cargo, así como los sistemas administrativos de su competencia, en armonía con la política general del Gobierno;

- b) Ejercer la Alta Dirección de los órganos del Ministerio y supervisar las actividades de las Entidades Públicas bajo su ámbito de competencia;
- c) Ejercer las funciones que le asigna la Constitución Política del Perú y las demás leyes, pudiendo desconcentrar en los empleados públicos de su Ministerio, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función;
- d) Presidir el Consejo Nacional de Competitividad;
- e) Impulsar programas de reforma asociados a préstamos de libre disponibilidad del Tesoro Público;
- f) Proponer, cuando corresponda, a los titulares de los Organismos Públicos adscritos al Sector Economía y Finanzas;
- g) Designar a los representantes del Ministerio en toda entidad pública o privada que lo requiera;
- h) Ejercer el cargo de Gobernador Titular de la República del Perú ante el Banco Interamericano de Desarrollo – BID y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF, así como ejercer el cargo de Director Titular de las Acciones de la Serie “A” en la Corporación Andina de Fomento – CAF; y,
- i) Otras que le asigne la Ley.

Artículo 8°.- Funciones del Oficial Enlace MEF

Son funciones del Oficial Enlace MEF las siguientes:

- a) Supervisar a la Oficina General de Enlace MEF en relación a los asuntos de su competencia;
- b) Remitir la información, cuando corresponda, relativa a Proyectos de Leyes, Autógrafas, Dictámenes, Decretos Supremos, Reglamentos, entre otros, sobre las respuestas que hayan sido emitidas por la Oficina de Enlace MEF, en coordinación con el Gabinete de Asesores, que cumple la función de Coordinación Parlamentaria;
- c) Disponer la priorización de los proyectos de dispositivos legales de carácter general que se remiten para opinión y atención oportuna por parte de los órganos competentes del Ministerio, pudiendo disponer la participación de otros órganos cuando corresponda;
- d) Realizar un seguimiento permanente y mantener informada a la Alta Dirección , sobre los proyectos normativos que guarden relación con los intereses y objetivos del Ministerio, en el marco de la información proporcionada por la Oficina de Enlace MEF;

SUBCAPÍTULO II

DESPACHOS VICEMINISTERIALES

Artículo 9°.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo del Viceministro de Hacienda y del Viceministro de Economía, quienes son las autoridades inmediatas al Ministro.

Les corresponde conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas nacionales y sectoriales y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio así como de las Entidades Públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables de las materias a su cargo.

Las Direcciones Generales dependientes de los Despachos Viceministeriales además de las funciones establecidas en el presente Reglamento, efectuarán las siguientes:

- a) Diseñar y proponer lineamientos de política relacionados al ámbito de competencia del Viceministro de Economía y del Viceministerio de Hacienda, velando porque se mantenga una visión de conjunto de la economía del país, los equilibrios generales, un entorno de competencia que promueva la inversión privada, la asignación eficiente de recursos, el aumento continuo de la productividad y competitividad;
- b) Establecer mecanismos de coordinación interinstitucionales e intrainstitucionales necesarios, para fortalecer flujos de información que coadyuven al logro de los objetivos del Sector Economía y Finanzas;
- c) Promover el uso de los sistemas de información existentes, principalmente el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, como herramienta de trabajo;
- d) Proponer al Viceministro de Economía y al Viceministro de Hacienda, respectivamente, las normas técnicas y de gestión administrativa de su competencia y, supervisar su cumplimiento; así como respetar las normas administrativas y procedimientos vigentes; y,
- e) Las demás funciones que los Despachos Viceministeriales les asignen o encarguen por delegación.

Artículo 10°.- Despacho Viceministerial de Hacienda

El Despacho Viceministerial de Hacienda está a cargo del Viceministro de Hacienda, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Economía y Finanzas en materias de presupuesto público; tesorería y endeudamiento; contabilidad, gestión de riesgos y gestión de recursos públicos.

Artículo 11°.- Funciones del Despacho Viceministerial de Hacienda

El Viceministro de Hacienda por encargo del Ministro ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar las materias de presupuesto público, tesorería y endeudamiento, contabilidad, gestión de riesgos y gestión de recursos públicos, bajo su competencia;
- b) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea a su cargo, así como las demás entidades públicas del sector a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- c) Emitir las Resoluciones Viceministeriales y Directivas en las materias que le correspondan;
- d) Proponer al Ministro la política correspondiente a su ámbito funcional;
- e) Presidir el Comité de Coordinación de la Administración Financiera del Sector Público y velar por su funcionamiento y operatividad, así como de aquellas comisiones y otros órganos consultivos por disposición del Ministro o por mandato legal expreso;

- f) Representar al Ministerio por delegación del Ministro o por mandato legal expreso;
- g) Mantener informado al Ministro de la ejecución de la política de hacienda;
- h) Identificar trabas actuales y potenciales para el desarrollo del país, proponiendo acciones correctivas;
- i) Ejercer un adecuado control interno preventivo y promotor del cumplimiento de las funciones a su cargo;
- j) Asesorar y colaborar con el Ministro en las materias de presupuesto público, tesorería y endeudamiento, contabilidad y gestión de riesgos, así como mantenerlo informado de su ejecución;
- k) Es el Gobernador Alterno o Director Suplente, según corresponda, ante el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF y de las Acciones de la Serie “A” en la Corporación Andina de Fomento – CAF.
- l) Otras que le delegue el Ministro de Economía y Finanzas; y,
- m) Otras que le asigne la Ley.

Artículo 12°.- Estructura del Despacho Viceministerial de Hacienda

El Despacho Viceministerial de Hacienda tiene la siguiente estructura:

- 1.- Dirección General de Presupuesto Público
- 2.- Dirección General de Contabilidad Pública
- 3.- Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público
- 4.- Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

Artículo 13°.- Funciones del Secretario Ejecutivo del Despacho Viceministerial de Hacienda

El Despacho Viceministerial de Hacienda, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con un Secretario Ejecutivo, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Recopilar la información que requiera el Viceministro de Hacienda para la adopción de decisiones;
- b) Supervisar y coordinar las actividades de apoyo secretarial y administrativo;
- c) Disponer el trámite de la documentación elevada al Viceministro de Hacienda;
- d) Mantener la coordinación entre los órganos de línea dependientes del Viceministro de Hacienda;
- e) Representar al Viceministro de Hacienda, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en los asuntos relacionados al ámbito de su competencia; y,



- f) Administrar el empleo racional del personal y de los recursos materiales y económicos asignados al Despacho del Viceministro de Hacienda; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda.

Artículo 14°.- Despacho Viceministerial de Economía

El Despacho Viceministerial de Economía está a cargo del Viceministro de Economía, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Economía y Finanzas en materia de Políticas Macroeconómica, Política Microeconómicas, Política de Ingresos Públicos, Política de Inversiones, así como en materias de Descentralización Fiscal y Asuntos sociales.

Artículo 15°.- Funciones del Despacho Viceministerial de Economía

El Viceministro de Economía por encargo del Ministro ejerce las siguientes funciones:

- a) Formular, coordinar, ejecutar y supervisar, la Política Macroeconómica, Política Microeconómica, Política de Ingresos Públicos, Política de Inversiones, así como en materias de Descentralización Fiscal y Asuntos sociales;
- b) Coordinar, orientar y supervisar las actividades que cumplen los órganos de línea a su cargo, así como las demás entidades públicas del sector a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- c) Emitir las Resoluciones Viceministeriales y Directivas en materias que le correspondan;
- d) Proponer al Ministro las políticas y medidas correspondientes a su ámbito funcional;
- e) Representar al Ministro, por delegación ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en los asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- f) Velar por los equilibrios generales, la difusión de información acerca del conjunto de la economía, la asignación multianual de recursos públicos, la política fiscal y las condiciones para la mejora de la producción y productividad;
- g) Identificar trabas actuales y potenciales para el desarrollo del país, proponiendo acciones correctivas;
- h) Coordinar e implementar con organismos multilaterales y entidades del sector público programas de reforma asociados a préstamos de libre disponibilidad del Tesoro Público;
- i) Ejecutar cooperaciones técnicas asociadas a programas de libre disponibilidad del Tesoro Público, en coordinación con las Instituciones Públicas beneficiarias y dentro del marco de los procedimientos dispuestos por los organismos multilaterales;
- j) Asesorar y colaborar con el Ministro en las funciones relacionadas con la Políticas Macroeconómica, Política Microeconómicas, Política de Ingresos Públicos, Política de Inversiones, así como en materias de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, bajo su competencia, así como mantenerlo informado de su ejecución;
- k) Otras que le delegue el Ministro de Economía y Finanzas; y,
- l) Otras que le asigne la Ley.



Artículo 16°.- Estructura del Despacho Viceministerial de Economía

El Despacho Viceministerial de Economía tiene la siguiente estructura:

- 1.- Dirección General de Política Macroeconómica
- 2.- Dirección General de Política de Ingresos Públicos
- 3.- Dirección General de Política de Inversiones
- 4.- Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales
- 5.- Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados
- 6.- Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

Artículo 17°.- Funciones del Secretario Ejecutivo del Despacho Viceministerial de Economía

El Despacho Viceministerial de Economía, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con un Secretario Ejecutivo, cuyas funciones son las siguientes:

- a) Recopilar la información que requiera el Viceministro de Economía para la adopción de decisiones;
- b) Supervisar y coordinar las actividades de apoyo secretarial y administrativo;
- c) Disponer el trámite de la documentación elevada al Viceministro de Economía;
- d) Mantener la coordinación entre los órganos de línea dependientes del Viceministro de Economía;
- e) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en los asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- f) Administrar el empleo racional del personal y de los recursos materiales y económicos asignados al Despacho del Viceministro de Economía; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.



SUBCAPÍTULO III

GABINETE DE ASESORES

Artículo 18°.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección del Ministerio cuenta con un Gabinete de Asesores para la conducción estratégica de las políticas a su cargo y el cumplimiento de sus funciones, así como para la coordinación con el Poder Legislativo.

Artículo 19°.- Funciones del Gabinete de Asesores

Son funciones del Gabinete de Asesores las siguientes:

- a) Brindar asesoramiento especializado y emitir opinión respecto de los temas materia del Ministerio;
- b) Gestionar el procesamiento de los temas de interés, de acuerdo a las normativas vigentes del sector;
- c) Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Competitividad, con el objeto de realizar una efectiva labor de articulación y coordinación que permita proponer los temas prioritarios para la agenda nacional de competitividad;
- d) Proporcionar el apoyo requerido para el ejercicio de la funciones del Ministerio de Economía y Finanzas en su relación con el Congreso de la República respecto de las iniciativas legislativas que resulten de interés para el Ministerio;
- e) Coordinar y articular con el Poder Legislativo, los temas relacionados a las propuestas normativas tramitadas ante el Congreso de la República que guarden relación con los intereses y objetivos del Ministerio, en coordinación con el Oficial Enlace MEF;
- f) Gestionar y Consolidar el procesamiento de los temas de interés del sector Economía y Finanzas en el Poder Legislativo, en coordinación con las Secretarías Ejecutivas y la Secretaría General del Ministerio; y,
- g) Cumplir las demás funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección.



SUBCAPÍTULO IV

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 20°.- Secretaría General

La Secretaría General está a cargo del Secretario General, quien es la más alta autoridad administrativa del Ministerio y puede asumir, por delegación expresa del Ministro, las materias que correspondan que no le sean privativas de su función de Ministro de Estado.

Asimismo, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo del Ministerio y cuenta con una unidad orgánica denominada Oficina de Defensa Nacional.

La Secretaría General, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con un Secretario Ejecutivo.

Artículo 21°.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia;
- b) Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio, sometiendo a consideración del Ministro los planes y/o documentos que requirieran su aprobación;



- c) Coordinar con los órganos de línea y conducir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo y de asesoramiento del Ministerio;
- d) Expedir Resoluciones de Secretaría General que resulten necesarias en el marco de sus competencias, así como aquellos que le hayan sido delegadas;
- e) Expedir directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio para el adecuado funcionamiento de los órganos que se encuentran bajo su supervisión, manteniendo vigente el registro de las mismas;
- f) Administrar la sistematización y supervisar la publicación de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio;
- g) Coordinar y supervisar administrativamente a las oficinas generales de administración; asesoría jurídica; planificación, inversiones y presupuesto; tecnologías de la información; y, atención al usuario y comunicaciones;
- h) Coordinar las acciones de seguridad, defensa nacional incluyendo la defensa civil en el Ministerio de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia;
- i) Velar por el acceso a la información pública de la entidad de acuerdo a la ley de la materia;
- j) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del Ministerio;



Supervisar e impulsar las actividades de los órganos del Ministerio encaminados a la implementación de las recomendaciones y superación de las observaciones formuladas por los órganos de control;

Coordinar con otros organismos de la administración pública y del sector privado los asuntos que estén dentro de su competencia;

- m) Desconcentrar las funciones administrativas que no sean privativas del cargo del Secretario General; y,
- n) Ejercer las facultades que le delegue el Ministro y las demás funciones previstas en el marco legal vigente.

Artículo 22°.- Funciones de la Oficina de Defensa Nacional

La Oficina de Defensa Nacional, tiene las funciones específicas siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional;
- b) Formular y proponer a la Secretaría General los Objetivos del Ministerio en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con las normas técnicas de la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil;
- c) Ejecutar y actualizar los estudios básicos sectoriales que requiere la seguridad, la defensa nacional y la defensa civil, en los campos político y económico;
- d) Elaborar normas de seguridad del personal e instalaciones del Ministerio;



- e) Coordinar y supervisar las acciones de seguridad de las instalaciones y patrimonio del ministerio;
- f) Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión de normas de seguridad para el personal y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional;
- g) Elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del ministerio;
- h) Planear, ejecutar, y evaluar acciones de Defensa Civil, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas emitidas por el órgano competente a nivel nacional;
- i) Representar al Ministerio por delegación del Ministro ante el órgano competente del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil; y,
- j) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas.

CAPÍTULO III

ÓRGANO RESOLUTIVO

SUBCAPÍTULO I

TRIBUNAL FISCAL

Artículo 23°.- Tribunal Fiscal

El Tribunal Fiscal es el órgano resolutorio del Ministerio de Economía y Finanzas.

Depende administrativamente del Ministro y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24°.- Finalidad del Tribunal Fiscal

El Tribunal Fiscal constituye la última instancia administrativa a nivel nacional en materia tributaria y aduanera. Es competente para resolver oportunamente las controversias suscitadas entre los contribuyentes y las Administraciones Tributarias.

Artículo 25°.- Funciones del Tribunal Fiscal

Son Funciones del Tribunal Fiscal:

- a) Conocer y resolver en última instancia administrativa las apelaciones contra las Resoluciones de la Administración Tributaria que resuelven reclamaciones interpuestas contra Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa u otros actos administrativos que tengan relación directa con la determinación de la obligación tributaria; así como contra las Resoluciones que resuelven solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, y las correspondientes a las aportaciones a Seguro Social de Salud (ESSALUD) y a la Oficina de Normalización Previsional (ONP);
- b) Conocer y resolver en última instancia administrativa las apelaciones contra las Resoluciones que expida la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), sobre los



derechos aduaneros, clasificaciones arancelarias y sanciones previstas en la Ley General de Aduanas, su reglamento y normas conexas y los pertinentes al Código Tributario;

- c) Conocer y resolver en última instancia administrativa, las apelaciones respecto de la sanción de comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos y cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes, así como las sanciones que sustituyan a ésta última de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario y según lo dispuesto en las normas sobre la materia;
- d) Resolver las cuestiones de competencia que se susciten en materia tributaria, conforme a la normatividad aplicable;
- e) Resolver las quejas que presenten los deudores tributarios, contra las actuaciones o procedimientos que los afecten directamente o infrinjan lo establecido en el Código Tributario, así como los que se interpongan de acuerdo con la Ley General de Aduanas, su reglamento y disposiciones administrativas en materia aduanera;
- f) Establecer criterios y disposiciones generales que permitan uniformar la jurisprudencia en las materias de su competencia;
- g) Proponer al Ministro de Economía y Finanzas las normas que juzgue necesarias para suplir las deficiencias en la legislación tributaria y aduanera;
- h) Resolver en vía de apelación las tercerías o intervenciones excluyentes de propiedad que se interpongan con motivo del Procedimiento de Cobranza Coactiva;
- i) Celebrar convenios con otras entidades del Sector Público, a fin de realizar la notificación de sus resoluciones, así como otros que permitan el mejor desarrollo de los procedimientos tributarios; y,
- j) Las demás que le correspondan conforme al marco normativo aplicable sobre las materias de su competencia.



Artículo 26°.- Estructura orgánica del Tribunal Fiscal

El Tribunal Fiscal, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con los siguientes órganos:

1. Presidencia del Tribunal Fiscal
2. Sala Plena
3. Vocalía Administrativa
4. Oficina Técnica
5. Oficina de Asesoría Contable
6. Oficina de Atención de Quejas
7. Salas Especializadas



Artículo 27°.- Presidencia del Tribunal Fiscal

La Presidencia es el órgano de dirección del Tribunal Fiscal. Se encuentra a cargo de la planificación, organización, dirección y supervisión de todas las actividades tanto administrativas como técnicas que corresponde realizar al Tribunal.

Artículo 28°.- Funciones de la Presidencia del Tribunal Fiscal

El Presidente del Tribunal Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a) Canalizar propuestas normativas, emitir informes sobre las materias de competencia del Tribunal y formular su Política General;
- b) Aprobar, según sea el caso, los documentos de gestión y planeamiento del Tribunal Fiscal, con arreglo a la normatividad aplicable sobre la materia;
- c) Aprobar el Proyecto del presupuesto, la Memoria Anual y el Plan de Desarrollo del Tribunal Fiscal;
- d) Dirigir, coordinar y supervisar la labor técnica y administrativa desarrollada por los órganos del Tribunal Fiscal, de acuerdo con indicadores y mecanismos que contribuyan a garantizar los niveles transparencia, eficiencia y calidad;
- e) Representar al Tribunal Fiscal;
- f) Disponer la conformación de las Salas Especializadas, designar a los Presidentes de Salas Especializadas, proponer a los Secretarios Relatores para su nombramiento, designar al Presidente de Sala que asumirá sus funciones en caso de ausencia, así como a los Secretarios de Quejas;
- g) Evaluar la eficiencia de los procesos operativos, así como la conducta funcional, la idoneidad y el desempeño de los Vocales y del personal que presta servicios al Tribunal Fiscal, entre otros elementos;
- h) Presidir las reuniones de la Sala Plena y emitir su voto dirimente o no, en los asuntos que se sometan a consideración en dicha sala. La existencia de un impedimento legal, debidamente sustentado, constituye la única causal que pueda eximirlo de su obligación de votar en las sesiones de Sala Plena; y,
- i) Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 29°.- Sala Plena del Tribunal Fiscal

La Sala Plena es el órgano del Tribunal Fiscal y está compuesto por todos los Vocales. Puede ser convocada de oficio por el Presidente del Tribunal Fiscal o a pedido del Presidente de cualquiera de las Salas Especializadas.

En caso que la materia a tratarse estuviera referida a casos de competencia exclusiva de las Salas Especializadas en materia tributaria o de las Salas Especializadas en materia aduanera, el Pleno podrá ser integrado exclusivamente por los Vocales integrantes de las Salas en razón a la materia de su competencia, siendo el Presidente del Tribunal Fiscal quien la presida y tenga voto dirimente.



Artículo 30°.- Funciones de la Sala Plena del Tribunal Fiscal

La Sala Plena del Tribunal Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer los procedimientos que permitan el mejor desempeño de las funciones del Tribunal Fiscal;
- b) Uniformar la jurisprudencia y aprobar criterios que constituyan jurisprudencia de observancia obligatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 154° del Código Tributario;
- c) Formular propuestas de normas que considere necesarias para suplir deficiencias en la legislación tributaria;
- d) Aprobar las materias en las que los Vocales de las Salas Especializadas del Tribunal Fiscal podrán resolver como órgano unipersonales;
- e) Establecer los criterios de observancia a ser seguidos por la Oficina de Atención de Quejas; y,
- f) Las demás que asigne las disposiciones legales.

Artículo 31°.- Vocalía Administrativa

La Vocalía Administrativa, es el órgano que apoya el cumplimiento de las funciones del Tribunal Fiscal. Coordina con las dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas para el cumplimiento de la función administrativa del Tribunal Fiscal, conforme a las normas sobre la materia.

Artículo 32°.- Funciones de la Vocalía Administrativa

La Vocalía Administrativa del Tribunal Fiscal tiene las siguientes funciones:

- a) Proporcionar el apoyo logístico, financiero, administrativo, de recursos humanos y respecto de otros sistemas administrativos que requiera el Tribunal Fiscal, coordinando con los órganos correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas;
- b) Establecer y evaluar, en coordinación con la Presidencia, el sistema de medición y la eficiencia de los procesos operativos y, de ser el caso, promover las medidas correctivas;
- c) Efectuar las acciones que sobre administración de personal le corresponde de acuerdo a las normas aplicables;
- d) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los recursos y el desarrollo tecnológico, así como los sistemas de información y comunicación del Tribunal Fiscal;
- e) Administrar racionalmente los recursos materiales y económicos asignados al Tribunal Fiscal;
- f) Suscribir los Oficios de Remisión de Proveídos, de Citaciones a Informes Orales entre otras comunicaciones en el ámbito de su competencia;
- g) Asegurar la calidad y adecuada atención a los usuarios en general;
- h) Formular, proponer y ejecutar proyectos de desarrollo institucional;
- i) Formular y controlar la ejecución del presupuesto del Tribunal Fiscal;



- j) Administrar el sistema de digitalización de documentos, el trámite, acervo documentario y el archivo del Tribunal Fiscal;
- k) Conducir, administrar, supervisar y evaluar el centro de documentación bibliotecario del Tribunal Fiscal;
- l) Conducir y supervisar la gestión de los procesos de notificación de los actos administrativos del Tribunal Fiscal; y,
- m) Las demás que le asigne la Presidencia del Tribunal Fiscal.

Artículo 33°.- Oficina Técnica

La Oficina Técnica es el órgano que brinda asesoría al Tribunal Fiscal. Realiza el análisis inicial y de consistencia del contenido de los expedientes recibidos, para su posterior clasificación y distribución a las Salas Especializadas del Tribunal Fiscal. Asimismo, informa sobre observaciones o dualidades que se detecten en las resoluciones que emitan las Salas.

Artículo 34°.- Funciones de la Oficina Técnica

La Oficina Técnica tiene las siguientes funciones:

- a) Conduce el análisis y clasificación de los expedientes que ingresan al Tribunal conforme al sistema previsto y lineamientos técnicos que se impartan, a fin de contribuir a su tramitación oportuna;



Brindar el soporte técnico, estudiar y evaluar aquellos asuntos que le sean asignados y realizar las demás acciones para el adecuado funcionamiento de los temas sometidos a Sala Plena;

Verificar la existencia de fallos contradictorios u otros supuestos, que de corresponder, sean sometidos a Sala Plena, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario;

- d) Emitir informes sobre asuntos técnicos propios de su competencia;
- e) Proporcionar, cuando corresponda, información sobre el estado de los expedientes a los usuarios que lo requieran;
- f) Realizar el procedimiento de asignación de expedientes, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Presidente del Tribunal Fiscal; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal, en el marco de sus competencias.

Artículo 35°.- Oficina de Asesoría Contable

La Oficina de Asesoría Contable es el órgano que brinda asesoramiento al Tribunal Fiscal, está encargado de absolver consultas que se realizan respecto de los expedientes que tienen contenido contable-tributario.

Artículo 36°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Contable

La Oficina de Asesoría Contable tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar las controversias que surjan por la aplicación de las normas tributarias y de los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- b) Absolver las consultas efectuadas por las Salas Especializadas, en materias de su competencia y, de ser requerido, expedir informes contables;
- c) Formular y proponer recomendaciones para facilitar los procesos técnicos a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables; y,
- d) Las demás funciones que sean asignadas por el Presidente del Tribunal Fiscal, en el marco de su competencia.

Artículo 37°.- Oficina de Atención de Quejas

La Oficina de Atención de Quejas es un órgano del Tribunal Fiscal. Está encargada de atender y emitir pronunciamientos respecto de las quejas que formulen los administrados relativas a las actuaciones de las Administraciones Tributarias conforme al Código Tributario y las demás que sean de su competencia conforme al marco normativo aplicable.

Artículo 38°.- Funciones de la Oficina de Atención de Quejas

La Oficina de Atención de Quejas tiene las siguientes funciones:

- a) Atender las quejas formuladas por los administrados relativas a la actuación de las Administraciones Tributarias previstas en el Código Tributario, así como de las demás que sean de su competencia conforme al marco normativo aplicable; y, expedir según el caso las resoluciones correspondientes;
- b) Emitir informes sobre asuntos técnicos propios de su competencia y las demás que sean de su competencia conforme al marco normativo aplicable; y,
- c) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.

Artículo 39°.- Salas Especializadas

Las Salas Especializadas son los órganos del Tribunal Fiscal, encargados de resolver los expedientes que les hayan sido asignados, mediante la expedición de Resoluciones del Tribunal Fiscal.

Artículo 40°.- Funciones de las Salas Especializadas

Las Salas Especializadas tienen las siguientes funciones:

- a) Resolver las controversias tributarias entre la Administración y los contribuyentes, así como otras materias de su competencia que sean sometidas a su conocimiento como órgano colegiado o unipersonal en las materias establecidas por la Sala Plena;
- b) Elaborar informes sobre temas de relevancia jurídica en materia de su competencia para la Sala Plena, y de acuerdo a los supuestos previstos en el Código Tributario;
- c) Efectuar las acciones para la adecuada atención, tramitación y control de los expedientes asignados a Sala;



- d) Elaborar a solicitud de la Presidencia informes vinculados a la materia de su competencia; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Presidente del Tribunal Fiscal.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 41°.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, es el órgano encargado de realizar el control gubernamental en la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional. Depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de ello hace de conocimiento directamente al Ministro sobre los requerimientos y resultados de las acciones y actividades del control, inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 42°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio en cumplimiento del Plan Anual de Control, así como ejercer el control externo de acuerdo a la normativa emitida por la Contraloría General de la República;
- b) Promover la gestión correcta y transparente de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, mediante la ejecución de labores de control;
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República. Estas Auditorías podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoría Externas, con sujeción a la normatividad aplicable a la materia;
- d) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- e) Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- f) Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General de la República como al Titular de la entidad, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que se adopten las medidas correctivas pertinentes;



- h) Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia;
- i) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- j) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
- k) Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito del Ministerio. Asimismo, el Órgano de Control Institucional colaborará, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad;
- l) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;
- m) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente;
- n) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- o) Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p) Cautelar que las modificaciones del Cuadro para Asignación de Personal o de la parte del Reglamento de Organización y Funciones relativas al Órgano de Control se realicen conforme las disposiciones de la materia;
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a su actividad funcional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público;
- r) Cautelar que el personal del Órgano de Control dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta de los funcionarios y servidores públicos;
- s) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
- t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.



Artículo 43°.- Estructura del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Planeamiento
2. Oficina de Control Financiero.
3. Oficina de Control Administrativo.

Artículo 44°.- Funciones del Jefe del Órgano de Control Institucional

El Jefe del Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de la misión y funciones del Órgano de Control Institucional de conformidad con la política que dicte el Titular del Sector;
- b) Proponer el Plan Anual de Actividades de Auditoría Gubernamental al Ministro y, con la autorización correspondiente, remitir a la Contraloría General de la República para su aprobación;
- c) Emitir normas y directivas para la ejecución de las acciones de control en concordancia con la normatividad vigente;
- d) Informar al Ministro y a la Contraloría General de la República el resultado de las acciones de control, así como el seguimiento de las medidas correctivas, en la forma y oportunidad que establece la normatividad del Sistema Nacional de Control;
- e) Comunicar a los titulares de las dependencias del Ministerio y de las entidades del Sector, los resultados de las acciones de control para la adopción de las medidas correctivas del caso;
- f) Representar por delegación al Titular del Sector en las acciones de control;
- g) Solicitar la apertura de Procesos Administrativos Disciplinarios; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Titular del Sector.



Artículo 45°.- Oficina de Planeamiento

Son funciones de la Oficina de Planeamiento las siguientes:

- a) Elaborar el proyecto del Plan Anual de las Actividades de Auditoría Gubernamental;
- b) Informar sobre la ejecución de las acciones de control programadas, no programadas y de las actividades de carácter permanente;
- c) Consolidar y formular los Informes de Evaluación de ejecución de las acciones de control, Plan Operativo e Información Presupuestal del Órgano de Control Institucional;
- d) Efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría y exámenes especiales, evaluando y verificando las medidas correctivas adoptadas para su implantación;
- e) Informar sobre el estado situacional de los procesos administrativos disciplinarios aperturados en las comisiones correspondientes; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.



Artículo 46°.- Oficina de Control Financiero

Son funciones de la Oficina de Control Financiero las siguientes:

- a) Realizar actividades de control en las dependencias del Ministerio, y entidades del Sector, en salvaguarda del patrimonio y recursos económicos y financieros, y la cautela del proceso presupuestario, promoviendo eficacia y eficiencia en las operaciones financieras;
- b) Realizar auditorías a la información financiera y presupuestaria para la Cuenta General de la República;
- c) Verificar y controlar el cumplimiento de las normas de austeridad y moralidad en el gasto público, de acuerdo a la normatividad vigente; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

Artículo 47°.- Oficina de Control Administrativo

Son funciones de la Oficina de Control Administrativo las siguientes:

- a) Realizar actividades de control en las dependencias del Ministerio y entidades del Sector Economía y Finanzas, en salvaguarda del cumplimiento de normas y procedimientos con el fin de obtener la mayor eficiencia y eficacia en el logro de objetivos y ejecución de las responsabilidades establecidas en cada caso;
- b) Realizar exámenes especiales a los procedimientos técnico administrativos a las dependencias del Ministerio y entidades del Sector Economía y Finanzas;
- c) Efectuar acciones de control como consecuencia de denuncias, quejas o reclamos presentados al Ministro o al Jefe del Órgano de Control Institucional;
- d) Elaborar los informes correspondientes para la apertura de los Procesos Administrativos Disciplinarios; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.



CAPÍTULO V

ORGANO DE DEFENSA JURÍDICA

Artículo 48°.- Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio de Economía y Finanzas conforme a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sus normas reglamentarias, complementarias y modificatorias. Se ubica en el mayor nivel jerárquico organizacional, dependiendo administrativamente del Ministro y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 49°.- Funciones de la Procuraduría Pública

Son funciones de la Procuraduría Pública:

- a) Representar al Estado y defender los intereses del Ministerio de Economía y Finanzas ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Tribunal Arbitral, Centro de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Estado es parte, comprendiendo todas las actuaciones que la Ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten;
- b) Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado del plan anual de actividades de la Procuraduría;
- c) Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Estado, fundamentando su pedido en cada caso;
- d) Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio en los asuntos de su competencia;
- e) Informar periódicamente al Titular del Sector sobre las actividades desarrolladas, brindando la información pertinente sobre los procesos en trámite, estrategia procesal adoptada y en general sobre las actividades de la procuraduría; y,
- f) Las demás funciones señaladas en la Ley del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, su reglamento, normas complementarias, conexas y otras que le asigne el Ministro de acuerdo al ámbito de su competencia.



CAPITULO VI

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

SUBCAPITULO I

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 50°.- Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto

La Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto es el órgano responsable de la planificación, inversiones, presupuesto y racionalización de la gestión institucional. Asimismo, orienta y programa la cooperación técnica no reembolsable, de acuerdo a la normatividad vigente. Depende directamente de la Secretaría General y mantiene relaciones de coordinación con los Despachos Viceministeriales, Direcciones Generales y demás órganos del Ministerio, así como con los Organismos Públicos y entidades públicas vinculadas a su competencia.

Artículo 51°.- Funciones de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto

Son funciones de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto las siguientes:

- a) Proponer a la Alta Dirección los planes, programas y proyectos sectoriales e institucionales, presupuestos y acciones de racionalización administrativa, en coordinación con los órganos de línea correspondientes;



- b) Formular y evaluar el Plan Estratégico Sectorial e Institucional, en coordinación con los órganos de línea correspondientes;
- c) Gestionar el sistema de planeamiento en lo correspondiente a la medición de los resultados en función de los indicadores y metas previstas en el Plan Operativo Institucional, así como mantener relaciones técnico-funcionales con los órganos competentes de los sistemas nacionales de presupuesto, inversión pública, racionalización y estadística;
- d) Gestionar, coordinar y supervisar el proceso de formulación y asignación de recursos presupuestales del Ministerio;
- e) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional;
- f) Conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar las funciones del Ministerio y su desarrollo orgánico;
- g) Promover la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión del sector;
- h) Asesorar y coordinar a las dependencias del Ministerio, Organismos Públicos, Proyectos y Comisiones del Sector en materia de planeamiento, formulación presupuestal, cooperación técnica no reembolsable, inversiones, racionalización y en los procesos de desconcentración y descentralización administrativa;
- i) Promover y gestionar recursos de cooperación técnica no reembolsable en sus diferentes modalidades para contribuir al desarrollo de la actividad sectorial, en coordinación con los órganos competentes;
- j) Coordinar con los órganos del Ministerio y Organismos Públicos, las acciones en materia de cooperación técnica no reembolsable respecto a las propuestas de proyectos, convenios y/o acuerdos a suscribirse;
- k) Mantener un registro actualizado de los convenios de cooperación técnica no reembolsable del sector;
- l) Realizar acciones de seguimiento y evaluación de los acuerdos y convenios internacionales a cargo del Ministerio y sus Organismos Públicos; y,
- m) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas.



Artículo 52°.- Estructura de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto

La Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto tiene la siguiente estructura:

1. Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización
2. Oficina de Presupuesto



Artículo 53°.- Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización

Son funciones de la Oficina de Planificación, Inversiones y Racionalización las siguientes:

- a) Formular y evaluar el Plan Estratégico Multianual del Sector Economía y Finanzas, así como el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con los órganos del Ministerio;
- b) Operativizar el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI);
- c) Analizar la viabilidad técnico-económica de los convenios de cooperación interinstitucional y evaluar su cumplimiento y obtención de resultados;
- d) Emitir opinión técnica sobre los requerimientos de los órganos del Ministerio, referidos a aspectos de planeamiento y proyectos de inversión del sector;
- e) Evaluar el desempeño de la entidad considerando los criterios de eficiencia y eficacia en la gestión pública;
- f) Proponer las medidas que correspondan para la modernización organizacional y de la gestión administrativa del sector;
- g) Formular, actualizar y proponer los documentos de gestión del Ministerio, de acuerdo a la normas sobre la materia;
- h) Elaborar, en coordinación con las Direcciones Generales del Ministerio, los diagnósticos, informes técnicos, estudios y programas necesarios para promover la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión del sector; manteniendo actualizado el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Ministerio y actuando como Oficina Sectorial de Programación e Inversiones en el marco del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública;
- i) Llevar un registro digital actualizado de los documentos de gestión y sus modificatorias;
- j) Orientar y proponer los lineamientos para la simplificación administrativa del sector;
- k) Proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa, así como formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión del Ministerio y su desarrollo organizacional;
- l) Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa;
- m) Conducir y coordinar las acciones administrativas correspondientes al Proceso de Modernización de la Gestión del Estado en el ámbito sectorial;
- n) Coordinar, formular, evaluar y presentar los Informes de Rendición de Cuenta de la Gestión del Titular de la entidad; así como coordinar y formular las Memorias Anuales Institucionales;
- o) Absolver consultas técnicas en materia de planeamiento, inversiones, racionalización, modernización de la gestión y descentralización, así como asesorar en estas materias a los órganos del Ministerio; y,



- p) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto.

Artículo 54°.- Oficina de Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Presupuesto, las siguientes:

- a) Programar, formular y evaluar el proceso de gestión presupuestaria del Ministerio en sus fases de programación, formulación y evaluación, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto;
- b) Coordinar con los Organismos Públicos del Sector las fases de programación, formulación y evaluación del presupuesto a nivel sectorial;
- c) Representar al pliego en la sustentación del presupuesto del Ministerio de Economía;
- d) Coordinar con la Oficina General de Administración la fase de ejecución presupuestaria;
- e) Gestionar ante el órgano competente la programación de compromisos anualizada del Ministerio de Economía y Finanzas;
- f) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias, elaborando los informes semestral y anual respectivos;
- g) Informar a la Alta Dirección sobre la situación de avance presupuestal elaborando proyecciones de gastos y el avance de metas financieras;
- h) Formular indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del sector;
- i) Promover y gestionar las líneas de financiamiento externo y/o interno que se requieran para la ejecución de los programas, actividades y proyectos de desarrollo institucional del Ministerio en coordinación con los órganos competentes y en el marco de la normatividad vigente;
- j) Conducir y coordinar la formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional, articulándolo con el Presupuesto Institucional;
- k) Elaborar y proponer las normas y directivas necesarias para el proceso presupuestario del Pliego, en concordancia con las emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público y los lineamientos de la Alta Dirección;
- l) Coordinar y proponer conjuntamente con las Unidades Ejecutoras las modificaciones presupuestarias que se requieran; así como emitir informes de disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a la normatividad vigente;
- m) Emitir opinión técnica sobre diversos requerimientos planteados por los órganos del Ministerio, referidos a aspectos de gestión presupuestaria;
- n) Procesar la información referidas a estimaciones de ingresos y egresos en las fuentes que financian el presupuesto institucional; y,
- o) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Planificación y Presupuesto.



Artículo 55°.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de proporcionar asesoría de carácter jurídico en el Ministerio de Economía y Finanzas; asimismo, absuelve consultas del sector, según corresponda.

Artículo 56°.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos del Ministerio en los asuntos de carácter jurídico vinculados a las competencias del Ministerio de Economía y Finanzas;
- b) Revisar y visar las Resoluciones Ministeriales en materia de su competencia;
- c) Participar en la formulación de proyectos de dispositivos legales, convenios, contratos y otros documentos afines que se sometan a su consideración, emitiendo opinión legal cuando corresponda, siempre que no resulten incompatibles con las funciones específicas de los sistemas administrativos;
- d) Prestar el apoyo legal al Procurador Público en las acciones judiciales relacionadas con el Ministerio;
- e) Absolver consultas que formulen los organismos del Sector respecto a los dispositivos legales vinculados al Sector; y,
- f) Las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario General.

Artículo 57°.- De la estructura de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica para el cumplimiento de su misión y funciones cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos.
2. Oficina de Asuntos de Hacienda.

Artículo 58°.- Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos

Son funciones de la Oficina de Asuntos Económicos y Administrativos, las siguientes:

- a) Emitir opinión legal e informar, en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos que versen sobre materia económica, financiera y administrativa;
- b) Absolver consultas que le sean requeridas sobre asuntos de su competencia;
- c) Participar en la elaboración de proyectos de dispositivos legales y contratos sobre asuntos de su competencia; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General.



Artículo 59°.- Oficina de Asuntos de Hacienda

Son funciones de la Oficina de Asuntos de Hacienda, las siguientes:

- a) Emitir opinión legal e informar, en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos sobre endeudamiento, presupuesto, tesoro y contabilidad pública;
- b) Absolver las consultas que le sean requeridas sobre asuntos de su competencia;
- c) Participar en la elaboración de los proyectos de dispositivos legales y contratos que le sean encargados; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General.

SUBCAPITULO II

ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 60°.- Oficina General de Administración y Recursos Humanos

La Oficina General de Administración y Recursos Humanos es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las normas vigentes y a las directivas impartidas por el Ministro. Asimismo, conduce la fase de ejecución del proceso presupuestario, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas del Ministerio.

La Oficina General de Administración y Recursos Humanos depende de la Secretaría General y mantiene relaciones de coordinación con los diferentes órganos y Organismos Públicos adscritos al Sector.

Artículo 61°.- Funciones de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos vigentes, correspondientes a los sistemas administrativos de Abastecimiento, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, así como las Normas Técnicas de Control;
- b) Conducir el proceso presupuestario en su fase de ejecución y participar, en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del Presupuesto del Ministerio;
- c) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Ministerio;
- d) Administrar los bienes patrimoniales del Ministerio y llevar a cabo el proceso de incorporación o disposición de los mismos;
- e) Atender los requerimientos de mantenimiento y servicios complementarios;
- f) Controlar la ejecución del presupuesto del Ministerio;
- g) Atender las necesidades de capacitación y de bienestar del personal del Ministerio; y,



- h) Apoyar y asesorar en las áreas de su competencia a la Alta Dirección, así como a todos los órganos del Ministerio.

Artículo 62°.- Estructura de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos

La Oficina General de Administración y Recursos Humanos, para el cumplimiento de su misión y funciones, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Recursos Humanos
2. Oficina de Abastecimiento
3. Oficina de Contabilidad
4. Oficina de Tesorería

Artículo 63°.- Oficina de Recursos Humanos

Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la política y directivas sobre la administración de personal;
- b) Dirigir la ejecución de los procesos técnicos del sistema de recursos humanos que se requieran en concordancia con la normatividad vigente;
- c) Formular, y proponer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP);
- d) Formular la planilla única de pagos del personal activo y de pensionistas a cargo del Ministerio;
- e) Conducir y supervisar la elaboración de los reportes de pago del personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS;
- f) Analizar y evaluar las solicitudes de reconocimiento y otorgamiento de subsidios, pensiones y otros beneficios sociales de los trabajadores activos y pensionistas del Ministerio (originarios y transferidos), elevando la propuesta correspondiente a la Oficina General de Administración y Recursos Humanos;
- g) Gestionar las acciones de personal relacionadas con las Constancias de Pagos de Haberes y Descuentos de activos y ex trabajadores del Ministerio, así como los Legajos Personales y el Escalafón de Activos del Ministerio.
- h) Conducir y evaluar el desarrollo del Programa de Prácticas Pre-Profesionales; así como, coordinar la ejecución de los Programas de SECIGRA;
- i) Administrar la ejecución de las actividades de capacitación del personal del Ministerio, mediante convenios con entidades especializadas;
- j) Efectuar el control de asistencia y permanencia del personal y mantener actualizado el Registro de Trabajadores;
- k) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio con relación al Sistema de su competencia;
- l) Gestionar y desarrollar las actividades orientadas al bienestar de los trabajadores;



- m) Conducir el proceso de evaluación del desempeño laboral de los trabajadores;
- n) Apoyar a la OGPIP en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP); y,
- o) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos.

Artículo 64°.- Oficina de Abastecimiento

Son funciones de la Oficina de Abastecimiento, las siguientes:

- a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento, tales como: catalogación, registro interno de proveedores, programación, registro y control de bienes patrimoniales, contrataciones, recuperación de bienes, almacenamiento, distribución, mantenimiento, seguridad y disposición final;
- b) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, racionalidad, obtención de bienes, servicios y obras, así como elaborar y proponer el Plan Anual de Contrataciones, para convocar a los procesos de selección según corresponda, estipulados en la normativa de contrataciones del Estado;
- c) Cautelar el uso racional y medurado de los bienes y servicios de conformidad con las disposiciones legales y normas vigentes;
- d) Tramitar las Declaraciones de Fábrica de los bienes inmuebles que se adquieran y/o se amplíen y efectuar la inscripción en los Registros Públicos;
- e) Proporcionar información y asesoramiento a las dependencias del Ministerio en los asuntos de su competencia;
- f) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio con relación al Sistema de su competencia; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos.



Artículo 65°.- Oficina de Contabilidad

Son funciones de la Oficina de Contabilidad, las siguientes:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad;
- b) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público;
- c) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio con relación al Sistema de su competencia;
- d) Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal del Pliego, cautelando la correcta aplicación legal del egreso;
- e) Elaborar y remitir mensualmente a los organismos competentes así como a las dependencias del Ministerio, los Balances y Estados Financieros correspondientes;



- f) Ejecutar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas- financieras del Ministerio, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarias;
- g) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio con relación al Sistema de su competencia; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración.

Artículo 66°.- Oficina de Tesorería

Son funciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:

- a) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería;
- b) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y efectuar el pago de obligaciones a proveedores;
- c) Administrar los recursos financieros asignados a la Oficina General de Administración para cubrir los gastos de carácter urgente e imprevisto a nivel del Ministerio;
- d) Mantener actualizada las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejadas en custodia;
- e) Programar y girar los recursos financieros asignados como Transferencias Corrientes y de Capital a las Instituciones y Empresas Públicas de acuerdo a los dispositivos legales;
- f) Elaborar, declarar y efectuar el pago de tributos;
- g) Efectuar la apertura de cuentas corrientes bancarias;
- h) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio con relación al Sistema de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General.



Artículo 67°.- Oficina General de Tecnologías de la Información

La Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de administración interna, responsable de planificar, desarrollar implantar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones que brinden el soporte de las funciones desarrolladas por los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad, estableciendo políticas, estándares y procedimientos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 68°.- Funciones de la Oficina General de Tecnologías de la Información

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la información, las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar las políticas y planes en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones en el Ministerio, en concordancia con las políticas nacionales;



- b) Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de la información en concordancia con los objetivos trazados por la Alta Dirección y las necesidades de los órganos del Ministerio;
 - c) Diseñar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas de información que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión del Ministerio;
 - d) Administrar el portal institucional y el portal de transparencia del Ministerio;
 - e) Desarrollar las tareas de mantenimiento de los sistemas de información y/o aplicativos de las diferentes áreas del Ministerio;
 - f) Brindar soporte y asesoramiento técnico a los órganos del Ministerio y a los usuarios de los sistemas transversales, acorde a los estándares y procedimientos establecidos por la Oficina de General de Atención al Usuario y Comunicaciones;
 - g) Supervisar la implementación y gestión del plan de continuidad de negocios del MEF en el ámbito de sus competencias y en coordinación con la Dirección de Riesgos de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público;
 - h) Supervisar la elaboración del plan de capacitación sobre el uso de los aplicativos y herramientas tecnológicas internas del Ministerio, así como de los sistemas transversales a cargo del Ministerio, acorde a los estándares y procedimientos establecidos por la Oficina de General de Atención al Usuario y Comunicaciones;
 - i) Certificar los sistemas de información e infraestructura tecnológica;
- Supervisar la implementación del sistema de seguridad de la información, en coordinación con la Dirección de Riesgos de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público; y,
- k) Coordinar con la Oficina General de Administración y Recursos Humanos el mantenimiento y actualización del inventario de recursos de tecnologías de la información del Ministerio.



Artículo 69°.- Estructura de la Oficina General de Tecnologías de la Información

La Oficina General de Tecnologías de la Información cuenta, para el cumplimiento de su misión y funciones, con las siguientes unidades orgánicas.

1. Oficina de Informática
2. Oficina de Sistemas Transversales

Artículo 70°.- Oficina de Informática

Son funciones de la Oficina de Informática, las siguientes:

- a) Brindar soporte y asesoramiento técnico a los órganos del Ministerio;
- b) Gestionar y mantener la operatividad eficiente y continua de los equipos de cómputo, software de base, sistemas de información, bases de datos y redes de comunicación del Ministerio, teniendo en cuenta las necesidades de los órganos del Ministerio;



- c) Implementar y gestionar el plan de continuidad de negocios del MEF en el ámbito de sus competencias y en coordinación con la Dirección de Riesgos de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público;
 - d) Diseñar, construir, certificar y mantener los aplicativos internos del Ministerio;
 - e) Diseñar y mantener la infraestructura tecnológica del Ministerio;
 - f) Definir e implantar la metodología de atención de los requerimientos de tecnologías de la información de los órganos del Ministerio;
 - g) Proponer alternativas para la utilización de Tecnologías de la Información que cubran las necesidades de automatización de los usuarios orientadas a la optimización de resultados;
 - h) Implantar metodologías o marcos de referencia de tecnologías de información para lograr la optimización de resultados y la obtención de productos de alta calidad;
 - i) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados con el desarrollo de sistemas de información, servicios de mantenimiento, instalación de equipos de cómputo, instalación de infraestructura tecnológica o aplicativos comerciales en las áreas usuarias;
 - j) Implementar el sistema de seguridad de la información;
 - k) Proveer los mecanismos y herramientas para la actualización del inventario de recursos de Tecnologías de Información del Ministerio;
- Desarrollar e implementar la infraestructura tecnológica para apoyar las iniciativas de capacitación a distancia en el ámbito de competencia del Ministerio; y,
- m) Otras que le sean asignadas por la Oficina General de Tecnologías de la Información.



Artículo 71°.- Oficina de Sistemas Transversales

Son funciones de la Oficina de Sistemas Transversales, las siguientes:

- a) Brindar soporte y asesoramiento técnico a los usuarios de los sistemas transversales, en coordinación con la Oficina de General de Atención al Usuario y Comunicaciones;
- b) Diseñar y certificar los sistemas transversales a cargo del Ministerio;
- c) Supervisar los trabajos encargados a terceros relacionados con la operación de los sistemas transversales;
- d) Garantizar un adecuado mantenimiento de los módulos de los sistemas transversales a cargo del Ministerio, incorporando nuevas funcionalidades a los mismos, de acuerdo a los requerimientos que remitan los órganos competentes;
- e) Elaborar las especificaciones de equipamiento, conectividad, seguridad y licenciamiento que requieran las tareas de mantenimiento y operación de los sistemas transversales, teniendo en cuenta los requerimientos efectuados por los órganos competentes y en coordinación con la Oficina de Informática; y,
- f) Elaborar y ejecutar el plan de capacitación sobre el uso de los sistemas transversales, en coordinación con los órganos competentes.



Artículo 72°.- Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.

La Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones es el órgano de administración interna, responsable de brindar a los usuarios tanto públicos como privados, la orientación e información sobre los servicios y actividades, respecto de las materias que se encuentran bajo el ámbito de competencia del Ministerio. Asimismo, tiene a su cargo la Administración Documentaria y Archivo del Ministerio, así como la imagen institucional, el protocolo, las relaciones públicas institucionales e interinstitucionales y el desarrollo de las actividades de difusión de la labor del Ministerio a través de los medios de comunicación social.

Artículo 73°.- Funciones de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Son funciones de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones, las siguientes:

- a) Conducir las actividades de orientación y atención a los usuarios de los servicios que brinda el Ministerio;
- b) Conducir las actividades de orientación y difusión al ciudadano;
- c) Supervisar la elaboración y actualización de las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de atención al ciudadano, elevando propuestas a la Alta Dirección, así como velar por su cumplimiento;
- d) Gestionar el flujo documentario de la entidad, así como el archivo;
- e) Diseñar, dirigir y supervisar la organización y desempeño del equipo de Residentes del MEF a nivel nacional y la mesa de ayuda;
- f) Supervisar el Diseño y proponer la estrategia comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección;
- g) Supervisar la difusión de las comunicaciones a los medios de comunicación social de acuerdo a la estrategia planteada por el Ministerio;
- h) Proponer la realización de actividades para la difusión de los objetivos, funciones y logros del Ministerio; y,
- i) Las demás funciones que le asigne la Secretaría General.



Artículo 74°.- Estructura de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.

La Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones para el cumplimiento de su misión y funciones cuenta con la siguiente estructura:

1. Oficina de Atención al Usuario, Tramite Documentario y Archivo
2. Oficina de Comunicaciones

Artículo 75°.- Funciones de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

Son funciones de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo las siguientes:

- a) Formular un Plan de Atención a los Usuarios, de acuerdo al tipo de usuario (agentes económicos, entidades públicas, otros);
- b) Elaborar, proponer y actualizar las directivas, procedimientos u otros instrumentos en materia de atención al usuario, así como velar por su cumplimiento;
- c) Diseñar, proponer y conducir las actividades de orientación y atención a los usuarios de los servicios que brinda el Ministerio, así como la facilitación para el uso de los sistemas administrativos de los cuales el Ministerio es rector;
- d) Conducir las actividades de orientación y capacitación al usuario, en coordinación con los órganos correspondientes del Ministerio;
- e) Actualizar el portal Institucional y el portal de transparencia en virtud a la información requerida a los órganos del Ministerio;
- f) Organizar y supervisar el equipo de Residentes del MEF a nivel nacional, así como la mesa de ayuda;
- g) Organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la administración documentaria del Ministerio;
- h) Organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar la administración del archivo central del Ministerio, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo;
- i) Proponer los instrumentos normativos y acciones que contribuyan a la mejora en la prestación de los servicios al ciudadano, en lo que se refiere a los procedimientos y servicios considerados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio;
- j) Recibir, clasificar y archivar los documentos que resulten de la gestión administrativa del Ministerio, asegurando las condiciones ambientales apropiadas para la buena conservación y seguridad de la documentación;
- k) Conservar, custodiar, eliminar, depurar y transferir los documentos del Archivo, de acuerdo a las normas establecidas;
- l) Transferir al Archivo General de la Nación los documentos del Ministerio que hayan sido calificados como patrimonio documental de la Nación, de acuerdo a las normas establecidas;
- m) Autenticar las copias que le soliciten los administrados en concordancia con la Ley de Acceso a la Información Pública;
- n) Participar en la formulación de la Directiva de Gestión Administrativa del Ministerio en relación a las materias de su competencia; y,
- o) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.



Artículo 76°.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones

Son funciones de la Oficina de Comunicaciones las siguientes:

- a) Mantener contacto permanente con los medios de comunicación social;
- b) Diseñar la estrategia comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio;
- c) Dirigir, coordinar, monitorear y supervisar las actividades de relaciones públicas internas y externas, así como proyectar la imagen del Ministerio a través de los medios de comunicación social;
- d) Centralizar y difundir las comunicaciones a los medios de comunicación social de acuerdo a la estrategia planteada por el Ministerio;
- e) Proponer la realización de actividades para la difusión de los objetivos, funciones y logros del Ministerio; y,
- f) Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones.

Artículo 77°.- Oficina General de Enlace MEF

La Oficina General de Enlace MEF es el órgano de administración interna, responsable de coordinar de manera planificada la celeridad del desarrollo proactivo de propuestas normativas, gestionando y consolidando el procesamiento de los temas de interés del Sector Economía y Finanzas. Asimismo, para el cumplimiento de sus funciones coordinará con todas las entidades de la administración pública, con la finalidad de fortalecer las relaciones y articular las políticas en materia económica y financiera. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 78°.- Funciones de la Oficina General de Enlace MEF

Son funciones de la Oficina General de Enlace MEF las siguientes:

- a) Formular y ejecutar de manera coordinada las medidas necesarias para el trámite adecuado de los pedidos de información y opinión formulados por las entidades de la administración pública;
- b) Formular y ejecutar de manera coordinada y con celeridad las medidas necesarias para el trámite adecuado de los pedidos de información y opinión solicitados por el Congreso de la República, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 96° de la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso de la República, en los sectores del Poder Ejecutivo;
- c) Realizar el seguimiento permanente y mantener informada a la Alta Dirección, respecto de los proyectos de Ley, dictámenes, autógrafas, mociones de orden del día, propuestas normativas, así como de las observaciones a las autógrafas tramitadas ante el Congreso de la República que guarden relación con los intereses y objetivos del Ministerio, en coordinación con el Coordinador Parlamentario y el Oficial Enlace MEF;
- d) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para que el Ministerio cumpla con los plazos establecidos en los mandatos legales, en coordinación con las Secretarías Ejecutivas de los Despachos Viceministeriales del Ministerio;



- e) Proponer lineamientos y estrategias de coordinación, cooperación y articulación de acciones con las entidades de la administración pública, en temas vinculados al sector economía y finanzas en coordinación con la Secretaría General; y con el Coordinador Parlamentario y el Oficial Enlace MEF;
- f) Coordinar con los Poderes del Estado, Organismos Constitucionales, así como entidades públicas de los tres niveles de gobierno, la tramitación de las propuestas normativas y gestiones interinstitucionales referidas a materias de economía y finanzas, con la finalidad de fortalecer la institucionalidad del sector;
- g) Proporcionar apoyo a la Alta Dirección con los Poderes del Estado, Organismos Constitucionales y entidades públicas de los tres niveles de gobierno, sobre información y opiniones técnicas de propuestas normativas relativas a las materias de economía y finanzas;
- h) Coordinar temas de capacitación y sistematizar la información sobre las respuestas emitidas por el Ministerio, relativos a Proyectos de Leyes, Autógrafas, Dictámenes, Decretos Supremos, Reglamentos, entre otros; la misma que será remitida al Oficial Enlace MEF para el trámite respectivo; y,
- i) Otras funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección o la Secretaría General.

Artículo 79°.- Estructura de la Oficina General de Enlace MEF

La Oficina General de Enlace MEF cuenta, para el cumplimiento de su misión y funciones, con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina de Coordinación en Asuntos de Hacienda
2. Oficina de Coordinación en Asuntos de Economía

Artículo 80°.- Oficina de Coordinación en Asuntos de Hacienda

Son funciones de la Oficina de Coordinación en Asuntos de Hacienda, las siguientes:

- a) Prestar apoyo a los órganos del Despacho Viceministerial de Hacienda, para que cumplan en los plazos establecidos por mandato legal, los pedidos de información sobre propuestas normativas;
- b) Monitorear el cumplimiento de la información solicitada al Despacho Viceministerial de Hacienda y Direcciones de Línea, en lo relativo a propuestas normativas;
- c) Proponer alternativas de solución que contribuyan a mejorar la celeridad de los pedidos de información o de opinión, por parte de las entidades públicas;
- d) Coordinar los compromisos asumidos, por el Despacho Viceministerial de Hacienda y sus Direcciones de Línea, sobre temas relativos a información, propuestas normativas u opinión técnica de su competencia;
- e) Efectuar el seguimiento de la información solicitada de las entidades de la administración pública sobre propuestas normativas vinculadas a los asuntos de competencia de los órganos del Despacho Viceministerial de Hacienda;



- f) Coordinar con los Sectores competentes y los órganos de línea correspondientes, la tramitación de propuestas normativas, cuando éstos versen sobre temas de competencia de los órganos de línea del Despacho Viceministerial de Hacienda;
- g) Sistematizar las respuestas emitidas por el Viceministerio de Hacienda, relativos a propuestas normativas; y,
- h) Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Enlace MEF.

Artículo 81°.- Oficina de Coordinación en Asuntos de Economía

Son funciones de la Oficina de Coordinación en Asuntos de Economía, las siguientes:

- a) Prestar apoyo a los órganos del Despacho Viceministerial de Economía, para que cumplan en los plazos establecidos por mandato legal, los pedidos de información sobre propuestas normativas;
- b) Monitorear el cumplimiento de la información solicitada al Despacho Viceministerial de Economía y Direcciones de Línea, en lo relativo a propuestas normativas;
- c) Proponer alternativas de solución que contribuyan a mejorar la celeridad de los pedidos de información o de opinión, por parte de las entidades públicas;
- d) Coordinar los compromisos asumidos, por el Despacho Viceministerial de Economía y sus Direcciones de Línea, sobre temas relativos a información, propuestas normativas u opinión técnica de su competencia;
- e) Efectuar el seguimiento de la información solicitada de las entidades de la administración pública sobre propuestas normativas vinculadas a los asuntos de competencia de los órganos del Despacho Viceministerial de Economía;
- f) Coordinar con los Sectores competentes y los órganos de línea correspondientes, la tramitación de propuestas normativas, cuando éstos versen sobre temas de competencia de los órganos de línea del Despacho Viceministerial de Economía;
- g) Sistematizar las respuestas emitidas por el Viceministerio de Economía, relativos a propuestas normativas; y,
- h) Otras funciones que le sean encomendadas por la Oficina General de Enlace MEF.



CAPITULO VII

ÓRGANOS DE LÍNEA

SUBCAPITULO I

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICEMINISTERIO DE HACIENDA

Artículo 82°.- Dirección General de Presupuesto Público

La Dirección General del Presupuesto Público, órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, es el rector del Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público, con autoridad técnico normativa a nivel nacional, encargado de programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario del Sector Público. Depende directamente del Viceministro de Hacienda.

Artículo 83°.- Funciones de la Dirección General de Presupuesto Público

Son funciones de Dirección General de Presupuesto Público las siguientes:

- a) Ejercer la rectoría del Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público;
- b) Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el proceso presupuestario, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual;
- c) Elaborar el Anteproyecto, Exposición de Motivos y anexos cuantitativos de la Ley de Presupuesto del Sector Público y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público;
- d) Realizar el seguimiento y control de la programación del gasto y los compromisos durante la ejecución presupuestal;
- e) Formular y aprobar lineamientos, normas, directivas e instrumentos de gestión del ciclo presupuestal enmarcadas en el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público;
- f) Proponer los límites de los créditos presupuestarios para la programación de los presupuestos institucionales de los pliegos;
- g) Orientar la programación del presupuesto de ingresos y gastos del sector público;
- h) Realizar estudios, desarrollar e implementar metodologías y procesos que incrementen la calidad y desempeño del gasto público;
- i) Emitir opinión técnica legal autorizada, exclusiva y excluyente en materia presupuestal en el Sector Público;
- j) Prestar asistencia técnica y promover el desarrollo de capacidades para la adecuada aplicación de las normas, procedimientos y metodologías presupuestales a las entidades públicas comprendidas en el artículo 2° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;
- k) Asesorar a la Alta Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas en los asuntos de su competencia;
- l) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- m) Las otras funciones que le asigne el Viceministro de Hacienda o que le sean dadas por normatividad expresa.

Artículo 84°.- Estructura de la Dirección General de Presupuesto Público

La Dirección General de Presupuesto Público para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección Ejecutiva
2. Dirección de Normatividad
3. Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal



4. Dirección de Calidad del Gasto Público
5. Dirección de Presupuesto Temático
6. Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

Artículo 85°.- Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Disponer el trámite de la documentación elevada a la Dirección General;
- b) Colaborar y asistir directamente con el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones encomendadas a la Dirección General de Presupuesto Público;
- c) Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General;
- d) Ejercer por encargo del Director General, la coordinación, dirección, ejecución y supervisión del desarrollo de las funciones establecidas en las unidades orgánicas de la Dirección General, con la finalidad de resguardar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada una de ellas;
- e) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Dirección General;
- f) Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades orgánicas de la Dirección General;
- g) Gestionar el plan de desarrollo y mejora del desempeño de los recursos humanos de la Dirección General; y
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de Presupuesto Público.

Artículo 86°.- Dirección de Normatividad

Son funciones de la Dirección de Normatividad:

- a) Elaborar las normas de carácter presupuestal, así como el Anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público y el de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público;
- b) Elaborar las normas de carácter presupuestal, enmarcadas en el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público;
- c) Emitir opinión técnico legal autorizada en materia presupuestal respecto de proyectos de normas, aspectos técnicos o administrativos en el marco del Sistema Administrativo Nacional del Presupuesto Público;
- d) Absolver las consultas relacionadas a la normatividad presupuestaria que formulen las entidades de la Administración Pública;
- e) Coordinar con los órganos rectores de los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas con el Sistema Administrativo Nacional del Presupuesto Público;



- f) Sistematizar, concordar y difundir las normas legales y administrativas enmarcadas en el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 87°.- Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal

Son funciones de la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal las siguientes:

- a) Proponer los límites máximos de los créditos presupuestarios de las entidades públicas que integren los diferentes niveles de gobierno, con sujeción al Marco Macroeconómico Multianual y a los estimados de ingresos y gastos, en coordinación con las entidades pertinentes;
- b) Establecer los lineamientos correspondientes a las etapas de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación del gasto público, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, Presupuesto Temático, Articulación del Presupuesto Territorial y Normatividad;
- c) Elaborar y mantener actualizada la Estructura Funcional Programática y los Clasificadores Presupuestarios, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- d) Establecer los lineamientos y coordinar la programación multianual y anual del presupuesto por categorías de gasto con las Direcciones de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial, sobre la base de un análisis estratégico, funcional, geográfico, sectorial e institucional de los gastos e ingresos;
- e) Elaborar la Exposición de Motivos del Anteproyecto de la Ley de Presupuesto del Sector Público y de la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público, en coordinación con las Direcciones de la Dirección General de Presupuesto Público;
- f) Realizar el seguimiento y evaluación global de la programación y los compromisos durante la ejecución presupuestal, consolidando las proyecciones de los gastos del Sector Público;
- g) Realizar estimaciones y proyecciones fiscales de las medidas de gasto público en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- h) Coordinar el desarrollo e implementación de los sistemas de información que apoyen la gestión presupuestal;
- i) Emitir opinión técnica sobre proyectos de normas y temas de su competencia, en coordinación con la Dirección de Normatividad;
- j) Coordinar y consolidar la propuesta de programación de Caja de los Recursos Ordinarios; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 88°.- Dirección de Calidad del Gasto Público

Son funciones de la Dirección de Calidad del Gasto Público las siguientes:

- a) Realizar estudios prospectivos del gasto público y su articulación con los objetivos de política del país y sus correspondientes planes nacionales y territoriales, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- b) Diseñar metodologías e instrumentos presupuestarios para mejorar la calidad del gasto público en todo el ciclo presupuestal y coordinar su aplicación con las Direcciones de Presupuesto Temático y de Articulación del Presupuesto Territorial;
- c) Conducir el seguimiento y evaluación del desempeño del gasto público según áreas temáticas, programas, sectores e instituciones en los tres niveles de gobierno y coordinar las acciones pertinentes con los demás sistemas administrativos del Estado relacionados con el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto Público;
- d) Planificar y gestionar la asistencia técnica en materia presupuestal para los pliegos en los tres niveles de gobierno;
- e) Elaborar publicaciones sobre materias vinculadas al gasto público;
- f) Difundir, informar y promover la transparencia presupuestaria; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 89°.- Dirección de Presupuesto Temático

Son funciones de la Dirección de Presupuesto Temático las siguientes:

- a) Aplicar, en coordinación con las Direcciones de Calidad del Gasto Público, Programación y Seguimiento Presupuestal y de Articulación del Presupuesto Territorial, los instrumentos de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, en una perspectiva temática y de desempeño y por pliegos, según corresponda;
- b) Proponer la estructura funcional programática de los pliegos del gobierno nacional a su cargo en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal, propiciando su aplicación en las áreas temáticas y territoriales;
- c) Conducir la programación multianual y anual, y la formulación del presupuesto por categorías del gasto de los pliegos del Gobierno Nacional a su cargo según las metodologías establecidas, en una perspectiva nacional y geográfica, y proponer recomendaciones para los presupuestos territoriales, en coordinación con las áreas temáticas, según corresponda;
- d) Coordinar con la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial la aplicación de las estrategias y lineamientos para el logro de los objetivos de política nacional y de gobierno;
- e) Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de los pliegos del Gobierno Nacional a su cargo. Asimismo, coordina el análisis consolidado de la ejecución presupuestal, con la Dirección de Programación y Seguimiento y la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial;
- f) Emitir opinión técnica especializada sobre los asuntos correspondientes a los pliegos del Gobierno Nacional a su cargo;



- g) Participar en la elaboración de las directivas sobre el proceso presupuestario y otras normas de carácter presupuestal;
- h) Evaluar las propuestas de Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios solicitados por los pliegos del Gobierno Nacional a su cargo, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- i) Asesorar, coordinar, capacitar y orientar, a los pliegos del Gobierno Nacional a su cargo, sobre los aspectos técnicos de su competencia; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 90°.- Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial

Son funciones de la Dirección de Articulación del Presupuesto Territorial las siguientes:

- a) Aplicar los instrumentos para la programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto, en una perspectiva temática y de desempeño y por pliegos, según corresponda, en coordinación con la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal, la Dirección de Calidad del Gasto Público y con la Dirección de Presupuesto Temático;
- b) Proponer la estructura funcional programática de los pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y entidades de tratamiento empresarial a su cargo, tomando en consideración las recomendaciones de la Dirección de Presupuesto Temático;
- c) Conducir la programación multianual y anual y la formulación presupuesto por categorías del gasto de los pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y entidades de tratamiento empresarial a su cargo, según corresponda, de acuerdo a las metodologías establecidas, en una perspectiva territorial, en el marco de los lineamientos establecidos por la Dirección de Programación y Seguimiento Presupuestal;
- d) Realizar el seguimiento a la ejecución física y financiera de los pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y entidades de tratamiento empresarial a su cargo;
- e) Emitir opinión técnica especializada sobre los asuntos correspondientes a los pliegos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y empresas de tratamiento empresarial a su cargo;
- f) Participar en la elaboración de las Directivas del Proceso Presupuestario y otras normas de carácter presupuestal;
- g) Evaluar las propuestas de Transferencias de Partidas y Créditos Suplementarios solicitados para los pliegos de los Gobiernos Regionales y Locales a su cargo;
- h) Asesorar, capacitar y orientar, a los pliegos de los Gobiernos Regionales y Locales a su cargo, incluyendo a sus entidades de tratamiento empresarial, sobre los aspectos técnicos de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales del Viceministerio de Economía; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General de Presupuesto Público.



Artículo 91°.- Dirección General de Contabilidad Pública

La Dirección General de Contabilidad Pública es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, rector del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad, con autoridad técnico-normativa a nivel nacional, encargado de dictar las normas y establecer los procedimientos relacionados con su ámbito y velar por su correcta aplicación, así como de elaborar la Cuenta General de la República y las estadísticas fiscales. Depende directamente del Viceministro de Hacienda.

Artículo 92°.- Funciones de la Dirección General de Contabilidad Pública

Son funciones de la Dirección General de Contabilidad Pública las siguientes:

- a) Ejercer la rectoría del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad;
- b) Proponer las políticas y dictar las normas que como órgano rector del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad le corresponde;
- c) Emitir u oficializar las normas de contabilidad a aplicarse en el país;
- d) Normar los procedimientos contables para el registro de todas las transacciones en las entidades del Sector Público;
- e) Planear, organizar y conducir la capacitación para la correcta aplicación de las normas y procedimientos contables, por los usuarios del Sistema Administrativo Nacional de Contabilidad;
- f) Interpretar las normas contables que haya emitido en el ámbito de su competencia;
- g) Asesorar y absolver consultas en materia contable;
- h) Evaluar la correcta aplicación de las normas y procedimientos contables establecidos para las entidades del Sector Público;
- i) Elaborar y dirigir el proceso de la Cuenta General de la República, analizando y evaluando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades del Sector Público;
- j) Dirigir el proceso de las Cuentas Fiscales, analizando y evaluando la información presentada por las entidades públicas;
- k) Elaborar y difundir las estadísticas fiscales;
- l) Difundir las normas y procedimientos contables, así como la Cuenta General de la República y las estadísticas fiscales;
- m) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- n) Las demás funciones que le asigne el Vice Ministro de Hacienda.



Artículo 93°.- Estructura de la Dirección General de Contabilidad Pública

La Dirección General de Contabilidad Pública, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección Ejecutiva
2. Dirección de Normatividad
3. Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales
4. Dirección de Gobiernos Locales
5. Dirección de Empresas Públicas
6. Dirección de Análisis, Consolidación y Estadística

Artículo 94°.- Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Disponer el trámite de la documentación elevada a la Dirección General;
- b) Colaborar y asistir directamente con el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones encomendadas a la Dirección General de Contabilidad Pública;
- c) Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General;
- d) Ejercer por encargo del Director General, la coordinación, dirección, ejecución y supervisión del desarrollo de las funciones establecidas en las unidades orgánicas de la Dirección General, con la finalidad de resguardar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada una de ellas;
- e) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Dirección General;
- f) Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades orgánicas de la Dirección General;
- g) Gestionar el plan de desarrollo y mejora del desempeño de los recursos humanos de la Dirección General; y
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de Contabilidad Pública.



Artículo 95°.- Dirección de Normatividad

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- i) Proponer normas y procedimientos de carácter contable que permitan uniformizar la contabilidad en el país;
- j) Planear, dirigir y evaluar el desarrollo y perfeccionamiento de la contabilidad;

- k) Efectuar estudios e investigaciones comparadas, sobre la aplicación de normas y procedimientos contables, acorde a las exigencias de armonización contable;
- l) Planear y desarrollar actividades de capacitación en normatividad contable, así como difundir las normas y publicaciones contables;
- m) Absolver las consultas relacionadas con la normatividad contable que disponga la Dirección General;
- n) Evaluar la aplicación de las normas y procedimientos contables en los organismos del Sector Público;
- o) Administrar los clasificadores de la Administración Financiera del Estado y la Tabla de Operaciones del SIAF-SP en su interrelación de clasificadores.
- p) Coordinar en el ámbito de su competencia, con los Órganos Rectores que integran la Administración Financiera, así como con las entidades del Sector Público; y,
- q) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 96°.- Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales

Son funciones de la Dirección de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales las siguientes:

- a) Analizar, verificar y conciliar el marco presupuestario de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales;
- b) Recopilar y verificar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuenta de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales;
- c) Analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales;
- d) Elaborar e integrar los estados financieros, presupuestarios e información complementaria por niveles de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 97°.- Dirección de Gobiernos Locales

Son funciones de la Dirección de Gobiernos Locales las siguientes:

- a) Analizar, verificar y conciliar el marco presupuestario de los Gobiernos Locales;
- b) Recopilar y verificar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuenta de los Gobiernos Locales;
- c) Analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de los Gobiernos Locales;
- d) Elaborar e integrar los estados financieros, presupuestarios e información complementaria de los Gobiernos Locales; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 98°.- Dirección de Empresas Públicas

Son funciones de la Dirección de Empresas Públicas las siguientes:

- a) Analizar, verificar y conciliar el marco presupuestario de las Empresas Públicas;
- b) Recopilar y verificar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las rendiciones de cuenta de las Empresas Públicas;
- c) Analizar, evaluar y validar la información financiera, presupuestaria y complementaria de las empresas públicas;
- d) Elaborar e integrar los estados financieros, presupuestarios e información complementaria de las empresas públicas; y,
- e) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 99°.- Dirección de Análisis, Consolidación y Estadística

Son funciones de la Dirección de Análisis, Consolidación y Estadística las siguientes

- a) Dirigir, coordinar y efectuar la integración y consolidación de la información financiera, presupuestaria y complementaria de los diversos niveles de Gobierno, para elaborar la Cuenta General de la República y las estadísticas fiscales;
- b) Elaborar el informe sobre las entidades omisas y razones de omisión en las rendiciones de cuentas para su inclusión en la Cuenta General de la República y las estadísticas fiscales;
- c) Analizar el comportamiento de la información financiera y presupuestaria consolidada del Sector Público;
- d) Dirigir y coordinar la recopilación, verificación, análisis y validación de la información contable fiscal para la elaboración de las estadísticas fiscales;
- e) Elaborar los estados financieros y presupuestarios consolidados del Sector Público.
- f) Incluir en la Cuenta General de la República la información sobre los aspectos relacionados al desenvolvimiento de la economía, así como las estadísticas del comportamiento de los tributos, Estado de Tesorería, Estado de la Deuda Pública y las estadísticas fiscales, así como los Informes de Gasto Social, Inversión Pública y Privatización;
- g) Elaborar, presentar y difundir la Cuenta General de la República y las Estadísticas Fiscales; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General de Contabilidad.



Artículo 100°.- Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, rector del Sistema Administrativa Nacional de Endeudamiento Público y del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería, con autoridad técnico-normativa a nivel nacional; encargado de proponer las políticas y diseñar las normas y procedimientos para la administración integrada de los activos y pasivos financieros, incluyendo la regulación del manejo de los fondos públicos y de la deuda pública.

Es el órgano encargado de programar, presupuestar, negociar, registrar, controlar, contabilizar, y coordinar la aprobación de las operaciones de endeudamiento público y administración de deuda. Es el encargado de centralizar la disponibilidad de los fondos públicos, programar y autorizar los pagos y movimiento de fondos en función al Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional.

Asimismo, es el encargado de diseñar las estrategias y políticas para la gestión y valoración de riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual, o derivados de desastres naturales.

Depende directamente del Viceministro de Hacienda.

Artículo 101°.- Funciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Son funciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público las siguientes:

- a) Ejercer la rectoría del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento Público y del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería;
 - b) Proponer las políticas, dictar las normas y establecer los procedimientos para la administración integrada de activos y pasivos;
 - c) Administrar integradamente los activos y pasivos;
 - d) Proponer la política y dictar normas para regular la administración de los fondos públicos como Órgano rector del Sistema Administrativo Nacional de Tesorería, coordinando los aspectos de política fiscal del movimiento efectivo de los fondos públicos;
- Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de Tesorería;
- Elaborar el Presupuesto de Caja, y establecer normas que orienten la programación de caja a nivel descentralizado;
- g) Proponer la política y dictar normas para regular el manejo de la deuda pública como Órgano rector del Sistema Administrativo Nacional del Endeudamiento;
 - h) Registrar la deuda pública del Gobierno Nacional y de sus Avaes;
 - i) Emitir certificados de registro de contratos celebrados en el marco del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento que evidencien el reconocimiento de deuda pública;
 - j) Desarrollar Operaciones de Administración de Pasivos;
 - k) Actuar como agente financiero único del Gobierno Nacional;
 - l) Realizar el seguimiento y control de los gastos devengados, girados y pagados durante la ejecución presupuestal, y el seguimiento de los ingresos recaudados;
 - m) Evaluar la gestión de tesorería;
 - n) Conducir la gestión de riesgos, y diseñar y proponer las políticas, directrices y estrategias de gestión de riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual, o derivados de desastres naturales;



- o) Cuantificar y valorar los diferentes riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual a los que esté expuesto el MEF, así como del cumplimiento de los planes, procedimientos, y límites para la gestión de los diversos riesgos;
- p) Identificar y monitorear los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual a los que esté expuesto el MEF;
- q) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- r) Las demás que le asigne el Viceministro de Hacienda.

Artículo 102°.- Estructura de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección Ejecutiva
2. Dirección de Normatividad
3. Dirección de Financiamiento
4. Dirección de Análisis y Estrategia
5. Dirección de Tesorería y Gestión de Activos Financieros
6. Dirección de Finanzas
7. Dirección de Gestión de Riesgos



Artículo 103°.- Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Colaborar directamente con el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones encomendadas a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público;
- b) Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General;
- c) Ejercer por encargo del Director General, la coordinación, dirección, ejecución y supervisión del desarrollo de las funciones establecidas en las unidades orgánicas de la Dirección General, con la finalidad de resguardar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada una de ellas;
- d) Coordinar la elaboración del Plan Estratégico y el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, y realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las respectivas metas y objetivos;
- e) Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades orgánicas de la Dirección General;



- f) Ejecutar el Control previo y concurrente a las operaciones administrativas y financieras de la Dirección General;
- g) Gestionar el plan de desarrollo y mejora del desempeño de los recursos humanos de la Dirección General;
- h) Administrar los expedientes de los contratos y convenios celebrados con acreedores externos e internos de la República, así como de los respectivos expedientes de pago; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 104°.- Dirección de Financiamiento

Son funciones de la Dirección de Financiamiento las siguientes:

- a) Estructurar, programar y dirigir la estrategia de financiamiento de la nación con recursos provenientes de mercado de capitales, de organismos multilaterales, gobiernos y proveedores, y otras fuentes de financiamiento;
- b) Participar en la formulación de la estrategia de endeudamiento público, y de administración de deuda;
- c) Dirigir, orientar y coordinar la colocación de los títulos de la deuda pública, y la concertación de las operaciones de crédito;
- d) Programar, controlar, analizar y autorizar las solicitudes de desembolso de las operaciones de endeudamiento público del Gobierno Nacional;
- e) Elaborar la programación del endeudamiento de acuerdo a las estrategias y políticas diseñadas;
- f) Ejecutar operaciones de administración de deuda;
- g) Realizar operaciones de cobertura de riesgo y conexas;
- h) Asesorar, capacitar y orientar, a los pliegos de los Gobiernos Regionales y Locales sobre los aspectos técnicos de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales del Viceministerio de Economía;
- i) Dirigir, coordinar y negociar el rol de la nación como accionista de los organismos multilaterales; y,
- j) La demás que le asigne el Director General.



Artículo 105°.- Dirección de Normatividad

Son funciones de la Dirección de Normatividad las siguientes:

- a) Elaborar el Anteproyecto, Exposición de Motivos y anexos de la Ley de Endeudamiento del Sector Público;
- b) Elaborar y proponer normas y directivas técnicas que permitan una mejor gestión del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;

- c) Analizar el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con el Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;
- d) Informar, opinar y atender consultas de orden normativo formuladas por órganos y entidades que conforman el Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;
- e) Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas legales o administrativas en materias del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;
- f) Emitir opinión vinculante con respecto a operaciones dentro del ámbito de competencia del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;
- g) Coordinar con los órganos rectores de los otros sistemas integrantes de la Administración Financiera, la elaboración y modificación de normas e instrumentos técnicos en materias del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público;
- h) Sistematizar, concordar y evaluar la normatividad del Sistema Administrativo Nacional de Endeudamiento y del Sistema Administrativo Nacional de Tesoro Público; y,
- i) La demás que le asigne el Director General.

Artículo 106°.- Dirección de Análisis y Estrategias



Son funciones de la Dirección de Análisis y Estrategias:

- a) Formular las estrategias y políticas de endeudamiento, de administración de la deuda y activos financieros públicos, y de inversiones;
- b) Analizar los mercados y elaborar los reportes económico-financieros necesarios para realizar operaciones de endeudamiento, de administración de deuda y de inversión de activos financieros;
- c) Elaborar la información y los reportes económico-financieros necesarios para realizar operaciones de endeudamiento, de administración de deuda y de inversión de activos financieros;
- d) Analizar y valorizar periódicamente los portafolios de activos y pasivos financieros;
- e) Participar en la cuantificación de los riesgos a los que está expuesto el portafolio de deuda y el portafolio de activos financieros dentro del área de su competencia;
- f) Evaluar el impacto de utilizar los nuevos productos financieros en la exposición al riesgo del portafolio de deuda y de los activos financieros;
- g) Participar en la coordinación con las calificadoras de riesgos;



- h) Promover el mejoramiento y simplificación permanente de los procesos técnicos asociados a la operatividad de los sistemas; y,
- i) Las demás que le asigne el Director General.

Artículo 107°.- Dirección de Tesorería y Gestión de Activos Financieros

Son funciones de la Dirección de Tesorería y Gestión de Activos Financieros las siguientes:

- a) Participar en la formulación de la estrategia de inversiones y de administración de activos financiero;
- b) Disponer y supervisar operaciones bancarias para necesidades de caja;
- c) Gestionar las autorizaciones de funcionamiento de cuentas bancarias de las unidades ejecutoras;
- d) Administrar el procesamiento y ejecución de las operaciones de pagaduría de las unidades ejecutoras;
- e) Elaborar el Plan Financiero del Tesoro;
- f) Elaborar el presupuesto de caja y proponer su financiamiento;
- g) Evaluar y controlar el plan de ingresos y pagos del Tesoro;
- h) Efectuar y supervisar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería, incluyendo las relacionadas con las devoluciones de fondos;
- i) Realizar el seguimiento y control de los gastos devengados, girados y pagados durante la ejecución presupuestal;
- j) Implementar el plan de inversiones;
- k) Administrar el portafolio de inversiones;
- l) Administrar los fondos relacionados con las operaciones de *repos* y *reverse repos*;
- m) Administrar los depósitos de los fondos públicos y de la inversión en valores mobiliarios; y,
- n) La demás que le asigne el Director General de Endeudamiento y Tesoro Público.



Artículo 108°.- Dirección de Finanzas

Son funciones de la Dirección de Finanzas:

- a) Elaborar los estados financieros de la deuda y de tesorería;
- b) Contabilizar las operaciones del estado y movimiento de fondos;
- c) Registrar las operaciones bancarias, inversiones financieras y estado de los fondos;
- d) Elaborar y difundir información estadística y reportes sobre deuda y el tesoro público;

- e) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de ingresos por endeudamiento y del servicio de deuda del Gobierno Nacional;
- f) Generar y registrar el flujo de pagos del servicio de la deuda pública por fuente financiera;
- g) Gestionar y hacer seguimiento de la recuperación de obligaciones del sector público y privado con el Gobierno Nacional;
- h) Contabilizar las operaciones y portafolios de activos y pasivos financieros;
- i) Registrar la información sobre deuda pública no garantizada por el Gobierno Nacional y la correspondiente a los Gobiernos Regionales y Locales;
- j) Efectuar las liquidaciones de las inversiones y de las operaciones de divisas;
- k) Programar y atender el servicio de la deuda pública;
- l) La demás que le asigne el Director General.

Artículo 109°.- Dirección de Gestión de Riesgos

Son funciones de la Dirección de Gestión de Riesgos:

- a) Diseñar y proponer las políticas, directrices y estrategias de gestión de riesgos financieros (mercado, liquidez, crediticio y/o contraparte, inversiones, país), operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual; o derivados de desastres naturales;
- b) Identificar, monitorear y evaluar los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual a los que está expuesto el Ministerio de Economía y Finanzas, o derivados de desastres naturales;
- c) Desarrollar, implementar y evaluar las metodologías para cuantificar y valorar los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- d) Establecer los grados de tolerancia y exposición a los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales;
- e) Efectuar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los planes, procedimientos, y límites de los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales;
- f) Proponer alternativas para mitigar y/o controlar los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales;
- g) Participar en la elaboración del Plan de Continuidad de Negocios y en el seguimiento de su cumplimiento en lo referido a los riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales;
- h) Participar en la elaboración del Plan de Seguridad de la Información en lo referido al análisis de riesgos de tecnología de la información, y monitorear su cumplimiento;



- i) Emitir reportes e informes de gestión y control de riesgos financieros, operativos y contingentes fiscales de naturaleza jurídica y contractual o derivados de desastres naturales, así como opiniones y recomendaciones por iniciativa propia o a solicitud de las unidades orgánicas internas y/o externas competentes; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 110°.- Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

Dirección General de Gestión de Recursos Públicos es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas encargado de realizar el análisis fiscal y financiero de las medidas que se propongan en materia de remuneraciones y previsional del sector público, y de formular y proponer políticas públicas sobre abastecimiento, gestión de planillas, y de gestión de activos no financieros con el objeto de promover la mejora de la gestión pública, en coordinación con las entidades públicas pertinentes y de manera consistente con la normatividad vigente.

Depende directamente del Viceministro de Hacienda.

Artículo 111°.- Funciones de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

Son funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Públicos las siguientes:

- a) Realizar el análisis fiscal y financiero de las medidas que se propongan en materia de remuneraciones y previsional;
- b) Formular y proponer medidas para la administración de pasivos contingentes relacionados a personal y pensiones;
- c) Formular y proponer medidas para la administración de pasivos contingentes relacionados a abastecimientos de bienes, servicios y obras;
- d) Formular y proponer medidas para el manejo eficiente y consistente del conjunto de Sistemas Administrativos Transversales con incidencia hacendaria;
- e) Formular y proponer instrumentos para el control de calidad en la gestión de los recursos públicos, incluyendo bienes, servicios, obras, planillas y activos no financieros;
- f) Emitir opinión técnica respecto de propuestas normativas relacionadas a la materia laboral y previsional que puedan implicar el uso de recursos públicos;
- g) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- h) Las demás que le asigne el Viceministro de Hacienda.



Artículo 112°.- Estructura de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos

La Dirección General de Gestión de Recursos Públicos, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Dirección de Gestión de Planillas y Pensiones
2. Dirección de Gestión de Bienes, Servicios y Activos No Financieros

Artículo 113°.- Dirección de Gestión de Planillas y Pensiones

Son funciones de la Dirección de Gestión de Planillas y Pensiones:

- a) Realizar el análisis fiscal y financiero de las medidas que se propongan en materia de política remunerativa y previsional del sector público, para efectos de determinar su viabilidad financiera y presupuestal, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público y otros órganos competentes del Ministerio;
- b) Administrar el Sistema Informático de Planillas de Sector Público, para fines de programación financiera y presupuestal en materia de personal y previsional en coordinación con la Dirección General de Presupuesto Público y organismos competentes;
- c) Proponer, monitorear y evaluar las políticas públicas para la gestión de planillas del sector público, en coordinación con las entidades públicas pertinentes;
- d) Realizar el seguimiento del gasto de los diferentes regímenes previsionales a cargo del Estado, incluyendo aquellos que otorguen prestaciones económicas de carácter permanente y en forma periódica, así como de los gastos que se desprendan de las reestructuraciones de estos regímenes. Entiéndase como incluido dentro de regímenes a cargo del Estado, las obligaciones para con el Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y otros que se financien con recursos públicos;
- e) Proponer, lineamientos y medidas, dentro de sus competencias, que coadyuven a un sistema remunerativo y previsional en el sector público, en el marco del equilibrio financiero y la sostenibilidad de las finanzas públicas, en el corto, mediano y largo plazo, acorde con las mejores prácticas internacionales, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- f) Definir la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios y tratados internacionales sobre seguridad social en coordinación con las Direcciones Generales competentes de este Ministerio y los organismos pertinentes;
- g) Proponer medidas para la administración de los pasivos contingentes vinculados a personal y pensiones; y,
- h) Las demás que le asigne el Director General.



Artículo 114°.- Dirección de Gestión de Bienes, Servicios y Activos No financieros

Son funciones de la Dirección de Gestión de Bienes, Servicios y Activos No Financiero:

- a) Formular lineamientos en materia de abastecimiento de los bienes y servicios y activos no financieros, promoviendo la eficiencia de ahorro en la asignación de recursos, en coordinación con las entidades públicas pertinentes;
- b) Sistematizar y difundir las buenas prácticas de gestión de bienes y servicios y activos no financieros, para su difusión y extensión al conjunto de instituciones de los tres niveles de gobierno, en coordinación con el órgano competente;
- c) Proponer medidas para la administración de los pasivos contingentes vinculados a los bienes y servicios;



- d) Gestionar la estructura y contenido del Catálogo de Bienes, Servicios y Obras de aplicación única para todos los Sistemas Administrativos Transversales, en coordinación con sus entes rectores;
- e) Formular y proponer medidas para el adecuada gestión de los activos no financieros e intangibles adquiridos por las instituciones del Estado, contribuyendo a una asignación oportuna y eficiente que garantice una provisión adecuada de bienes y servicios a los usuarios, en coordinación con los órganos y entidades competentes; y,
- f) Las demás que le asigne el Director General.

SUBCAPITULO II

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICEMINISTERIO DE ECONOMÍA

Artículo 115°.- Dirección General de Política Macroeconómica

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

Depende directamente del Viceministro de Economía.

Artículo 116°.- Funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica

Son funciones de la Dirección General de Política Macroeconómica las siguientes:

- a) Coordinar con el Banco Central de Reserva del Perú, la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y otras entidades competentes, las acciones de política económica conducentes a preservar la estabilidad macroeconómica y financiera del país;
- b) Reportar y asesorar directamente al Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministro de Economía y el Viceministro de Hacienda en asuntos materia de su competencia;
- c) Diseñar y proponer los lineamientos de política fiscal de corto, mediano y largo plazo incluidos en el Marco Macroeconómico Multianual, en coordinación con los órganos de línea competentes del Ministerio;
- d) Elaborar el Marco Macroeconómico Multianual, estableciendo los principales supuestos macroeconómicos, así como los límites de gasto y financiamiento a usarse en la elaboración del Presupuesto de la República;
- e) Informar mensualmente al Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministro de Economía y el Viceministro de Hacienda sobre la evolución, perspectivas y riesgos de la economía peruana, de los ingresos fiscales y el cumplimiento de los límites de gasto, proponiendo las medidas de política que aseguren el cumplimiento de las metas fiscales, en el marco de la política económica;



- f) Informar trimestralmente al Ministro de Economía y Finanzas, el Viceministro de Economía y el Viceministro de Hacienda sobre el cumplimiento de las reglas fiscales, proponiendo las medidas de política que aseguren el cumplimiento de las mismas, en el marco de la política económica;
- g) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- h) Expedir Resoluciones, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas;
- i) Realizar estudios e informes en el ámbito social, económico y financiero de su competencia, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- j) Emitir opinión técnica sobre materias macroeconómicas;
- k) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.



Artículo 117°.- Estructura de la Dirección General de Política Macroeconómica

La Dirección General de Política Macroeconómica, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos
2. Dirección de Política Fiscal
3. Dirección de Investigación Macroeconómica.

Artículo 118°.- Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos

Son funciones de la Dirección de Proyecciones y Escenarios Macroeconómicos las siguientes:

- a) Efectuar previsiones y escenarios macroeconómicos de corto y mediano plazo, a fin de establecer la disponibilidad de recursos para la programación multianual del gasto público, en el marco del Planeamiento Estratégico del Sector Público;
- b) Identificar y evaluar permanentemente un conjunto de indicadores económicos de la economía mundial y local que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento de la macroeconomía nacional, brindando señales de alerta temprana necesarias para implementar oportunamente las acciones de política económica correspondientes;



- c) Analizar, hacer seguimiento e informar referente a los factores coyunturales y estructurales que inciden en la actividad económica;
- d) Evaluar permanentemente un conjunto de indicadores del sector social, que permita hacer un seguimiento continuo del impacto de la política económica sobre los más pobres, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- e) Formular, evaluar y coordinar con las entidades del Sector Público las variables macroeconómicas consideradas dentro del Marco Macroeconómico Multianual;
- f) Producir y difundir reportes macroeconómicos sobre la evolución, perspectivas y riesgos de la economía nacional y las finanzas públicas ; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 119°.- Dirección de Política Fiscal

Son funciones de la Dirección de Política Fiscal las siguientes:

- a) Liderar el proceso de formulación y evaluación de la Política Fiscal;
- b) Diseñar las reglas fiscales del Gobierno Nacional y Gobiernos Subnacionales que aseguren una posición fiscal contracíclica y un superávit fiscal estructural de mediano plazo, en coordinación con la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales;
- c) Monitorear el cumplimiento de las reglas fiscales a nivel nacional;
- d) Solicitar anualmente a la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales un informe sobre el cumplimiento de las reglas fiscales a nivel subnacional;
- e) Elaborar el Marco Macroeconómico Multianual, estableciendo los principales supuestos macroeconómicos, así como los límites de gasto y financiamiento a utilizarse en la elaboración del Presupuesto de la República;
- f) Efectuar el seguimiento y evaluación permanente de los ingresos, gastos y financiamiento público, en concordancia con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual;
- g) 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, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- h) Producir y difundir reportes macrofiscales sobre la evolución, perspectivas y contingencias de las finanzas públicas; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 120°.- Dirección de Investigación Macroeconómica

Son funciones de la Dirección de Investigación Macroeconómica, las siguientes:

- a) Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos referidos principalmente al sector fiscal de la economía, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de las políticas públicas del Estado;
- b) Elaborar el Plan Anual de Investigaciones Aplicadas, principalmente referidas a política fiscal, a desarrollarse de manera interna en la Dirección o a través de la academia, sector privado u organismos internacionales;
- c) Generar investigaciones aplicadas conducentes a mejorar la gestión de la política y estabilidad macroeconómica y fiscal, en coordinación con la academia, sector privado, sector público u organismos internacionales; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 121°.- Dirección General de Política de Ingresos Públicos

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas encargado de evaluar, formular y proponer: i) la política tributaria para simplificar, reestructurar y optimizar el Sistema Tributario y mejorar la recaudación de los diferentes niveles de gobierno; y, ii) la política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los Gobiernos Regionales y Locales.

Depende directamente del Viceministro de Economía.

Artículo 122°.- Funciones de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos

Son funciones de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos las siguientes:

- a) Evaluar, formular y proponer los lineamientos de política tributaria a fin de simplificar, reestructurar y optimizar el Sistema Tributario, en concordancia con la doctrina, técnica tributaria y legislación comparada;
- b) Evaluar, formular y proponer los lineamientos de política de ingresos públicos no tributarios provenientes de la explotación de recursos naturales y de impuestos destinados a los Gobiernos Regionales y Locales. Las propuestas se coordinarán con la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales;
- c) Formular y evaluar proyectos de normas y medidas que permitan la implementación de la política tributaria y de la política de ingresos públicos no tributarios;
- d) Proponer la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios y tratados internacionales en materia tributaria;
- e) Determinar si los contratos y convenios de estabilidad tributaria, así como las iniciativas públicas o privadas, a ser suscritos por el Estado, se ajustan a las disposiciones tributarias vigentes; emitiendo la opinión correspondiente;
- f) Determinar si los actos administrativos emitidos por este Ministerio vinculados a materia tributaria, se ajustan a la legislación vigente; emitiendo la opinión correspondiente;



- g) Desarrollar estudios de investigación aplicada e informes técnicos para simplificar, reestructurar y optimizar el Sistema Tributario y diseñar la política de ingresos públicos no tributarios;
- h) Analizar el comportamiento y hacer el seguimiento de la recaudación fiscal y sus efectos, en coordinación con las administraciones tributarias;
- i) Realizar los análisis económico y legal de los regímenes especiales tributarios;
- j) Planificar y dirigir el cumplimiento de las actividades de la Dirección General;
- k) Asesorar al Viceministro de Economía en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, informándole permanentemente los avances de su gestión;
- l) 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 Viceministro de Economía;
- m) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- n) Expedir resoluciones, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia o en las que le hayan sido delegadas;
- o) Evaluar y emitir opinión técnico legal respecto a solicitudes referidas a temas tributarios y de ingresos públicos no tributarios;
- p) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- q) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.



Artículo 123°.- Estructura de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos

La Dirección General de Política de Ingresos Públicos, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Renta y Patrimonio
2. Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior
3. Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales
4. Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

Artículo 124°.- Dirección de Renta y Patrimonio

Son funciones de la Dirección de Renta y Patrimonio las siguientes:

- a) Evaluar, proponer y formular los lineamientos de política tributaria en materia de renta y patrimonio a los niveles de gobierno, conforme a la normatividad vigente;



- b) Evaluar, proponer y formular, en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Ministerio, la política de ingresos públicos no tributarios vinculados a los impuestos a la renta y al patrimonio;
- c) Formular proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria y de ingresos públicos no tributarios en materia de renta y patrimonio;
- d) Evaluar y proponer la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulan las relaciones jurídico tributarias;
- e) Evaluar y emitir opinión legal respecto a solicitudes referidas a temas materia de su competencia;
- f) Determinar si los contratos y convenios de estabilidad tributaria, así como las iniciativas públicas o privadas, a ser suscritos por el Estado, se ajustan a las disposiciones tributarias vigentes en materia de renta y patrimonio; emitiendo la opinión correspondiente;
- g) Determinar si los actos administrativos emitidos por este Ministerio, vinculados a la tributación en materia de renta y patrimonio, se ajustan a la legislación vigente; emitiendo la opinión correspondiente;
- h) Apoyar, en materia de su competencia, a los Gobiernos Regionales y Locales a mejorar la recaudación de sus ingresos propios; y,
- i) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 125°.- Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior

Son funciones de la Dirección de Consumo y de Tributación sobre el Comercio Exterior las siguientes:

- a) Evaluar, proponer y formular los lineamientos de política tributaria en materia de consumo;
- b) Evaluar, proponer y formular, en coordinación con las Direcciones Generales competentes la política de ingresos públicos no tributarios vinculados a los impuestos al consumo y al comercio exterior;
- c) Formular proyectos de normas que permitan la implementación de la política tributaria y de ingresos públicos no tributarios en materia de consumo y comercio exterior;
- d) Evaluar y emitir opinión legal respecto a solicitudes referidas a temas materia de su competencia;
- e) Evaluar y proponer la simplificación y el perfeccionamiento de las reglas generales que regulen las relaciones jurídico tributarias aduaneras;
- f) Analizar las contribuciones y tasas de los diferentes niveles de gobierno;
- g) Determinar si los contratos y convenios de estabilidad tributaria, así como las iniciativas públicas o privadas, a ser suscritos por el Estado, se ajustan a las disposiciones tributarias vigentes en materia de consumo y comercio exterior; emitiendo la opinión correspondiente;
- h) Determinar si los actos administrativos emitidos por este Ministerio, vinculados a la tributación en materia de consumo se ajustan a la legislación vigente; emitiendo la opinión correspondiente;



- i) Apoyar, en materia de su competencia, a los Gobiernos Regionales y Locales a mejorar la recaudación de sus ingresos propios; y,
- j) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 126°.- Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales

Son funciones de la Dirección de Asuntos Tributarios Internacionales las siguientes:

- a) Proponer los lineamientos de política tributaria internacional que regulen las relaciones jurídico tributarias entre el Perú y otros países u organismos y organizaciones internacionales;
- b) Proponer la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios y tratados internacionales en materia tributaria;
- c) Emitir opinión sobre convenios internacionales que contengan materia tributaria a ser suscritos por el país;
- d) Evaluar y proponer medidas de perfeccionamiento de la tributación de personas no domiciliadas;
- e) Revisar la legislación tributaria comparada en materia de la fiscalidad internacional;
- f) Hacer seguimiento a los ordenamientos jurídico tributarios internacionales, a fin de identificar nuevos supuestos impositivos o medidas tributarias implementadas en el ámbito internacional que coadyuven a la competitividad del país; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 127°.- Dirección de Inteligencia Económica y Optimización Tributaria

Son funciones de la Dirección Inteligencia Económica y Optimización Tributaria las siguientes:

- a) Elaborar el análisis económico necesario para proponer los lineamientos de política tributaria en materia de renta, patrimonio y consumo; así como de política de ingresos públicos no tributarios, para los diferentes niveles de Gobierno;
- b) Realizar investigaciones económicas aplicadas, estimaciones y proyecciones para proponer mejoras en política tributaria, incluyendo el gasto tributario, así como en política de ingresos públicos no tributarios, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- c) Analizar el comportamiento y hacer el seguimiento de la recaudación fiscal, en coordinación con las administraciones tributarias, con el fin de proponer las medidas requeridas para optimizarla;
- d) Monitorear los indicadores económicos relacionados con la política tributaria y la de ingresos públicos no tributarios necesarios para llevar a cabo las actividades de la Dirección General;
- e) Elaborar los índices, valores referenciales y otros parámetros económicos que sirvan de insumo para la expedición de normas en materia tributaria;
- f) Realizar el análisis económico de los regímenes especiales tributarios;



- g) Emitir opinión en materia de su competencia; y,
- h) Otras funciones que le asigne la Dirección General.

Artículo 128°.- Dirección General de Política de Inversiones

La Dirección General de Política de Inversiones es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, con competencia de carácter nacional, encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión tanto pública como privada. Asimismo, es el rector del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública (SNIP), con autoridad técnico normativa a nivel nacional, promoviendo la ejecución de proyectos mediante cualquier modalidad de participación de la inversión privada.

Depende directamente del Viceministro de Economía.

Artículo 129°.- Funciones de la Dirección General de Política de Inversiones

Son funciones de la Dirección General de Política de Inversiones, las siguientes:

- a) Ejerce la rectoría del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública - SNIP;
- b) Orientar y proponer criterios de priorización de los proyectos de inversión, con un enfoque funcional y territorial, realizando su seguimiento, así como las evaluaciones ex post que correspondan;
- c) Formular y proponer la política nacional para la promoción y tratamiento de la inversión privada en concordancia con la política económica del país, para lograr la participación eficiente de la inversión privada;
- d) Diseñar y proponer los lineamientos y estrategias de política de inversión privada promoviendo la ejecución de proyectos mediante cualquier modalidad de participación de la inversión privada, así como las medidas destinadas a lograr la participación eficiente de la inversión privada en la provisión de servicios públicos;
- e) Evaluar los proyectos de inversión, declarando su viabilidad conforme a la normatividad vigente, como requisito para su ejecución como inversión pública o para promover su ejecución con participación del sector privado;
- f) Proponer las estrategias de prevención y gestión de riesgo vinculada a la inversión pública, declarando la elegibilidad de los proyectos que se enmarcan en los programas de emergencia de atención de desastres;
- g) Promover la generación de capacidades en la formulación, evaluación y seguimiento de la inversión y de la proyección de inversiones en el mediano plazo en función de metas estratégicas;
- h) Planificar, organizar y dirigir el cumplimiento de las funciones a cargo de la Dirección General;
- i) Supervisar y evaluar la gestión de los órganos a su cargo;
- j) Analizar y suscribir los informes técnicos de evaluación de proyectos de inversión pública;
- k) Suscribir los Formatos del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública;



- l) Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con el tratamiento de la inversión, sea ésta pública o privada, así como con estrategias de política para promover la inversión privada y medidas destinadas a lograr la participación eficiente de la inversión privada;
- m) Expedir resoluciones, directivas, manuales y normas relacionadas a las competencias de la Dirección General;
- n) Declarar la elegibilidad de los proyectos que se enmarcan en los programas de prevención y atención de desastres;
- o) Supervisar y coordinar, en el marco de sus competencias, el desarrollo de programas y proyectos que se ejecutan en las diferentes direcciones orgánicas;
- p) Proponer al Ministro de Economía y Finanzas la delegación de facultades para declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública, a las Oficinas de Programación e Inversiones de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales;
- q) Proponer los lineamientos y medidas que optimicen la proyección económica de la inversión pública para la identificación oportuna de proyectos, en el marco de metas estratégicas de corto, mediano y largo plazo;
- r) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- s) Dictar los parámetros y métodos aplicables a los proyectos;
- t) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- u) Las demás funciones que le sean asignadas por el marco legal.



Artículo 130°.- Estructura de la Dirección General de Política de Inversiones

La Dirección General de Política de Inversiones, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección Ejecutiva
2. Dirección de Política y Programación de Inversiones
3. Dirección de Inversión Pública
4. Dirección de Inversión Privada
5. Dirección de Normatividad, Metodologías y Capacitación



Artículo 131°.- Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Colaborar directamente con el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones encomendadas a la Dirección General de Política de Inversiones;

- b) Administrar racionalmente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General;
- c) Ejercer por encargo del Director General, la coordinación, dirección, ejecución y supervisión del desarrollo de las funciones establecidas en las unidades orgánicas de la Dirección General, con la finalidad de resguardar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada una de ellas;
- d) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Dirección General;
- e) Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de las unidades orgánicas de la Dirección General;
- f) Gestionar el plan de desarrollo y mejora del desempeño de los recursos humanos de la Dirección General; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 132°.- Dirección de Política y Programación de Inversiones

Son funciones de la Dirección de Política y Programación de Inversiones las siguientes:

- a) Formular y proponer lineamientos y estrategias de política de inversión pública y del tratamiento de la inversión privada en concordancia con la política económica del país, en coordinación con la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad;
- b) Proponer criterios de priorización de corto, mediano y largo plazo de los proyectos de inversión con impacto económico y/o financiero con el fin de mejorar los niveles de servicios públicos e infraestructura, en el marco de los lineamientos de desarrollo y políticas de Estado;
- c) Identificar y evaluar los indicadores y metas relacionados con los niveles de cobertura de los servicios públicos;
- d) Elaborar y realizar el seguimiento de la implementación de los criterios de priorización y la evaluación de sus resultados e impacto;
- e) Establecer las pautas y lineamientos para la proyección económica de la inversión pública en correspondencia y coordinación con las oportunidades de inversión del sector privado, realizando el seguimiento respectivo;
- f) Proponer los lineamientos y medidas que optimicen la proyección económica de la inversión pública para la identificación oportuna de proyectos, en el marco de metas estratégicas de corto, mediano y largo plazo; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 133°.- Dirección de Inversión Pública

Son funciones de la Dirección de Inversión Pública las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos de Inversión Pública declarando su viabilidad; como requisito previo para su ejecución;

- b) Orientar, coordinar, evaluar y emitir opinión técnica respecto de la identificación, formulación y evaluación ex ante y ex post de los Proyectos de Inversión;
- c) Administrar el Banco de Proyectos y demás aplicativos del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública durante todas las fases del ciclo del proyecto;
- d) Evaluar las estrategias de prevención y gestión de riesgos vinculadas a la inversión pública, declarando la elegibilidad de los proyectos que se enmarcan en los programas de prevención y atención de desastres;
- e) Realizar el seguimiento y las evaluaciones intermedia y ex post de las inversiones públicas, así como de otros estudios económicos, conforme a la normatividad vigente; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 134°.- Dirección de Inversión Privada

Son funciones de la Dirección de Inversión Privada las siguientes:

- a) Formular y proponer la política nacional para la promoción y tratamiento de la inversión privada en concordancia con la política económica del país, para lograr la participación eficiente de la inversión privada;
- b) Proponer medidas y participar en el diseño de los procesos de promoción de la inversión privada, en coordinación con las entidades competentes, haciendo el seguimiento y evaluaciones respectivas, en coordinación con ProInversión, en el marco de la política de promoción de la inversión privada;
- c) Participar en los procesos de promoción de inversión privada, en coordinación con las entidades competentes;
- d) Coordinar los niveles de exposición de riesgos financieros y no financieros en los contratos de promoción de la Inversión Privada con la Dirección de Riesgo;
- e) Diseñar y proponer las medidas destinadas a lograr la participación eficiente de la inversión privada en la provisión de servicios públicos, en los mercados y en el funcionamiento de la administración pública;
- f) Participar en los procesos de solución de controversias en el marco de los procesos de inversión privada, en coordinación con la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad;
- g) Participar en las negociaciones de los Convenios y Tratados Internacionales sobre inversión privada; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 135°.- Dirección de Normatividad, Metodologías y Capacitación

Son funciones de la Dirección de Normatividad, Metodologías y Capacitación las siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de normas del Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública y de aquellos vinculados con la inversión pública, estableciendo los procesos, procedimientos,

atribuciones y funciones que correspondan a la evaluación de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el Estado o con participación del sector privado;

- b) Formular los proyectos de dispositivos normativos que sean necesarios para el desarrollo de las actividades a cargo de la Dirección General de Política de Inversiones, sistematizando la normatividad relacionada a los temas de competencia de la Dirección General;
- c) Coordinar con los Órganos Rectores de los demás Sistemas Administrativos del Estado, la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas con el Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública y la participación de la inversión privada en proyectos de inversión;
- d) Emitir opinión legal en materias de competencia de la Dirección General de Política de Inversiones;
- e) Proponer las estrategias de capacitación y asistencia técnica en el Sistema Administrativo Nacional de Inversión Pública y demás asuntos a cargo de la Dirección General, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- f) Proponer y difundir los parámetros técnicos, herramientas y metodologías de evaluación de los proyectos de inversión y de la evaluación de la autosostenibilidad, así como del riesgo del uso de los recursos públicos en proyectos a ser ejecutados por el Estado o con participación del sector privado; y,
- g) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 136°.- Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales

La Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas encargado de formular y proponer la política, normas y otros instrumentos normativos, en el marco de su competencia, relacionados a la descentralización fiscal dentro del marco de la política macroeconómica, con el objetivo de propiciar la eficiencia asignativa, equidad distributiva y estabilidad macroeconómica. Asimismo, es la responsable de administrar el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) y de realizar el seguimiento de la política social de corto, mediano y largo plazo.

Depende directamente del Viceministerio de Economía

Artículo 137°.- Funciones de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales

Las funciones de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales las siguientes:

- a) Diseñar, en el ámbito de su competencia, las políticas públicas en materia de descentralización fiscal y de asuntos sociales;
- b) Formular y proponer lineamientos, normas, directivas e instrumentos de gestión y establecer los procedimientos para la implementación de la política de descentralización fiscal y de asuntos sociales, en coordinación con los otros entes rectores en la materia;
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo permanente de las finanzas públicas subnacionales (ingresos, gastos, endeudamiento y reglas), incluyendo el diseño y la evaluación de reglas fiscales subnacionales, en el marco de la política macroeconómica;



- d) Dirigir y administrar el Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH;
- e) Realizar el seguimiento y evaluación de la política social de corto, mediano y largo plazo;
- f) Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos de la economía, referidos a la descentralización fiscal y a asuntos sociales, que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas;
- g) Coordinar con los órganos rectores del Ministerio en materia de gastos, ingresos, contabilidad y endeudamiento, en el marco de la descentralización fiscal;
- h) Actuar como contraparte técnica del Ministerio en la cooperación internacional e interinstitucional en los temas de descentralización fiscal y en los temas de asuntos sociales;
- i) Promover y articular el desarrollo de capacidades en los Gobiernos Regionales y Locales, en materia de descentralización fiscal, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- j) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- k) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.

Artículo 138°.- Estructura de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales

La Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Análisis y Formulación de Políticas de Descentralización Fiscal
2. Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales
3. Dirección de Desarrollo de Capacidades
4. Dirección de Asuntos Sociales

Artículo 139°.- Dirección de Análisis y Formulación de Políticas de Descentralización Fiscal

Son funciones de la Dirección de Análisis y Formulación de Políticas de Descentralización Fiscal las siguientes:

- a) Formular y proponer la política, las normas y otros instrumentos relacionados a la descentralización fiscal dentro del marco de la política macroeconómica;
- b) Diseñar las reglas fiscales subnacionales con el objetivo de resguardar la sostenibilidad fiscal, en coordinación con la Dirección de Política Macroeconómica;
- c) Formular y proponer la política y normas relacionadas a estimular la autonomía financiera de los Gobiernos Regionales y Locales, potenciando sus ingresos propios, en coordinación con la Dirección General de Política de Ingresos Públicos;
- d) Seguimiento y monitoreo permanente de las finanzas públicas subnacionales (ingresos, gastos, endeudamiento y reglas) a nivel de clasificación económica;



- e) Evaluación de las reglas fiscales subnacionales con periodicidad anual, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- f) Elaboración y difusión de reportes de seguimiento de la descentralización fiscal;
- g) Realizar investigaciones aplicadas e informes analíticos que sirvan de insumo para mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno, referidos especialmente a la descentralización fiscal;
- h) Realizar el análisis, estimaciones y proyecciones necesarias en materia de finanzas subnacionales para la elaboración del Marco Macroeconómico Multianual;
- i) Coordinar con los órganos rectores del Ministerio en materia de ingresos, gastos, contabilidad y endeudamiento dentro del marco de sus competencias, en materia de descentralización fiscal;
- j) Analizar y emitir opinión respecto a proyectos de normas y aspectos técnicos que incidan en materia de descentralización fiscal;
- k) Coordinar con las otras entidades competentes en materia de descentralización fiscal la elaboración, modificación y compatibilización de normas relacionadas a descentralización fiscal; y,

Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 140°.- Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales

Son funciones de la Dirección de Análisis y Transferencia de Recursos a los Gobiernos Regionales y Locales las siguientes:

- a) Diseñar la política y proponer sistemas de distribución de recursos a los Gobiernos Regionales y Locales con el objetivo de promover la eficiencia asignativa y equidad distributiva;
- b) Elaborar y actualizar los índices de distribución de recursos a los Gobiernos Regionales y Locales;
- c) Elaborar los límites de emisión de los Certificados de "Inversión Pública Regional y Local – Tesoro Público" (CIPRL), en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos;
- d) Realizar investigaciones aplicadas e informes analíticos que sirvan de insumo para mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno, referidos especialmente a la distribución de recursos a los Gobiernos Regionales y Locales;
- e) Analizar y emitir opinión respecto a proyectos de normas y aspectos técnicos que incidan en materia de distribución de recursos; y,
- f) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 141°.- Dirección de Desarrollo de Capacidades

Son funciones de la Dirección de Desarrollo de Capacidades las siguientes:

- a) Diseñar un plan de capacitación de mediano plazo en materia fiscal para los Gobiernos Regionales y Locales, que defina estándares y metodologías para el desarrollo de capacidades y la asistencia técnica, que involucre la activa participación de los demás órganos competentes del Ministerio;
- b) Planificar y gestionar, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio, la asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales, para la adecuada aplicación de las normas y la implementación de las políticas, directivas u otros instrumentos normativos en materia de descentralización fiscal;
- c) Elaborar guías metodológicas, en coordinación con los otros órganos competentes del Ministerio, en materia fiscal con el objetivo que los Gobiernos Regionales y Locales, elaboren un Informe de Gestión Fiscal Multianual y promover, de ser el caso, que se adopten las acciones correctivas correspondientes; y,
- d) Las demás funciones que le asigne el Director General.



Artículo 142°.- Dirección de Asuntos Sociales

Son funciones de la Dirección de Asuntos Sociales las siguientes:

- a) Analizar, hacer seguimiento, evaluar y proponer políticas, lineamientos, normas y otros instrumentos de política social, en coordinación con los otros órganos competentes del Ministerio, y los otros entes rectores en el sector público correspondientes;
- b) Dirigir y administrar el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), correspondiéndole formular y proponer las normas técnicas, métodos y procedimientos que regulan la focalización de hogares, lo que incluye, progresivamente, mecanismos de actualización permanente de los padrones de beneficiarios de los programas sociales o subsidios que otorga el Estado;
- c) Efectuar el seguimiento, monitoreo 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;
- d) Evaluar permanentemente un conjunto de indicadores principales del sector social, que permita hacer un seguimiento continuo del desenvolvimiento a corto plazo de la economía nacional;
- e) Participar en el proceso de formulación, ejecución y evaluación del Marco Macroeconómico Multianual, en materia de política social, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio;
- f) Formular estudios de investigación aplicada e informes analíticos del sector social de la economía que sirvan de insumo y permitan mejorar el proceso de diseño e implementación de políticas públicas del Gobierno, referidos especialmente a los programas sociales prioritarios;



- g) Analizar y emitir opinión respecto a proyectos de normas y aspectos técnicos que incidan en materia de asuntos sociales; y,
- h) Las demás funciones que le asigne el Director General.

Artículo 143°.- Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados

La Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de proponer, dirigir y formular en el ámbito de su competencia, medidas de promoción de políticas para el desarrollo del mercado financiero, laboral y previsional privados.

Depende directamente del Viceministerio de Economía.

Artículo 144°.- Funciones de la Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados

Son funciones de la Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados las siguientes:

- a) Proponer, dirigir y formular, en el ámbito de su competencia, medidas y planes para la oportuna toma de decisiones, en el ámbito nacional e internacional, que promuevan el desarrollo del mercados financieros, laboral y previsional privados;
- b) Identificar, analizar, informar, difundir y proponer medidas que tiendan a la ampliación de la cobertura y profundización de estos mercados;
- c) Coordinar con los sectores correspondientes la formulación de medidas de política relacionadas a la calidad regulatoria y desarrollo de estos mercados, en concordancia con la política económica general del país;
- d) Participar en la estrategia de las negociaciones sobre comercio de servicios financieros en coordinación con las Direcciones Generales competentes de este Ministerio y los organismos pertinentes;
- e) Formular y aprobar en su nivel, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Informe para la Rendición del Cuenta del Titular y el Presupuesto de su área;
- f) Planear, organizar, dirigir, coordinar, y controlar el cumplimiento de las actividades de la Dirección General a su cargo;
- g) Asesorar al Viceministro de Economía en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, informándole pertinentemente los avances de su gestión;
- h) 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 lineamiento impartidos por el Viceministro de Economía;
- i) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante organismos, públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- j) Expedir Resoluciones, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas;



- k) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.

Artículo 145°.- Estructura de la Dirección General de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados

La Dirección General de de Mercados Financieros, Laboral y Previsional Privados, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, tiene la siguiente estructura:

1. Dirección de Mercados Financieros
2. Dirección de Mercado Laboral y Previsional Privados

Artículo 146°.- Dirección de Mercados Financieros

Son funciones de la Dirección de Mercados Financieros las siguientes:

- a) 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;
- b) Proponer y formular las medidas que permitan introducir instrumentos y esquemas institucionales para mejorar el funcionamiento del sistema financiero y las facilidades de acceso a los servicios financieros.
- c) Formular y proponer medidas de políticas específicas que permitan mejorar la gestión de instrumentos financieros de los mercados financieros y de capitales, a fin de expandir las posibilidades de financiamiento externo e interno;
- d) Participar en la formulación de la estrategia y en las negociaciones sobre comercio de servicios financieros, en coordinación con los organismos competentes del Sector Economía y Finanzas; y,
- e) Otras funciones que le asigne el Director General.



Artículo 147°.- Dirección de Mercado Laboral y Previsional Privados

Son funciones de la Dirección de Mercado Laboral y Previsional Privados las siguientes:

- a) Formular y proponer estrategias y medidas para (i) la ampliación de la cobertura del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, mediante el uso de esquemas contributivos y (iii) la mejora de la eficiencia, transparencia y sostenibilidad de los regímenes previsionales privados existentes y los que se puedan crear; en coordinación con los organismos pertinentes;
- b) Analizar, hacer seguimiento y evaluar el funcionamiento y desempeño de los regímenes previsionales privados existentes;

- c) Emitir opinión técnica respecto de propuestas normativas relacionadas con el marco legal previsional privado considerando la opinión del regulador competente;
- d) Otras funciones que le asigne el Director General.

Artículo 148°.- Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

La Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de proponer, dirigir y formular en el ámbito de su competencia, medidas de política en los ámbitos de comercio exterior, competencia y calidad normativa, así como asegurar la consistencia de los procesos de integración económica con la política económica general, con el objetivo de promover la eficiente asignación de recursos y aumentos continuos de la productividad o competitividad.

Depende directamente del Viceministerio de Economía.

Artículo 149°.- Funciones de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

Son funciones de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad las siguientes:

- a) Proponer, dirigir y formular, en el ámbito de su competencia, medidas y planes para la oportuna toma de decisiones, en el ámbito nacional e internacional, que promuevan mayor producción y productividad, mejor asignación de recursos productivos a través de la eliminación de distorsiones, que coadyuven a la mayor facilitación y eficiencia del funcionamiento de las operaciones de comercio exterior y estrategias de política de integración económica consistentes con la política económica general, en coordinación con las Direcciones Generales de este Ministerio y los sectores competentes;
- b) Definir la estrategia y dirigir las negociaciones de los convenios y tratados internacionales sobre inversión privada;
- c) Definir la estrategia y dirigir las negociaciones sobre comercio de servicios financieros en coordinación con las Direcciones Generales competentes de este Ministerio y los organismos competentes;
- d) Apoyar en las negociaciones de los convenios para evitar la doble tributación, en coordinación con las Direcciones Generales competentes de este Ministerio y los organismos competentes;
- e) Formular y aprobar en su nivel, el Plan Operativo Institucional, el Plan Estratégico Institucional, el Informe para la Rendición del Cuenta del Titular y el Presupuesto de su área;
- f) Planear, organizar, dirigir, coordinar, y controlar el cumplimiento de las actividades de la Dirección General a su cargo;
- g) Asesorar al Viceministro de Economía en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, informándole los avances de su gestión;



- h) 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 Viceministro de Economía;
- i) Representar al Viceministro de Economía, por delegación, ante los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, en asuntos relacionados al ámbito de su competencia;
- j) Expedir resoluciones, directivas, manuales y otras normas en las materias de su competencia, o las que le hayan sido delegadas;
- k) Atender los requerimientos de la Oficina General de Enlace MEF, de acuerdo a sus competencias; y,
- l) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Economía.

Artículo 150°.- Estructura de la Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad

La Dirección General de Asuntos de Economía Internacional, Competencia y Productividad, para el cumplimiento de su misión y funciones sustantivas, cuenta con la siguiente estructura:

1. Dirección de Asuntos de Economía Internacional
2. Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia

Artículo 151°.- Dirección de Asuntos de Economía Internacional

Son funciones de la Dirección de Asuntos de Economía Internacional las siguientes:

- a) Formular la política arancelaria, en coordinación con las entidades públicas competentes, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos y guardando consistencia con los compromisos asumidos respecto a la normativa nacional e internacional, coordinando con la Dirección General de Política de Ingresos Públicos;
- b) Analizar y emitir opinión respecto de disposiciones por medio de las cuales se establezcan trámites o requisitos que afecten la libre comercialización interna o la comercialización o importación de bienes o servicios, tales como barreras no arancelarias, barreras a la competencia en la prestación de servicios, vigilancia respecto a prácticas contra la competencia en los mercados, y otros que se requieran para aumentar la competencia y productividad de la economía;
- c) Proponer y hacer seguimiento de medidas de política aduanera en aspectos tales como, la facilitación del comercio exterior, el diseño y funcionamiento de los mecanismos aduaneros, la valoración aduanera y la supervisión de origen, tomando en cuenta la normativa nacional e internacional a la que el Perú esté sujeto, en coordinación con las Direcciones Generales de este Ministerio y entidades públicas competentes;
- d) Proponer y hacer seguimiento, en el marco de sus competencias, medidas relativas a las zonas de tratamiento preferencial (CETICOS, zonas francas, entre otros);
- e) Proponer políticas y normas orientadas a regular las salvaguardias, dumping y subsidios en el Marco de la Organización Mundial del Comercio y normas nacionales;



- f) Participar en el diseño e implementación de las estrategias de integración económica, así como en los acuerdos internacionales en materia económica y comercial, en coordinación con los sectores competentes, velando por la consistencia de la política de integración con la política económica general;
- g) Definir la estrategia, y dirigir las negociaciones de los convenios y tratados internacionales sobre inversión privada;
- h) Formular la estrategia y dirigir las negociaciones sobre comercio de servicios financieros, en coordinación con los organismos y Direcciones Generales competentes del Sector Economía y Finanzas;
- i) Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Especial creada por la Ley N° 28933;
- j) Actualizar el Sistema de Registro y de Alerta para atender las controversias inversionista – Estado, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información y con la Dirección de Gestión de Riesgos;
- k) Apoyar en las negociaciones de los convenios para evitar la doble tributación, en coordinación con las Direcciones Generales competentes del Sector Economía y Finanzas y los organismos competentes; y,
- l) Otras funciones que le asigne el Director General.

Artículo 152°.- Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia

Son funciones de la Dirección de Eficiencia Normativa para la Productividad y Competencia, las siguientes:

- a) Apoyar en el diseño e implementación de medidas y planes de desarrollo de la competitividad global y regional en los ámbitos de educación, mercados laborales, desarrollo regional, local y productivo, medio ambiente, consolidación institucional e innovación tecnológica, en consistencia con el diseño de la política económica general;
- b) Proponer medidas para mejorar los procesos de expedición de dispositivos legales, a efectos de que éstos sean consistentes con la asignación eficiente de recursos productivos a efectos de que no constituyan trabas al mecanismo de competencia y al desempeño de los mercados;
- c) Seguir el comportamiento de los sectores productivos y mercados, en concordancia con la política económica, proponiendo medidas que promuevan la libre competencia, y que corrijan comportamientos no competitivos, en coordinación con las unidades orgánicas competentes del Ministerio, así como las entidades públicas pertinentes, a fin de evaluar su concordancia con las estrategias de desarrollo del país;
- d) Proponer y coordinar, con los sectores competentes, los lineamientos de políticas y normas sobre protección de la propiedad intelectual, en el marco de la armonización de los mercados y de la integración económica, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos;
- e) Proponer, monitorear políticas y normas sobre contrataciones públicas, promoviendo la eficiencia en la asignación de recursos, en coordinación con las entidades públicas pertinentes y de manera consistente con las leyes relacionadas a las contrataciones públicas;



- f) Promover la eficiencia en la asignación de recursos y la internalización de externalidad negativas para un crecimiento sostenible, en el diseño de los lineamientos de políticas relacionadas a la protección del medio ambiente, de mitigación y adaptación ante cambio climático, en coordinación con las entidades públicas competentes; y,
- g) Otras funciones que le asigne la Dirección General.

TÍTULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 153°.- Relaciones del Ministerio con los sectores público y privado

El Ministerio de Economía y Finanzas mantiene relaciones de coordinación permanentes con los diferentes sectores nacionales públicos y privados, con la finalidad de asegurar la compatibilidad entre los intereses y acciones de dichos sectores con los objetivos de la política económica y financiera del Estado peruano. Asimismo, coordinará con los Gobiernos Regionales y Locales todos los asuntos relativos a sus competencias.

Artículo 154°.- Comisiones

El Ministerio de Economía y Finanzas con la finalidad de mantener las relaciones de coordinación permanente, cuenta con las siguientes Comisiones.

- Comisión Consultiva
- Comisión "Comité de Financiamiento Multisectorial"
- Comisión "Comité de Caja"
- Comisión "Consejo Normativo de Contabilidad"
- Comisión encargada de coordinar las Controversias de Inversión
- Comisión "Consejo de Administración del Fondo de Seguros de Depósitos"



TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

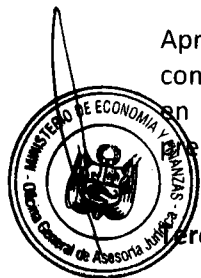
Primera.- Régimen Laboral

El régimen laboral aplicable al personal administrativo del Ministerio es el de la Carrera Administrativa establecido en el Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, hasta la implementación del nuevo régimen del empleo público conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Adicionalmente, el personal que presta servicios al Ministerio de Economía y Finanzas en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Segunda.- Reglamento de Organización y Funciones

Aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones, se constituye en una norma, en consecuencia los actos administrativos y de Administración que se desarrollen a nivel Institucional, en el ámbito nacional y el exterior, necesaria y obligatoriamente deberán ser concordantes con el citado Documento de Gestión Institucional.



Tercera- Organigrama

El Organigrama Estructural del Ministerio de Economía y Finanzas que figura como anexo, forma parte del presente Reglamento de Organización y Funciones.

